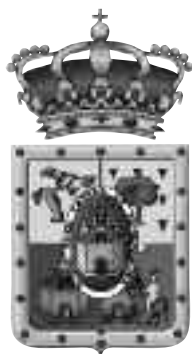


BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2020

Viernes 9 de octubre

Núm. 116

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICO Y RETO DEMOGRÁFICO. CHE	
Autorización vertido de aguas	1886
Autorización y revisión de vertido de aguas	1886
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Ayudas a gestión de purines	1887
Modificación de créditos	1888
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Licencias de instalación de veladores	1888
Prórroga campaña Soria Bonos	1892
Ordenanza 10 de Dominio público	1892
CALATAÑAZOR	
Memoria valorada de obra	1893
CIGUDOSA	
Juez de Paz titular	1893
FRESNO DE CARACENA	
Proyecto de obras	1893
GARRAY	
Obra 129 PD 2020.....	1894
MATAMALA DE ALMAZÁN	
Enajenación de bien inmuebles	1894
MOLINOS DE DUERO	
Presupuesto 2020	1895
NAVALCABALLO	
Modificación presupuestaria	1896
Modificación presupuestaria	1896
ÓLVEGA	
Tasa de basuras	1896
EL ROYO	
Obra 195 PD 2020.....	1897
SANTA CRUZ DE YANGUAS	
Juez de Paz sustituto	1897
Modificación de créditos	1897
SERÓN DE NÁGIMA	
Modificación de créditos	1898
VALDEALVILLO	
Sustitución de redes y pavimentación	1898
MANCOMUNIDADES	
COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALMAZÁN	
Junta General Ordinaria	1898
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Plan de Igualdad Enseña Soluciones Empresariales, S.L.....	1899
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Autorización ocupación de terrenos TM Almazán.....	1924



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y RETO DEMOGRÁFICO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

NOTA ANUNCIO

REF.: 2018-S-744

Ayuntamiento de Yanguas ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Ayuntamiento de Yanguas.

Objeto: Autorización vertido aguas residuales procedentes de la población de Yanguas.

Cauce: Río Cidacos.

Término Municipal del Vertido: Yanguas (Soria).

Vertido de aguas residuales de la población. Volumen Anual: 14.153 m³.

EDAR: Fosa séptica de 2 cámaras, Lecho bacteriano, Decantación.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 25 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, P^o de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 28 de septiembre de 2020.– El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.1782

NOTA ANUNCIO

REF.: 2020-S-91

El Ayuntamiento de Ólvega y el Ayuntamiento de Ágreda han solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Ayuntamiento de Ágreda, Ayuntamiento de Ólvega.

Objeto: Autorización de obras y revisión autorización vertido aguas residuales procedentes de las poblaciones de Ágreda y Ólvega.

Cauce: Río Val (Barranco del Val).

Término Municipal del Vertido: Ágreda (Soria).

Obras para minimizar infiltraciones en Ólvega y Ágreda. Ampliación de la EDAR de Ágreda: pretratamiento, tratamiento primario, biológico de fangos activos y decantación lamelar.

Autorización de un vertido máximo de 2.139.995 m³/año.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 25 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a cuyo efecto el expediente y

BOPSO-116-09102020



la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 28 de septiembre de 2020.– El Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.1783

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de septiembre de 2020.

BASES AYUDAS GESTIÓN PURINES GENERADOS EN GRANJAS DE LA PROVINCIA DE SORIA.

Objetivo: La concesión de las subvenciones tiene por objetivo preservar y mejorar el entorno natural así como evitar penalizaciones con la consiguiente reducción de los importes que perciban agricultores beneficiarios de determinadas ayudas comunitarias.

Actividad subvencionable:

Serán subvencionables tanto:

1.- La adaptación o adquisición de cubas/cisternas para el transporte y dispositivos de aplicación localizada del purín en la parcela agraria procedente de granjas ganaderas de la provincia de Soria.

2.- Equipos para la gestión y aplicación eficiente de deyecciones líquidas que permitan conocer su trazabilidad y gestión de movimiento, la medición de nutrientes y control de dosis.

Bases reguladoras: Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

[http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf](http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf)

Crédito presupuestario:

La presente convocatoria está dotada con 60.000 €, con cargo a la partida 2020-41010-77005 "Subv. equipos aplicación agrícola purines" del presupuesto en vigor de la Diputación de Soria para el ejercicio 2020.

Beneficiarios:

Podrán acogerse a estas ayudas las personas físicas o jurídicas titulares de explotaciones agrarias inscritas en el REGA y/o REGPEA

Cuantía:

Para inversiones destinadas a la adaptación o adquisición de cubas/cisternas e instalación de aplicadores localizadores de purín se establece un porcentaje del 15% de la inversión hasta poder alcanzar una cuantía máxima absoluta de 1.000 € por expediente.

Para inversiones destinadas a la instalación de equipos de gestión y trazabilidad se establece un porcentaje del 30% de la inversión hasta poder alcanzar una cuantía máxima absoluta de 2.000 € por expediente al considerarse actividad innovadora y optativa.

Plazo y forma de presentación de solicitudes:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los registros que dispone el art. 16 de esa Ley.

BOPSO-116-09102020



La presentación de solicitudes se realizará desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará a las 14,00 horas del día 1 de diciembre de 2020

Otros datos:

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la web de la Diputación Provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/agricultura-y-ganaderia/subvenciones-y-ayudas>

Soria, 17 de septiembre de 2020.– El Presidente, Benito Serrano Mata. 1793

APROBACIÓN inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 4/2020 de la Excmo. Diputación Provincial de Soria.

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2020 el expediente de modificación de créditos número 4/2020, se abre un período de exposición pública durante 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Soria, 8 de octubre de 2020.– El Presidente, Benito Serrano Mata. 1794

AYUNTAMIENTOS

SORIA

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria ha adoptado la siguiente Resolución de establecer las condiciones complementarias a las licencias de ocupación temporal de terrenos de dominio público o de uso público mediante la instalación de terrazas de veladores con finalidad lucrativa cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento:

En virtud de la excepcionalidad de la actual situación ocasionada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19, situación que afectó, entre otras, a la suspensión de las actividades de hostelería y restauración, cuya actividad pudo retomarse en la denominada Fase I inicial, del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, pero con restricciones en cuanto a la reducción de aforos, entre otras medidas y dado que se aprobó por Resolución de Alcaldía de 19 de mayo de 2020 las condiciones de flexibilización de la normativa vigente municipal para la ocupación de terrenos de veladores para incrementar la superficie destinada a terrazas de veladores y favorecer también su instalación en todas aquellas zonas en las que sea técnica y jurídicamente posible, previos informes de la Policía Local y de los Servicios Técnicos municipales según corresponda y respetando en todo caso las medidas sanitarias establecidas, se ha considerado necesario aprobar las condiciones reguladoras complementarias a las licencias de ocupación temporal de la vía pública mediante la instalación de terrazas de veladores con el objeto de establecer los elementos y las condiciones de los mismos que puedan incluirse en las referidas terrazas para paliar las condiciones climatológicas del otoño e invierno y que el uso de las referidas instalaciones sea más duradero y más óptimo. De esta forma, se facilita el poder adaptar las terrazas de veladores para alargar el periodo del año en el que poder ser utilizadas este tipo de instalaciones al aire libre.



Esta Alcaldía-Presidencia, en consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

Primero.- Establecer las siguientes condiciones complementarias a las licencias de ocupación temporal de terrenos de dominio público o de uso público mediante la instalación de terrazas de veladores con finalidad lucrativa posibilitando y facilitando el poder alargar el periodo del año en el que poder ser utilizadas este tipo de instalaciones al aire libre:

1. Condiciones de ornato

En las zonas aprobadas por Acuerdo de Pleno de 10 de febrero de 2011 (*Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 27 de 4 de marzo de 2011) y en todos los elementos que se instalen se respetará lo establecido en el art. 18 en cuanto al ornato en la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas de Veladores.

2. Elementos

Además de los elementos ya recogidos en la citada ordenanza reguladora se definen otros que serán susceptibles de ser instalados en las terrazas de veladores:

- Sombrilla: Elemento de cubrimiento para proporcionar sombra, compuesto por un soporte ligero de metal sobre el que se halla un mecanismo de varillaje de paraguas que expende una lona o loneta, que puede extenderse o plegarse, formando un círculo debiendo tener una altura mínima de 2,20 m. Deberán ser móviles de manera que su base será de suficiente peso y dimensión para evitar su caída.

- Parasol: Elemento de cubrimiento para proporcionar sombra, compuesto por un máximo de dos puntos de apoyo de soporte ligero de madera o metal sobre el que se expende una lona o loneta, que puede extenderse o plegarse en cualquier forma geométrica, debiendo tener una altura mínima de 2,20 m y una altura máxima que no supere la línea de forjado de la planta baja del edificio y en ningún caso, ser superior a 3 metros. Deberán ser móviles y sujetarse mediante una base de suficiente peso y dimensión de modo que no produzcan ningún deterioro al pavimento y no supongan peligro para los usuarios y viandantes.

- Toldo: Artefacto anclado a la fachada, para proporcionar sombra, formado por un armario de madera o metal en el que se enrolla una lona de forma rectangular, la cual se desarrolla paralelamente al suelo y perpendicularmente a la vertical del soporte mediante un mecanismo de brazo articulado.

- Carpa, pérgola o cenador: Son elementos con sujeción o soportados en al menos 4 puntos, normalmente en las esquinas, en todo caso sin faldones o cortavientos laterales colgados o vinculados de la parte superior de estos elementos:

Pérgola: Armazón formado por dos hileras paralelas de columnas o pilares que soportan un techo de vigas y correas transversales o un enrejado, sobre el que se entrelazan elementos más ligeros como lonas, lonetas o plantas enredaderas.

