

PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de La Cistérniga

## 1. PRESENTACIÓN.

Ante la obligatoriedad establecida tanto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para las empresas y Administraciones Públicas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, el Ayuntamiento de La Cistérniga se dispone a aprobar un plan de igualdad que desarrollará durante su periodo de vigencia, en términos previstos en el mismo, como compromiso en aras a la consecución de una igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El presente Plan de Igualdad contendrá una serie de medidas, tras realizar el diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo, como instrumento fundamental para conseguir la integración de la igualdad en las relaciones laborales y en todos los ámbitos de gestión de las organizaciones.

## 2. MARCO JURÍDICO.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Plan estratégico de Igualdad de Género 2022-2025 de Castilla y León.
  - En el Área Estratégica 2. Empleo, Promoción profesional y corresponsabilidad. Objetivo Estratégico. 2.1. Lograr un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, en el que las mujeres. Especialmente las más desfavorecidas, accedan al empleo y a la promoción profesional en condiciones de igualdad. Retos: Alanzar el equilibrio de género en el mercado laboral. Fin de la brecha salarial. Incrementar la presencia femenina en sectores tradicionalmente masculinizados (transporte, agricultura)
- III Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (PEIEM).

### 3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN.

Con fecha de 22 de noviembre de 2021 se constituyó la Mesa para la Igualdad, teniendo como objetivo la elaboración de un Plan de Igualdad que introdujera la perspectiva de género de una manera transversal en el Ayuntamiento de La Cistérniga.

La Mesa de Igualdad ha estado integrada, desde su constitución, por las siguientes personas representantes del Ayuntamiento, con sus asesores, y personas de cada uno de los sindicatos con representación del Ayuntamiento, junto con sus asesores:

- Patricia González Encinar, Alcaldesa de la Cistérniga.
- Laura Plaza García, Concejala de Bienestar Social.
- María Díaz Juan, Delegado de Personal Funcionario.
- José Alberto Pietro Rengel, Delegado de Personal Laboral.

En dicha Mesa se fijó:

- El compromiso del Ayuntamiento de La Cistérniga en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización.
- El método de trabajo a seguir: la elaboración de un informe diagnóstico, debate de propuestas y aprobación final.

La negociación entre los componentes de la Mesa de Igualdad se ha realizado a través de medios telemáticos preferiblemente, mediante el intercambio y debate de propuestas, resultado de la buena voluntad de todas las partes intervinientes para la consecución del presente Plan de Igualdad.

Los trabajos de la Mesa de Igualdad han finalizado en el mes de marzo, con la elaboración del presente Plan de Igualdad para el Ayuntamiento de La Cistérniga, listo para su aprobación por el órgano competente y su posterior entrada en vigor.

#### 4. DIAGNÓSTICO.

Es requisito para la adopción de las medidas de igualdad destinadas a corregir posibles situaciones de discriminación y/o desigualdad, de acuerdo con el art. 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la elaboración de un informe diagnóstico o de situación previo que muestre la situación de la plantilla y así detectar posibles carencias en la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres.

Tras la celebración de la Mesa para la Igualdad y la constitución de la Comisión para la Igualdad, se acordó proporcionar a la misma la documentación necesaria para la elaboración del informe diagnóstico, y tras la elaboración de una propuesta por parte de los representantes sindicales, se procedió a su aprobación.

La información que se ha tenido en cuenta para la elaboración de este diagnóstico es:

- Aspectos cuantitativos del Ayuntamiento, representación sindical y plantilla.
- Información sobre aspectos cualitativos en distintas materias de gestión interna.
- Realización de cuestionario a la plantilla sobre cuestiones relativas a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su sensibilización en el tema.

Los ámbitos sobre los que versa dicho informe son:

- Contexto local de la Corporación.
- Plantilla.
  - o Estructura de la plantilla por sexo.
  - o Participación sindical y sexo.
  - o Tipo de contrato y sexo.
  - o Nivel de estudios y sexo.
  - o Puestos y categoría profesional y sexo.
  - o Antigüedad y sexo.
- Datos retributivos.

- Procesos de selección.
- Formación.
- Promoción Profesional.
- Conciliación.
- Información sobre acoso sexual y riesgo laboral.
- Sensibilización y participación de la plantilla.

Este informe diagnóstico, una vez aprobado, ha sido puesto a disposición de la plantilla a fin de que puedan consultarlo.

a. Informe diagnóstico del Ayuntamiento de La Cistérniga.

El diagnóstico ha consistido en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad entre mujeres y hombres en la organización, durante el cual se han realizado actividades de recogida de información, cuestionarios, análisis y formulación de propuestas que se plasmarán finalmente en un Plan.

Dichos cuestionarios han sido puestos a disposición de la plantilla total existente en el Ayuntamiento, no solo al personal estructural de plantilla, con el fin de tener una visión global de la situación de este. De esos cuestionarios, han sido devueltos en plazo por 3 personas, el resto han sido devueltos fuera de plazo o no devueltos, por lo que no han sido tenidos en cuenta.

Por tanto, el nivel de participación en el diagnóstico ha sido muy bajo, pues teniendo en cuenta la totalidad de la plantilla actual (estructural y temporal), se sitúa en torno a un 3,65%.

Para la realización del diagnóstico, y reflejar de la forma más completa posible la realidad de la plantilla del Ayuntamiento, se han recogido datos relativos a la plantilla durante el año 2020, incluyendo aquel personal temporal vinculado a subvenciones en materia de empleo que convocan tanto la Junta de Castilla y León como la Diputación Provincial de Valladolid.

Con el objetivo de hacer una adecuada identificación de las desigualdades existentes entre mujeres y hombres, se hace necesario contar con datos desagregados por sexo respecto de todos los indicadores del análisis, ya que solo así será posible la identificación de esas posibles desigualdades en cada área de competencia del Ayuntamiento.

La gestión de recursos humanos en la Administración Pública en general, y en la Local en particular, está sujeta a determinados principios regulados legalmente como son los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y transparencia. Esto podría dar lugar a la percepción errónea de que en la gestión de personal de las Administraciones Públicas no hay necesidad de introducir cambios puesto que no hay discriminación.

La plantilla del Ayuntamiento de La Cistérniga está formada por 82 personas, de las cuales 41 son mujeres y 41 son hombres. Partiendo de estos datos, y tomando en consideración la definición de composición equilibrada que da la Disposición Adicional Primera de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, se aprecia una presencia equilibrada en relación con ambos sexos; la presencia de mujeres y hombres en la totalidad de la plantilla supone el 50%.

b. Análisis de igualdad por materias.

Procesos de selección y contratación.

De los datos suministrados por la Corporación se aprecia que en los últimos ejercicios solo se han realizado selecciones y contrataciones a través de bolsas de trabajo y por subvenciones de distintos organismos, como la Diputación Provincial, por lo que los procesos se han regido en atención a lo establecido en las respectivas bases.

Sin embargo, no disponemos de información suficiente para valorar estos procesos puesto que desconocemos los puestos de trabajo en concreto, los procedimientos utilizados, la participación en cada uno de ellos, etc.

Información cualitativa.

<i>La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo con:</i>	Sí/No
<i>Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.</i>	No
<i>Criterios de cada departamento</i>	No
<i>No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios</i>	No
<i>En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado</i>	No

**Comentarios**

*Los criterios utilizados son los que estipule la legislación correspondiente en cada caso y, en concreto, las bases de cada una de las convocatorias relativas a cada proceso.*

<i>Las personas encargadas de realizar la selección son:</i>	Sí/No
<i>Personal directivo</i>	No
<i>Equipo de recursos humanos</i>	No

<i>Responsables de los departamentos</i>	No
<i>Equipo externo a la empresa</i>	No

**Comentarios**

Se señala por la Corporación que normalmente las personas encargadas de realizar la selección son los miembros de la representación sindical según el ámbito de relación jurídica y categoría profesional.

	Sí/No
<i>Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:</i>	No
	Sí/No
<i>Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres</i>	No

<i>En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas</i>	Sí/No
<i>Entrevista personal</i>	No
<i>Test psicotécnico</i>	No

**Comentarios**

Los procesos de selección variarán en función de lo que estipule la normativa correspondiente (Ley, Bases de convocatorias, etc).

*Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:* Sí

*En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata:* Sí

<i>En términos generales</i>	Sí/No
<i>Llegan más currículos de hombres que de mujeres</i>	No
<i>Llegan más currículos de mujeres que de hombres</i>	No
<i>Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres</i>	Sí
<i>Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección</i>	No
<i>Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección</i>	No
<i>Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso</i>	Sí
<i>Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa</i>	No



<i>Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa</i>	No
<i>Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa</i>	Sí
<i>Se seleccionan más hombres que mujeres</i>	No

#### Comentarios

*Al Ayuntamiento de La Cistérniga llega un número similar de currículum de mujeres y hombres, puesto que cumplen los requisitos de publicidad de acuerdo con la normativa vigente. Es por ello por lo que tanto estas como aquellos tienen la misma facilidad o dificultad para superar los procesos convocados.*

*Igualmente se indica que no se requiere un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones que ofrece la empresa, por tanto, ante la inexistencia de esas diferencias la selección está equilibrada.*

<i>Se seleccionan más mujeres que hombres</i>	No
<i>La selección de mujeres y hombres está equilibrada</i>	Sí

#### Conclusiones

- Para la selección y contratación se atiende a los requisitos legales de cada convocatoria, fundamentalmente por bolsas de trabajo y por subvenciones de distintos organismos.
- Los criterios de los procedimientos de selección del personal del Ayuntamiento de La Cistérniga son los que estipule la legislación correspondiente y, en concreto, las bases de cada una de las convocatorias relativas a cada proceso.
- Se señala por la Corporación que normalmente las personas encargadas de realizar la selección coinciden con los miembros de la representación sindical según el ámbito de relación jurídica y categoría profesional, puesto que son ellos quienes disponen de las condiciones para ello y no por su condición de representación sindical pues infringiría lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Las pruebas de selección varían en función de cada caso, realizándose a través de formularios, test, entrevistas, u otras que se consideren adecuadas en cada caso.
- Igualmente se indica que no se requiere un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones que ofrece la empresa, por tanto, ante la inexistencia de esas diferencias la selección está equilibrada.

#### Promoción profesional.

A efectos de comprobar que los criterios tenidos en cuenta en la promoción profesional en el Ayuntamiento de La Cistérniga son criterios generales, en los que no se tengan en cuenta aspectos relativos al género, se procede a estudiar los datos aportados por dicho Ayuntamiento.

## Información cuantitativa

	Nº Mujeres	<i>Personas que han ascendido</i>		Total	
		% Mujeres	Nº Hombres		% Hombres
<i>En el último año</i>	0	0%	0	0%	0
<i>En el año anterior</i>	0	0%	0	0%	0
<i>Hace 2 años</i>	0	0%	0	0%	0
<i>Hace 3 años</i>	0	0%	0	0%	0
<i>Hace 4 años</i>	0	0%	0	0%	0

## Información cualitativa

<i>Promoción profesional</i>	Sí/ No
<i>El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional</i>	Sí
<i>Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción</i>	Sí
<i>En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado</i>	No
<i>Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto</i>	No
<i>Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres</i>	No
<i>La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo</i>	Sí

## Conclusiones

- La promoción se realiza ajustándose a la legislación vigente en cada momento, pero dada la ausencia de supuestos de promoción profesional, no se puede constatar que lo anterior sea completamente real.
- No hay datos de que se hayan realizado supuestos de promoción interna en el Ayuntamiento de La Cistérniga, lo cual supone que los trabajadores del mismo ven limitada o anulada su posibilidad de promoción y carrera profesional, así como desarrollo.
- Se indica que las personas encargadas de realizar la evaluación del personal no tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres, cuestión que podrá plantearse como posible medida en el Plan de Igualdad.

- La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.

## Formación.

La formación de la plantilla es un aspecto muy importante en general, y en materia de igualdad especialmente, puesto que produce un impacto positivo en la vida de las personas. La impartición de formación puede suponer un cambio de departamento, el acceso a un nuevo puesto de trabajo o incluso a efectos personales de los propios trabajadores que se sienten realizados y útiles.

## Información cuantitativa.

	<i>Personas que han recibido formación</i>				Total
	Nº Mujeres	% Mujeres	Nº Hombres	% Hombres	
<i>En el último año</i>	0	0%	0	0%	0
<i>El año anterior</i>	0	0%	0	0%	0

De los datos proporcionados por la Corporación se aprecia la ausencia total de formación recibida por los trabajadores, formación de cualquier tipo incluido la igualdad entre mujeres y hombres.

## Información cualitativa

	<i>Formación</i>	Sí/No
<i>Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional</i>		No
<i>La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres</i>		No
<i>Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir</i>		Sí
<i>En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que hombres y mujeres en proporción equilibrada asistan</i>		No
<i>En la impartición de la formación se pide a quien los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y demás no sexista</i>		Sí

## Conclusiones

- Se señala por la Corporación que los trabajadores pueden realizar cursos opcionales internos, externos o a nivel personal, o los ofertados por otras instituciones, tanto públicas como privadas, sin embargo, no existen registro con todos estos parámetros.

- No hay constancia de que la plantilla haya tenido formación alguna en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- En caso de que la realización de un curso sea requisito legal se atenderá a la legislación vigente en cada momento.
- Se facilita a los trabajadores la realización de pruebas selectivas externas en otras administraciones.
- Se tiene en cuenta la igualdad y la utilización de lenguaje e imágenes no sexistas en la impartición de formación, aunque no se puede comprobar dada la ausencia de la misma.

## Retribuciones.

Los datos que a continuación se detallan se han obtenido de los datos económicos proporcionados por el Ayuntamiento de La Cistérniga, sin perjuicio de que en dicho Ayuntamiento se están realizando los trabajos relativos a la aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo y su correspondiente valoración, y que en la medida en que los criterios de igualdad son tenidos en cuenta para llevar a cabo la misma, los resultados aquí señalados no serán concluyentes para determinar si hay algún desequilibrio y en su caso, de haberlo, será subsanado durante su negociación.

Hemos realizado la distinción respecto del personal funcionario por un lado y del personal laboral:

Personal funcionario:

SEXO	VÍNCULO	PUESTO	Grupo	Nivel	Complemento Específico	Complemento Productividad
Mujer	Funcionario carrera	Secretaria	A1	28	3.031,27	199,89
Mujer	Funcionario interino	Técnico Grado Medio	A1	22	1.175,75	
Hombre	Funcionario carrera	Auxiliar Administrativo	C2	18	528,10	
Mujer	Funcionario carrera	Auxiliar Administrativo	C2	18	525,63	
Hombre	Funcionario carrera	Agente Policía Local	C1	18	653,70	
Mujer	Funcionario carrera	Agente Policía Local	C1	18	653,70	
Hombre	Funcionario carrera	Agente Policía Local	C1	18	653,70	
Mujer	Funcionario carrera	Administrativo	C1	20	1.111,61	205,04
Mujer	Funcionario carrera	Auxiliar Administrativo				
Mujer	Funcionario carrera	Interventora	A1	28	3.031,27	199,89

Personal laboral:

CATEGOR IA	Salario Base	Complemento Puesto
Coordinador Cultural	1216,16	783,84
Encargado de Obras y Servicios	1216,16	788,08
Supervisora de Limpieza	1098,45	459,98
Arquitecto	1207,95	1579,19
Administrativo	1098,45	674,08
Auxiliar Administrativo	1098,45	428,91
Animador cultural y deportivo	1098,45	364,47
Oficial de Primera de Mantenimiento	1098,45	323,23
Técnico de Grado Medio Deportes	1025,2	1000,95
Monitor Cultural y Deportivo	980,76	276,96
Limpiadora	902,29	247,6
Operario Servicios Múltiples	902,29	242,64
Operario de jardinería	902,29	242,64
Barrendero	902,29	242,64
Oficial de Segunda	902,29	355,42

Productividades:

Mujer	Animadora Cultural	177,36
Hombre	Operario Servicios Múltiples	257,77
Mujer	Administrativo	224,53
Hombre	Encargado de obras y servicios	284,11
Mujer	Administrativo	372,36

De los datos retributivos aportados por el Ayuntamiento vemos que no hay diferencias significativas. Respecto de la retribución del personal funcionario, solo apreciamos una diferencia en la retribución del puesto de Auxiliar administrativo/a, en el que el hombre percibe 528,10€ y la mujer 525,63, y es una cuestión cuya razón habría que determinar.

Sin embargo, tal como se ha indicado está pendiente de realización una valoración de los puestos de trabajo que comprende por una parte el estudio de las actuales retribuciones y por otra la determinación de aquellas que realmente correspondan, y que, por tanto, de haber alguna cuestión discriminatoria, esta será subsanada.

En cuanto a la retribución del personal laboral, para su determinación no se tiene en cuenta el género de la persona que lo desempeña, por tanto, podemos determinar la ausencia total de discriminación.

Destacar, en todo caso, que se perciben por parte de algunos trabajadores dentro del Ayuntamiento complementos por productividad, fundamentalmente por mujeres, y que en cuanto al proceso de valoración antes mencionado se estudiará su procedencia o adecuación a la realidad.

#### Conclusiones.

- Respecto de las retribuciones de funcionarios: no se aprecian desigualdades en líneas generales, aunque sí una diferencia que habría que aclarar.
- En cuanto a las retribuciones del personal laboral: no se aprecian desigualdades en la retribución del personal laboral.
- Se están realizando los trabajos relativos a la aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo y su correspondiente valoración, por lo que las conclusiones derivadas de este informe no pueden ser concluyentes, aunque sí determinantes a efectos de tener en cuenta la paridad a la hora de realizar dicha valoración.
- El Complemento de Productividad se percibe por un número superior de mujeres que de hombres, por lo que el género no es un criterio determinante.

#### Clasificación profesional.

En el Ayuntamiento de la Cistérniga hay un total de ocho departamentos que se detallan a continuación, entre los cuales se distribuye el total de personas trabajadoras laborales y funcionarios del mismo:

- Administración.
- Policía Local.
- Cultura.
- Deportes.
- Intervención.
- Limpieza interior.
- Obras y Servicios.
- Urbanismo.

Un total de 37 personas trabajadoras, que forman un 46% del total de la plantilla, forman parte el Departamento de Obras y Servicios; 19 personas se ubican en el Departamento de Limpieza Interior; distribuyéndose el resto de personal entre los demás departamentos.

En términos desagregados, en torno al 47% de las mujeres prestan servicios en el departamento de Limpieza de Interior, el 15% en el de Cultura, el 12% en el de Intervención y el resto se distribuye en los demás departamentos.

Por su parte, el 83% de los hombres trabaja en el Departamento de Obras y Servicios; y el resto en el Departamento de Administración, Policía Local, Cultura, Deportes y Urbanismo.

**REPRESENTACIÓN POR DEPARTAMENTOS PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DEPARTAMENTOS	MUJERES	%	Distrib. M.	HOMBRES	%	Distrib. M.	TOTAL
Administración	1	6,67%	50,00%	1	7,69%	50,00%	2
Policía Local	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Cultura	3	20,00%	75,00%	1	7,69%	25,00%	4
Deportes	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Intervención	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Limpieza interior	9	60,00%	100,00%	0	0,00%	0,00%	9
Obras y Servicios	1	6,67%	8,33%	11	84,62%	91,67%	12
Urbanismo	1	6,67%	100,00%	0	0,00%	0,00%	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00%</b>	<b>53,57%</b>	<b>13</b>	<b>100,00%</b>	<b>46,43%</b>	<b>28</b>

Respecto del personal laboral temporal, el mayor número de mujeres se encuentra ubicado en el departamento de Limpieza interior (un total de 9, el 47,3%), siguiendo el de Cultura (con 3 trabajadoras) y Administración, Obras y Servicios y Urbanismos con 1 cada uno, constituyendo un total de 15 mujeres.