Carpa: Cubierta de lona que se extiende sobre un espacio soportado por perfiles ligeros.

Cenador: Construcción ligera y resistente que al mismo tiempo tiene que conservar el carácter del sitio en el que se coloca.

- Cortavientos: Elementos empleados tanto para garantizar el confort de los usuarios de la terraza, como para delimitar su perímetro exterior. La altura máxima recomendada desde el suelo es de 1,40 m, pudiendo establecerse mayor altura siempre y cuando se deje espacio libre hasta el posible elemento de cobertura horizontal o techo, si lo hay, de 40 cm. Siempre se dejará libre un lado de la terraza, no pudiéndose cerrar los cuatro lados. Deberán presentar en todo ca-



so la estabilidad y rigidez suficientes, no pudiendo sobresalir hacia el exterior de la delimitación de la terraza. Asimismo, y para garantizar su detección por los discapacitados visuales, no se autorizarán cortavientos cuyo borde inferior diste más de 0,15 m. medidos desde el pavimento, y en el caso de estar formados por elementos independientes se colocarán manteniendo la alineación exterior y con una interdistancia no superior a 0,15 m. En todos los casos, su altura mínima será de 0,90 m medida desde el pavimento. Podrán ser rígidos tipo mampara o semirígidos tipo toldo vertical guiado entre pilares móvil. En los casos de terrazas colindantes con pasos de peatones y vados de cualquier tipo, así como las ubicadas en aparcamiento, éstos deberán tener una zona transparente por razones de visibilidad y seguridad.

- Separador: Elemento compuesto por un armazón de cualquier tipo de material, a modo de bastidor en el que se sujeta una celosía, lona o similar, que se usa para separar una terraza de otra.

- Estufas o calentadores: Aparato productor de energía calórica, apto para ser usado en vía pública. Deberán estar homologados por el organismo competente para su uso en el exterior de locales. No deberán anclarse al pavimento. La ocupación o proyección en planta no excederá de 0,60 m de diámetro o de lado. Se situarán preferentemente en los extremos longitudinales de la terraza, de forma que su ubicación no suponga mayor obstáculo para el tránsito peatonal. En el caso de las estufas de gas butano diseñadas para calentar una superficie aproximada de 20 m², no se autorizará más de una unidad por cada múltiplo de dicha superficie. La homologación de estas estufas acreditará en particular su seguridad para ser instaladas en vía pública, y la periodicidad de sus revisiones. En el caso de calentadores de alimentación eléctrica solo podrán ubicarse junto a la fachada.

- Tarima: Instalación desmontable y provisional sobre el suelo en el que se ubica la terraza de veladores.

- Otros elementos: Otras soluciones propuestas que requerirán previa solicitud y autorización municipal.

3. Condiciones específicas de uso de los elementos en función de la ubicación de la terraza de veladores

Se podrán instalar cortavientos, estufas, separadores, sombrillas y parasoles en todas las terrazas. En el caso del resto de elementos se estará a lo dispuesto a continuación para cada una de las zonas o casos en los que se puede ubicar la terraza:

- En las Plazas, en la C/ Vicente Tutor, en Calles Peatonales y zonas ajardinadas: No se podrán instalar carpas, pérgolas ni cenadores. Además, todo el conjunto de terrazas de veladores y elementos instalados en las mismas deberá resultar homogéneo.

- Aparcamientos: Se podrá instalar tarima en el suelo para salvar el desnivel del terreno, en todo caso, deberá ser provisional y desmontable, enrasada a la acera y con barreras perimetrales para garantizar la seguridad vial. Será preceptivo practicar en las mismas el hueco correspondiente a las distintas tapas, rejillas o registros que puedan existir para las labores de mantenimiento y operatividad para las que están concebidas, solicitándose cuando se estime necesario el informe o conformidad del titular del servicio correspondiente, y pudiendo ser en todo caso una causa de modificación o denegación.

- Adosadas a la fachada: Será preferente el uso de toldos adosados a la propia fachada, siempre sin faldones o cortavientos laterales colgados o vinculados al toldo de altura superior a 20 cm. No se podrán colocar carpas, pérgolas o cenadores adosados a las fachadas.

BOPSO-116-09102020



- Enfrentadas a la fachada el establecimiento: Será preferente la colocación de sombrillas o parasoles, pudiéndose instalar el resto de elementos.

4. Condiciones generales

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas, una vez instalados los elementos, será causa suficiente para requerir su eliminación y/o sustitución.

En el caso de los toldos y cortavientos anclados a las fachadas será necesaria la preceptiva licencia urbanística previa.

Con carácter general, la ubicación de todos los elementos que componen la terraza deberá permitir en todo momento la fácil localización y apertura de cualquier registro o arqueta ubicada en la vía pública, y respetará el mobiliario urbano y arbolado existente.

La iluminación exterior de cada una de las terrazas, deberá realizarse con elementos de batería u análogos, de manera que no existan cables por la acera o aéreos entre la fachada del edificio y el espacio de la terraza de veladores.

No se permite perforar el pavimento ni que los elementos estén anclados al suelo cuidando especialmente durante su uso que no se deteriore el mismo.

Será preferente el uso común general, y en particular, el tránsito peatonal debiéndose garantizar que los elementos de las terrazas no mermen la indispensable seguridad, comodidad, fluidez y accesibilidad para todos los usuarios. Del mismo modo, se garantizará la seguridad vial y la fluidez del tráfico y la circulación de todo tipo de vehículos y el funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia. En el mismo sentido, se preservará el arbolado y la vegetación del paisaje urbano y las condiciones estéticas de los lugares y edificios.

Siempre serán instalaciones temporales, fácilmente desmontables y movibles que permitan en todo momento dejar libres, en su caso, para su utilización inmediata las vías públicas para el acceso a los servicios de emergencias y otros servicios o situaciones que pudieran darse.

Todos los elementos, incluidos los delimitadores y sus salientes, como pies, vuelos, etc quedarán en todo momento dentro de la zona de la terraza de veladores previamente autorizada y delimitada.

Para todas las terrazas de veladores instaladas y que ya han sido autorizadas y por lo tanto, que cuentan con su correspondiente licencia municipal para el presente año 2020 sólo será requisito previo para la instalación de nuevos elementos presentar una comunicación que incluya la descripción de dichos elementos, su número y fotografías o imágenes descriptivas de la situación final de dicha terraza. En el caso de las terrazas de veladores instaladas en terrenos privados de uso público también será necesario adjuntar la autorización de la comunidad propietarios que incluya los nuevos elementos.

Continuarán vigentes todas las condiciones establecidas en las autorizaciones o licencias de origen de cada una de las terrazas de veladores. En ningún caso la instalación de nuevos elementos habilita para aumentar ni el espacio ni el número ni el tipo de veladores ya autorizados para cada establecimiento.

Segundo.- En lo no dispuesto o especificado en estas condiciones complementarias ni en las condiciones de flexibilización anteriormente aprobadas se aplicarán las previsiones recogidas en la actual Ordenanza Reguladora de la instalación de terrazas de veladores (*Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 27 de 4 de marzo de 2011) y demás acuerdos municipales de regulación de las mismas, así como todas las disposiciones jurídicas de general aplicación dicta-



das o que se puedan dictar en cada momento como consecuencia de la evolución de la actual crisis sanitaria.

Se pueden consultar las imágenes descriptivas en el apartado de normativa en la web municipal [www.soria.es: https://www.soria.es/sites/default/files/public/ordenanzas/no-fiscal/20201001-resolucion-resolucion-resolucion-de-alcaldia-2020-1445-resolucion-de-alcaldia-condiciones.pdf](https://www.soria.es/sites/default/files/public/ordenanzas/no-fiscal/20201001-resolucion-resolucion-resolucion-de-alcaldia-2020-1445-resolucion-de-alcaldia-condiciones.pdf)

Soria, 1 de octubre de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1826

La Junta de Gobierno Local de 25 de septiembre de 2020 ha adoptado el siguiente Acuerdo por el que se aprueba la prórroga de la duración de Campaña Soria Bonos temporada verano-otoño hasta el próximo 31 de octubre de 2020, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento:

APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DE LA DURACIÓN DE LA CAMPAÑA SORIA BONOS TEMPORADA VERANO-OTOÑO 2020.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, dentro del Plan de Medidas de Reactivación Económica para paliar los efectos derivados de la situación provocada por la crisis sanitaria del Covid-19, con el objeto de revitalizar la economía local incidiendo especialmente en el sector servicios y comercio, incluyó la puesta en marcha del programa “Soria Bonos” para incentivar el consumo local de una manera directa. Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de julio de 2020, se aprobaron las condiciones de la Campaña Soria Bonos temporada verano-otoño y la convocatoria para la adhesión de establecimientos a dicha campaña. Dichas condiciones establecían un periodo de duración de la campaña del 3 de agosto al 5 de octubre de 2020, sin perjuicio de que se pudiera considera el prorrogarlo.

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado y la evolución del número de Soria Bonos solicitados por las personas empadronadas en Soria y los efectivamente canjeados en los establecimientos adheridos y con el objeto de lograr una mayor repercusión de la campaña, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Aprobar la prórroga de la duración de Campaña Soria Bonos temporada verano-otoño hasta el próximo 31 de octubre de 2020, manteniéndose el resto de condiciones aprobadas en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 10 de julio de 2020 para la citada campaña Soria Bonos.