En cuanto a los hombres, su mayoría se encuentra ubicado en el Departamento de Obras y Servicios (con un total de 11 trabajadores, 84,62%), estando el resto de los hombres distribuidos en los departamentos de Administración y Cultura con 1 respectivamente

**REPRESENTACIÓN POR DEPARTAMENTOS PERSONAL LABORAL FIJO**

DEPARTAMENTOS	MUJERES	%	Distrib. M.	HOMBRES	%	Distrib. M.	TOTAL
Administración	2	10,53%	100,00%	0	0,00%	0,00%	2
Policía Local	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Cultura	3	15,79%	100,00%	0	0,00%	0,00%	3
Deportes	0	0,00%	0,00%	1	4,00%	0,00%	1
Intervención	2	10,53%	100,00%	0	0,00%	0,00%	2
Limpieza interior	10	52,63%	100,00%	0	0,00%	0,00%	10
Obras y Servicios	2	10,53%	8,00%	23	92,00%	92,00%	25
Urbanismo	0	0,00%	0,00%	1	4,00%	100,00%	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100,00%</b>	<b>43,18%</b>	<b>25</b>	<b>100,00%</b>	<b>56,82%</b>	<b>44</b>

En cuanto al personal laboral fijo, el mayor número de mujeres se encuentra, al igual que respecto del personal laboral temporal, en el departamento de Limpieza Interior (un total



de 10 trabajadoras, 100%), seguido del Departamento de Cultura con 3 (100%), y el de Administración, Intervención y Obras y Servicios con 2 respectivamente.

Los hombres se encuentran fundamentalmente en el departamento de Obras y Servicios, siendo un total de 23 y representando el 92% de la plantilla masculina del Ayuntamiento como dato destacable. El resto se encuentran en deportes y Urbanismo (1 trabajador cada departamento).

DEPARTAMENTOS	REPRESENTACIÓN POR DEPARTAMENTOS PERSONAL FUNCIONARIO									
	FUNCIONARIO DE CARRERA					FUNCIONARIO INTERINO				
	MUJ E RES	%	HOM B RES	%	TOTAL	MUJ E RES	%	HOM B RES	%	TOTAL
Administración	1	20,00%	1	33,33%	2	0	0,00%	0	0,00%	0
Policía Local	1	20,00%	2	66,67%	3	0	0,00%	0	0,00%	0
Cultura	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0,00%	0
Deportes	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0,00%	0
Intervención	3	60,00%	0	0,00%	3	0	0,00%	0	0,00%	0
Limpieza interior	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0,00%	0
Obras y Servicios	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0,00%	0
Urbanismo	0	0,00%	0	0,00%	0	1	100,00%	0	0,00%	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100,00%</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>1</b>

Dado el reducido número de funcionarios, en la tabla anterior aparece tanto el personal funcionario de carrera como funcionario interino. En este caso, el personal femenino se encuentra fundamentalmente en el departamento de Intervención (3 trabajadoras) y el resto se distribuyen entre los departamentos de Administración y Policía Local hasta llegar al total de 5.

Por su parte, el personal masculino, muy inferior en número, se encuentra ubicado en el departamento de Policía Local (2) y Administración (1).

Únicamente hay una persona con condición de funcionario interino, una mujer, que se encuentra en el departamento de Urbanismo.

## Información cualitativa

En cuanto a la posible masculinización o feminización de los departamentos, tal como se puede apreciar de las tablas anteriores, en el Ayuntamiento de La Cistérniga nos encontramos las siguientes situaciones:

- La mayoría de la presencia masculina se produce en el departamento de Obras y servicios, en el cual la presencia femenina es muy minoritaria.
- El departamento de Deportes está compuesto únicamente por personal masculino, laboral fijo, sin existir presencia femenina en el mismo.
- La mayoría de las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento de La Cistérniga se encuentra en el departamento de Limpieza Interior, en el cual además no hay presencia masculina, puesto que está compuesto únicamente por mujeres.
- El departamento de Intervención está compuesto únicamente por personal femenino, laboral fijo y funcionario de carrera, sin existir presencia masculina en el mismo.

## Conclusiones

- Se produce supuestos de masculinización en ciertos departamentos, como son Obras y Servicios en los que la presencia masculina es mucho más elevada que la femenina, siguiendo la tradición, y Deportes, en las que no hay mujeres trabajadoras.
- Se produce también supuestos de feminización de departamentos, puesto que el departamento de Limpieza Interior e Intervención, tradicionalmente feminizado, está compuesto únicamente por mujeres.  
Igualmente ocurre con el Departamento de Administración, Cultura y Urbanismo.
- Hay segregación ocupacional por sexos.
- La distribución restante en departamentos es más o menos similar, no parece que el sexo de las personas trabajadoras sea un criterio determinante.

## Condiciones de trabajo

### Información cuantitativa

	N° Mujeres	<i>Tipo de contrato en la empresa</i>		Total	
		% Mujeres	N° Hombres		% Hombres
<i>Indefinido</i>	19	43,182	25	56,818	44
<i>De duración determinada</i>	15	53,571	13	46,429	28
<i>Funcionario interino</i>	1	100	0	0	1
<i>Funcionario de carrera</i>	6	66,667	3	33,333	9

En cuanto a la distribución del personal según su relación jurídica, el 88% de la plantilla del Ayuntamiento , 72 personas son personal laboral y el 12% , 10, son personal funcionario.

De la presente tabla se puede apreciar la alta contratación con carácter indefinido, siendo superior en caso de los hombres (25 trabajadores, 56,8%) que en caso de las mujeres (19 trabajadoras, 43,2%).

Respecto de la contratación temporal, muy elevada igualmente, afecta más a las mujeres (53,6%) que a los hombres (46,4%). La temporalidad alcanza al 34% de la plantilla.

En cuanto al personal funcionario, es superior en número el personal funcionario de carrera respecto del interino, y en el primer caso superior el número de mujeres que de hombres (6 mujeres funcionarias interinas que representan el 66,67% frente a 3 hombres que representan el 33,33% restante).

#### Información cualitativa

La jornada de trabajo mayoritariamente elegida por el Ayuntamiento de La Cistérniga para el personal a su cargo es la completa, siendo únicamente una trabajadora quien realiza una jornada inferior al 100%.

No consta que haya habido solicitudes de reducción de jornada en el último año, por ninguna de las causas legales previstas.

#### Conclusiones

- En el Ayuntamiento de la Cistérniga existe una temporalidad del 34% en la contratación que afecta fundamentalmente a las mujeres.
- El 39% de las mujeres, 15, tienen contrato temporal de duración determinada, y una mujer es funcionaria interina.
- El 32% de los hombres tiene temporal de duración determinada.
- No hay un índice elevado de parcialidad en el Ayuntamiento, pero este afecta en exclusiva a las mujeres.

- Las mujeres tienen menor contratación indefinida y mayor contratación temporal, que supone 10 puntos porcentuales más que la de los hombres, personal laboral.
- Se prefiere por parte del Ayuntamiento la contratación de carácter indefinido o fijo, y el nombramiento como funcionarios de carrera sobre la interinidad, en búsqueda de la reducción del nivel de temporalidad existente en el mismo.
- No se dispone de datos que acrediten que se haya producido bajas o faltas de asistencia durante el año 2020.

### Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

La dedicación preferente de las mujeres a los cuidados y atención de los familiares y dependientes supone un obstáculo muy importante para su incorporación y promoción en el trabajo. En la mayoría de los casos, son las mujeres quienes utilizan los instrumentos legales de conciliación para asumir las responsabilidades del hogar y cuidado de los hijos y son ellas, por tanto, quienes soportan las consecuencias sobre sus carreras profesionales, encontrándose en muchas ocasiones en la disyuntiva de decidir entre la maternidad y la continuidad de su vida profesional. Es importante resaltar, en línea con lo anterior, que las mujeres no solo asumen de manera general el cuidado de los hijos, sino también el cuidado de los adultos mayores y otros familiares que por diversos motivos requieren de atención y cuidados.

Los permisos y excedencias variarán en función del sujeto causante de la misma, por lo que hay distintos tipos:

- Excedencia por cuidado de hijos/as.
- Permiso por asistencia a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- Permiso por nacimiento y por hospitalización de hijo prematuro.
- Permisos por corresponsabilidad en el cuidado del lactante.
- Permisos para la asistencia a las sesiones necesarias para los supuestos de adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Reducción de jornada por menor a su cargo afectado por cáncer o enfermedad grave.
- Reducción de jornada por cuidado directo de un familiar, hasta el 2º grado, que no pueda valerse por sí mismo.
- Permiso por enfermedad grave o fallecimiento.

## Información cuantitativa.

De los datos suministrados por el Ayuntamiento podemos concluir que no se han contemplado altas ni bajas durante el año 2020 por razones de conciliación familiar, ni se ha producido solicitud alguna de las medidas implantadas en dicha institución para su facilidad.

## Información cualitativa.

Afortunadamente, a día de hoy, existe una tendencia en España para que los hombres participen de forma activa y destinen las mismas horas que las mujeres para el cuidado de los hijos y tareas del hogar. Esta iniciativa ha de ser potenciada por la ley ya que los mecanismos de conciliación impactan en cómo los hombres y las mujeres pueden conseguir un balance adecuado entre el trabajo y las responsabilidades de su vida personal de manera diferenciada y en el modelo de organización del trabajo en las empresas. Además, las instituciones han de ser capaces de dar una respuesta a los cambios que se producen en las dinámicas del mercado laboral en la medida en que las mujeres tienen una mayor presencia y las dinámicas familiares están cambiando.