Soria, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1796

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de septiembre de 2020, acordó la aprobación provisional con respecto a la Ordenanza Fiscal nº 10, reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, con vallas, puntales, asnillas, andamios, grúas y otras instalaciones análogas:

- Su Modificación para su entrada en vigor en el ejercicio 2021.
- La suspensión de su devengo durante el mes de abril 2020 destinada a la realización de obras que se hayan visto paralizadas como consecuencia de la declaración del estado de alarma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se anuncia que somete el expediente a información pública, en la Secretaría de este Ayun-



tamiento, por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que, cualquier interesado puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

Soria, 15 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1799

CALATAÑAZOR

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria de fecha 1 de octubre de 2020, la Memoria Valorada de la Obra denominada "Reparación de cubierta de edificio municipal", redactado por el Arquitecto D. Javier Serrano Egida, que cuenta con un presupuesto total de doce mil sesenta y cuatro euros con cuarenta y seis céntimos (12.064,46), se expone al público en la Secretaria en este Ayuntamiento, por un periodo de ocho días hábiles, contadas a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Calatañazor, 2 de octubre de 2020.– El Alcalde, Alfredo Pérez Fernández.

1827

CIGUDOSA

Producida la vacante de Juez de Paz Titular de este Municipio, procede efectuar la correspondiente elección, de conformidad con lo determinado en el art. 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Cigudosa de fecha 14 de septiembre de 2020 se decide abrir, en consecuencia, convocatoria pública por término de veinte días a contar desde la publicación de este Edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que por las personas interesadas y que reúnan las condiciones legales exigidas se pueda solicitar la referida plaza, independientemente de la de Juez de Paz Sustituto.

A los efectos oportunos se informa que rige el régimen de incompatibilidades y prohibiciones del art. 389 y siguientes (LOPJ) y art. 14 y 23 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz.

Cigudosa, 14 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Fausto Cabriada Miguel.

1707

FRESNO DE CARACENA

Se expone al público que con fecha 25 de septiembre de 2020 que se ha aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Fresno de Caracena el proyecto relativo a la obra red de abastecimiento sustitución de redes, llaves y cambio de contadores obra número 116 de Planes Provinciales de Diputación Provincial de Soria. El proyecto ha sido redactado por D. Julián Gallardo Verde.

Se aprueba inicialmente y se expone al público por espacio de 15 días hábiles, sino se producen reclamaciones durante el periodo de exposición al público, la aprobación será definitiva emitiendo el correspondiente certificado de aprobación.

Fresno de Caracena, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Tomás Arranz Bravo.

1784



GARRAY

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2020, el proyecto de obras denominado “Adecuación de pradera del río en Garray”, Obra 129 del Plan Diputación para 2020, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Don Ángel Millán de Miguel, por importe de cuarenta mil euros 40.000,00 €.

Dicho proyecto se somete a información pública por el plazo de 8 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Soria*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Garray, 24 de septiembre de 2020.– La Alcaldesa, M^a José Jiménez Las Heras. 1781

MATAMALA DE ALMAZÁN

Aprobado por Resolución de Alcaldía de 28 de septiembre de 2020 el expediente y pliego de cláusulas administrativas para la enajenación del bien inmueble sito en la C/ Mayor 12 de Matamala de Almazán por procedimiento abierto, concurso, varios criterios de adjudicación.

Se publica anuncio de licitación del contrato por plazo de veinte días hábiles con sujeción a las siguientes cláusulas:

1.- *Entidad adjudicadora:*

- a) Ayuntamiento de Matamala de Almazán
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria
- c) Número de expediente: 183/2020

2.- *Objeto del contrato y presupuesto base de licitación:*

a) Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial

Referencia catastral: 0152001WL3905S0001EA

Localización: Calle Mayor 12.

Clase: Urbano.

Superficie:

Sup. construida: 268 m²

- Vivienda 232 m²

- Almacén 36 m²

Superficie parcela: 507 m²

Uso: Residencial

b) Presupuesto base de licitación: 27.000€

3.- *Garantía provisional:* 5% del presupuesto base de licitación: 1.350,00€

4.- *Obtención de documentación:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Matamala de Almazán.

b) Domicilio: Plaza Mayor 17.42211 Matamala de Almazán.

c) Teléfono y correo electrónico: 975312415 secretariamatomamala@gmail.com

5.- *Presentación de ofertas:* Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Mayor 17, de Matamala de Almazán, en horario de 10,00 a 14,00 hs. dentro del plazo de

BOPSO-116-09102020



15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en sede electrónica: <https://matamaladealmazan.sedelectronica.es>.

b) Documentación a presentar: La exigida en el pliego de condiciones.

6.- *Obtención de información:* En el Ayuntamiento de Matamala de Almazán y a través de correo electrónico.

Matamala de Almazán, 28 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Mariano Hernández Ceda-zo. 1791

MOLINOS DE DUERO**PRESUPUESTO GENERAL 2020**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Regulador de las Haciendas Locales, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos48.337,17	Gastos de personal64.227,09
Impuestos indirectos10.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...81.500,00
Tasas y otros ingresos45.687,02	Gastos financieros377,07
Transferencias corrientes78.927,56	Transferencias corrientes19.550,00
Ingresos patrimoniales10.702,41	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales73.500,00
Transferencias de capital45.500,00	TOTAL GASTOS239.154,16
TOTAL INGRESOS239.154,16	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.**a) Plazas de funcionarios.****1.- Con Habilitación Nacional**

1.1.- Secretario-Interventor (Compartido 18%), 1.

2.- Escala Admón General:

Sub-escala Auxiliar (Compartido 50%), 1.

b) Personal laboral:**2.- Temporal:**

Peón Usos Múltiples (100% de la Jornada), 1.

Públicos y otros (50% de la jornada), 1.

Peón Usos múltiples, contratación discapacitados, 1.



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Molinos de Duero, 24 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo. 1768

NAVALCABALLO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2020 de Modificación Presupuestaria del Junta Vecinal de Navalcaballo para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Navalcaballo, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde Carmelo Ayllón Mateo. 1789

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2020 de Modificación Presupuestaria del Junta Vecinal de Navalcaballo para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Navalcaballo, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde Carmelo Ayllón Mateo. 1790

ÓLVEGA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2020, acordó la aprobación del Padrón de la Tasa de recogida de basuras correspondiente al año 2020.

En cumplimiento de las disposiciones vigentes, queda expuesto al público por el plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en período voluntario, por el concepto citado, desde el día 1 de octubre hasta el día 30 de noviembre, ambos inclusive.

El ingreso de los recibos no domiciliados en entidades bancarias podrá efectuarse en la Tesorería Municipal (oficinas de la Casa Consistorial) en horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

Finalizado el período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, devengando el recargo que corresponda, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Ólvega, 25 de septiembre de 2020.– La Alcaldesa, Elia Jiménez Hernández. 1775

**EL ROYO**

Por Acuerdo Plenario de 24 de septiembre de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobado inicialmente el Proyecto Técnico:

- Obra nº 195 del Plan de Diputación para 2020, denominada “Rehabilitación Integral de Estructura Interior, Sustitución y Elevación de Cubierta en Edificio Municipal” con un presupuesto total de ciento cuarenta y cinco mil seiscientos once euros con setenta y tres céntimos (145.611,73). Obra Plurianual: Año 2020 (30.000,00). año 2021 (30.000,00), año 2022 (30.000,00), correspondiendo a la anualidad 2020, la Obra nº 195 del Plan de Diputación para 2020, la cantidad de 30.000,00 euros, según Proyecto Técnico redactado por el Arquitecto D. Juan Francisco Lorenzo Llorente, quedando el resto para futuras actuaciones.

Dicho Proyecto Técnico se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

El Royo, 25 de septiembre de 2020.– El Alcalde, José Raúl Gómez Lamuedra. 1779

SANTA CRUZ DE YANGUAS

Ante la próxima vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de este Municipio, y al objeto de proceder a la elección de la persona idónea que vaya a ocupar dicho cargo, se anuncia convocatoria pública, para que quienes estén interesados en ocupar dicha plaza y que reúnan las condiciones legales exigidas presenten su solicitud, durante el plazo de veinte días contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio del Poder Judicial y en el Reglamento de los Jueces de Paz nº 371995 de 7 de junio, para poder ser elegido Juez de Paz se requiere ser Español, mayor de edad, y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el art. 389 y siguientes de la Ley Orgánica 6/1985 y Art. 14 y 23 del Reglamento núm. 3/1995 de 7 de junio de jueces de Paz.

Santa Cruz de Yanguas, 28 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Fermín Fernández Blázquez. 1787

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Yanguas en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2020 del Presupuesto en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Santa Cruz de Yanguas, 28 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Fermín Fernández Blázquez. 1788

**SERÓN DE NÁGIMA**

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de abril de 2020 del expediente nº 1/2019, de Modificación de Créditos para concesión de Créditos Extraordinarios, el cual se hace público con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Consignación inicial</i>	<i>Consignación definitiva</i>
1	Gastos de personal	64.600,00	64.600,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	123.810,00	121.210,00
3	Gastos financieros	20,00	20,00
4	Transferencias corrientes	680,00	680,00
6	Inversiones reales	26.800,00	33.500,00
7	Transferencias de capital	9.200,00	5.100,00
	TOTAL	225.110,00	225.110,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Serón de Nágima, 28 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Luis Antonio Hernández Laorden. 1792

VALDEALVILLO

Aprobado el Proyecto Técnico de la Obra "Sustitución redes de agua con pavimentación calle Las Eras y Charcas", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto total de ejecución por contrata que asciende a la cantidad, IVA incluido, de treinta y dos mil euros (32.000,00 euros), se expone a información Pública, por un plazo de quince días en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Valdealvillo, 29 de septiembre de 2020.– El Alcalde, Alberto Sanz Begueria. 1800

MANCOMUNIDADES**COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ALMAZÁN****JUNTA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD
DE REGANTES DEL CANAL DE ALMAZÁN**

Por la presente se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes del Canal de Almazán, a la Junta General que con carácter ordinario se celebrará el próximo día 27 de oc-



tubre a las 9 horas en primera convocatoria en al salón de actos de la C/ Antonio Machado, 7-1º. De no asistir el número de partícipes necesarios en primera convocatoria, la Junta General se celebrará a las 9,30 en segunda convocatoria y serían válidos los acuerdos que se tomen por la mayoría absoluta de los partícipes asistentes.