A continuación, pasamos a detallar las cuestiones cualitativas en materia de conciliación:

<i>¿Se han concedido las siguientes solicitudes?</i>	<i>Sí/No</i>
<i>Adaptación de jornada por conciliación</i>	<i>Sí</i>

### *Comentarios*

*El Ayuntamiento facilita la conciliación de los trabajadores, no existen en el ejercicio 2021 solicitudes de conciliación.*

<i>Permiso de corresponsabilidad en el cuidado del lactante</i>	<i>Sí</i>
---	-----------

### *Comentarios*

*El Ayuntamiento estudia cada caso particular y, atendiendo a la legislación vigente y necesidades del trabajador y el Ayuntamiento, se acuerdan las medidas necesarias.*

<i>Permiso para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto</i>	<i>Sí</i>
---	-----------

<i>Permiso para la asistencia a las sesiones necesarias para los supuestos de adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento</i>	<i>No</i>
---	-----------

<i>Permiso por nacimiento prematuro de hijo/a que, por cualquier causa, requiera hospitalización después del parto</i>	<i>No</i>
--	-----------

<i>Reducción de jornada por cuidado de hijo/a menor de 12 años o con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida</i>	<i>No</i>
---	-----------

*Reducción de jornada por cuidado directo de un familiar, No hasta 2º grado, que no pueda valerse por sí mismo*  
*Reducción de jornada por menor a su cargo afectado por cáncer o por enfermedad grave*

#### Conclusiones.

- No hay información cuantitativa en la materia: no se han realizado altas o bajas vinculadas a temas de conciliación ni corresponsabilidad, no constan solicitudes de permisos ni excedencias.
- A pesar de la ausencia de solicitudes, el Ayuntamiento facilita la conciliación de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento.
- El Ayuntamiento estudia cada caso particular y, atendiendo a la legislación vigente y necesidades del trabajador y el Ayuntamiento, se acuerdan las medidas necesarias.

#### Infrarrepresentación femenina

##### Información cuantitativa.

*Presencia de mujeres en la representación legal de las trabajadoras y trabajadores*

Nº Mujeres	% Mujeres	Nº Hombres	% Hombres	Tota l
2	33,33%	4	66,67%	6

*Personas por edad según sexo*

	Nº Mujeres	% Mujeres	Nº Hombres	% Hombres	Tota l
30 años o menos	0	0%	1	100%	1
Entre 31 y 40 años	4	33,33%	8	66,67%	12
Entre 41 y 50 años	18	46,15%	21	53,84%	39
Entre 51 y 60 años	16	64%	9	36%	25
Más de 61 años	3	75%	1	25%	4

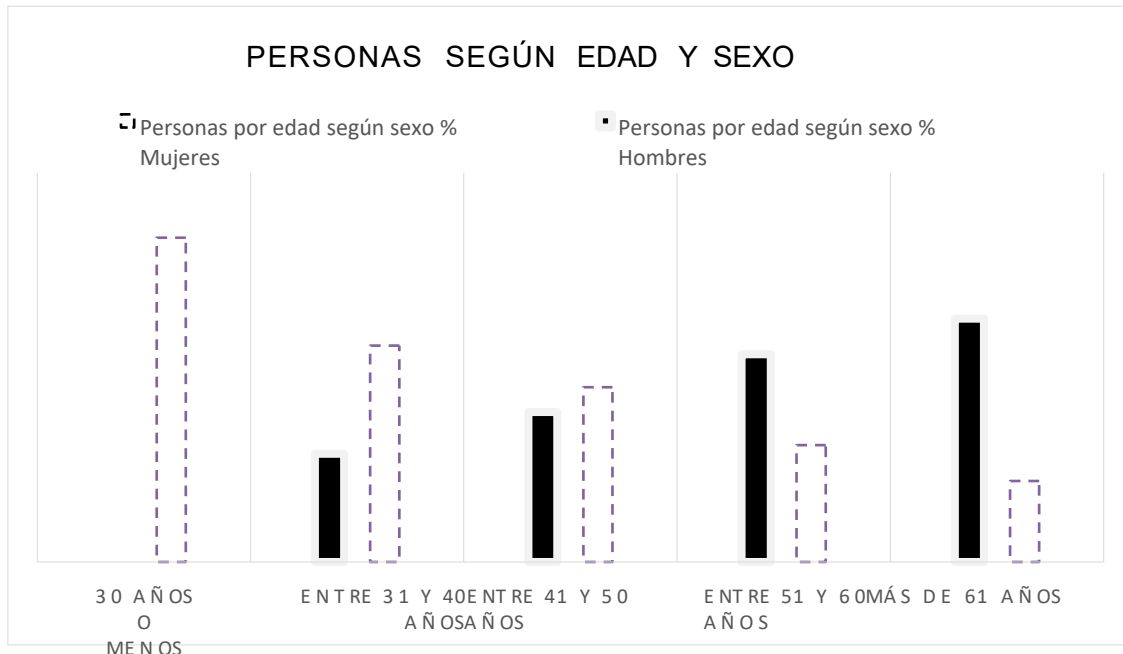
Vemos que la plantilla del Ayuntamiento de la Cistérniga, está formada por una mayoría de mujeres con edades comprendidas entre los 41 y los 60 años (el 44% se encuentra en el intervalo entre 41-50 años y el 39% entre 51-60 años). El resto de mujeres tienen una edad comprendida entre los 31 y los 40 años y 3 de ellas tienen más de 61 años.

La distribución respecto de los hombres varía, en la medida que la mayoría tiene una edad entre los 41-50 años (el 52,5%) y el resto se distribuye más o menos equilibradamente entre los 31-40 años (20%) y los 51-60. Destacar en este sentido, que la persona más joven del





Ayuntamiento es un hombre con una edad inferior a los 30 años y sólo hay un trabajador hombre con una edad superior a los 61 años.



**Información cualitativa**

*Infrarrepresentación femenina* Sí/No

*Existen puestos masculinizados* Sí

*Cuáles*

- Operario Servicios Múltiples.
- Oficial.
- Encargado.

*Existen puestos feminizados* Sí

*Cuáles*

- Limpiador/a.
- Auxiliar administrativo.
- Monitor Sociocultural.

*Se incluyen las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura* No

*Se revisan las ofertas de empleo para que no estén sesgadas hacia un género u otro* No

*Se revisa periódicamente el equilibrio por sexo de la plantilla y ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales* No

*Se adoptan medidas para promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos e intermedios en puestos donde estén infrarrepresentadas* No

## Conclusiones

- Composición plantilla: de los datos cuantitativos detallados con anterioridad se deduce que la plantilla del Ayuntamiento de la Cistérniga presenta una edad relativamente alta, concluyendo el envejecimiento de la misma.
- Las mujeres superan a los hombres en el intervalo entre 51-60 años en 16,5 punto porcentuales.
- Solo hay 4 mujeres empleadas con menos de 40 años.
- En el Ayuntamiento de La Cistérniga existen tanto puestos de trabajo masculinizados, en los que no hay presencia de mujeres, como de puestos de trabajo feminizados, en el que no se garantiza la presencia de hombres.
- No se realizan actuaciones para incentivar la presencia de trabajadores del género infrarrepresentado, en cada caso.

## Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Es obligación del Ayuntamiento adoptar todo tipo de medidas preventivas tendentes a garantizar un ambiente de trabajo seguro y libre de cualquier conducta de acoso sexual o de acoso por razón de sexo. Por ello, la Ley Orgánica de Igualdad establece la obligación de todas las empresas, con independencia de su tamaño, de adoptar medidas preventivas y reactivas frente a las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Por tanto, en este punto se comprobará si existen mecanismos de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y si son conocidos por la plantilla y accesibles para ésta. Un instrumento especialmente útil será analizar, asimismo, si en la empresa se han dado situaciones de acoso y cómo se ha actuado o cómo se han resuelto, en su caso, en el marco del protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.

Del análisis de la situación del Ayuntamiento sobre la posible existencia de situaciones de acoso y el modo de actuación en el mismo, se concluye que no se han registrado casos de acoso sexual ni casos de acoso por razón de sexo.

## Conclusiones

- No se han producido situaciones de acoso sexual ni casos de acoso por razón de sexo, según los datos proporcionados por el Ayuntamiento.
- No se puede acreditar la veracidad de los datos proporcionados por el Ayuntamiento, puesto que no se disponen de instrumentos eficaces para la detección de cualquier tipo de acoso.

- Ante la necesidad de, por una parte, cumplir con la obligación legal, y, por otra, de la conveniencia y necesidad de instrumentos que ayuden a la detección de situaciones de acoso, se propondrá como medida del futuro plan de Igualdad la elaboración de un Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

#### Comunicación inclusiva.

*Comunicación inclusiva* Sí/No

*Existen medidas para la difusión del plan de igualdad entre la plantilla* No

#### *Comentarios*

*En la medida que no disponen de Plan de Igualdad, no existen medidas para su difusión. No obstante, una vez en vigor dicho Plan, se utilizarán los medios establecidos en el mismo para su difusión entre la plantilla.*

*Se realizan campañas de sensibilización sobre igualdad entre mujeres y hombres* No

#### *Comentarios*

*No existen actualmente campañas de sensibilización en materia de igualdad, no obstante, se tendrá en cuenta como propuesta de medida del correspondiente Plan de Igualdad.*

*Se garantiza que la comunicación interna de la empresa (intranet, boletín, revista, tablón de anuncios...) llegue por igual toda la plantilla* Sí

*Se asegura que el lenguaje utilizado y el contenido de los formularios de las ofertas de empleo sea incluyente y no sexista* No

#### Conclusiones.

- No se llevan a cabo en el Ayuntamiento de La Cistérniga medidas para la difusión de la igualdad, ni para asegurar la comunicación corporativa y publicidad que promueva la imagen igualitaria de mujeres y hombres.
- Las comunicaciones internas que se lleva a cabo por el Ayuntamiento llegan a toda la plantilla, sin perjuicio de su género.
- No se presta atención a que el lenguaje utilizado en las ofertas de empleo sea inclusivo, ni se invierte en formación en materia de igualdad.