ORDEN DEL DÍA

- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- Examen y aprobación de la Memoria general del año anterior.
- Ratificación de la resolución adoptada sobre las parcelas 21312 y 31312 del término municipal de Almazán (Soria).
- Examen y aprobación de las cuentas de gastos del año 2019.
- Distribución del agua para la campaña de riego 2020.
- Informes del Sr. Presidente.
- Ruegos y preguntas.

Debido a la situación sanitaria actual la Junta General se celebrará siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias. Si el número de asistentes superan la capacidad de aforo de la sala recomendado por las autoridades sanitarias, la Junta General se suspendería y quedaría aplazada para otro día cuyo lugar y fecha se comunicará. Se pone en conocimiento de los partícipes propietarios, que también se puede participar en la Junta General por delegación de voto, de acuerdo con el artículo 49 de las Ordenanzas de la Comunidad. La delegación deberá presentarse en las oficinas de la Comunidad desde la fecha de la convocatoria hasta dos horas antes de la celebración de la Junta General.

Almazán, 25 de octubre de 2020.– El Presidente, Sergio Muñoz Antón.

1786

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA****OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2020 de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la empresa Ensenia Soluciones Empresariales, S.L..

Convenio o Acuerdo: Ensenia Soluciones Empresariales, S.L.

Expediente: 42/11/0012/2020

Fecha: 23/09/2020

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Ignacio Benito Ciria

Código 42100062112020.

Visto el texto del Plan Igualdad de la empresa Ensenia Soluciones Empresariales, S.L., de Soria, suscrito el día 19 de agosto de 2020, de una parte, por la representación de la empresa y, de otra, por la representación de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el



artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, esta Oficina Territorial de Trabajo,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión de negociación.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE ENSENIA SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.L.

ÍNDICE

- A. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO
- B. PRINCIPIOS GENERALES
- C. FASES DEL PLAN
- D. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- E. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN
- F. PLAN DE ACCIÓN
- G. CALENDARIO
- H. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- I. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

A. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de ENSENIA es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, viene desarrollando esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades es un documento que recoge un conjunto de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas y erradicar posibles brechas de género y desigualdades. En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en favor de la igualdad de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado y a un compromiso mostrado por la Dirección de la entidad y la Representación Legal de la plantilla.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 45 la obligación de todas las empresas de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral.

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores., las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las empresas cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.



Para el resto de empresas, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Se pretende que el Plan de Igualdad sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas. Marco Legislativo.

B. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Transversal. Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- Activo y preventivo. Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- Colectivo e integrador. Dirigido a el conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- Negociado. Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Dirección y conjunto de la plantilla.
- Dinámico: Es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- Sistemático-coherente. El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- Flexible. Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- Temporal. Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

C. FASES DEL PLAN

Los pasos que se han seguido para desarrollar el Plan de Igualdad de la empresa son los siguientes:

I. *Compromiso de la entidad.* Se formaliza un compromiso por parte de la Dirección que posteriormente se traslada a todo el personal de la empresa a través de los canales de comunicación habituales.

II. *Constitución de la Comisión de Igualdad.* De forma paralela al compromiso de la entidad, se constituye un equipo de trabajo conformado de forma paritaria entre Representantes de la Dirección y Representantes Legales de Trabajadores y Trabajadoras. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, apoyo en la realización del diagnóstico y el plan de igualdad, así como llevar a cabo su seguimiento y evaluación o crear una Comisión específica a tal efecto.

III. *Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.* El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: acceso al empleo, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

IV. *Plan de Igualdad.* Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar



para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

V. *Difusión del Plan de Igualdad*. Para conseguir que todas las personas de la entidad se sientan implicadas se ha procedido a realizar una difusión del mismo, tanto interna (dirigida a las personas con responsabilidad en la gestión de la organización y todas las personas implicadas en la gestión de recursos humanos, así como al resto de personal) y externa (dando a conocer el plan de igualdad a la sociedad en general).

VI. *Implantación y Seguimiento del Plan de Igualdad*. La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. En esta fase de ejecución podrán identificarse problemas que puedan aparecer y se aportarán soluciones a ellos.

VII. *Evaluación del Plan de Igualdad*. Al final del período definido deberá realizarse una evaluación que determinará la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

D. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito territorial:

El Plan de Igualdad es de aplicación en aquellos centros de trabajo que esta sociedad laboral pueda abrir, comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial de la provincia de Soria.

Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de la plantilla, incluido el personal de alta dirección, e independientemente del tipo de contrato y jornada laboral y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores de la empresa.

Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de 4 años, a contar desde su firma. Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

E. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El primer paso para la elaboración del diagnóstico de situación de la empresa es seleccionar los “indicadores”, entendidos en su doble vertiente:

1. Han de permitir hacer el diagnóstico previo a la elaboración del plan de igualdad, reflejando una representación que nos muestre la realidad y nos proporcione información sobre la situación de la igualdad en la organización, nos sirvan para mostrar en que medida mujeres y hombres participan en la empresa y valgan de base como justificación para las acciones a realizar.

2. Han de permitir hacer el seguimiento y la evaluación periódica en materia de igualdad de la organización, reflejando aspectos que nos permitan analizar una situación a lo largo del tiempo, detectando posibles cambios o acciones correctoras a implantar.

a) Características de la empresa y estructura organizativa

1. Datos generales:

Ensenia Soluciones Empresariales S.L.

C/ Ronda Eloy Sanz Villa, 6 Bj - 42003 (Soria).

Tlfno.: 975239300



WWW.ENSENIA.ES

2. Plantilla desagregada por sexo

<i>Plantilla desagregada por sexo</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
	3	50	3	50	6

3. Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo

<i>Plantilla con contrato fijo</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
	2	50	2	50	4

b) Características del personal

1. Existencia/ inexistencia de representación legal de trabajadores/as.

No existe representación legal de trabajadores

c) Características de la plantilla

1. Datos Generales

1.a) Distribución de la plantilla por edades

<i>Bandas de edades</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Menos de 20 años					
21 – 25 años					
26 – 35 años	1	100			
36 – 45 años	2	100			
Más de 46 años			3	100	
Total	3		3		6

1.b. Distribución de la plantilla por tipo de contratos

<i>Tipo de contrato</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Temporal a Tiempo Completo	1	50	1	50	2
Temporal a tiempo Parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo	2	50	2	50	4
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas					
Aprendizaje Otros (becas de formación, etc)					
Total					6

1.c. Distribución de la plantilla por antigüedad

<i>Antigüedad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Menos de 6 meses					
De 6 meses a 1 año	1	50	1	50	2
De 1 a 3 años	1	50	1	50	2
De 3 a 10 años					
Más de 10 años	1	50	1	50	2
Total	3		3		6

BOPSO-116-09102020



1.d. Distribución de la plantilla por categorías profesionales

<i>Denominación categorías</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
1. Administrativo	3	100	---		3
2. Profesor	---		3	100	3
Total	3		3		6

1.e. Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

<i>Denominación categoría profesional</i>	<i>Nivel de estudios</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>
1. Administrativo	Sin estudios				
	Primarios				
	Secundarios	1	100		
	Universitarios	2	100		
2. Profesor	Sin estudios				
	Primarios				
	Secundarios			3	100
	Universitarios				
Total	Secundarios	1	25	3	75
	Universitarios	2	100		

1.f. Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con/sin compensaciones extrasalariales

<i>Denominación categorías</i>	<i>Bandas salariales</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
1. ADMINISTRATIVO	Menos de 15.000 €					
	15.001 € - 20.000 €	3	100			3
	Mas de 20.000 €					
2. PROFESOR	Menos de 15.000 €					
	15.001 € - 20.000 €	3	100			3
	Mas de 20.000 €					

1.g. Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

<i>Núm. de horas</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Menos de 20 hs.					
De 20 a 35 hs.					
De 36 a 39 hs.					
40 hs.	3	50.00	3	50.00	6
Más de 40 hs.					
Total	3		3		6

1.h. Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

<i>Turnos</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
1. Partido Mañana y Tarde	2	40	3	60	5
2. Intensivo Mañana					



3.Intenivo Tarde	1	100		1
Total	3		3	6

1.i. Movimientos de personal en función del género [incorporaciones y bajas directas, por ETTs o mediante contratas y subcontratas], tanto:

- Altas contrato obra y servicio como docentes (7):

4 Mujeres

3 Hombres

- Baja contrato obra y servicio como docentes (7):

4 Mujeres

3 Hombres

1.j. Bajas definitivas tanto en el último año como en el último año especificando banda de edad

<i>Descripciones bajas definitivas</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Jubilación					
Despido					
Finalización del contrato	4	66.68	2	33.32	6
Cese voluntario			1	100	1
Cese por personas a cargo					
Otros (muerte, incapacidad, etc)					
Total	4		3		7

1.k. Bajas temporales, permisos y excedencias en el último año (2)

<i>Descripción bajas temporales</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Incapacidad Temporal					
Accidente de Trabajo					
Maternidad (parto)					
Maternidad					
Cesión al padre del permiso de maternidad * **					
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado de hija/o					
Reducción de jornada por motivos familiares					
Reducción de jornada por otros motivos					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o familiar					
Total					---

BOPSO-116-09102020



1.1. Trabajadores con responsabilidades familiares.

- nº de hijas/os.