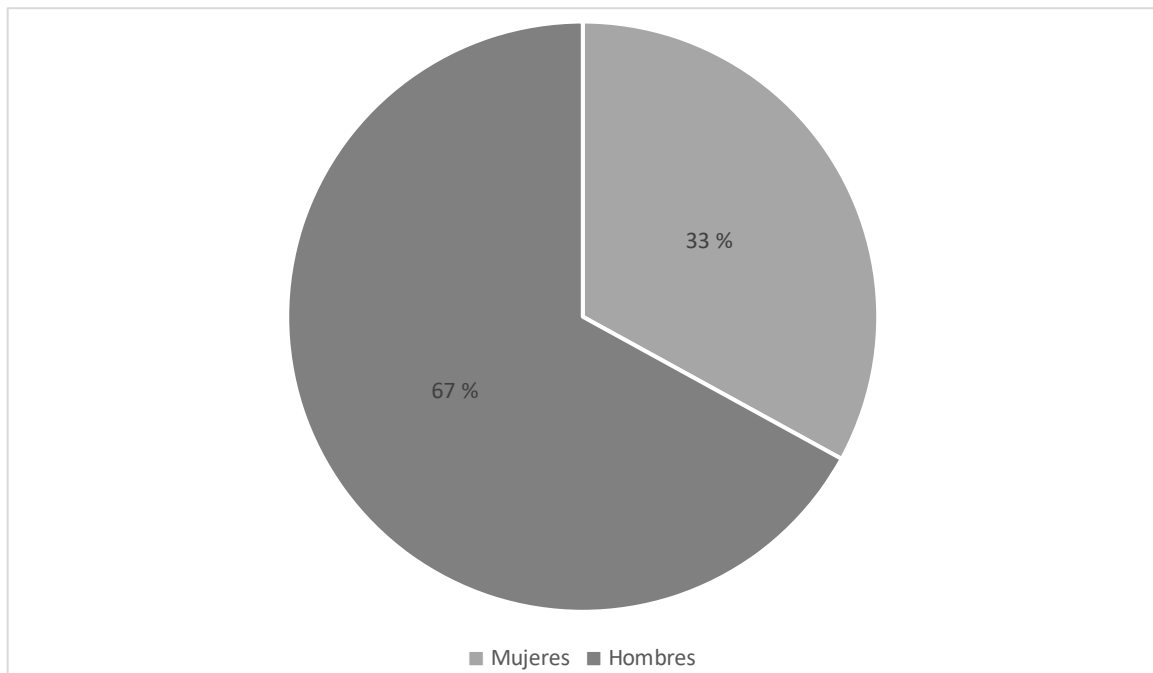
#### Sensibilización y participación.

Se ha puesto a disposición de los trabajadores un cuestionario para tomar conciencia de su opinión sobre el tema, con el fin de detectar posibles necesidades que a priori no sean apreciadas y que surjan del trabajo desempeñado en el mismo. Dicho cuestionario está compuesto de 12 preguntas y un apartado de sugerencias.

Hay que señalar, a efectos del cómputo, que dicho cuestionario se ha puesto a disposición de la totalidad de la plantilla sin diferenciar si se trata de personal estructural o temporal vinculado a subvención.

Análisis de los datos:

- Participación: teniendo como base los cuestionarios respondidos en plazo, podemos ver que la participación en ellos ha sido muy baja. En concreto, 3 trabajadores del Ayuntamiento han participado con sus respuestas, de los cuales 1 es una mujer (33%) y 2 (67%) son hombres.



Vemos, por tanto, que la mayoría de los participantes son hombres, y es un aspecto positivo en cuanto al diagnóstico de la situación en el Ayuntamiento de La Cistérniga, pues deja patente su implicación. Sin embargo, dado la escasa participación en los cuestionarios, no se puede entender que esta conclusión sea muy significativa.

- Opinión general sobre el Ayuntamiento: En su mayoría el personal del Ayuntamiento, en concreto el 67%% de las personas que respondieron el cuestionario, entiende que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Sin embargo, resulta destacable que hay el mismo número de respuestas que entienden que se considera que existen las mismas posibilidades de acceso en los procesos de selección y que no (33%).

Respecto de la formación y la promoción, son más las respuestas que entienden que no hay igualdad (67%).

Se aprecia cierto sentimiento de ausencia de igualdad en la selección y promoción o formación, que deberán ser tenidos en cuenta a efectos de futuras medidas y del Plan de Igualdad.

- Opinión sobre retribuciones: en este caso los participantes en el cuestionario declaran que no perciben unas retribuciones inferiores respecto de sus compañeros un trabajador (33%) y uno que lo desconoce (33%). Sin embargo, la única mujer participante en este cuestionario ha respondido que sí percibe una retribución inferior que sus compañeros.

Es un aspecto a tener en cuenta, dado que en el presente informe se ha planteado las retribuciones a percibir y no se han apreciado desigualdades por sexo.

- En materia de conciliación: 2 trabajadores, que representan el 67% de las personas que han respondido al cuestionario, consideran que se llevan a cabo medidas desde la Corporación para favorecer la conciliación de los/as trabajadores/as del mismo. En este sentido destaca que la persona restante, mujer, señala ha respondido en sentido negativo.

Sin embargo, son más numerosas las respuestas negativas en relación a si se conocen las medidas de conciliación disponibles, que las positivas, y por tanto, apreciamos cierto sentimiento de desconocimiento en la materia que habría que poner en relación con las conclusiones en esta área del presente informe.

- Como dato a destacar en relación con el acoso sexual, el 33,3% de las personas que han respondido al cuestionario afirman que sabrían qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo, mientras que el 66,6% restante han respondido negativamente a esta cuestión.

No resulta un resultado sorprendente, en la medida que la Institución carece de Protocolo de actuación en supuestos de acoso sexual o por razón de sexo, y sin el mismo no se puede garantizar el conocimiento por parte de los trabajadores del modo de actuar en estos casos.

- En relación con la opinión de la plantilla sobre la necesidad de un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de La Cistérniga, hay una distribución bastante igual en cuanto a las 3 respuestas (33% respectivamente). El objetivo debe ser proceder a una adecuada sensibilización y formación de la plantilla a efectos de aumentar el porcentaje de respuestas favorables y disminuir las negativas y las de desconocimiento.

- Respecto de las necesidades apreciadas e identificadas en el Ayuntamiento por parte de la plantilla, hay un participante que entiende que no hay ninguna en particular, pero el resto realiza dos aportaciones:

- o Que un mismo grado de titulación exigido para el desempeño de un puesto tenga la misma remuneración para todos los cargos si tienen la misma categoría profesional.

- o Tratar a todos los trabajadores igual, sean mujeres u hombres o estén cualificados o no.

- En cuanto a las medidas propuestas para promover la igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento, es destacable que la mayoría de los participantes del cuestionario hace aportación de alguna medida que detallamos a continuación:

- Que los cargos que requieren misma titulación y generan misma categoría en los trabajadores reciban la remuneración.
- Informarse de lo que hace cada trabajador.

Existe una persona que entiende que la igualdad de oportunidades está lo suficientemente implantado y que, por tanto, entiende no necesario aportar medida alguna.

- ¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan? Distinguiendo las respuestas, de los 3 trabajadores que han respondido el cuestionario, todos hacen alguna aportación:
  - Conocer las fortalezas y mejorar las debilidades para poder tomar medidas que mantengan las primeras y mejoren las segundas.
  - Con información y educación.
  - Pensar en los que van a pagar.
- Sugerencias: En el apartado de sugerencias los trabajadores tenían la posibilidad de plasmar aquellas cuestiones que consideraran oportuno:
  - Se desconocen las particularidades del Plan.
  - Reestructuración de las áreas del Ayuntamiento.

De los resultados obtenidos podemos determinar que el ambiente general de trabajo es positivo, con alguna excepción que han indicado los trabajadores participantes en el cuestionario. No obstante destaca que a pesar de la falta de participación de la plantilla del Ayuntamiento en el cuestionario, no así destaca su gran implicación en la buena marcha de la institución, en la mejora de las condiciones. Dada esta implicación, vemos positivo que una vez elaborado y aprobado el Plan de Igualdad se ponga a disposición de los trabajadores a efectos de que tengan conocimiento total del mismo y tomen conciencia sobre su necesidad.

## CONCLUSIONES

De los datos reflejados en el presente informe, y con el objetivo general de contribuir a la introducción y relevancia de la perspectiva de género en la gestión organizacional del ayuntamiento, planteamos las siguientes conclusiones:

Principales problemas y dificultades detectadas:

1. En el Ayuntamiento no existe una concejalía de igualdad o de la mujer específicamente, con lo cual, aunque no ha impedido la recaudación de información si ha supuesto un cierto retraso para la elaboración del presente plan.

2. No hay datos de que se hayan realizado promociones profesionales en el Ayuntamiento, con lo cual se ha detectado que no hay opciones para los trabajadores.
3. No hay datos de formación realizada en el Ayuntamiento.
4. No hay datos sobre el uso de permisos y excedencias en materia de conciliación, en materia de corresponsabilidad, y se desconocen las medidas concretas que se proponen desde la Corporación en la materia.
5. No se dispone de un protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
6. En cuanto a la segregación ocupacional por sexos: los departamentos de Intervención y Limpieza de Interior sólo trabajan mujeres; se encuentran también feminizados los departamentos de Administración, Cultura y Urbanismo. Están masculinizados los departamentos de Obras y Servicios (de las 37 personas que lo forman el 92% son hombres, 34 y el 8% mujeres, 3), Deportes y Policía Local.
7. La temporalidad alcanza al 34% de la plantilla. El 39% de las mujeres y el 32% de los hombres tienen contratación temporal de duración determinada. La contratación temporal, de las mujeres que supone 10 puntos porcentuales más que la de los hombres, entre el personal laboral.

No se ha dispuesto de datos de la plantilla por grupos profesionales, por departamentos y puestos de trabajo, por responsabilidad jerárquica, por antigüedad. Datos sobre la contratación parcial y turnicidad del personal. Datos sobre retribuciones por puestos de trabajo de igual valor: salario base y complementos. Datos sobre selección, promoción, formación, sobre ceses en el año 2020.

Propuestas de actuación por áreas.

Contexto local de Igualdad.

Con el objetivo de mejorar las labores llevadas a cabo por el ayuntamiento en materia de igualdad.	Se recomienda introducir la perspectiva de género en la gestión organizacional y las políticas de gestión de recursos humanos.
	<u>Incentivar e implementar medidas y programas en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación.</u> Potenciar la comunicación en igualdad mediante el lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno del Ayuntamiento y hacia la ciudadanía.



## Plantilla.

---

Estructura por sexo. No siempre existen datos desagregados por sexo en las bases de datos o en los registros municipales, una carencia que puede suponer una dificultad para el análisis de las desigualdades.	Ante la necesidad descrita, se propone que toda información elaborada o recogida desde el ayuntamiento deba incorporar la variable “sexo” como constante en el estudio, en la medida de lo posible, de forma que se haga visible la situación real de mujeres respecto de los hombres.
---	--

Realización de un estudio sobre la distribución de la plantilla del Ayuntamiento por sexo.

---

Dar difusión del Plan de Igualdad a toda la plantilla.

---

Tipo de contrato y sexo. Nivel de estudio y sexo En vista de los datos obtenidos en el presente diagnóstico, y en la desigualdad apreciada en relación fundamentalmente a la mayor proporción de mujeres en puestos básicos, se propone:	Evaluar los criterios y canales de información para verificar si permiten una difusión que llegue igualmente a mujeres <u>y hombres.</u> Evaluar los criterios subjetivos para intervenir estereotipos de género en la determinación del nivel <u>académico exigido y del puesto.</u> En la recogida de datos necesarios que permitan conocer la evolución de la plantilla, se deben incluir las variables de <u>nivel de estudios, edad y antigüedad.</u>
---	--

## Procesos de selección.

---

Procesos de selección. Como medidas propuestas en materia de selección para mejorar los procesos se establecen:	Sensibilizar y orientar a las personas que participan en el proceso de reclutamiento en los principios de <u>igualdad de oportunidades.</u> Definición previa al proceso de contratación, desde una perspectiva de género: <ul style="list-style-type: none"><li>- Requisitos exigidos.</li><li>- Contenidos de cada una de las pruebas.</li><li>- Criterios de calificación.</li></ul>
--	--

---

Las convocatorias se deben redactar con criterios de equidad de género, haciendo uso de lenguaje inclusivo.  
En todos los procesos se habilitará una cláusula relativa en la que se indicará que en igualdad de condiciones se priorizará al trabajador en situación de infrarrepresentación, cuando sea menor del 40%.  
En las ofertas de empleo cursadas al ECYL se expresará el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de género y el compromiso del Plan de Igualdad de alcanzar la paridad en todos los puestos de trabajo, solicitando el envío de candidaturas de ambos sexos para cubrir cada uno de los puestos de trabajo.

---

En los procesos en los que participen integrantes de Tribunales nombrados por Diputación Provincial o la Junta de Castilla y León, introducir la petición de su paridad, en la medida que sea posible, y que cumplan los requisitos exigidos de formación en materia de igualdad.

Adaptar las pruebas (fechas y horas) de los procesos de selección para trabajadoras que no puedan asistir al llamamiento por motivos de maternidad debidamente acreditados. Se deberá expresar esta posibilidad en la convocatoria.

---

#### Formación.

---

Cursos de formación. Determinada la inexistencia de las acciones formativas llevadas a cabo por la Corporación, sin perjuicio de la esporádica participación en acciones de otras instituciones:	Identificar las razones fundamentales que justifican la ausencia de acciones formativas, en concreto en materia <u>de igualdad, por la Corporación.</u>  Formación en materia de igualdad, violencia de género, prevención del acoso sexual, corresponsabilidad, a través de cursos y material divulgativo. Especial atención a las personas que realizan los procesos de selección o <u>promoción.</u>  Se facilitará la realización de los cursos formativos en horario laboral con el fin de conciliar la vida personal, <u>familiar y laboral.</u>  Realización de una encuesta al personal para recoger sus demandas formativas profesionales, así como para la promoción, cuyos resultados se tendrán en cuenta para la <u>programación anual de la formación.</u>  Consideración de la inclusión de lenguaje y vocabulario inclusivo en las actividades formativas que se desarrollen por parte del Ayuntamiento.
--	--

---

#### Promoción profesional.

---

Promoción profesional	Realizar un estudio sobre los motivos en los que se justifica la ausencia de supuestos de <u>promoción profesional.</u>  Revisar los criterios de promoción, con el fin de promover los procesos de promoción interna y fomentar la participación de trabajadores infrarrepresentados en <u>función del puesto concreto.</u>  Realización de encuesta al personal para recoger sus demandas en materia de promoción.
-----------------------	--

---

## Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

---

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Los cambios que se están produciendo en las estructuras familiares, en la evolución demográfica y en los roles tradicionalmente desempeñados por cada sexo plantean un nuevo escenario en el que hay que buscar fórmulas teniendo en cuenta la perspectiva de género y respondan a las nuevas necesidades de personas y colectivos.	Estudio específico de aquellos valores que permitan medir y evaluar el nivel de conciliación del ayuntamiento.  Establecimiento de medidas específicas para favorecer la conciliación, así como la sensibilización a la plantilla sobre el ejercicio corresponsable de los derechos (como puede ser la elaboración de un folleto <u>informativo o vía correo electrónico</u> ). Realización de actividades de sensibilización e información a los trabajadores, a fin de que conozcan las posibilidades de las que disponen.
---	---

---

## Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

---

Protocolo para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo	Elaboración de un protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, que establezca la actuación en esas situaciones.  Difusión del protocolo entre la plantilla y formación para la prevención de los acosos.
---	--

---

## Sensibilización y participación de la plantilla.

---

Sensibilización de la plantilla	Se aprecia la necesidad de hacer llegar a los trabajadores el futuro Plan de Igualdad que se desarrolle con el fin de que tomen conciencia sobre su <u>pertinencia y necesidad</u> . Se aprecia la necesidad de realizar acciones en materia de sensibilización y concienciación del personal del ayuntamiento en materia de igualdad.
---------------------------------	---

---

## CONCLUSIONES.

Realizar un diagnóstico completo supone establecer una base sólida sobre la que construir posteriormente el Plan de Igualdad, por lo que se han seguido todos los pasos necesarios hasta su consecución. Vistas las conclusiones y las áreas en las que se han detectado una serie de carencias e irregularidades, tras la aprobación del presente informe, se procederá a aprobar el Plan de Igualdad.

En todo caso, es cuestión interesante la participación de tanto los responsables políticos como técnicos y que el resto de personal tenga un conocimiento y capacidad suficiente para la toma de decisiones y así garantizar la eficacia de las medidas propuestas.

Una vez validado, resulta conveniente que todas las personas afectadas por el futuro Plan de Igualdad conozcan los resultados plasmados en este informe que, como ya se ha dicho, servirá de base para corregir los desequilibrios y necesidades identificados y garantizar además de la transparencia, la implicación y participación de todas las personas y la consecución del futuro Plan de Igualdad

## 5. COMPROMISOS, ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.

### 5.1 Compromiso.

El presente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de La Cistérniga ha sido elaborado y aprobado desde el compromiso de la Corporación y de los Agentes Sociales de integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como un principio básico y transversal y así evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Con el fin de asegurar la aplicación efectiva de los principios de igualdad y de ausencia de discriminación entre mujeres y hombres, las partes negociadoras se comprometen, en el ámbito de sus competencias, a poner en marcha las medidas y acciones previstas en el Plan dentro del marco jurídico correspondiente.

### 5.2 Ámbito personal de aplicación.

Los acuerdos alcanzados por la Comisión para la Igualdad serán de aplicación directa a todo el personal, tanto funcionario como laboral, del Ayuntamiento de La Cistérniga, así como al personal de los organismos vinculados y dependientes de este, para lo cual se les dará traslado a efectos de su puesta en conocimiento y aplicación, en su caso.

### 5.3 Ámbito territorial de aplicación.

Todos los acuerdos, incluido el informe diagnóstico y el Plan de Igualdad, aprobados por la Comisión para la igualdad se aplicarán en el ámbito de su municipio.

### 5.4 Ámbito temporal de aplicación.

El presente Plan tendrá una duración máxima de 4 años, que se extiende desde su aprobación por el órgano competente, durante el cual se establecerán las actuaciones necesarias para llevar a cabo su seguimiento y evaluación de la ejecución de las medidas previstas en él.

Transcurrido este plazo máximo, comenzará un nuevo procedimiento para realizar el diagnóstico de la situación del Ayuntamiento a fin de redactar un nuevo Plan de Igualdad.

## 6. OBJETIVOS GENERALES.

En la medida en que el Plan de Igualdad marca los pasos a seguir en el proceso de promoción del desarrollo efectivo de la igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento y en el municipio, debe contener una serie de medidas dirigidas a corregir desigualdades detectadas, en cumplimiento de los siguientes objetivos generales:

- Introducir la perspectiva de género en toda la gestión de la organización.
- Promover la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso y promoción del personal.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva entre puestos iguales o de igual valor.
- Diversificar las ocupaciones tanto para las mujeres como para los hombres y lograr la presencia equilibrada de ambos sexos en grupos y puestos de trabajo.
- Fomentar la formación continua y la formación en igualdad del personal principalmente de las personas que intervienen en los procesos de selección y promoción.
- Facilitar a la plantilla la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la difusión de las medidas contempladas en el convenio y en la norma vigente.
- Atender a las situaciones de especial protección elaborando un protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y mejorando los derechos laborales de protección de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Contemplar en la salud laboral las distintas necesidades de mujeres y hombres.
- Potenciar la comunicación en igualdad mediante el lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno del Ayuntamiento y hacia la ciudadanía.
- Adoptar los sistemas y programas informáticos que permitan el registro y explotación de datos desagregados por sexo.