3 Trabajadores con 1 hijo.

1 Trabajador con 2 hijos.

2 Trabajadores sin hijos.

- Nº de hijas/os con discapacidad.

Ningun trabajador con hijas/os con discapacidad.

- Personas dependientes.

Ningun trabajador con personas dependientes.

1.m. Promoción.

- Promociones y formaciones del último año. Sin promociones.

- Promoción último año: categorías profesionales a las que se ha promocionado. Sin promociones.

1.b) Aspectos cualitativos a reflejar por la empresa

La Dirección y toda la Organización de ENSENIA, dedicada a la Gestión e Impartición de formación profesional para el empleo, formación y enseñanza de conductores para la obtención de diferentes permisos, licencias y autorizaciones para la conducción, impartición y ejecución de programas de intervención, sensibilización y reeducación vial y tramitación para la obtención de los diferentes permisos de conducción basa su política de Gestión en:

Enfoque al cliente: Con el fin de satisfacer de forma anticipada y continuada, todos los requisitos, necesidades y expectativas de nuestros alumnos y que puedan desarrollarse profesionalmente.

Mejora continua: De los procesos de la empresa, dotando la Dirección de los recursos necesarios para lograr la mejora continua de la empresa.

Cumplimiento de los requisitos. Cumplimiento de los requisitos establecidos con el cliente, los requisitos normativos ISO 9001, legales e intrínsecos a nuestro producto o servicio, así como otros requisitos establecidos por nuestra empresa.

Especialidad de los formadores. Garantizar la especialidad de nuestros formadores, se considera imprescindible contar con un equipo de Profesionales altamente cualificados, tanto desde el punto de vista académico, como en su experiencia profesional y docente.

Gestión del cambio: Adaptación a los requisitos del entorno tanto interno como externo, que permita el éxito de nuestra organización y de nuestros alumnos.

En relación a la selección de personal se reflejan aspectos como:

- Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación hasta la fecha han sido motivados por las necesidades de producción, es decir, contratos para la ejecución de acciones formativas determinadas.

- El sistema de reclutamiento de candidaturas que utiliza la empresa, son entrevistas personales de los candidatos elegidos según su perfil. Los cuales, han sido localizados a través de la base de datos de la empresa, ofertas de trabajo en los medios de comunicación o las oficinas de empleo.

- Se definen los perfiles requeridos para cada puesto en función de la acción formativa a impartir en el centro.



- Existen publicaciones internas de las vacantes, a través de un grupo de mensaje a los teléfonos móviles de cada trabajador.

- La última decisión sobre la incorporación es de manera conjunta entre el personal que gestiona la ejecución del curso y la Dirección.

- Las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os vienen determinadas en las ordenes de la Administración como requisitos académicos, experiencia docente y experiencia laboral que marque cada ficha de cada curso.

En relación a la formación de personal.

- Existe en la empresa un Plan de Formación, que es diseñado entre la persona encargada de la gestión del plan de calidad en la empresa y la Dirección.

- Las necesidades de formación de la plantilla son detectadas por la normativa impuesta por la Administración y la demanda de los propios trabajadores.

- Los cursos que se suelen impartir, guardan relación con el perfil profesional en la empresa y se difunden entre el grupo de mensajes a móviles que tiene creado la empresa.

- La formación siempre es de Carácter Voluntario.

- El lugar de realización de la formación preferiblemente es en el lugar de trabajo, aunque en ocasiones la formación es On-line por el perfil del curso a recibir.

- Existen ayudas al personal para la formación externa, tienen acceso al crédito formativo del que la empresa dispone con carga a los Seguros Sociales.

En relación a la promoción.

- En ENSENIA no se ha programado ninguna acción de promoción interna dentro de la empresa.

F. PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVOS GENERALES

El diagnóstico de la situación actual de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres nos plantea un reto a futuro para seguir avanzando en la igualdad, siendo el Plan de acción la hoja de ruta para este cambio.

El Plan de acción tiene como propósito establecer objetivos y medidas que la entidad se compromete a desarrollar en un plazo de tiempo determinado y con unos indicadores que faciliten la determinación del grado de cumplimiento de cada medida adoptada así como la designación de la persona o personas responsables de su evaluación y seguimiento.

En él se proponen medidas dirigidas a asegurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres especialmente en lo que afecta a:

- La participación de las mujeres de la entidad en la toma de decisiones estratégicas a través del acceso a puestos u órganos de decisión.

- La promoción de las mujeres dentro de la empresa.

- Generalización en el uso del lenguaje no sexista.

- La transversalización de la perspectiva de género y con ello la igualdad en los programas de intervención con familias / público objetivo.

2. ÁREAS DE ACTUACIÓN

ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL



Objetivos específicos:

- Revisar los procedimientos y herramientas utilizadas en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.
- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están sub representadas.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad de las trabajadoras.

Medidas:

- Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección.
- Compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo.
- Descripción de puestos de trabajo sin sesgos de género.
- Establecer directrices de género a las entidades externas que se encarguen de los procesos de reclutamiento y selección.
- Formación en materia de igualdad a RR.HH.
- Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje.
- Ofertas de empleo con lenguaje inclusivo.
- Protocolo de selección con perspectiva de género.
- Solicitar currículos ciegos.
- Tribunales equilibrados en los procesos de selección.

Descripción:

- Disponer de una base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección, que contenga nº de candidatos/as, CVs seleccionados, entrevistas por sexo y resultado de este proceso.
- Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la empresa con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Realizar una descripción de puestos de trabajo actualizada para conocer las competencias necesarias para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género.
- Establecer a través de una guía o protocolo las directrices de género a seguir en el reclutamiento y selección a las entidades externas que se le encargue de estos procesos.
- Facilitar un curso de formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.
- Diseñar y facilitar entre el personal de pre-selección una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos.
- Asegurar que las ofertas de empleo anunciadas de manera interna y/o externa contienen la denominación del puesto en masculino y femenino.
- Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.



- Solicitar currículos ciegos en los que no conste ni el sexo, ni la edad de las personas y evitar en las entrevistas de trabajo preguntas relacionadas con la vida personal (estado civil, cargas familiares, etc.).

- Definir tribunales equilibrados en los procesos de selección, siempre que esto sea posible

Indicadores:

- Contenido de la base de datos (proceso de selección, nº candidaturas, nº y sexo pre-seleccionadas por fases, nº contratos). Aumento % contratación del sexo subrepresentado.

- % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso. Inclusión compromiso (si/no). Revisión de las ofertas de empleo (si/no).

- Análisis de puestos realizado (si/no). Perspectiva de género aplicada en la descripción de puestos. Aumento % contratación del sexo subrepresentado.

- Diseño de directrices (si/no). Empleo de técnicas de selección no discriminatorias e inclusivas por agentes externos (si/no). Medios de comprobación (informe, memoria proceso, pruebas documentales, etc.). Traslado de directrices a empresas de selección externas (si/no).

- Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...). Satisfacción percibida. Impartido curso de formación (si/no). Lugar y fecha de celebración. Entidad y/o persona docente. Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad.

- Aumento % contratación del sexo subrepresentado. Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no). Enumerar dptos/puestos entre los que se ha difundido la guía. Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección.

- Aumento % contratación del sexo subrepresentado. Denominación de puestos con lenguaje inclusivo y no sexista (si/no). Enumerar ofertas de empleo anunciadas. Revisión de ofertas de trabajo (si/no).

- Aumento % contratación del sexo subrepresentado. Diseño protocolo de selección con perspectiva de género (si/no). Disminución segregación horizontal. Uso de técnicas de selección apropiadas (si/no).

- % de CV ciegos recibidos respecto del total de CV. Aumento % contratación del sexo subrepresentado. Disminución segregación horizontal. Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no).

- % Tribunales o Comisiones de selección equilibrados/as. Disminución segregación horizontal. Aumento % contratación del sexo subrepresentado.

Responsables de la implantación: Administración, Recursos Humanos y Dirección.

Fecha de implantación: 19/08/2020.

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Administración, Recursos Humanos	Instalaciones, equipos informáticos, material fungible	4.000 €

CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

Objetivos específicos:

- Fomento de la contratación indefinida y analizar el nivel de voluntariedad de la contratación a tiempo parcial.

- Realizar una valoración comparativa del sistema de clasificación profesional, tanto del nivel profesional como de las funciones necesarias en las categorías laborales y grupos profesionales para revisar la retribución media y todos sus componentes (salario base más complemen-

BOPSO-116-09102020



tos, beneficios sociales, etc.) recibidos por hombres y mujeres en cada una de las categorías laborales y grupos profesionales y establecer una equivalencia de las funciones, habilidades y requerimientos necesarios entre las categorías y grupos profesionales con el objetivo de regular, mediante negociación colectiva, todos los niveles retributivos con criterios objetivos y sin sesgo de género y prevenir posibles discriminaciones retributivas en función del sexo.

- En el caso de que se detecten alguna discriminación retributiva en función del sexo se corregirá.

Medidas:

- Política salarial aplicando criterios claros y objetivos.
- Registro salarial.
- Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género.
- Fomentar la transformación de contratos a tiempo parcial en contratos a tiempo completo.
- Fomentar la transformación de contratos temporales en indefinidos.
- Contar con personal de apoyo ante bajas por conciliación.

Descripción:

- Se definirá a través de una guía o manual la política salarial que se aplica en la entidad, utilizando criterios claros y objetivos (con especial atención a los complementos salariales en su caso).

- Realizar un listado anual en el que se registren los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extra salariales (si las hubiera), de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla. En caso de que la diferencia sea mayor del 25% incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

- Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.

- Realizar un estudio de las mujeres con jornada parcial, profundizando en las causas y las posibilidades de su cambio a jornada completa (según características del puesto e interés de las trabajadoras en el cambio).

- Profundizar en las causas del mayor porcentaje de contratos temporales en mujeres y las posibilidades de su cambio a contrato indefinido.

- Contratar a personal de apoyo en periodos de gran carga de trabajo y/o sustitución de trabajadores/as en situación de baja, sobre todo si se trata de una baja por maternidad, paternidad, adopción, riesgo durante el embarazo, etc.

Indicadores:

- Disminución de brecha salarial (si/no). Política retributiva definida (si/no). Complementos salariales definidos e incluidos en el documento (si/no). Enumerar cambios realizados.

- % Brecha. Brecha supera el 25% (si/no). Registro actualizado regularmente (si/no). Registro realizado (si/no).

- Difundido a la plantilla (si/no). Definido el sistema de clasificación profesional (si/no). Sistema de clasificación profesional con terminología inclusiva (si/no).



- Estudio realizado (si/no). % de mujeres interesadas en pasar a jornada completa. % de mujeres que pasan a tiempo completo.

- Estudio realizado (si/no). % de mujeres que pasan a indefinido.

- Nº bajas por sexo. Nº sustituciones por sexo.

Responsables de la implantación: Recursos Humanos y Dirección.

Fecha de implantación: 01/08/2020.

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Recursos Humanos	Instalaciones, equipos informáticos, material fungible	4.000 €

PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivos específicos:

- Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando criterios neutros y objetivos en cuanto al género y que cuente siempre con la participación de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso.

- Facilitar la promoción interna de toda la plantilla antes que cubrir las vacantes con convocatorias externas o personal externo a la empresa, especialmente de mujeres para ocupar los puestos de responsabilidad.

- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarrepresentadas.

- Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de promoción profesional. Ofertar cursos dirigidos a mujeres que las habilite para ocupar puestos de responsabilidad.

Medidas:

- Evaluaciones de desempeño.

- Formación en materia de igualdad a personal responsable de las promociones.

- Protocolo de promoción o planes de carrera perspectiva de género.

- Seguimiento de las promociones.

- Formación sobre Habilidades Directivas, Liderazgo, etc.

- Comunicación interna de vacantes.

- Formación ligada a mejoras en la carrera.

- Prioridad en la promoción del sexo subrepresentado.

Descripción:

- Elaborar evaluaciones de desempeño de cada puesto de trabajo para que las promociones resulten objetivas y justificadas.

- Formar/ Sensibilizar sobre cómo aplicar la perspectiva de género en la promoción a las personas que, dentro de la empresa, proponen e intervienen en estos procesos (Dirección).

- Creación de un protocolo de promoción o planes de carrera con perspectiva de género, indicando a las personas que participan en los procesos de promoción que criterios hay que tener en cuenta para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y cuáles no se deben de seguir o aplicar porque pueden dar lugar a desigualdades o discriminaciones directa o indirectas.



- Llevar a cabo un seguimiento donde se recoja información desagregada por sexo de las promociones, motivos de la promoción propuesta y si las trabajadoras y trabajadores propuestos a promoción han aceptado o no, indicando las causas.

- Realizar cursos dirigidos principalmente a mujeres en habilidades de dirección, liderazgo, motivación y autoestima, técnicas de comunicación, etc. para fomentar su participación en puestos de responsabilidad.

- Realizar una comunicación abierta y pública (dentro de la empresa) sobre la disponibilidad de puestos, indicando capacidades o competencias objetivas para el desempeño de puesto, plazos y forma de presentación de candidaturas, así como de resolución.

- Fomentar que las mujeres participen en cursos de formación ligados a mejoras en la carrera.

- Establecer el principio general en los procesos de selección para la promoción de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo.

Indicadores:

- Evaluaciones realizadas (si/no). Enumerar departamentos. Enumerar resultados

- Satisfacción percibida. Impartido curso/charla/jornada de formación (si/no). Lugar y fecha de celebración. Entidad y/o persona docente. Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad.

- Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad.

- Base de datos procesos de promoción (si/no). Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad. Contenido de la base de datos (proceso de promoción, nº candidaturas, nº y sexo pre-seleccionadas por fases, promoción).

- Entidad y/o persona docente. Lugar y fecha de celebración. Mejora de habilidades de liderazgo (encuestas, entrevistas...). Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad. Satisfacción percibida por el personal.

- Vacantes publicadas y comunicadas (si/no). Nº de mujeres y hombres que presentan candidatura.

- Impartidos cursos de desarrollo de carrera (si/no). Satisfacción percibida por el personal. Lugar y fecha de celebración. Entidad y/o persona docente. Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad. Mejora de competencias y desarrollo de carrera (encuestas, entrevistas...).

- Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no). Nº de mujeres y hombres promocionados a través de esta medida. Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad.

Responsables de la implantación: Recursos Humanos y Dirección.

Fecha de implantación: 01/08/2020

Medios y recursos

Humanos

Materiales

Económicos

Recursos Humanos

Instalaciones, equipos

3.000 €

informáticos, material fungible

FORMACIÓN

Objetivos específicos:

- Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, introduciendo por ejemplo de forma transversal módulos de igualdad en todos los cursos ofertados por la empresa.



- Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla.

- Programar acciones formativas específicamente dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad y a categorías profesionales u ocupaciones en las que estén subrepresentadas.

- Facilitar el acceso a cursos de reciclaje para el personal que se incorpora tras un permiso de paternidad, maternidad y/o excedencia así como a mujeres víctimas de violencia de género se hayan visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo, especialmente cuando esté próxima su reciente incorporación.

- Elaboración de herramientas o estudios de detección de necesidades formativas de la plantilla en relación a la mejora de su desempeño de su actual puesto de trabajo, haciendo especial hincapié en las mujeres de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres. Programar acciones formativas en función de las necesidades formativas detectadas.

Medidas:

- Compensar la formación fuera de jornada laboral.
- Contenidos de igualdad en la formación inicial.
- Formación en género al Comité de Igualdad.
- Formación en género a órganos de dirección y mandos intermedios.
- Jornada de sensibilización en igualdad a toda la plantilla.
- Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral.
- Formación a personas que se acojan a una jornada parcial o fijos-discontinuos.
- Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares.
- Reserva del 50% de las plazas de formación para su adjudicación al sexo menos representado en el área.
- Cursos de formación con imágenes y lenguaje inclusivo y no sexista.
- Difundir los cursos de formación.

Descripción:

- Compensar con horas/días libres, los cursos que se realizan fuera de jornada laboral.
- Incluir contenidos de igualdad en la formación inicial que se imparte a personal de nuevo ingreso.
- Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y género dirigida a la Comisión de Igualdad.
- Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y género a los órganos de dirección y mandos intermedios.
- Realizar una charla/jornada en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla.
- Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.
- Organizar los cursos de formación de manera que se garantice que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa (parcial o fija discontinua) puedan asistir.



- Promover el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente.

- En las convocatorias de cursos se reservará al menos un 50% de las plazas para su adjudicación al sexo menos representado en el área a la que se dirija el curso de formación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dichas convocatorias y salvo que el número de solicitudes de mujeres u hombres sea insuficiente o no existan en el área correspondiente suficientes para cubrir dicho porcentaje.

- Publicitar los cursos de formación con imágenes y lenguaje que inviten directamente a participar a las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que las permitan acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran sub-representadas y viceversa.

- Difundir todos los cursos de formación disponibles, especialmente aquellos que posibiliten la promoción profesional, en los modos y formas que alcancen a todas las personas, mujeres y hombres mediante la creación de puntos de información sobre formación, elaborar boletines y/o circulares con la acción formativa.

- Realizar cursos formativos en todas las áreas para evitar que únicamente se realicen acciones formativas en departamentos masculinizados.

- Elaborar un plan de formación con perspectiva de género incluyendo: Análisis de la situación de partida detectando las necesidades de formación, opiniones, intereses, etc.

- Programación de cursos. Información estadística desagregada por sexo de las personas asistentes.

Indicadores:

- Compensar la formación fuera de jornada laboral.
- Contenidos de igualdad en la formación inicial.
- Formación en género al Comité de Igualdad.
- Formación en género a órganos de dirección y mandos intermedios.
- Jornada de sensibilización en igualdad a toda la plantilla.
- Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral.
- Formación a personas que se acojan a una jornada parcial o fijos-discontinuos.
- Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares.

- Reserva del 50% de las plazas de formación para su adjudicación al sexo menos representado en el área.

- Cursos de formación con imágenes y lenguaje inclusivo y no sexista.

- Difundir los cursos de formación.

- Formación a todo el personal independientemente de su departamento.

- Plan de formación con perspectiva de género.

Responsables de la implantación: Recursos Humanos y Dirección

Fecha de implantación: 01/08/2020

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Recursos Humanos, empresa externa especializada	Instalaciones, equipos informáticos, material fungible	5.000 €



CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y CORRESPONSABILIDAD

Objetivos específicos:

Para ENSEÑA, la conciliación es un derecho individual no sólo de mujeres sino también de hombres. Debemos fomentar el uso de los permisos en los hombres, ya que la falta de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares y domésticas entre hombres y mujeres se erige como una de las causas de discriminación sexual en el mercado laboral.

A) Acciones de ampliación y mejora de los derechos y permisos legales en conciliación

- Informar a toda la plantilla de los cambios introducidos en el Estatuto en los Trabajadores por la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en relación a reducciones de jornada y excedencias por cuidado de personas, permisos, etc.

Garantizar que todos estos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual (indefinido, temporal, tiempo parcial, etc.).

- Ampliar en lo posible el permiso de paternidad individual establecido tanto por nacimiento como por adopción o acogimiento.

- Ampliar en lo posible el permiso de maternidad tanto Biológico como en casos de adopción o acogimiento.

- En la reducción de jornada por lactancia, ampliar la edad del menor o de la menor y ampliar la posibilidad de reducir la jornada, ampliable proporcionalmente en caso de parto o adopción o acogimiento múltiple y concretar como un derecho individual la posibilidad de acumular este permiso para disfrutarlo a la finalización de la suspensión por maternidad.

- Posibilitar la reducción de jornada de personas dependientes a partir de un mínimo inferior al establecido legalmente.

- Posibilidad de flexibilizar el uso de los días de permiso regulados en el Estatuto de los Trabajadores.

- Garantizar el derecho de reserva del puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes o en su defecto ampliar dicho tiempo de reserva del puesto de trabajo.

- Mejorar los derechos legalmente establecidos en relación a la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo para las trabajadoras que son víctimas de violencia de género, contribuyendo así a mejorar su protección.

B) Acciones de adaptación de la jornada y organización del trabajo.

B.1. Adaptación de la jornada Art. 34.8 ET y modificado por el RD Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Se modifica la regulación de las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo y en la forma de prestación, para hacer efectivo el derecho a conciliar la vida familiar y laboral (nueva redacción del art. 34.8):

- Mencionando expresamente que este derecho incluye la prestación del trabajo a distancia (vid. Art. 13 ET).

- Señalando, para los que tengan hijos o hijas, que el periodo en que podrá solicitarse comprenderá hasta que los menores cumplan 12 años.



- Fijando el procedimiento a seguir cuando no se hayan pactado los términos de su ejercicio en la negociación colectiva. En estos casos, cuando la persona trabajadora solicite la adaptación de su jornada, la empresa abrirá un proceso de negociación con ella durante un periodo máximo de 30 días tras el cual, y por escrito, comunicará bien la aceptación de la solicitud, bien una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación o bien su negativa, en este último caso indicando las razones objetivas de la decisión.

- Estableciendo el derecho que asiste a la persona trabajadora a solicitar el reingreso a su jornada o modalidad contractual anterior cuando haya terminado el periodo acordado o cuando, aun no habiendo transcurrido el periodo previsto, esté justificado por el cambio de las circunstancias.

- Determinando que las discrepancias surgidas serán resueltas por la jurisdicción laboral a través del procedimiento del artículo 139 de la Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social.

Para ello ENSEÑA, realizará en la medida de lo posible:

- Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo así como para el tiempo de comida.

- Establecer turnos de trabajo adaptados a los horarios de las escuelas Infantiles.

- Posibilitar la adaptación de la jornada sin hacer reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes a su cargo o para atender necesidades personales.

- Establecimiento de una bolsa de horas retribuibles para acogerse a Permisos o licencias no reconocidas legalmente.

- Eliminar en lo posible la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo.

- Celebración de las reuniones de trabajo durante el horario laboral.

- Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o en su defecto con una fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del mismo) para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.

- Permitir la adaptación de la jornada para la asistencia a los cursos de Formación.

- Posibilitar que los trabajadores y trabajadoras con hijos o hijas o personas dependientes a cargo tengan preferencia a la hora de elegir el turno de vacaciones para que le coincida con los periodos de Vacaciones escolares, etc. De la misma forma, dar preferencia en la elección a las mujeres víctimas de violencia de género, debido a su situación más vulnerable y mientras dure su proceso inicial.

B.2. Sistemas de turnos

- Posibilitar a los trabajadores y trabajadoras con sistema de trabajo a turnos que reduzcan su jornada por guarda legal o por motivos familiares, la asignación de turno y la concreción horaria.

- Posibilitar a víctimas de violencia de género la elección de turnos debido a su situación más vulnerable y mientras dure su proceso inicial.

- Dar preferencia en la elección de turno a personas y períodos de Vacaciones a quienes tengan responsabilidades familiares.

- Establecer turnos de trabajo adaptados a los horarios escolares.

C) Acciones transversales

- Difundir a toda la plantilla las medidas y derechos reconocidos en la legislación vigente y en el respectivo convenio colectivo de la empresa o sector, así como las mejoras acordadas de los mismos.



- Garantizar que todos estos derechos sean accesibles a toda la plantilla, Independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad (no dirigir medidas de conciliación como derechos dirigidos exclusivamente a mujeres, garantizar su acceso a parejas de hecho, a personal con contrato temporal, a tiempo parcial).

- Realizar estudios de detección de necesidades en materia conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las plantillas y adoptar las medidas necesarias que mejoren las carencia detectadas.

- Para impulsar la corresponsabilidad de las responsabilidades familiares entre mujeres y hombres, fomentar campañas específicas de sensibilización dirigidas a los hombres para que hagan usos de medidas y derechos laborales de conciliación.

Medidas:

- Difundir los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes.
- Permiso para atender emergencias.
- Facilitar la elección de periodos vacacionales.
- Facilitar los cambios de turno.
- Flexibilidad horaria entrada y salida del trabajo.
- Jornada intensiva.
- Jornada intensiva en Navidad y/o verano compensando horas el resto del año.
- Permiso para acompañar a los hijos/as en su primer día de colegio.
- Permiso para acompañar al medico a menores o familiares dependientes.
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas.
- Permiso retribuido para ir al médico.
- Programación de las reuniones y/o formación en horario de trabajo.
- Que ambos progenitores puedan disfrutar simultáneamente de las medidas de conciliación aunque trabajen en la misma empresa.

Descripción:

- Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores, convenio colectivo y permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley.

- Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la empresa.

- Otorgar permiso para ausentarse del trabajo para atender emergencias debidamente justificadas.

- Fijar el disfrute y fraccionamiento de los periodos vacacionales por acuerdo entre la empresa y la persona afectada.

- Permiso para acompañar a los hijos/as menores de 12 años en su primer día de colegio.
- Permiso retribuido para acudir a consulta médica, pública o privada, debidamente justificada.
- Establecimiento de hora máxima para fijar reuniones.



Indicadores:

- Difundir los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes.
- Campañas de sensibilización sobre corresponsabilidad.
- Permiso para atender emergencias.
- Adaptación de la jornada al horario escolar.
- Facilitar la elección de periodos vacacionales.
- Facilitar los cambios de turno.
- Flexibilidad horaria entrada y salida del trabajo.
- Jornada intensiva en Navidad y/o verano compensando horas el resto del año.
- Permiso para acompañar a los hijos/as en su primer día de colegio.
- Permiso para acompañar al medico a menores o familiares dependientes.
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas.
- Permiso por maternidad/paternidad ampliados.
- Permiso retribuido para ir al médico.
- Programación de las reuniones y/o formación en horario de trabajo.

Responsables de la implantación: Recursos Humanos y Dirección.

Fecha de implantación: 01/08/2020

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Recursos Humanos	Instalaciones, equipos informáticos, material fungible	4.000 €

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Objetivos específicos:

- Realizar una evaluación de riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género poniendo especial atención a la prevención de los riesgos específicos que afectan a trabajadoras tal y como los riesgos psicosociales, riesgos ergonómicos y riesgos laborales durante el embarazo y la lactancia. Desarrollar las correspondientes actuaciones preventivas y articularlas en el Plan de Prevención de Riesgos laborales.
- Comunicación efectiva de la declaración de principios a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que este no pueda producirse.
- Elaborar, un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y/o moral y difusión del mismo a toda la plantilla, garantizando en todo momento la urgencia en resolución y la confidencialidad la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.

Medidas:

- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- Folletos/carteles/trípticos sobre acoso.
- Realizar un estudio de riesgos psicosociales.
- Facilitar las condiciones de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- Formación en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.



- Módulos transversales sobre acoso.
- Protocolo sobre violencia de género.

Descripción:

- Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- Revisar y actualizar el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo disponible en la empresa, de manera que incluya los diferentes puntos esenciales.
- Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso y sus riesgos.
- Realizar un estudio de riesgos psicosociales (dobles y triples jornadas, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, estrés, etc.).
- En caso de que una trabajadora sea víctima de violencia de género se intentará, en la medida de lo posible, facilitar sus condiciones de trabajo, a través de medidas como el teletrabajo, cambio de puesto, flexibilidad horaria, etc.
- Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la empresa, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso.
- Introducir módulos transversales sobre acoso y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaborar un protocolo sobre cómo actuar en situaciones cuando en la entidad exista alguna víctima de violencia de género.

Indicadores:

- Protocolo difundido (si/no). Protocolo realizado (si/no). Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas. Alcance. Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no).
- Protocolo actualizado (si/no). Protocolo revisado (si/no). Protocolo difundido (si/no). Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas. Alcance. Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no).
- Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no). Alcance. Cambios percibidos en el ambiente de trabajo.
- Estudio de riesgos psicosociales realizado (si/no).
- Nº solicitudes. Nº permisos atendidos.
- Satisfacción percibida. Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...). Curso impartido (si/no). Lugar y fecha de celebración. Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad.
- Protocolo realizado (si/no). Protocolo entregado a responsables (si/no).

Responsables de la implantación: Recursos Humanos y Dirección.*Fecha de implantación:* 01/08/2020

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Recursos Humanos	Instalaciones, equipos informáticos, material fungible	6.000 €

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA*Objetivos específicos:*

- Evitar términos que ignoren a las mujeres y sus experiencias:



1. Nombrar a las mujeres allí donde aparezcan.
2. Utilizar el femenino en cargos, profesiones, ocupaciones, títulos y rango cuando el idioma ofrezca tal posibilidad:
3. Evitar utilizar el masculino genérico, o el término hombre, para designar a la totalidad de la entidad.
4. Constatar una nueva realidad en la que un gran número de palabras, tradicionalmente sólo usadas en género masculino, han sido adaptadas también al género femenino y forman ya parte del vocabulario de nuestra comunidad.
 - Evitar designar a las mujeres como dependientes o subordinadas a los hombres.
 - Dar un tratamiento simétrico a hombres y mujeres. No usar documentos abiertos que aparezcan redactados sólo en masculino, ya que obligan a las mujeres a rellenar y a firmar impresos que sólo están redactados en masculino.
 - En aras a la eficiencia y claridad en el lenguaje evitar los desdoblamientos. Si es posible, sustituirlos por algún término no sexuado que incluya a hombres y mujeres.
 - La arroba sólo debe utilizarse en textos informales y que no estén destinados a ser leídos en voz alta (compañer@s).

Medidas:

- Campaña para la difusión del Plan de Igualdad.
- Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género.
- Plan de Comunicación en materia de Igualdad.
- Formación sobre comunicación y publicidad incluyente y no sexista a responsables de comunicación.
- Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas.
- Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas.
- Campaña de sensibilización para trabajar conceptos de igualdad en la empresa.
- Campañas de comunicación en día conmemorativos.
- Reseña en la web en temática de igualdad.
- Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad.

Descripción:

- Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).
- Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- Diseñar un Plan de Comunicación para informar a la plantilla sobre las actuaciones puestas en marcha por la empresa en materia de Igualdad.
- Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y lenguaje no sexista a las personas responsables de comunicación interna y externa (RRHH, Comercial, Marketing,..)
- Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones externas (comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.



- Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tabloneros, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.

- Realizar una campaña de sensibilización dirigida al personal a través de merchandising para trabajar conceptos de igualdad en la empresa que contengan información sobre estereotipos y roles, corresponsabilidad, prevención del acoso, mujeres directivas, etc.

- Realizar campañas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo Día de la Mujer, Día contra la violencia de género, Día de la igualdad salarial, etc.

- Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.

- Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@ensenia.es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad.

Indicadores:

- Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no). Alcance. Canales de información utilizados.

- Alcance. Manual realizado (si/no). Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no).

- Plan de comunicación realizado (si/no). Plan de comunicación puesto en marcha (si/no). Alcance. Canales de información utilizados.

- Satisfacción percibida. Impartido curso de formación (si/no). Lugar y fecha de celebración. Entidad y/o persona docente. Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad. Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...).

- Revisión del lenguaje (si/no). Revisión de las imágenes (si/no). Enumerar fuentes revisadas.

- Satisfacción percibida. Campaña realizada (si/no). Enumerar medios utilizados.

- Alcance. Canales de información utilizados.

- Reseña incorporada en la web (si/no). % de visitas.

- Buzón de sugerencias implantado (si/no). Metodología definida (si/no). Nº de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas. Nº de sugerencias/opiniones recibidas al año.

Responsables de la implantación: Administración y Dirección.

Fecha de implantación: 01/08/2020.

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Administración	Instalaciones, equipos informáticos, material fungible	4.500 €

G. CALENDARIO

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL				
Revisar los procedimientos y herramientas utilizadas en la selección de personal	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES				
Fomento de la contratación indefinida y voluntariedad contratación parcial	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Valoración comparativa del sistema de clasificación profesional	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Corregir si se detecta alguna discriminación retributiva	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X

BOPSO-116-09102020



PROMOCIÓN PROFESIONAL

Establecer criterios no discriminatorios y abiertos en procesos de promoción	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Facilitar la promoción interna de toda la plantilla antes que cubrir las vacantes	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de trabajadoras en promoción profesional	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X

FORMACIÓN

Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Programar acciones formativas específicamente dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Facilitar el acceso a cursos de reciclaje para el personal que se e incorpora	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Elaboración de herramientas de detección de necesidades formativas de la plantilla	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X

CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Acciones mejora de los derechos y permisos legales en conciliación	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Acciones de adaptación de la jornada y organización del trabajo	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Acciones transversales	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Evaluar riesgos laborales físicos y psíquicos desde el género	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Declaración de principios a toda la plantilla	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Evitar términos que ignoren a las mujeres y sus experiencias	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X
Dar un tratamiento simétrico a hombres y mujeres	X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X

H. SISTEMA DE IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

IMPLANTACIÓN

En esta fase, la implantación del plan, han de ejecutarse las diversas medidas recogidas en el mismo, siendo necesario que previamente se comunique a toda la plantilla la existencia del plan y de las acciones que lo conforman. Se ejecutarán las acciones previstas, intentando asegurarse de que se cumplan los objetivos que se han planteado. En esta fase se proporciona información detallada, clara y precisa, acerca de los usos, requisitos y objetivos de las medidas adoptadas con la finalidad de lograr un uso correcto de las diversas acciones del plan de igualdad.

Como se ha indicado en la fase de compromiso, es imprescindible la comunicación y difusión, tanto entre la plantilla como de cara al exterior de la empresa, del plan firmado e implantado, así como de las actuaciones que se vayan a realizar. Esto es fundamental para asegurar la máxima implicación de todo el personal en la aplicación del plan, y así garantizar un mejor resultado de las medidas.

PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN:

Es importante cuestionarse periódicamente si el plan de igualdad propuesto es aplicable a la empresa, si los objetivos son los adecuados y si las acciones son coherentes con los objetivos marcados. Así mismo, es conveniente evaluar también los recursos asignados y la puesta en marcha de las acciones.

Finalmente, será necesario revisar si las acciones previstas se han realizado dentro del calendario, si la infraestructura es la adecuada, o si se ajusta al presupuesto establecido, o el grado de satisfacción de las personas destinatarias entre otras cuestiones.

BOPSO-116-09102020



El seguimiento y la evaluación de un plan de igualdad constituyen un proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en las empresas.

El seguimiento es un sistema de observación continuada de una actuación, en el caso que nos ocupa, del plan de igualdad que se aprueba en una empresa, mediante la recogida sistemática de información. La finalidad del seguimiento es conocer cómo va su implantación y subsanar aquellas dificultades que puedan obstaculizar el desarrollo de cada una de las acciones que contempla el plan de igualdad. En suma consiste en realizar un seguimiento continuo de los resultados obtenidos y la inversión económica, material y humana realizada.

El seguimiento se realizará por parte de la Comisión de Igualdad y la evaluación constituida a tal efecto. Para ello, se convocarán reuniones periódicas cada 6 meses, de las cuales se levantará acta.

Se realizará un informe de seguimiento anual y un informe de evaluación al finalizar la vigencia del Plan de Igualdad.

METODOLOGÍA PARA EL DE SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN:

La etapa del seguimiento y la evaluación no debe entenderse como un proceso secundario de un plan de igualdad, sino que debe formar parte del diseño inicial del mismo. Se hace imprescindible un proceso de análisis sobre la eficacia de las acciones acordadas y emprendidas así como el cumplimiento de las mismas.

Los planes de igualdad deben entenderse como “documentos vivos”. ¿Qué queremos decir con esto?: la evaluación y el seguimiento son fundamentales para dar flexibilidad al plan de igualdad, es decir, flexibilizar su contenido con la finalidad de que se pueda adaptar a las necesidades y dificultades que vayan surgiendo durante su realización. Esto es algo imprescindible para el éxito de su desarrollo.

Tenemos que comprobar los resultados. En el caso de que la implantación del plan de igualdad haya tenido éxito, podemos plantearnos nuevos objetivos y fijarnos nuevas metas de cara al futuro y si no se han conseguido los objetivos deseados, el seguimiento y la evaluación sirven para volver a enfocar los objetivos y planes de acción trazados o podemos definir nuevas estrategias para implantar las acciones y lograr así los objetivos planificados.

El sistema de seguimiento y evaluación nos posibilita incorporar nuevas medidas para corregir las posibles dificultades que surjan, errores en el diseño inicial del plan de igualdad o para poder modificar el curso de las acciones emprendidas.

Por ello este sistema tiene que ser útil, es decir, tiene sentido en la medida en que sirve para tomar decisiones concretas que permitan configurar estrategias y mejorar el conjunto de las medidas y acciones propuestas. Y ha de ser sistemático: el seguimiento y la evaluación se realizan a través de un sistema de indicadores que deben establecerse con carácter previo, durante el proceso de elaboración del plan.

El Plan se desarrolla en estas fases:

1º *Recogida y análisis de la información.* Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.



2º *Informe de seguimiento y evaluación.* Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

3º *Difusión y comunicación.* Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión de Igualdad y la Dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

I. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Representación empresarial: José Antonio Benito Ciria

Ignacio Benito Ciria

Representación de la plantilla: Sara Fernández Reyes

María Daniela Narywoncyk Díaz

Reunidas todas las partes implicadas tanto la parte de la empresa como por parte de la plantilla, aprueban el presente Plan de Igualdad, con fecha 3 de septiembre de 2020.

Firmas:

José Antonio Benito Ciria

Ignacio Benito Ciria

Sara Fernández Reyes

María Daniela Narywoncyk Díaz

Soria, 23 de septiembre de 2020.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinero Estéfano. 1766

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Edistribución Redes Digitales S.L. Unipersonal, en la Vía Pecuaría denominada "camino Real de Almazán a Monteagudo", en el término municipal de Almazán, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 197,11 m² de terreno, con destino a prórroga de ocupación de vía pecuaria con motivo del mantenimiento de instalaciones eléctricas de media tensión afectadas por la construcción de la autovía A-15.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, así como en la página Web de la Junta de Castilla y León www.jcyl.es, en la sección correspondiente a Medio Ambiente, Integración participación y acceso a la información, procesos de información pública, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 23 de septiembre de 2020.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 1780