## 7. ÁREAS DE TRABAJO Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.

Una vez delimitados los objetivos se debe determinar las acciones que van a dar cumplimiento a esos objetivos, teniendo en cuenta siempre la estrecha relación entre el cumplimiento del objetivo con la ejecución de la medida en cuestión y valorando el impacto de dicha acción en la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

### 7.1 Retribución y Condiciones de Trabajo.

*Objetivos:*

- *Promover igualdad salarial entre trabajadoras y trabajadores.*
- *Garantizar la igualdad de género en los complementos salariales.*
- *Garantizar la igualdad de género en las condiciones de trabajo.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Análisis comparativo de retribuciones desagregadas por sexo, clasificación profesional y trabajos, incluyendo salario base, complementos salariales y extrasalariales y pagas extraordinarias.</i>	Secretaría	Análisis realizado. Medidas adoptadas.	2022
<i>Incorporar a la RPT la perspectiva de género para así corregir la brecha salarial y evitar la segregación ocupacional</i>	Secretaría	Informe sobre los procesos de elaboración de la RPT	2022

### 7.2 Selección.

*Objetivos:*

- *Utilizar la perspectiva de género en las ofertas de empleo y pruebas selectivas.*
- *Evitar la masculinización y feminización de plazas y puestos.*
- *Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de acceso.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Incluir un informe de impacto de género en el expediente de aprobación de las ofertas de empleo y las pruebas de selección.</i>	Secretaría	Número de informes y resultado de los mismos	Desde la aprobación del Plan de Igualdad (periodicidad anual)
<i>Se definirán previo a cada proceso de contratación: los requisitos exigidos (principalmente la formación); los contenidos de cada una de las pruebas (incluida la entrevista); los criterios de calificación, teniendo en cuenta la perspectiva de género. Se informará a la RLT.</i>	Quien elabore las bases o Secretaría	<p><i>Número de participantes por convocatoria desagregado por sexo.</i></p> <p><i>Elaboración de informe relativo a los procesos de selección realizados y aplicación del protocolo establecido.</i></p> <p><i>Porcentaje de mujeres que superan las pruebas, en particular las físicas, respecto del total de mujeres que se presenten.</i></p>	<i>Desde la aprobación del Plan de Igualdad.</i>
<i>En todos los procesos se habilitará una cláusula relativa en la que se indicará que en igualdad de condiciones se priorizará al trabajador o trabajadora en situación de infrarrepresentación, cuando sea menor del 40%.</i>	Secretaría	<p><i>Número de personas y porcentaje de incorporaciones del sexo infrarrepresentado en cada categoría.</i></p> <p><i>Número de mujeres beneficiarias.</i></p> <p><i>Número de hombres beneficiarios.</i></p>	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.
<i>En los procesos de selección que se inicien, y en ejecución del compromiso</i>	Secretaría	<i>Inclusión específica en la solicitud de</i>	Anual



<p><i>suscrito por la Corporación, se solicitará que aquellas personas que intervengan, tanto provenientes del Ayuntamiento como externas, en su caso, posean formación en igualdad y tengan composición mixta</i></p>		<p><i>personal realizada por la Corporación.</i></p> <p><i>Relación de personas intervinientes en procesos de selección, desagregado por sexo y formación.</i></p>	
--	--	--	--

<p><i>En las ofertas de empleo cursadas al ECYL se expresará el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de género y el compromiso del Plan de Igualdad de alcanzar la paridad en todos los puestos de trabajo, solicitando el envío de candidaturas de ambos sexos para cubrir cada uno de los puestos de trabajo.</i></p>	<p>Secretaría</p>	<p>Número de ofertas de empleo cursadas al ECYL en total, desagregadas por sexo y tipo de puesto.</p>	<p>Desde la aprobación del Plan de Igualdad.</p>
<p><i>Se pedirá oferta genérica.</i></p>		<p>Contenido de las ofertas cursadas.</p>	
<p><i>Se difundirá la oferta en el pueblo a través de canales extraordinarios invitando a la inscripción en el ECYL</i></p>		<p>Canales de difusión de las ofertas.</p>	
<p><i>Se permitirá el acceso al empleo (firma de contrato y/o toma posesión) a las mujeres gestantes ya las personas que se encuentren con permisos por nacimiento y cuidado de menor.</i></p>	<p>Secretaría</p>	<p>Número de mujeres gestantes que acceden al puesto de trabajo por tipo de personal.</p> <p>Número de mujeres y hombres que acceden al puesto en situación de baja por nacimiento de hijo o cuidado del menor.</p>	<p>Permanente</p>
<p><i>Adaptar las pruebas (fechas y horas) de los procesos de selección para trabajadoras que no puedan asistir al llamamiento por motivos de maternidad debidamente acreditados. Se deberá expresar esta</i></p>	<p>Secretaría</p>	<p>Número de solicitudes de adaptación de pruebas, según el motivo.</p> <p>Número y tipo de adaptaciones realizadas.</p>	<p>Desde la aprobación del Plan de Igualdad.</p>

<i>posibilidad en la convocatoria.</i>			
<i>Se garantizará la composición mixta del equipo que supervise los procesos selectivos, motivando la imposibilidad.</i>	Secretaría	Registro de las personas que forman los equipos en los procesos de selección.	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.
<i>Formar a todos los responsables del procedimiento de selección desde la perspectiva de género.</i>	Secretaría	Número de personas a las que se imparte formación.  Datos desagregados por sexo.	Permanente
Con el fin de reducir la parcialidad, cuando existan vacantes en puestos de trabajo con jornada completa se dará prioridad para su ocupación a mujeres con jornada parcial.	Secretaría	Número de mujeres con jornada parcial que pasa a jornada completa, del total de vacantes ofertadas  La parcialidad se reduce al 50% en los dos primeros años de vigencia del Plan	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.
<b>PRESUPUESTO:</b>			

### 7.3 Formación.

#### Objetivos:

- *Potenciar la formación y sensibilización en igualdad de oportunidades para toda la plantilla.*
- *Activar la formación continua del personal incorporando la participación del personal en la planificación de las acciones formativas.*
- *Asegurar que todas las personas tengan el mismo número de horas de formación para su desarrollo profesional.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<p><i>Formación en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, estereotipos, violencia de género, prevención del acoso sexual, corresponsabilidad, a través de cursos y material divulgativo. Especial atención a las personas que realizan los procesos de selección o promoción</i></p>	Secretaría	<p>Número de cursos, en los que han participado mujeres y hombres, desagregados por materias.</p> <p>Realización de al menos una formación de carácter anual con un mínimo de 7 horas lectivas.</p>	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.
<p><i>Se facilitará la realización de los cursos formativos en horario laboral con el fin de conciliar la vida personal, familiar y laboral.</i></p>	Secretaría	<p>Número de personas asistentes tras la inclusión de esta acción.</p> <p>Porcentaje de hombres y/o mujeres que asisten.</p> <p>Número de cursos realizados fuera del horario laboral.</p>	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.
<p><i>Favorecer la participación de las mujeres en categorías masculinizadas y de los hombres en categorías feminizadas en la formación específica para el desarrollo de su carrera profesional.</i></p>	Secretaría	<p>Número de mujeres por curso y año sobre el total de asistentes en cada curso.</p> <p>Número de hombres por curso y año sobre el total de asistentes en cada curso.</p>	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.
<p><i>Anualmente se hará una encuesta al personal para recoger sus demandas formativas profesionales, así como para la promoción. Se tendrán en cuenta para la programación anual de la formación.</i></p>	Secretaría	<p>Índice de participación en la encuesta con respecto al índice de participación en las acciones formativas.</p>	Una vez al año.
<p><i>Diseño de un Plan de Formación anual para la plantilla que contenga, entre otras acciones</i></p>	Secretaría	<p>Número de acciones dentro del Plan de Igualdad que persiguen la promoción formativa.</p> <p>Número de asistentes, desagregados por sexo.</p>	Desde la aprobación del Plan de Igualdad.

PRESUPUESTO:

7.4 Promoción profesional.

Objetivos:

- Promover la participación de las personas del sexo menos representado en los procesos de promoción profesional con el objeto de favorecer la homogeneización de los puestos de trabajo.
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos de promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Establecer la presencia paritaria de mujeres y hombres, en las comisiones de valoración para la provisión de puestos. En su caso se deberá justificar la negativa de esta posibilidad.</i>	Secretaría	Número de comisiones constituidas.  Porcentaje de mujeres y hombres en cada una de ellas.	Desde la aprobación del Plan de Igualdad
<i>Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a las personas responsables de evaluar candidaturas.</i>	Secretaría	Número de responsables formados, desagregado por sexo, sobre el total de personas que evalúan las candidaturas.  Número de acciones formativas en comparación con los procesos de promoción profesional, desagregados por sexo.	Permanente
<i>Difusión de las ofertas de promoción entre la plantilla, realizando una especial mención en aquellos puestos</i>	Secretaría	Comparativa de datos de participación, desagregados por sexo, con procesos anteriores.	Desde la aprobación del Plan de Igualdad

*masculinizados o feminizados que tanto mujeres como hombres puedan optar a ellos.*

<i>Se definirán previo a cada proceso de promoción: los requisitos exigidos (principalmente la formación); los contenidos de cada una de las pruebas (incluida la entrevista); los criterios de calificación, teniendo en cuenta la perspectiva de género.</i>	Quien elabore las bases y planifique el procedimiento o Secretaría	Número de participantes por convocatoria desagregado por sexo.	Desde la aprobación del Plan de Igualdad
--	--	--	--

*Se informará a la RLT.*

<i>Favorecer al sexo infrarrepresentado en caso de empate entre las personas candidatas, al final del proceso de adjudicación de puesto.</i>	Secretaría	Número de veces aplicada esta medida.  Número de personas beneficiarias, desagregado por sexo.	Permanente
--	------------	--	------------

**PRESUPUESTO:**

**7.5 Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

**Objetivos:**

- *Mejorar las condiciones de trabajo del personal en lo referido a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y a la información y uso de derechos.*
- *Fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.*

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<i>Elaboración de folletos informativos sobre las medidas de conciliación a las que tienen acceso los trabajadores y trabajadoras</i>	Secretaría	Número y características de folletos.  Formas de difusión.	Anualmente
<i>Regulación para aplicar la bolsa de horas de</i>	Secretaría.	Número de personas interesadas y	Segundo semestre de 2022.

*libre disposición  
acumulables*

efectos.

*entre sí, de hasta un 5% de la hornada anual, con carácter recuperable en el periodo de 6 meses y dirigida de forma justificada a las tareas de cuidado.*

<i>Sensibilización en la corresponsabilidad en los cuidados .</i>	Secretaría.	Realización de al menos una formación durante la vigencia del plan con un mínimo de 4 horas lectivas.	Permanente.
Establecimiento de medidas de flexibilización horaria previamente negociadas en Mesa General	Secretaría	Número de personas beneficiarias desagregadas por sexo.	Segundo semestre de 2022.
<i>Acumulación en jornadas completas de la reducción de la jornada, durante el primer año</i>	Secretaría	Número de personas beneficiarias desagregadas por sexo.	Segundo semestre de 2022.

**PRESUPUESTO:**

**7.6 Infrarrepresentación femenina.**

**Objetivos:**

- *Lograr el equilibrio por sexo de la plantilla en el Ayuntamiento.*
- *Mejorar en las políticas y prácticas de personal.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura.</i>	Secretaría	Número de participación de mujeres en los procesos selectivos de puestos de trabajo masculinizados.	Permanente





<p><i>Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura y en puestos feminizados mensajes que inviten a los hombres a ello.</i></p> <p><i>Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura y en puestos feminizados mensajes que inviten a los hombres a ello.</i></p>	<p>Secretaría</p>	<p>Porcentaje de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.</p> <p>Porcentaje de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.</p>	<p>Permanente</p>
---	-------------------	---	-------------------

<p><i>Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción.</i></p>	<p>Secretaría</p>	<p>Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</p> <p>Número de seguimientos de las promociones que incluya datos, desagregados por sexo, relativos al tipo de contrato y la modalidad de jornada.</p>	<p>Permanente</p>
--	-------------------	--	-------------------

**PRESUPUESTO:**

7.7 Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

**Objetivos:**

- *Prevenir y actuar en las situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.*
- *Establecer un protocolo de actuación en caso de situación de acoso sexual o por razón de sexo.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Elaboración del protocolo para la prevención y</i>	Secretaría	Documento del Protocolo.	2022

<i>actuación en situaciones de acosos sexual y acoso por razón de sexo.</i>		Número de actuaciones.	
<i>Difusión del protocolo entre la plantilla y formación para la prevención de los acosos</i>	Secretaría	Número de Carteles, dípticos.  Número de comunicaciones por otros medios.	Una vez elaborado (segundo semestre 2022).
<i>Formación para la prevención del acoso. Se entregará a la firma de cada contratación.</i>	Secretaría	Número de protocolos entregados en cada firma de contrato	Permanente
<i>Realización de campañas de sensibilización a través de los distintos medios dirigidas a toda la plantilla, incluyendo cursos, seminarios o talleres para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.</i>	Secretaría	Número de campañas.  Número de cursos, seminarios.  Número de personas participantes, desagregados por sexo.	Al menos dos durante la vigencia del Plan de Igualdad.
<i>Formación específica para las personas que integren la Comisión Instructora del Protocolo. Mínima de 50 horas lectivas</i>	Secretaría	Formación realizada con las personas que componen la Comisión.	2022

**PRESUPUESTO:**

## 7.8 Sensibilización y participación de la plantilla.

### Objetivos:

- *Sensibilizar a la plantilla municipal a través de información y formación.*
- *Introducir la perspectiva de género dentro del Ayuntamiento.*
- *Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Introducción de la perspectiva de género en la Página web del Ayuntamiento.</i>	Secretaría	Introducción y publicación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento.	Desde la aprobación del Plan de Igualdad
<i>Publicación del Plan de Igualdad.</i>		Lenguaje utilizado, imágenes adecuadas y no sexistas.  Creación de sección de políticas de igualdad que contenga el proceso de elaboración y aprobación del Plan.	
<i>Campañas de sensibilización para la eliminación de actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas.</i>	Secretaría	Número de campañas  Participación de los trabajadores, desagregados por sexo.	Una vez al año desde la aprobación del Plan de Igualdad
<i>Se asegurará que el lenguaje utilizado y el contenido de los formularios de las ofertas de empleo, así como el resto de documentación utilizada por el Ayuntamiento,</i>  <i>sea incluyente y no sexista.</i>	Secretaría	<i>Número y tipo de cambios realizados.</i>	Segundo semestre de 2022.

### PRESUPUESTO:

## 7.9 Salud Laboral.

**Objetivos:**

- *Garantizar la perspectiva de género en la política de prevención de riesgos laborales, en la vigilancia de la salud así como en cuan cualquier obligación relacionada, atendiendo especialmente a los riesgos asociados con el embarazo y la lactancia.*

ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<i>Análisis de las bajas, accidentes laborales y enfermedades profesionales de las mujeres y hombres con perspectiva de género.</i>	Empresa de prevención de riesgos laborales.	Informes sobre el análisis realizado	Anual
<i>Incorporar al Plan de Prevención de riesgos el enfoque de género y valorar del impacto diferencial en las evaluaciones de riesgos laborales, en la planificación de la actividad preventiva y en las actuaciones de seguimiento y actualización de estos instrumentos. Teniendo en cuenta los riesgos laborales presentes en cada puesto de trabajo.</i>	Empresa de prevención de riesgos laborales	Medidas concretas llevadas a cabo tras la incorporación de la perspectiva de género.	Anual
<i>Elaboración de material informativo específico sobre la maternidad y lactancia y protocolo a seguir en los casos de riesgo por embarazo.</i>	Secretaría	Realización del protocolo y difusión	2023
<i>Realizar un informe de los riesgos psicosociales asociados a los puestos de trabajo, con perspectiva</i>	Empresa de prevención de riesgos laborales.	Informe de los riesgos psicosociales	Una vez durante la vigencia del

*de género.*

Plan

**PRESUPUESTO:**

**7.10 Protección de las víctimas de violencia de género.**

**Objetivos:**

- *Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género.*
- *Mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género.*
- *Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente.*

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<i>Elaboración y difusión de un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legalmente a las trabajadoras víctimas de violencia de género</i>	Secretaría	Verificar la elaboración o no del documento previsto.  Número de mujeres contratadas víctimas de violencia de género.  Número y contenido de los protocolos suscritos.	2022
<i>Desarrollar acciones de información y sensibilización para la prevención de la violencia de género dirigida a la plantilla.</i>	Secretaría	Comunicación es realizadas.	Anual.
<i>Las empleadas públicas víctimas de violencia de género mantendrán sus retribuciones íntegras cuando reduzcan su jornada en un tercio o menos.</i>	Secretaría	Número de permisos autorizados.	Permanente.
<i>Se realizará un protocolo de</i>	Secretaría	Redacción y publicación del	2022

*prevención y actuación  
para empleadas  
víctimas de violencia de  
género, que recogerá  
un procedimiento de  
movilidad geográfica,  
movilidad  
interadministrativa,  
adaptación de la  
jornada, flexibilidad  
horaria, y mejoras sobre  
los derechos y  
excedencias*  
**PRESUPUESTO:**

protocolo.



## 8. MEDIOS Y RECURSOS PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS.

Los medios económicos y personales necesarios para el desarrollo del Plan se habilitarán a través de una partida en los presupuestos anuales de la Corporación, garantizando y facilitando la implantación de las medidas que se contienen en el mismo.

## 9. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad tiene por objeto la promoción de la igualdad de oportunidades y la no discriminación dentro de la Corporación, con la función fundamental de negociar un Plan de Igualdad que establezca las bases de una cultura libre de discriminación y tratos desfavorables por razón de sexo y que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Esta Comisión, de carácter paritaria y permanente, está compuesta por la representación de la Corporación y de organizaciones sindicales, y entre sus funciones destacan:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la Autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- Consulta al personal para conocer su satisfacción con la implantación del Plan.

- Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión.

Para el ejercicio de estas funciones, se reunirá de forma periódica, en sesión ordinaria anualmente, y, de manera extraordinaria, cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de 5 días de antelación.

En todo lo no previsto, se estará a la normativa reguladora recogida en el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad.

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El objeto del seguimiento del Plan de Igualdad, que se llevará a través de la Comisión de Igualdad, es fundamentalmente conocer el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en el mismo, identificar nuevas necesidades no tenidas en cuenta en el momento de la elaboración, pero que necesiten la concreción de acciones por parte del Ayuntamiento en atención al compromiso suscrito con el presente Plan o la detección de posibles dificultades en la implantación, con la realización de las medidas correctoras que fuera necesario. Todas las modificaciones del Plan de Igualdad firmado y sus posibles ajustes se negociarán, aprobándose como se apunta en el Reglamento de funcionamiento del a Comisión de Igualdad (por mayoría de cada una de las partes).

Ante cualquier incidencia, cambio o circunstancia que ponga de manifiesto la falta de adecuación del Plan a la realidad de la Corporación, se realizará la revisión de las medidas previstas en el mismo, con la actualización del diagnóstico, para garantizar que las medidas del Plan continúan aplicándose como se hubiera previsto.

Como resultado de esta fase de revisión, se elaborará un informe cada año que detalle la ejecución de las acciones, clarificando cuáles de ellas se están ejecutando y cuáles no, los obstáculos encontrados o el grado de participación de su ejecución. Como base para su elaboración, se propone la realización de una serie de fichas de seguimiento por cada una de las acciones en la que conste con carácter general el grado cumplimiento de cada medida, la fecha de inicio y duración de cada una, el presupuesto establecido, los resultados esperados y obtenidos y las dificultades de implantación, además de aquellas otras cuestiones que resulten conveniente.

La evaluación final se realizará una vez concluya el periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad, con la valoración de la ejecución de lo previsto en el mismo. Con ella lo que se pretende es conocer el grado de cumplimiento global que ha tenido el Plan, y servir de base al diagnóstico de la situación del Ayuntamiento tras la aplicación de este.

Esta fase final de evaluación es crucial para determinar el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de la Corporación, pues se valora desde una perspectiva crítica, lo actuado y las estrategias se llevarán a cabo en el futuro. Como resultado de esta fase, se elaborará un informe final que contendrá la evaluación de los resultados, del proceso y del impacto que ha tenido el Plan, y se compararán con los propuestos al inicio para

definir si se han alcanzado o no los objetivos propuestos, o las medidas necesarias para que se llegue al cumplimiento de estos.

## 11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

La resolución de aquellas discrepancias que puedan ir surgiendo a lo largo de la aprobación, aplicación y revisión del presente Plan de igualdad se producirá en los términos en los que se establezca en las normas de aplicación sobre la materia, concretados en el marco jurídico del mismo.

## ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Con el siguiente Glosario tratamos de definir algunos de los principios y conceptos más relevantes en relación con cuestiones de igualdad tomando como referencia las definiciones proporcionadas por la normativa, y más concretamente con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres:	El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
Discriminación directa e indirecta por razón de sexo:	Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.  Considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
Acoso sexual y acoso por razón de sexo:	Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.  Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
Acciones positivas:	Medidas específicas adoptadas por los Poderes Públicos en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres.