



I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA.

# TEXTO ÍNTEGRO DEL I PLAN DE IGUALDAD DE EMPRESA.

(Acuerdo mixto de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad de 21.06.2022)

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA.

Juan De Arry

ful i=0

Jupico Jupico





### Índice.

- 1.- Marco legal en el que se encuadra el Diagnóstico previo a la elaboración del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla.
- 2.- El empleo en las Administraciones públicas. Características.
- 3.- El municipio de Almensilla.

Ficha descriptiva.

Territorio.

Datos poblacionales.

Datos socio-económicos.

- 4.- El Ayuntamiento.
- 5.- La declaración del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad.
- 6.- La Comisión negociadora del I Plan de Igualdad.
- 7.- Características generales del I Plan.
- 8.- Estructura.
- 9.- Ámbito territorial y funcional de aplicación del Plan de Igualdad.
- 10.- Vigencia.
- 11.- Resumen de las principales conclusiones derivadas del diagnóstico.
  - 11.1.- Información interna.

Distribución de la plantilla según sexo.

Distribución de la plantilla por vinculación jurídica.

Distribución de la plantilla por sexo y departamentos.

Distribución de la plantilla por sexo y nivel jerárquico.

Distribución de la plantilla según edad.

Distribución de la plantilla según antigüedad.

Distribución de la plantilla en relación con la RLT.

Mainstreaming de género en las áreas municipales.

11.2.- Información externa.

Compras.

Publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso de lenguaje no sexista.

11.3.- Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional.

Ingresos y ceses producidos en el último año.

Proceso de selección

Promoción.

Formación.

11.4.- Clasificación profesional y transparencia retributiva.

11.4.1.- Clasificación profesional.

Distribución por sexo según formación requerida para el acceso.

Distribución por sexo según grupos de clasificación.

Distribución de la plantilla ponsexo y clasificación profesional.

11.4.2.- Transparencia retributiva del personal laboral.

And the second

Julino

Tue poet





11.5.- Condiciones de trabajo.

Horario y distribución del tiempo de trabajo.

Ausencias justificadas y no justificadas.

Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.

Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.

Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Inaplicaciones de convenio.

- 11.6.- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- 11.7.- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- 11.8.- Violencia de género.
- 12.- Objetivos y medidas.
  - 12.1.- Objetivos generales.
  - 12.2.- Medidas por ejes de intervención.
- 13.- Seguimiento y Evaluación.
  - 13.1.- Constitución de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Concepto y funciones.

Funcionamiento.

Medios.

13.2.- Seguimiento del Plan de Igualdad.

Concepto.

Recogida y análisis de la información.

Informes de seguimiento.

13.3.- Evaluación del Plan de Igualdad.

Concepto.

Ejes de evaluación.

Recogida de datos para la evaluación.

July July July





 Marco legal en el que se encuadra el texto íntegro del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla.

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos, estatales y autonómicos.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El artículo 51 de la LOIEMH, sobre los criterios de actuación de las Administraciones públicas, establece que las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

A Lugard

Jun B

Pati-o





g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 73 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de políticas de género que, respetando lo establecido por el Estado en el ejercicio de la competencia

que le atribuye el artículo 149.1.1.ª de la Constitución, incluye, en todo caso: a) la promoción de la igualdad de hombres y mujeres en todos los ámbitos sociales, laborales, económicos o representativos; b) la planificación y ejecución de normas y planes en materia de políticas para la mujer, así como el establecimiento de acciones positivas para erradicar la discriminación por razón de sexo y, c) la promoción del asociacionismo de mujeres.

Por otra parte, el artículo 10.2 afirma que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquella en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social. Asimismo, el artículo 15 determina que se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos. Finalmente, el artículo 38 establece que la prohibición de discriminación del artículo 14 y los derechos reconocidos en el capítulo II, del texto constitucional, vinculan a todos los poderes públicos andaluces y, dependiendo de la naturaleza de cada derecho, a los particulares, debiendo ser interpretados en el sentido más favorable a su plena efectividad.

Para el impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la vida política y social de Andalucía, se aprobó la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, que fue precedida de un amplio debate social y que concilió la unanimidad de las fuerzas políticas integrantes del arco parlamentario andaluz. La norma en su capítulo segundo, sobre la igualdad en el empleo, establece que será un objetivo prioritario de la actuación de la Administración de la Junta de Andalucía la igualdad de oportunidades en el empleo y que, a tal efecto, se llevarán a cabo políticas de fomento del empleo y actividad empresarial que impulsen la presencia de mujeres y hombres en el mercado de trabajo con un empleo de calidad, y una mejor conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Para ello, la Administración de la Junta de Andalucía desarrollará las medidas de acción positiva destinadas a garantizar la igualdad de oportunidades y la superación de las situaciones de segregación profesional, tanto vertical como horizontal, así como las que supongan desigualdades retributivas.





El artículo 26 de la Ley 12/2007, establece que la Administración de la Junta de Andalucía garantizará la igualdad de género en el acceso al empleo, incidiendo especialmente, en aspectos relacionados con la estabilidad, la calidad y la igualdad de remuneración entre mujeres y hombres. Asimismo, fomentará la igualdad en la promoción profesional, en la participación en procesos de formación continua, en el desarrollo de la trayectoria profesional, y velará por la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Adicionalmente, el apartado segundo del citado artículo establece que la Administración de la Junta de Andalucía garantizará la igualdad de oportunidades en todas las facetas de la relación laboral y, en especial, en relación con la igualdad de retribución por trabajo de igual valor. A tal fin, promoverá que, en los planes de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, tenga carácter prioritario el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y del empleo.

Además de la legislación señalada como marco legal en el que encuadraremos el diagnóstico, tendremos en cuenta lo establecido por la siguiente normativa:

- ✓ Ley 39/1999 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales.
- ✓ Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral para la violencia de género.
- ✓ Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del sector público.
- ✓ Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- ✓ Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

#### 2.- El empleo en las Administraciones públicas. Características.

Según el último Boletín Estadístico del Personal al servicio de las Administraciones Públicas (de junio de 2021), la Administración pública emplea a 2.728.749. De estos, más de la mitad (59,54%) presta servicio en el sector público de las Comunidades Autónomas, seguido de un 21,53% en el sector público de la Administración Local y el 18,92% en el sector público del Estado. Se mantiene uno de los rasgos que definen al empleo público en España, su descentralización, en consonancia con la propia organización territorial del Estado.

La evolución en el número de empleados y empleadas respecto al anterior semestre (enero 2021) muestra un ligero aumento del 0,7% (18.344 efectivos). El mayor incremento porcentual corresponde a la Administración Local, un 1,4% (7.858)

1.25

Augora





efectivos más), seguido del personal de las CCAA, un 0,5% (8.600 efectivos más) y el Sector Público del Estado con un 0.4% de incremento (1.886 efectivos más).

En cuanto a la tipología de empleado público, un 53,62% es personal funcionario de carrera, un 22,36% es personal laboral y el resto del personal (personal funcionario interino, personal eventual y otro personal) supone un 24.02%. Es en la Administración General del Estado donde claramente predomina el personal funcionario de carrera, que supone un 81,75% sobre el total, frente a un 52,42% en las CCAA y un 32.22% en la Administración Local. En esta última la tipología dominante es la de personal laboral.

Desde la perspectiva de género, un 57,58% de los efectivos al servicio de las AAPP son mujeres y un 42,42% son hombres. Se puede destacar que el porcentaje de mujeres supera al de hombres en la mayoría de los casos, y sólo en las Fuerzas Armadas y Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado el porcentaje de hombres supera en gran medida al de mujeres (12,1% de mujeres sobre el total).

Por administraciones, el empleo público se distribuye de la siguiente manera:

- Sector público estatal con 516.280 efectivos, de los cuales el 68,70 % son hombres y el 31,30 % mujeres.
- Sector público de la Administración de las CCAA con 1.624.698 efectivos, de los cuales el 31,67% son hombres y el 68,33% mujeres.
- Sector público de la Administración Local con 587.501 efectivos, de los cuales el 49,04% son hombres y el 50,96%, mujeres.

De los porcentajes expuestos, vemos como existe una representación equilibrada entre mujeres y hombres en la Administración Local, frente a la infrarrepresentación femenina en la Administración Pública Estatal y el efecto contrario, sobrerrepresentación femenina, en la Administración Autonómica.

Se da la circunstancia de que los contratos temporales, normalmente de duración inferior a seis meses, recaen mayoritariamente sobre las mujeres. Por lo tanto, en la Administración se reproduce una de las características del empleo en España, de modo y manera que sobre las mujeres recaen los contratos de carácter temporal, tanto en lo referente al personal interino como al personal temporal. La temporalidad en la contratación y, por lo tanto, la precarización de las condiciones de trabajo también es una característica de la contratación femenina en los servicios públicos.

THE STATE OF THE S

(ugracia)





La ausencia de oferta de empleo público de los últimos diez años, ha provocado un importante envejecimiento de las plantillas. El personal al servicio de las Administraciones Públicas, tanto masculino como femenino, se concentra en el intervalo de edad de 50 a 59 años, seguido del intervalo de 40 a 49 años.

En relación a la duración de la jornada, en las administraciones públicas de las que se han obtenido datos, se constata la existencia de un importante desequilibrio entre mujeres y hombres que tienen una jornada parcial, de tal manera que en un porcentaje

muy elevado (en algunas administraciones se cifra en un 70%) son las mujeres las que acaparan esta modalidad.

A lo anterior, hay que unir cómo se reparten los hombres y las mujeres según el tipo de jornada de tal manera que las mujeres se concentran en jornadas de tarde, a turnos y a tiempo parcial, tanto a turnos como en jornada partida.

Sin embargo, los hombres realizan su jornada a tiempo completo, trabajan más en jornadas partidas, nocturnas, horarios especiales y plena disponibilidad. Podemos afirmar, introduciendo la variable de las diferencias salariales que, a pesar de la creencia mayoritaria, existe y persiste en la Administración. En el caso del personal empleado público, la brecha salarial de género se explica por aspectos como los mencionados anteriormente: jornadas parciales o completas, complementos salariales asociados al desempeño de puestos de mayor responsabilidad, complementos de turnicidad, nocturnidad, tiempo trabajado en fin de semana y/o festivos, plena disponibilidad o la realización de servicios de guardia.

El acceso a la Función Pública se realiza atendiendo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Sin embargo, y a pesar de esta objetividad en el acceso, con los datos con los que contamos podemos afirmar que el ámbito del empleo público no es ajeno a los estereotipos y roles de género que impregnan nuestro sistema social y, en consecuencia, en las diferentes posiciones ocupadas por las mujeres y los hombres.

La diferente socialización asociada al género, tiene como consecuencia que en la Función Pública hombres y mujeres se concentren en determinadas ocupaciones y lugares de trabajo, dando lugar a una marcada segregación vertical y horizontal.

En todas las Administraciones, la presencia femenina es mayoritaria en las tareas de gestión administrativa y atención a la ciudadanía.

La segregación vertical es una situación que se da en el conjunto de nuestro mercado laboral de tal manera que la Administración Pública no es ajena este fenómeno, de modo y manera que los diferentes niveles jerárquicos los puestos de responsabilidad

siguen estando ocupados por los hombres.





Este fenómeno (techo de cristal) se explica por los sistemas de promoción y desarrollo profesional (la libre designación beneficia al hombre, mientras que en los procesos abiertos en los que se cumplen los principios de igualdad, mérito y capacidad las mujeres se igualan a sus compañeros), unido a la exigencia del ejercicio del cargo al

requerirse una mayor presencia en el puesto de trabajo y entenderse como incompatible con la conciliación familiar y personal.

En las Administraciones Públicas, las contrataciones temporales y a tiempo parciales recaen sobre las mujeres, en los diferentes regímenes de vinculación. La falta de seguridad laboral, el empleo intermitente, la renuncia involuntaria al progreso profesional, la reducción en los ingresos sitúa a muchas empleadas públicas en el denominado precariado.

Respecto a las jornadas a tiempo parcial, hay que distinguir la parcialidad voluntaria de la involuntaria. La primera, la voluntaria, es la que se produce como consecuencia de reducir la jornada, inicialmente completa, por motivos de conciliación. En este supuesto, siguen siendo las mujeres las que renuncian a sus ingresos presentes y futuros, así como al desarrollo profesional para ocuparse del ámbito privado de cuidados. Respecto a las jornadas parciales involuntarias, ocurre lo mismo que en la situación anterior, con la diferencia de que en este caso las trabajadoras no han optado por ello, sino que es un requisito contractual de la organización.

En cuanto a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, el propio Registro Central de Personal (Ministerio de Política Territorial y Función Pública) debería facilitar la información relativa a las retribuciones fijas y variables que realmente percibe el personal al servicio de las Administraciones Públicas. A efectos informativos son válidas las retribuciones que anualmente publica el Ministerio de Hacienda y Función Pública, pero que no nos son de utilidad para conocer lo que finalmente ingresan los empleados y las empleadas públicas, al no constar los conceptos variables. Dicho lo cual, y en base a los datos salariales obtenidos en otras administraciones podemos afirmar que la brecha salarial de género en las administraciones alcanza un 14%, motivada porque las retribuciones variables (que se componen de las gratificaciones extraordinarias que se perciben por la realización de determinados servicios, como por ejemplo guardias, disponibilidad, trabajo en fin de semana o festivos, horas extraordinarias o/y horarios

especiales) son percibidas mayoritariamente por los hombres, ya que los puestos de trabajo en los que mayoritariamente se ocupan llevan asociados estos complementos.

But in

Jugaca





# 3.- El municipio de Almensilla.

# Ficha descriptiva.

Actividad.	Administración local y organismos locales de la administración.
CIF	P4101000J
CNAE 2009	8411- Actividades generales de la Administración Pública.
SIC	9121-Gobierno local.
Domicilio social.	Plaza de la Iglesia, 2.
Código Postal.	41111
Teléfono.	955767199
Web.	www.almensilla.es
Corporación	13 escaños:
Municipal.	7 mujeres (53,85%).
	6 hombres (46,15%).
Equipo de gobierno.	5 miembros: 2 mujeres (40%); 3 hombres (60%).
Convenio colectivo.	Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento
	de Almensilla.
Organismos	No tiene.
autónomos.	
Empresas	No tiene.
municipales.	

#### Territorio.

Almensilla es un municipio español de la provincia de Sevilla, Andalucía. En el año 2020 contaba con 6175 habitantes. Su extensión superficial es de 14,19 km² y tiene una densidad de 413,9 hab/km².

Se encuentra situada a una altitud de 44 metros y a 16 kilómetros de la capital de provincia, Sevilla, entre las localidades de Mairena del Aljarafe, Palomares del Río, Coria del Río y Bollullos de la Mitación.

# Datos poblacionales.

Según datos de 2021 del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía (IECA) organismo público responsable de coordinar el Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía, dependiente de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresa y

The state of the s

I fugico





Universidad de la Junta de Andalucía, el municipio de Almensilla cuenta con una población de 6.287 habitantes, de los que 3.147 son hombres, esto es el 50,06%% y, 3.140, son mujeres, representando el 49,94%, del total de la población.

La edad media de la población es de 38,7 años; se trata de una población joven, el 24,80% es menor de 20 años y el 11,90% es mayor de 65 años. El incremento relativo de la población en los últimos diez años (2011-2021), es positivo, situándose en el 8,7. El 2,09% es población extranjera residente, proveniente en un 11,40% de Marruecos.

A lo largo de 2020, se han producido en el municipio, 60 nacimientos, 30 defunciones y, 14 matrimonios.

#### Datos socio-económicos.

La agricultura es uno de los principales sectores económicos del municipio, principalmente cultivos herbáceos y leñosos.

Al margen del sector primario, las principales actividades económicas de las empresas domiciliadas en el término municipal de Almensilla, según sección de la clasificación nacional de actividades económicas son:

Principales actividades económicas. 2020	No
Sección G (Comercio al por mayor y al por menor, reparaciones de vehículos de motor y motocicletas).	80
Sección F (Construcción).	37
Sección M (Actividades profesionales, científicas y técnicas).	31
Sección I (Hostelería).	21
Sección H (Transporte y almacenamiento).	15
Tabla nº1. Principales actividades económicas. Fuente: IECA. Año 2020.	

Siguiendo con datos del IECA del año 2020, los últimos facilitados en esta clasificación por el organismo, a la fecha de recogida de datos para este informe, Almensilla cuenta con 274 empresas, el 64,96% sin personal asalariado. La clasificación de los establecimientos con actividad económica, según su número de personas empleadas, se ve en el cuadro resumen de la siguiente tabla.

Establecimientos con actividad o	económica.	2020		Número
Sin personal asalariado.				178
Hasta 5 personas asalariadas.				77
Entre 6 y 19 personas asalariadas.				17
De 20 y más personas asalariadas.				2
Total establecimientos.		/		274

A Justice





La tasa municipal de desempleo se sitúa en el 21,90%. El paro registrado de las mujeres es superior al de los hombres en 17,08 puntos, siendo el de las mujeres del 58,54% y el de los hombres, del 41,46%.

Del total de contratos registrados (891), el 39,84% se celebraron con mujeres, frente al 60,16%, en el que se celebraron con hombres.

18 mujeres son trabajadoras eventuales agrarias subsidiadas, frente a 3 hombres.

En el año 2019, se registraron un total de 2.803 declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas, con una renta media neta declarada de 16.689,00€.

En el año 2019, el presupuesto liquidado de ingresos por la Corporación Local fue de 4.206.749€; el presupuesto liquidado de gastos, de 5.469.390€; lo que supone unos ingresos por habitante de 662,00€ y unos gastos por habitante, de 900,00€.

# 4.- El Ayuntamiento.

El Gobierno y la administración municipal, corresponde al Ayuntamiento, integrado por la alcaldía y las concejalías, según el artículo 19 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Pleno del Ayuntamiento de Almensilla, presidido por una alcaldesa-presidenta, está conformado por 7 mujeres (53,85%) y, 6 hombres (46,15%), incluida la persona que preside; de composición equilibrada con mayoría de mujeres, por tanto.

El Ayuntamiento está organizado en torno a 4 delegaciones municipales, desempeñadas por concejales y concejalas pertenecientes al Partido Socialista Obrero Español (PSOE).

El ejercicio de las distintas delegaciones municipales se encomienda a la membresía del equipo de gobierno, de la forma que se relacionan a continuación por sexo:

Delegación	IMI	1#1
Área de Régimen Interior, Urbanismo Sostenible y Patrimonio; Recursos Humanos; Educación.	X	
Área de Bienestar Social; Participación ciudadana; Hacienda y Juventud; Formación y Empleo.		X
Área de Servicios Públicos Municipales; Igualdad y Políticas LGTBI; Medioambiente; Salud.	X	
Área de Cultura; Turismo y Fiestas Locales; Seguridad ciudadana y Transporte; Deportes.		X
Tabla nº3. Delegaciones municipales. 2019-2023. Fuente: Página web Ayuntamiento.		

5.- La declaración del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad.

La alcaldesa de la localidad, el día 17 de febrero de 2022, hizo declaración del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad, desarrollando para ello, en el ámbito de sus competencias y en aplicación de la legislación vigente, una política municipal activa, integral y coordinada a favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y, para llevar a la práctica los principios en uniciados elaborará e implantará, un

Jan 1

Tuy Tuy

Ampal I

ará e implantará, un





Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento que atenderá, previo diagnóstico, a las siguientes materias: proceso de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, prevención del acoso sexual y por razón de sexo y, comunicación inclusiva de género.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal del personal laboral, que participarán, no sólo en el diseño, a través de la negociación del Plan de Igualdad, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad de empresa del Ayuntamiento de Almensilla.

6.- La Comisión negociadora del I Plan de Igualdad.

El día catorce de marzo de dos mil veintidos, se constituye la Comisión negociadora del Plan del Igualdad. La CNPI se dotó de un reglamento de funcionamiento interno y, ha estado integrada por diez personas, cinco en representación de la dirección del Ayuntamiento y cinco designadas por la representación legal de las personas trabajadoras.

La parte social de la Comisión negociadora ha estado formada por un delegado del personal funcionario y cuatro miembros del Comité de Empresa, con una representación equilibrada, formada por dos hombres (40%) y, tres mujeres (60%).

Por parte de la dirección del Ayuntamiento han participado cuatro miembros de la Junta de gobierno local (dos hombres y, dos mujeres) y una concejala de la oposición, con lo que ha tenido una representación también equilibrada, 60% de mujeres y, 40%, de hombres.

Con fecha 30 de mayo, por baja laboral de una de las concejalas de la Junta de gobierno local, se integra en la comisión, otro concejal de la oposición.

A partir de dicha fecha y, por parte de la dirección del Ayuntamiento, han participado en la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, tres miembros de la Junta de gobierno local (una mujer y, dos hombres ) y, una concejala y un concejal de la oposición, con lo que ha tenido la parte de la dirección, composición equilibrada con mayoría de hombres, 60% de hombres y, 40%, de mujeres.

Ha recibido formación en igualdad de oportunidades y sobre el proceso de elaboración del Plan de Igualdad con carácter previo a la elaboración del diagnóstico y técnicamente ha sido asistida y asesorada por experta en género y empleo, contratada por el Ayuntamiento para la elaboración del Plan de Igualdad.

d.





- ✓ Información interna: distribución de la plantilla por sexos y edad, tipo de vinculación con el ayuntamiento, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, nivel de formación, así como su evolución en los últimos años
- ✓ Información externa: Compras y, publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso de lenguaje no sexista.
- ✓ Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional. Ingresos y ceses producidos en el ayuntamiento en el último año.
- ✓ Clasificación profesional y transparencia retributiva.
- ✓ Condiciones de trabajo.
- ✓ Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso implantado en el ayuntamiento.
- ✓ Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. Medidas implantadas por el ayuntamiento para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos. Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a trabajadores y trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ✓ Infrarrepresentación femenina.
- ✓ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- ✓ Violencia de género.

La primera toma de contacto y punto de partida del diagnóstico lo constituye la contextualización del Ayuntamiento, así como la consulta estadística sobre datos de empleo desagregados por sexo del municipio y datos socioeconómicos, realizada del 21 al 31 de marzo de 2022.

Del 1 al 12 de abril, fueron analizados los siguientes elementos de comunicación: a) página web; b) portal de transparencia; c) redes sociales del Ayuntamiento.

A través del portal de transparencia se ha tenido acceso a la siguiente documentación que, también ha sido objeto de análisis (del 11 al 18 de abril de 2022): a) pliegos de contrataciones; b) formularios administrativos; c) ofertas de empleo y, d) actas.

Jam J

Lugoca





La Comisión negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla, aprobó en su sesión de veinticinco de abril de 2022, con la conformidad de la dirección del Ayuntamiento y el consenso de la parte social, la recogida y análisis de la información cuantitativa y cualitativa que se realizó en los siguientes períodos temporales:

- Fuentes documentales; recogida de información: del 26 de abril al 3 de mayo.
- Datos cuantitativos del personal del Ayuntamiento, que fueron facilitados por la persona responsable del departamento de personal del Ayuntamiento, en la última semana del mes de abril.
- Entrevistas en profundidad; realizadas del 4 al 13 de mayo.

A lo largo del proceso de elaboración del plan de igualdad, se ha mantenido informada a la plantilla del proceso de trabajo, diseñándose para ello un plan de comunicación interno; además se ha dirigido a la plantilla un cuestionario sobre su opinión y conocimiento con

respecto al género y las políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; estudio realizado por el personal responsable de igualdad del Ayuntamiento y que fue aprobado por la Comisión negociadora del Plan de Igualdad en su sesión de veinticinco de abril.

Para el análisis de los datos cuantitativos hemos utilizado los indicadores de género, herramienta de medida que permite recoger información sobre la situación y actividades de las mujeres con relación a los hombres que nos permita valorar si existe una situación de desigualdad entre ambos sexos.

Así, los indicadores para el análisis de los datos recopilados, han sido:

El conocimiento de la proporción de hombres y mujeres que trabajan en la institución, índice de dispersión o de distribución (Idis): que representa el porcentaje de un sexo en relación con el otro (inter-género) en una categoría estudiada.

La representación de un sexo respecto al mismo grupo sexual, índice de concentración (Icon): indica el porcentaje de un sexo en una categoría con relación a su grupo sexual, o % intra-sexo (tomando como referencia cada uno de los sexos por separado).

Para estudiar la representación de hombres y mujeres, se ha trabajado con el índice que sintetiza, en un valor, los porcentajes máximos y mínimos (40%-60%) establecidos por la Ley 12/2007 de Andalucía para la representación equilibrada.

Hibrada. Jugo La





Este indicador, denominado Índice de Presencia Relativa de Hombres y Mujeres (IPRHM), viene definido por la fórmula IPRHM=((M-H)/(M+H))+1, donde M es el número total de mujeres y H el número total de hombres.

La paridad se correspondería con un valor del IPRHM igual a 1, mientras que un 60% de hombres tendría por resultado un valor de 0,80 y un 60% de mujeres, un valor de 1,20.

Por lo tanto, los valores del IPRHM entre 0 y 0,80 mostrarían una situación de desequilibrio por mayoría de hombres; entre 0,80 y 1, de mayoría de hombres, pero dentro de los límites de representación equilibrada; entre 1 y 1,20, reflejarían una mayoría de mujeres, pero dentro del equilibrio; y, por último, valores entre 1,20 y 2, representan desequilibrio por mayoría femenina.

El proceso de análisis de la información cuantitativa ha pasado por diferentes fases: tabulación de los datos recibidos, análisis de la información mediante paquete estadístico, a partir del cual hemos obtenido tanto un análisis estadístico descriptivo como tablas de contingencia de las variables más significativas, asimismo, hemos analizado información adicional para complementar los resultados obtenidos. Una vez tabulados todos los datos, se ha realizado el tratamiento de éstos mediante el análisis de tablas de contingencia (herramienta de inferencia no paramétrica).

Tras lo anterior se ha procedido a la redacción del informe aplicando la perspectiva de género.

II.- Plan de Medidas, elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las necesidades detectadas en materia de igualdad de género.

En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones necesarias para conseguir los objetivos señalados, el tipo de medidas y su prioridad, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización, los recursos necesarios e indicadores y criterios de seguimiento y evaluación de las acciones.

Augoca





III.- Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en el ayuntamiento.

El I Plan de Igualdad del Ayuntamiento, tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Metodológicamente, la estructura del I Plan de Igualdad tiene coherencia interna, esto es, como señala la normativa, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en el ayuntamiento, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el I Plan de Igualdad se estructura en: • Objetivos generales. • Medidas • Objetivos específicos • Descripción de la medida. • Responsables de la ejecución. • Calendario de ejecución. • Recursos. • Indicadores de ejecución y de resultado.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan y, a partir de ellos, se desarrollan los específicos, actuaciones, personas responsables de la ejecución, indicadores y criterios de seguimiento y calendario para cada uno de los ejes que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarios de intervención, y que son los siguientes:

- Eje 1.- Acceso al empleo, selección y promoción profesional.
- Eje 2.- Condiciones de trabajo y Transparencia retributiva.
- Eje 3.- Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación.
- Eje 4.- Medidas instrumentales para la transformación organizativa.

El plan de medidas da cumplimiento a la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y modificaciones, adoptando medidas concretas:

- ✓ En favor de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura y en la estrategia organizativa y de recursos humanos del Ayuntamiento de Almensilla.
- ✓ Garantiza la igualdad de trato en los procesos de selección.
- ✓ Promueve medidas de formación, como herramienta de desarrollo profesional y de buen desempeño en el puesto de trabajo.
- ✓ Garantiza la consecución de una política retributiva objetiva, adecuando las responsabilidades del puesto-resultado-persona y, establece la obligatoriedad de implementar los instrumentos de transparencia retributiva establecidos en el RD 902/2020, de 13 de octubre.

A Juga





- ✓ Introduce medidas que favorecen la conciliación de la vida familiar y profesional.
- ✓ Incorpora la perspectiva de género en el procedimiento de prevención de riesgos, así como establece medidas para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, por razón de orientación sexual y el acoso por razón de identidad y expresión de género, así como cauces para la resolución de posibles casos concretos.
- ✓ Atiende la salud laboral de las personas de la plantilla según las necesidades de género.
- ✓ Promueve un lenguaje y comunicación inclusivos.
  - 9.- Ámbito territorial y funcional de aplicación del Plan de Igualdad.

El I Plan de Igualdad del ayuntamiento de Almensilla, es un acuerdo mixto que se aplica a la totalidad de la plantilla (personal funcionario y laboral del Ayuntamiento) y su ámbito territorial de actuación es local (provincia de Sevilla)

10.- Vigencia.

El Plan tendrá una vigencia de 3 años y medio, entrando en vigor con plenos efectos, una vez sea aprobado su texto íntegro por la membresía de la Comisión Negociadora, ratificado o convalidado por el Pleno de la Corporación municipal e inscrito en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad.

Su contenido se mantendrá durante todo el periodo de vigencia, esto es, del 15 de septiembre de 2022 al 14 de septiembre de 2026 salvo que la Comisión de Seguimiento y Evaluación, decidiese su modificación parcial.

Finalizado este periodo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad decidirá por consenso sobre su realización en el II Plan de igualdad.

Acuerdan las partes que cinco meses antes de que finalice el plan, se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Almensilla, siendo su período máximo de elaboración de un año.

En todo caso se mantendrá en vigor el presente plan de igualdad ante posibles demoras de la evaluación y definición de un nuevo plan.

AR (

Lugace





# 11.- Resumen de las principales conclusiones derivadas del diagnóstico.

#### 11.1.- Información interna.

### Distribución de la plantilla según sexo.

El Ayuntamiento de Almensilla cuenta con una plantilla a 31 de diciembre de 2021, de mayoría de mujeres, formada por 65 personas, de ellas 42 son mujeres (64,62%) y el resto, esto es 23, son hombres (35,38%).

Plantilla	Hombres	Mujeres	Total.	% Hombres (Proporción)	% Mujeres (Proporción)	IPRHM
AÑO 2021.	23	42	65	35,38	64,62	1,29
AÑO 2020.	22	43	65	33.85	66,15	1,32
AÑO 2019.	22	43	65	33,85	66,15	1,32
AÑO 2018.	22	41	63	34,92	65,08	1,30

Tabla nº4. Distribución de la plantilla según sexo. Fuente: Departamento de personal. Años 2021-2018.

En todos los años analizados, la plantilla tiene falta de equilibrio, por mayoría de mujeres.

#### Distribución de la plantilla por vinculación jurídica.

Conforme al artículo 89 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, "el personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de Derecho laboral y personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial", correspondiendo a cada Corporación local, al aprobar la plantilla, determinar los puestos de trabajo reservados a estas tres clases de personal.

Plantilla	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (Total	% Mujeres (Total	% Hombres (Proporción)	% Mujeres (Proporción)	IRPHM
PERSONAL FUNCIONARIO.	4	2	6	9,23	hombres) 17,39	mujeres) 4,76	66,66	33,33	0,67
PERSONAL LABORAL,	19	40	59	90,74	82,61	95,24	32,20	67,80	1,35

Tabla nº5.Distribución de la plantilla por tipo de personal. Fuente: Departamento de personal. Año 2021.

En términos de vinculación jurídica, a diciembre de 2021, la distribución de la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento, era de un 9,28% de personal funcionario (6) y, un 90,74%, de personal laboral (59). No hay ninguna persona trabajadora encuadrada en la categoría de personal eventual en el Ayuntamiento, según los datos facilitados por el departamento de personal.





El colectivo más numeroso entre la plantilla de personal del Ayuntamiento es el de las mujeres laborales (40), seguido de los hombres laborales (19), los funcionarios hombres (4) y, las funcionarias mujeres (2).

Entre los hombres, el personal funcionario representa el 17,39% y, el personal laboral, el 82,61%; entre las mujeres, el 95,24% de las mujeres están encuadradas en la categoría de personal laboral y, el 4,76%, en la de personal funcionario.

La plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almensilla, con un IRPHM de 0,67, no presenta equilibrio por mayoría de hombres; la plantilla de personal laboral, tampoco presenta equilibrio, por mayoría de mujeres y, un IRPHM de 1,35.

En el año 2020 y, en el año 2019, ambas plantillas presentan la misma situación; falta de equilibrio por mayoría de hombres entre el personal funcionario y, falta de equilibrio por mayoría de mujeres, entre el personal laboral.

Plantilla	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (Total hombres)	% Mujeres (Total mujeres)	% Hombres (Proporción)	% Mujeres (Proporción)	IRPHM
PERSONAL FUNCIONARIO.	4	2	6	9,23	18,18	4,65	66,66	33,33	0,67
PERSONAL LABORAL.	18	41	59	90,77	81,81	95,35	30,51	69,49	1,38

Tabla nº6.Distribución de la plantilla por tipo de personal. Fuente: Departamento de personal. Años 2020-2019.

En el Ayuntamiento de Almensilla, existen las siguientes subcategorías por tipo de personal:

- Dentro del personal funcionario local se distinguen dos clases: a) funcionariado con habilitación nacional y, b) personal funcionario de carrera.
- > Todo el personal laboral, se encuadra en la subcategoría de personal laboral indefinido no fijo.

Plantilla Subtipo de personal	Hombres	Mujeres	Total.
P. funcionario de carrera con habilitación nacional.	0	2	2
P. funcionario de carrera.	4	0	4
P. laboral temporal indefinido	19	40	59

%	% Hombres (total hombres)	% Mujeres (total mujeres)	% Hombres Proporción	% Mujeres Proporción	IRPHM
3,08	0	4,76	0	100	2
6,15	17,39	0	100	0	0
90,77	82,61	95,24	32,20	67,80	1,35

Fork :-

May &

a Lugaco





Tabla nº7. Distribución de la plantilla por subtipo de personal. Fuente: departamento de personal. Año 2021.

El 90,77% de la plantilla es personal laboral indefinido no fijo, el 6,15%, personal funcionario de carrera y, el 3,08%, personal funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional.

Entre los hombres, el 82,61%, es personal laboral temporal indefinido no fijo y, el 17,39%, personal funcionario de carrera; entre las mujeres, el 95,24%, es personal laboral temporal indefinido no fijo y, el 4,76%, personal funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional.

La composición de la plantilla respecto a los distintos tipos de personal, es de falta de equilibrio; por mayoría de mujeres, entre el personal funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional y, entre el personal laboral temporal indefinido no fijo; por mayoría de hombres, entre el personal funcionario de carrera.

La misma situación de falta de equilibrio se produce durante los años 2020 y 2019.

Plantilla Subtipo de personal	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (total hombres)	% Mujeres (total mujeres)	% Hombres Proporción	% Mujeres Proporción	IRPHM
P. funcionario de carrera con	0	2	2	3,08	0	4,65	0	100	2
habilitación nacional. P. funcionario de carrera.	4	0	4	6,15	18,18	0	100	0	0
P. laboral temporal indefinido	18	41	59	90,77	81,81	95,35	30,51	69,49	1,38
no filo.									

Tabla nº8. Distribución de la plantilla por subtipo de personal. Fuente: departamento de personal. Año 2020-2019.

Los datos nos hacen afirmar que las mujeres, de forma mayoritaria, cuentan con el empleo más precario en el Ayuntamiento de Almensilla.

Distribución de la plantilla por sexo y departamentos.

El análisis de la presencia de mujeres y hombres en los diferentes departamentos de la entidad local nos va a permitir dar cuenta de fenómenos como la segregación horizontal.

Se entiende por segregación horizontal o segregación del mercado laboral, la diferente representación de hombres y mujeres en los distintos sectores económicos u ocupaciones. Tradicionalmente hay una mayor presencia o representación de mujeres en áreas sociales y administrativas y de hombres en áreas tecnológicas y de seguridad.

El Ayuntamiento de Almensilla no es ajeno a esta tendencia señalada, como se observa al analizar los datos desagregados por sexo, en este epígrafe del informe.

Según los datos facilitados por el departamento de personal del Ayuntamiento, y como ya se ha señalado con anterioridad, la plantilla se organiza en torno a 8 departamentos.

Per so





Los relacionados a continuación, por orden alfabético:

Administración – Centro de Formación – Cultura – Deportes – Juzgado – Policía local – Servicios Sociales - Urbanismo y Obras y Servicios.

El 87,69% del total de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla, presta sus servicios en cuatro de los ocho departamentos en los que se estructura por competencias, por este orden, y de mayor adscripción de personal, a menor: Servicios sociales (36,92%), Administración (21,54%), Urbanismo y Obras y Servicios (18,46%) y, Centro de Formación (10,77%).

Plantilla Departamentos.	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (total hombres)	% Mujeres (total mujeres)	% Hombres Proporción	% Mujeres Proporción	IRPHM
Administración.	4	10	14	21,54	17,40	23,81	28,57	71,43	1,42
Centro de Formación.	2	5	7	10,77	8,69	11,91	28,57	71,43	1,42
Cultura.	1	1	2	3,08	4,35	2,38	50	50	1
Deportes.	2	0	2	3,08	8,69	0	100	0	0
Juzgado.	0	1	1	1,54	0	2,38	0	100	2
Policía local.	3	0	3	4,61	13,04	0	100	0	0
Servicios Sociales.	1	23	24	36,92	4,35	54,76	4,16	95,84	1,91
Urbanismo y Obras y Servicios.	10	2	12	18,46	43,48	4,76	83,33	16,66	0,34

Tabla nº9. Distribución de la plantilla por departamentos. Fuente: departamento de personal. Año 2021.

El resto del personal, esto es, el 12,31%, se adscribe a los departamentos de Cultura (3,08%), Deportes (3,08%), Policía local (4,61%) y, Juzgado (1,54%).

El personal funcionario presta sus servicios en el departamento de Administración (dos mujeres y un hombre) y en la Policía local (4 hombres); el personal laboral, en todos los departamentos establecidos, a excepción de la Policía local; los hombres laborales en todos menos en el juzgado; las mujeres laborales, en todos menos en el departamento de deportes.

Just Jed 120

A Jugoco





El proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha extendido desde la fecha de constitución de la Comisión (14 de marzo de 2022) y, el 21 de junio de 2022, fecha en la que se aprueba este texto íntegro, con la conformidad de la dirección del Ayuntamiento y la unanimidad de la parte social.

A lo largo de este período, se han mantenido un total de cuatro reuniones de trabajo. De todas las reuniones se ha levantado acta en la que consta: asistencia, orden del día, documentación remitida a las partes en los plazos establecidos para el desarrollo de la reunión y acuerdos adoptados.

Todos los acuerdos de la Comisión negociadora se han adoptado con la conformidad de la dirección del Ayuntamiento y, la unanimidad de la parte social.

7.- Características generales del I Plan.

El I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Almensilla, cuenta con las siguientes singularidades:

- ✓ Es obligatorio, por disposición legal.
- ✓ Se ha pactado con la representación de las personas trabajadoras.
- ✓ Ha sido suscrito por todas las personas que han intervenido en la negociación.
- ✓ Está diseñado para el conjunto de la plantilla.
- ✓ Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección del ayuntamiento, parte social y conjunto de la plantilla).
- ✓ Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- ✓ Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- ✓ Parte de un compromiso del ayuntamiento que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

#### 8.- Estructura.

El I Plan de Igualdad del Ayuntamiento se estructura de la forma que se describe en este apartado:

I.- Diagnóstico de situación de partida de mujeres y hombres en el ayuntamiento.

El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de información cuantitativa y cualitativa en materia de:

A (

Lugacia





El 65,21% de la plantilla masculina del Ayuntamiento de Almensilla presta sus servicios en departamentos con ocupaciones masculinizadas: Urbanismo y Obras y Servicios (43,48%), Policía local (13,04%) y, Deportes (8,69).

El resto, esto es el 34,79%, en los departamentos de Administración (17,40%), Centro de Formación (8,69%), Cultura (4,35%) y, Servicios Sociales (4,35%).

Las mujeres se emplean mayoritariamente en departamentos con ocupaciones feminizadas. El 54,76% del personal femenino presta sus servicios en el departamento de Servicios Sociales, el 23,81% en el departamento de administración y, el 11,91%, en el Centro de formación.

El resto, esto es dos mujeres, prestan sus servicios en el departamento de Cultura y, en el juzgado.

El único departamento que presenta una composición de equilibrio es el departamento de Cultura, con una composición de equilibrio pleno, al estar formado por dos personas: un hombre y, una mujer.

El resto de departamentos no tienen equilibrio; por mayoría de mujeres, el departamento de Administración, el Centro de formación, el Juzgado y, el departamento de Servicios Sociales.

Por mayoría de hombres, el departamento de Deportes, Policía local y Urbanismo y Obras y Servicios.

Igual situación se observa en el resto de años analizados.

Plantilla Departamentos.	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (total hombres)	% Mujeres (total mujeres)	% Hombres Proporción	% Mujeres Proporción	IRPHM
Administración.	4	10	14	21,54	18,18	23,26	28,57	71,43	1,42
Centro de Formación.	2	5	7	10,77	9,09	11,63	28,57	71,43	1,42
Cultura.	1	1	2	3,08	4,54	2,32	50	50	1
Deportes.	2	0	2	3,08	9,09	0	100	0	0
luzgado.	0	1	1	1,54	0	2,32	0	100	2
Policía local.	3	0	3	4,61	13,64	0	100	0	0
Servicios Sociales.	1	23	24	36,92	4,54	53,49	4,16	95,84	1,91

and W

Jan L

A Jugoco





Urbanismo y Obras y Servicios.

0 8

12

18,46

40,92

6,98

75

25

0,50

Tabla nº10. Distribución de la plantilla por departamentos. Fuente: departamento de personal. Años 2020-2019.

# Distribución de la plantilla por sexo y nivel jerárquico.

Para atender a esta clasificación, se ha aglutinado al personal del Ayuntamiento de Almensilla, en torno a tres niveles jerárquicos, según lo que se establece en el formulario estadístico 2.V, para la inscripción del Plan de igualdad en el Registro de Convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad:

- a.- Personal de dirección: Secretaria y, Vicesecretaria-Interventora.
- b.- Personal de mando intermedio. Dividido en cinco subniveles:

Coordinadora de Servicios Sociales - Coordinadora del Centro de Formación - Jefe de Obras — Jefe de la Policía local - Coordinador de gestión cultural — Encargado de Obras y Servicios — Arquitecto técnico.

c.- Resto de personal.

Según los datos que se señalan en la tabla, el 3,08% del personal al servicio del Ayuntamiento es personal de dirección, el 10,77%, se encuadra en la categoría de personal de mando intermedio y, el 86,15%, en la de resto de personal.

Nivel Jerárquico.	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (total hombres)	% Mujeres (total mujeres)	% Hombres Proporción	% Mujeres Proporción	IRPHM
Personal de dirección.	0	2	2	3,08	0	4,76	0	100	2
Personal de mando	5	2	7	10,77	21,74	4,76	71,43	28,57	0,57
Intermedio. Resto de personal.	18	38	56	86,15	78,26	90,48	32,14	67,86	1,36

Tabla nº11. Distribución de la plantilla por áreas de trabajo. Fuente: departamento de personal. Año 2021. Por sexo, el 21,74% de los hombres es personal de mando intermedio (un funcionario de carrera, el jefe de la policía local) y, el 78,26 %, se clasifica en la categoría de resto de personal; entre las mujeres, el 4,76% es personal de dirección (funcionarias de carrera con habilitación de carácter nacional), el 4,76%, es personal de mando intermedio y, el 90,48%, se encuadra en la categoría de resto de personal.

adura em la categoria de resto de perso

(Jugocis)





Existe falta de equilibrio por mayoría de mujeres en el nivel establecido de personal de dirección y, resto de personal y, falta de equilibrio por mayoría de hombres, en el nivel de personal de mando intermedio.

En el Ayuntamiento existe segregación vertical que afecta a las mujeres laborales.

La situación es similar en el resto de años analizados, con un hombre menos clasificado en el nivel jerárquico de personal de mando intermedio y, una mujer más clasificada en el nivel jerárquico de personal de mando intermedio.

Los cambios se producen en el puesto de jefatura de obras. La jefa de obras causa baja por enfermedad y, es sustituida el 17.05.2021, por un trabajador varón.

Durante los años 2020 y, 2019, el personal de mando intermedio tiene una composición de equilibrio con mayoría de hombres.

Nivel jerárquico.	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (total hombres)	% Mujeres (total mujeres)	% Hombres Proporción	% Mujeres Proporción	IRPHM
Personal de dirección.	0	2	2	3,08	0	4,65	0	100	2
Personal de mando	4	3	7	10,77	18,18	6,98	57,14	42,86	0,86
Intermedio.  Resto de personal.	18	38	56	86,15	81,81	88,37	32,14	67,86	1,36

Tabla nº12. Distribución de la plantilla por áreas de trabajo. Fuente: departamento de personal. Años 2020-2019.

# Distribución de la plantilla según edad.

Edad media plantilla general:	45,27 años.
Edad media plantilla general mujeres:	42,98 años.
idad media plantilla general hombres:	47,56 años.
Edad media plantilla p. funcionario:	41,95 años.
Edad media plantilla funcionarias:	35,50 años.
Edad media plantilla funcionarios:	48,40 años.
Edad media plantilla p. laboral:	48,59 años.
Edad media plantilla mujeres:	50,46 años.
Edad media plantilla hombres:	46,73 años.

Distribución de la plantilla según antigüedad.

Antigüedad media plantilla general: Antigüedad media plantilla general mujeres: 14,73 años

12 años

A Lugara





ntigüedad media plantilla general hombres:	17,46 años	
Antigüedad media plantilla p. funcionario:	15,20 años	
Antigüedad media plantilla funcionarias:	10 años	
Antigüedad media plantilla funcionarios:	20,40 años	
Antigüedad media plantilla p. laboral:	14,26 años	
Antigüedad media plantilla mujeres:	14 años	
Antigüedad media plantilla hombres:	14,52 años	

Distribución de la plantilla en relación con la RLT.

La representación legal de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Almensilla, está conformada por un Comité de Empresa, de cinco miembros y, por una persona en representación del personal funcionario.

Respecto al personal laboral, las últimas elecciones a órganos de representación unitaria de las trabajadoras y trabajadores laborales del Ayuntamiento tuvieron lugar el año 2020, votándose en dos colegios electorales: "personal técnico y administrativo" y, "personal especialista y no cualificado".

En el primer colegio, se presentan dos candidaturas promovidas por Comisiones Obreras (CCOO) y la Unión General de Trabajadores (UGT); esta mesa elige a dos representantes, ambas mujeres; las candidaturas no tenían composición de equilibrio por mayoría de mujeres.

En el segundo colegio, se presentan también dos candidaturas promovidas por Comisiones Obreras y, la Confederación General del Trabajo (CGT). Las candidaturas no tienen equilibrio en cuanto a la composición por sexo. Por mayoría de hombres, la presentada por CCOO y, por mayoría de mujeres, la presentada por la CGT. El colegio elige tres representantes, siendo elegidos dos trabajadores varones y, una trabajadora.

El Comité de Empresa, cuenta con cinco miembros, de composición equilibrada con mayoría de mujeres (40% hombres; 60%, mujeres).

Como muestra la tabla, toda la membresía del Comité de Empresa, tiene tendencia sindical. La presidencia del Comité, la ostenta un trabajador, miembro de CCOO y, la secretaría, una trabajadora, de UGT. Las vocalías, dos mujeres y un hombre, pertenecientes a CCOO y, CGT.

Comité de Empresa

Mujeres

Hombres

Afiliación

Central Sindical.





	Х	X	Comisiones Obreras (CCOO).
х		x	Unión General de Trabajadores (UGT).
х		Х	Comisiones Obreras (CCOO).
х		X	Confederación General del Trabajo (CGT).
	x	х	Comisiones Obreras (CCOO).
	X	X	x x x x

Tabla nº13. Composición del Comité de Empresa por afiliación. Fuente: Miembros Comité. Año 2021.

La distribución de quienes componen el Comité de Empresa, se corresponde con las siguientes características:

- El 100% de quienes integran el Comité de Empresa es personal laboral temporal indefinido, tiene una jornada completa, de 37,5 horas semanales. En horario continuo de mañana con flexibilidad horaria, el 80% y, el resto, esto es, el 20% (una trabajadora) en horario partido de mañana y, tarde, con flexibilidad horaria.
- El 100% de los hombres que componen el Comité de Empresa, tienen edades comprendidas entre los 31 y los 40 años; entre las mujeres, el 33,33% (1), sitúa su franja de edad entre los 41 y los 50 años y, el resto, el 66,66% (2), entre los 51 y los 60 años.
- El 100% cuenta con una antigüedad de trabajo en el Ayuntamiento de más de 10 años; el 60% de hasta 20 años - dos mujeres y un hombre - y, el 40%, de más de 20 años (un hombre y una mujer).
- La membresía del Comité de Empresa desempeña sus funciones en cuatro de los nueve departamentos en los que se agrupa el personal laboral del Ayuntamiento. El 66,66 % de las representantes sindicales en el departamento de Servicios Sociales y, el 33,33%, en el Centro de Formación. Los representantes varones en el departamento de Deportes y, en el de Urbanismo y Obras y Servicios.
- Según la categoría profesional en la que se clasifican, el 40% (dos mujeres), están encuadradas en el Grupo A (subgrupos A1 y, A2); el 40% (un hombre y, una mujer) en el grupo C (subgrupo C1, el hombre y, subgrupo C2, una mujer) y, el 20% (un hombre) está encuadrado en el grupo D.

En función del número de funcionarios y funcionarias que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Almensilla, el personal funcionario cuenta con un solo representante sindical. Las elecciones unitarias se celebraron en febrero de 2022, presentándose una única candidatura, la elegida.

El representante del personal funcionario es un hombre, funcionario de carrera, de 49

años, con 19 años de antigüedad en el Ayuntamiento de Almensilla.





Se encuentra destinado en el departamento de Policía local, como agente, en el grupo de clasificación C, subgrupo C1. Tiene jornada completa con un horario a turnos. Pertenece a la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF).

Mainstreaming de género en las áreas municipales.

No se incluye la variable sexo en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que llevan a cabo las distintas áreas municipales de forma generalizada, salvo en determinados departamentos (servicios sociales y centro de formación, especialmente) y, en aquellos que, por gestionar proyectos, programas y/o subvenciones de determinadas administraciones superiores, su implementación y justificación, así lo exige.

No se realizan evaluaciones del posible impacto de género de manera previa a la puesta en marcha de cualquier medida, intervención o política de gestión de recursos humanos, ni se elaboran informes de impacto de género de los presupuestos municipales; por el contrario, y salvo excepciones, si se tiene presente el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres como criterio a tener en cuenta en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad.

# 11.2.- Información externa.

#### Compras.

Cuando usamos el término "compras" en este informe, lo hacemos de una forma muy amplia, es decir, como toda acción de adquirir todo tipo de bienes, servicios o suministros que sean necesarios para la adquisición al mercado por no tener capacidad de producirlo o prestarlo con sus propios medios.

Intervienen por tanto en el proceso de compra, los siguientes departamentos municipales, realizando las funciones relacionadas, de forma sucinta:

1.- Servicio interesado en la contratación. Realiza la solicitud de contratación, elabora el Pliego de Prescripciones Técnicas, informa de la mejor oferta, comprueba la entrega y/o prestación.

2.- Servicio responsable de las compras. Elabora el Pliego de Cláusulas administrativas, se encarga de la publicidad y de garantizar la concurrencia. Mesas de contratación.

3.- La Intervención, encargada de controlar económicamente el proceso.

4.- La Secretaría del Ayuntamiento, encargada de controlar jurídicamente el proceso.

David /

A





5.- Quien decide la compra; es decir el órgano de contratación. Aprueba el expediente y el gasto, adjudica el contrato y, ordena el pago.

Los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas administrativas, no se redactan con lenguaje inclusivo en cuanto al género, de forma generalizada, a pesar de que el Ayuntamiento cuenta con información facilitada por las personas responsables de las políticas de igualdad.

La plantilla, en el periodo de vigencia del I Plan Estratégico Municipal de Igualdad, recibió formación sobre lenguaje inclusivo no sexista, si bien, dado el tiempo transcurrido no se conoce el número de personas que participaron en las acciones, su adscripción por departamentos y, la asistencia según datos desagregados por sexo.

A pesar de lo anterior, en la actualidad, la obligación de utilización de un lenguaje administrativo no sexista tiene diferente incidencia según los departamentos, no se ha diseñado un plan de trabajo para la implantación, tampoco se ha hecho seguimiento.

Según las entrevistas realizadas, entre los criterios de adjudicación, de forma generalizada y salvo que respondan a subvenciones o programas que así lo requieran, no se incluyen ninguno que valore la integración de la perspectiva de género en la oferta presentada. Desde el año 2019, entre los criterios de valoración, se valora la trayectoria de las empresas en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres, mediante la baremación por puntos de la elaboración de planes de igualdad.

No se establecen, entre las condiciones de ejecución del contrato, ninguna obligación de la empresa adjudicataria de aplicar, al realizar la prestación, medidas tendentes a promover la igualdad de hombres y mujeres ya que, en una ocasión se promovió este tipo de cláusulas y fueron impugnadas por las empresas que presentaron ofertas.

El Ayuntamiento no ha realizado acciones de sensibilización sobre el fomento de la igualdad en la gestión de las empresas del municipio.

Las empresas suministradoras y proveedoras no conocen por acción promocional directa del Ayuntamiento de su compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; indirectamente pueden conocerlo de la información que se publica en la página web y en redes sociales; tampoco la entidad, tiene establecido ningún procedimiento que le permita conocer el compromiso con la igualdad de empresas proveedoras o suministradoras.

Se desconoce la composición por sexo de las mesas de contratación; se señala por parte de las personas entrevistadas que la participación viene fijada en función del departamento que haga la oferta.

) (A

Jopoed





Publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso de lenguaje no sexista.

El Ayuntamiento de Almensilla no cuenta con un departamento de comunicación. La responsabilidad sobre la política de comunicación institucional del Ayuntamiento es del equipo de gobierno, que cuenta para ello, con la contratación de personal experto externo.

El Ayuntamiento no cuenta con un presupuesto publicitario unitario y común para todas las delegaciones. Las delegaciones que tienen asignado presupuesto y que realizan de forma más normalizada acciones de comunicación son las que aglutinan a los departamentos de juventud, igualdad y deportes.

La publicidad institucional que realiza el Ayuntamiento, tiene los siguientes fines:

- a.- Informar para que la ciudadanía esté en mejores condiciones de utilizar los servicios de la Administración y poder cumplir mejor sus obligaciones,
- b.- Favorecer el conocimiento de las leyes de forma rápida y a amplios sectores de población,
- c.- Modificar comportamientos y actitudes sobre determinados aspectos sociales,
- d.- Favorecer la actividad de algunos sectores económicos.

Las acciones publicitarias, realizadas mayoritariamente, son:

- 1.- De contenido informativo.
- 2.- De fomento de la libertad, la convivencia, solidaridad e igualdad.
- 3.- De promoción turística.

Los medios publicitarios utilizados son la página web y, las redes sociales.

Se procura utilizar de un lenguaje e imágenes inclusivas en cuanto al género y el reflejo de realidades igualitarias.

La persona especializada en comunicación, no tiene atribuidas funciones respecto a la comunicación interna. Las personas entrevistadas consideran que es insuficiente, la incidencia de la acción del equipo de gobierno en la comunicación interna entre departamentos y con el personal.

No existen de forma predeterminada canales de comunicación interna con la plantilla.

11.3.- Proceso de selección, contratación, formación y prontoción profesional.

fation

A d

Jugoco





# Ingresos y ceses producidos en el último año.

En el último año se ha producido el ingreso de un trabajador varón en el Ayuntamiento. Se incorpora como personal laboral temporal indefinido no fijo, al departamento de Urbanismo y Obras y Servicios, en el grupo de clasificación B, con la categoría profesional de jefe de obras.

Se incorpora, el 17.05.2021, como ya se ha señalado en otro apartado de este informe, para sustituir a la anterior jefa de obras, en situación de baja por enfermedad.

Según los datos facilitados en las entrevistas estructuradas, durante el año 2021, se ha producido el cese de un trabajador varón, personal laboral temporal indefinido no fijo, por jubilación.

#### Proceso de selección

En general, la selección del personal se realiza de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, aprobado por el pleno del Ayuntamiento al aprobar los Presupuestos de Ingresos y Gastos para cada ejercicio, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Según las entrevistas realizadas, el ingreso en el Ayuntamiento de Almensilla con carácter general, a través del sistema de concurso, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.

La Oferta de Empleo contiene todas las plazas dotadas en presupuesto y que se hallen vacantes, indicando las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario, y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

Las estrategias de reclutamiento en el Ayuntamiento que más se utilizan son las convocatorias de empleo público, las bolsas temporales y las bolsas de empleo de la oficina de empleo del municipio. Las vacantes se difunden a través de publicación en tablones de anuncio, página web y, según las vacantes, en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalugía y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

And I





El lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción es el utilizado por el Servicio Andaluz de Empleo, según las entrevistas realizadas. El lenguaje utilizado es inclusivo en cuanto al sexo, denominándose las distintas categorías profesionales con lenguaje no sexista, en función del departamento del que provenga la oferta.

En las ofertas de empleo, no se menciona el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

El Ayuntamiento no cuenta con una relación de puestos de trabajo (RPT), si bien se negocia una que, ha quedado postergada, para reiniciarse tras el proceso de estabilización para el personal laboral temporal e interino en plazas estructurales abierto por el Real decreto-ley de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Relación de Puestos de Trabajo que se apruebe, además de ser, en sí misma, un instrumento técnico y jurídico de capital importancia para la organización y gestión de los puestos de trabajo, abrirá importantes posibilidades a partir de ella, por cuanto es

el punto de partida para llevar a cabo, entre otras actuaciones, planes de consolidación y estabilización de empleo, planes de funcionarización, diseño e implantación de sistemas de gestión y de carrera previsto en el EBEP para las y los empleados públicos, como son la gestión por competencias o la evaluación del desempeño, prevista en el Convenio colectivo de aplicación en el Ayuntamiento de Almensilla, como método de asignación de retribución variable, en función del comportamiento profesional de cada persona empleada en el Ayuntamiento.

Según la información facilitada por las personas entrevistadas, en la actualidad no se realizan evaluaciones del desempeño, aunque están previstas en el Convenio colectivo.

El Ayuntamiento ha realizado, previa a la elaboración de la RPT, una descripción de puestos de trabajo, a través de la cumplimentación por parte del personal de ficha técnica sobre las funciones que tienen atribuidas cada puesto de trabajo, con indicación de las condiciones de especial dificultad técnica, dedicación, jornada, mando, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad y cuantas otras contribuyan a la mayor concreción de los puestos.

En la actualidad, y como paso previo al diseño de la relación de puestos de trabajo, se

realiza la valoración de dichos puestos.





Ninguna representación del personal laboral participa en los tribunales de selección, dada la configuración de la plantilla de personal del Ayuntamiento, con escasez de personal fijo, tampoco como observador. Las personas entrevistadas manifiestan no conocer, si se procura la composición equilibrada de los tribunales de selección.

#### Promoción.

No se han producido promociones internas, en los años analizados.

El Ayuntamiento se compromete a que las vacantes que se produzcan en la plantilla, o las plazas que sean posibles de las convocatorias en la Oferta Pública de Empleo, sean cubiertas a través de la promoción interna.

A las convocatorias para la cobertura de plazas mediante el procedimiento de promoción interna podrá presentarse todo el personal laboral fijo del Ayuntamiento, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para acceder a la plaza en cuestión.

El procedimiento de selección consistirá:

- a) Concurso de méritos, el Comité de empresa participará en la negociación de la elaboración de los baremos de puntuación de los méritos y podrá asistir a las reuniones del Tribunal calificador como observador.
- b) En una prueba escrita relacionada con la plaza a cubrir.
- c) Una prueba práctica relacionada con la plaza a cubrir. En caso de empate en la puntuación obtenida, cubrirá la vacante quién lleve más tiempo al servicio del Ayuntamiento de Almensilla. El Tribunal calificador podrá suprimir las pruebas que estime pertinentes con relación al puesto a cubrir, de las anteriores mencionadas

Las personas entrevistadas entienden que, en las promociones, de producirse, no inciden negativamente las responsabilidades familiares de las posibles personas candidatas y que, las personas que trabajan a tiempo parcial, en la práctica, no tienen las mismas posibilidades a la hora de promocionar internamente. En cuanto a la posible incidencia de los sesgos inconscientes de género en las decisiones adoptadas en los procesos de promoción, en el caso que se estableciesen, se manifiesta la opinión, entre

las personas entrevistadas, que pudieran incidir. El personal que participa en procesos de selección no ha recibido formación en igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres para abordar dichos procesos.

Formación.

El Convenio colectivo en vigor del Ayuntamiento de Almensilla, establece que, el Ayuntamiento se compromete a promocionar la formación profesional adecuada en

W. Salis

J AN (

Jupais





cada momento de cara a cubrir las necesidades del servicio y las legítimas aspiraciones de la plantilla.

Se establecen, para ello, tres tipos de formación relacionadas directamente con el puesto de trabajo para los y las trabajadoras del Ayuntamiento:

- a.- Formación obligatoria para el desempeño del puesto de trabajo;
- b.- Formación propuesta por el propio Ayuntamiento (no es obligatoria) al objeto de mejorar el servicio que se presta;
- c.- Formación propuesta por el personal (no es obligatoria), al objeto de mejorar el servicio que se presta.

En la práctica, el Ayuntamiento de Almensilla no cuenta con un Plan de formación propio, por lo que nos referimos aquí a la participación del personal en los cursos de las diferentes instituciones y organismos gestores y proveedores de formación continua dirigida al personal laboral de las distintas administraciones.

Si la formación es presencial y en jornada laboral, desde el Ayuntamiento se tiene constancia de la participación del personal, ya que, para su solicitud, se necesita la

conformidad de la persona responsable del departamento de recursos humanos y, para ello, deben estar autorizadas por la persona responsable de la delegación.

La formación presencial suele realizarse en horario de mañana y tarde. El Ayuntamiento compensa las horas no remuneradas y suelen impartirse fuera de la localidad, si bien, para determinadas materias, se han desplazado el personal formador a instalaciones del Ayuntamiento de Almensilla, para temas relacionados con la implantación del modelo de Ayuntamiento digital que, en opinión de las personas entrevistadas, ha sido insuficiente.

Si se presentan las oportunas liquidaciones por parte del personal, el Ayuntamiento retribuye dietas y desplazamientos.

La formación que contemplan los planes agrupados a los que se adscribe el Ayuntamiento, es una formación continua para el reciclaje del personal y obligatoria para algunas personas trabajadoras, en función de las líneas de subvenciones en las que se integran las funciones y tareas que realizan. En ocasiones, se ha introducido algún curso sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en dicha formación, incluyéndose la igualdad de género de forma transversal en el plan, según la descripción de contenidos que se hace desde la Diputación de Sevilla.





Preferentemente, según las entrevistas realizadas, el personal al servicio del Ayuntamiento participa en el Plan formativo agrupado de la Diputación provincial de Sevilla, desarrollado por el área del Empleado Público, planificado atendiendo al resultado de la detección de necesidades formativas realizada por la Diputación provincial de Sevilla y la solicitud, según necesidades, que pueden realizar los 119 Municipios adheridos de la provincia. También, en función del departamento y la categoría profesional, en el plan agrupado de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) y, de otras instituciones, sobre todo las personas adscritas al departamento de Servicios Sociales y al de Obras y Servicios.

La policía local para su formación específica, participa en la formación ofertada desde el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) y, las centrales sindicales.

El personal no está obligado a actualizar anualmente, su perfil formativo, en función de las distintas acciones en las que haya participado, salvo si se exige por parte de la normativa de la línea de subvención de la que depende el puesto de trabajo.

11.4.- Clasificación profesional y transparencia retributiva.

11.4.1.- Clasificación profesional.

Distribución por sexo según formación requerida para el acceso.

Según la formación exigida para el acceso, el 49,23% del personal al servicio del Ayuntamiento de Almensilla, acreditó para el acceso el título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente; el 16, 93%, el título de graduado escolar o equivalente, el, 13,85%, el título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente, el 10,76%, el título de licenciatura o equivalente y, el 9,23%, el título de diplomatura o equivalente.

El 39,13% de los hombres de la plantilla acceden con el título de certificado de escolaridad, con el título de bachiller, formación profesional de primer grado o equivalente, el 26,09% y, con el mismo porcentaje, esto es, el 26,09%, acceden quienes tienen el título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

El 8,69% de los trabajadores varones de la plantilla, acceden acreditando el título de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica y/o formación profesional de primer grado o equivalente.

Supplemental of the supple

Lugacia





Entre las mujeres, el 61,90%, acceden con el título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente y, el 16,67%, con el título de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente. El resto, esto es el 9,53%, acreditan el título de diplomatura universitaria o equivalente; con el título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente accede el 7,14% de la plantilla de mujeres y, el 4,76%, el título de certificado de escolaridad.

stribución por formación exigida para el acceso.	Hombres	Mujere s	Total.	%	% Hombres (Total hombres)	% Mujeres (Total mujeres)	% Hombres (Proporción)
ulo de licenciatura, ingeniería, arquitectura o	0	7	7	10,76	0	16,67	0
uivalente. ulo de ingeniería técnica, diplomatura iversitaria, arquitectura técnica, formación	2	4	6	9,23	8,69	9,53	33,33
ofesional de tercer grado o equivalente. ulo de bachiller, formación profesional de	6	3	9	13,85	26,09	7,14	66,66
gundo grado o equivalente. ulo de graduado escolar, formación profesional	6	26	32	49,23	26,09	61,90	18,75
primer grado o equivalente. ulo de certificado de escolaridad.	9	2	11	16,93	39,13	4,76	81,81

Tabla nº14. Distribución de la plantilla según sexo y formación requerida para el acceso. Fuente: departamento de personal. Año 2021.

La proporción de hombres y mujeres que acceden con una licenciatura o equivalente al Ayuntamiento no tiene equilibrio por mayoría de mujeres, siendo el porcentaje del 100%.

En el resto de formación requerida para el acceso no existe proporción de equilibrio; por mayoría de mujeres entre quienes acceden con una diplomatura o equivalente y, con el título de graduado escolar o equivalente y, por mayoría de hombres, entre quienes acceden con el título de bachiller o equivalente y el certificado de escolaridad.

Distribución por sexo según grupos de clasificación.

El personal funcionario se clasifica en los siguientes grupos:

• Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exige estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

AND I

(upocia)





 Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2. Al personal funcionario clasificado en el grupo C1, se le exige para el acceso a la función pública, el título de bachiller o técnico; al personal encuadrado en el grupo C2, el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los y las trabajadoras vinculadas al servicio del Ayuntamiento por una relación laboral, se agrupan, según sus funciones y titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos subgrupos:

Subgrupo profesional A1: Se incluye en este grupo quienes en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctorado, Graduado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes.

Subgrupo profesional A2: Se incluyen en este grupo quienes llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas

heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y colaboradoras; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Grado, Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o equivalentes.

Grupo profesional B: Se incluyen en este grupo:

a.- Quienes realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y colaboradoras.

b.- Quienes realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los y las encargadas de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo tener ayuda de trabajadores y

X

, f

Lugioca





trabajadoras/as de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de plantilla y la supervisión de su trabajo.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y trabajadoras, responsabilizándose, en este caso, de la ordenación del trabajo de las personas bajo su mando directo.

Formación: Título de Bachiller, Bachiller Unificado Polivalente, o Ciclo Formativo de Grado Superior, o una antigüedad de cuatro años en funciones del Grupo C.

Grupo C: Dividido en dos subgrupos:

Subgrupo profesional C1: realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados o ayudadas por otro personal. Su ejercicio puede conllevar supervisión de tareas.

Formación: Título de Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente, o una antigüedad de cuatro años en funciones del Grupo C2.

Subgrupo profesional C2: quienes realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados o ayudadas por otro personal de igual o inferior grupo profesional.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, o equivalente, o una antigüedad de cuatro años en funciones del Grupo D. Grupo profesional D: Se incluyen en este grupo:

a.- quienes llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

b.- quienes llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación, específica.

Lugicia

Juan B.

Feel is





Formación: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Según su pertenencia a los distintos grupos de clasificación profesional, la plantilla de personal del Ayuntamiento se clasifica mayoritariamente en el grupo C. Subgrupo C2 (44,62%), el 32,84% en el grupo C. Subgrupo C1 (16,93%) y, en el grupo D, el 18,46%.

Son minoritarios, el grupo B, donde se clasifica el 6,15% de la plantilla de personal, el grupo A. Subgrupo A1 (9,23%) y, el grupo A. Subgrupo A2 (4,61%).

Grupos de clasificación.	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (Total hombres)	% Mujeres (Total mujeres)	% Hombres (Proporción)	% Mujeres (Proporción)
Subgrupo A1	0	6	6	9,23	0	14,29	0	100
Subgrupo A2	0	3	3	4,61	0	7,14	0	100
Grupo B.	2	2	4	6,15	8,70	4,77	50	50
Subgrupo C1.	8	3	11	16,93	34,78	7,14	72,72	27,27
Subgrupo C2.	4	25	29	44,62	17,39	59,52	13,79	86,21
Grupo D.	9	3	12	18,46	39,13	7,14	75	25

Tabla nº15. Distribución por grupos de edad de las personas que se incorporan. Año 2021.

Entre los hombres, es mayoritario el colectivo de trabajadores varones que se clasifican en el grupo D (39,13%) y, en el subgrupo C1 (34,78%); entre las mujeres, son mayoría quienes se integran en el grupo C2 (59,52%).

En cuanto a la proporción de hombres y mujeres que se clasifican en los diferentes grupos, existe composición de equilibrio pleno en el grupo B. No existe composición de equilibrio en ninguno de los restantes grupos existentes; por mayoría de mujeres, en el subgrupo A1, subgrupo A2 y, subgrupo C2; por mayoría de hombres, en el subgrupo C1 y, en el grupo D.

Distribución de la plantilla por sexo y clasificación profesional.

A pesar que, desde la reforma del año 2012, el artículo 22.2 del Estatuto de los trabajadores suprime las categorías profesionales, estableciendo que, el personal se clasificará por grupos profesionales en los que se agrupen unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a cada trabajador o trabajadora, el Ayuntamiento de Almensilla, continúa ordenando su personal según categorías profesionales.

Frank (

A Jupice





Son 29, las categorías profesionales establecidas. En la mayoría de ellas se emplea a una sola persona (22 de las categorías analizadas) y, en siete, a más de una.

Categoría profesional.	Nº de personas	Categoría profesional	Nº de personas	Categoría profesional	Nº de personas
1 Secretaria/o.	1	12 Coordinador/a de Talleres.	1	23 Conductor camión T.I.R.	1
2 Vicesecretaria/o- Inteventor/a	1	13 Jefe/a de Obras.	1	24 Peón limpieza viaria.	1
3 Agente de desarrollo local.	1	14 Coordinador/a de gestión cultural.	1	25 Oficial 2ª mantenimiento.	2
4 Docente. Tutora. Coordinadora FP.	1	15 Monitor/a de talleres.	4	26 Conserje colegio.	1
5 Asesor/a jurídico/a CIM.	1	16 Agente de dinamización juvenil.	1	27 Peón jardinería.	1
6 Secretario/a juzgado de paz.	1	17 Monitor/a deportivo/a.	4	28 Ordenanza-notificador/a.	3
7 Dinamizador/a Centro Guadalinfo.	1	18 Agente de la policía local.	3	29 Oficial 2ª electricidad.	1
8 Educador/a.	1	19 Auxiliar de ayuda a domicilio.	15		
9 Arquitecto/a técnico/a.	1	20 Auxiliar administrativo/a.	11		
10 Encargado/a de limpieza.	1	21 Auxiliar de biblioteca.	1		
11 Coordinador/a de Servicios Sociales.	1	22 Oficial 2ª jardinería.	2		

Las categorías profesionales en las que se emplea a más de una persona son:

- Auxiliar de ayuda a domicilio: 15 personas.
- Auxiliar administrativo/a: 11 personas.
- Monitor/a talleres: 4 personas.
- Agente de la policía local: 3 personas.
- Ordenanza-notificador/a: 3 personas.
- Monitor/a deportivo/a: 2 personas.
- Oficial 2ª jardinería: 2 personas. En esta categoría se clasifican dos trabajadores varones, uno de ellos, en el grupo C2 y, otro, en el grupo D.

Entre las categorías profesionales que emplean a más de una persona, las mujeres se clasifican en cuatro de ellas, las que se relacionan a continuación.

Auxiliar de ayuda a domicilio: 15 trabajadoras.

(hejosa)





- Auxiliar administrativo/a: 8 trabajadoras.
- Monitor/a de talleres: 2 trabajadoras.
- Ordenanza-notificador/a: 2 trabajadoras.

El 35,71% de las trabajadoras del Ayuntamiento (15 mujeres) se clasifican en 13 de las 22 categorías profesionales que emplean a una sola persona.

Los hombres, dentro de las categorías que emplean a más de una persona, se clasifican, en cinco; en las categorías profesionales de:

- Agente de la policía local: 3 trabajadores.
- Auxiliar administrativo/a: 3 trabajadores.
- Monitor/a talleres: 2 trabajadores.
- Monitor/a deportivo/a: 2 trabajadores.
- Oficial 2ª jardinería: 2 trabajadores.

El 39,13% de los trabajadores varones del Ayuntamiento (11 hombres), se clasifican en 9 de las 22 categorías profesionales que emplean a una sola persona.

Entre las categorías profesionales en las que se clasifican más de una persona, solo en tres, se clasifican hombres y mujeres:

Monitor/a talleres: 4 personas; 2 hombres y, 2 mujeres.

Auxiliar administrativo/a: 11 personas; 3 hombres y, 8 mujeres. Ordenanza notificador/a: 3 personas: 1 hombre y, 2 mujeres.

Existe composición de equilibrio pleno en la categoría profesional de monitor/a de talleres; en las otras dos categorías existe falta de equilibrio; en ambas por mayoría de mujeres.

11.4.2.- Transparencia retributiva del personal laboral.

#### Estructura salarial.

Establece el Convenio colectivo de aplicación al personal laboral afectado que, las retribuciones del personal son de dos tipos:

1.- Básicas: a) Salario base. b) Antigüedad. c) Pagas extraordinarias.

Complementarias: a) Complemento de destino. b) Complemento específico. c)
 Complemento de jefatura. d) Complemento de no absentismo. e) Horas extraordinarias.

Según la información facilitada el complemento de no absentismo no se aplica en la

actualidad a las retribuciones.

A M of

(Jugos of





El Convenio colectivo de aplicación establece que, las partes promoverán la elaboración de un Plan de no absentismo que, a fecha de la realización de las entrevistas, no se ha iniciado si bien, ha sido objeto de tratamiento de manera informal en distintas reuniones mantenidas por la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

Como consecuencia, las retribuciones efectivas del personal, son:

- 1.- Básicas: a) Salario base. b) Antigüedad. c) Pagas extraordinarias.
- 2.- Complementarias: a) Complemento de destino. b) Complemento específico. c) Complemento de jefatura y, d) Horas extraordinarias.

Se pagan las horas extraordinarias por causa de fuerza mayor, reguladas en el art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores, para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes; el resto de horas extraordinarias se reducen al máximo posible y, se compensan por horas de descanso.

El 38,98% de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla tiene un salario bruto comprendido entre los  $20.001,00 \in y$ , los  $25.000,00 \in y$ ; el 23,73%, entre los  $15.001,00 \in y$   $20.000,00 \in y$ , el 18,64%, entre los  $25.001,00 \in y$   $30.000,00 \in y$ .

El 6,78% tiene un salario bruto comprendido entre los 30.001,00€ y 35.000,00€, el 5,09%, tiene un salario bruto de más de 40.000,00€. El mismo porcentaje (5,09%),

tiene un salario bruto de menos de 12.000,00€ y, por último, una persona (1,69%), tiene un salario bruto comprendido entre los 35.001,00€ y los 40.000,00€.

Salario bruto.	Hombres	%	Mujeres	%	Total	%
Menos de 12.000,00€.	2	10,53	1	2,5	3	5,09
Entre 12.001,00 y 15.000,00€.	0	0	0	0	0	0
Entre 15.001,00 y 20.000,00€.	1	5,26	13	32,50	14	23,73
Entre 20.001,00 y 25.000,00€.	11	57,89	12	30	23	38,98
Entre 25.001,00 y 30.000,00€.	4	21,06	7	17,5	11	18,64
Entre 30.001,00 y 35.000,00€.	0	0	4	10	4	6,78
Entre 35.001,00 y 40.000,00€.	0	0	1	2,5	1	1,69
Más de 40,000,00€.	1	5,26	2	5	B	5,09

Ligions)

Jung My

Port is





Tabla nº16. Distribución por sexo y salario bruto. Fuente: Dpto. de personal. Año 2021.

Las mujeres, cobran más que los hombres en el Ayuntamiento de Almensilla. El 32.50% de la plantilla femenina del Ayuntamiento tiene un salario bruto comprendido entre los 15.001,00€ y los 20.000,00€, el 30%, comprendido entre los 20.001,00€ y, los 25.000,00€ y, el 17,50%, un salario bruto comprendido entre los 25.001,00€ y, los 30.000,00€.

El 10% tiene un salario comprendido entre los  $30.001,00 \in Y$ , los  $35.000,00 \in S$ , el 5%, más de  $40.000,00 \in S$  de salario bruto. Una mujer (2,5%) tiene un salario bruto de menos de  $12.000,00 \in Y$ , otra (2,5%), sitúa su salario bruto entre los  $35.001,00 \in Y$  los  $40.000,00 \in S$ .

Entre los hombres, el 57,89%, tiene un salario bruto comprendido entre los  $20.001,00 \in Y$  los  $25.000,00 \in Y$ ; el 21,06% sitúa su salario bruto entre los  $25.001,00 \in Y$  los  $30.000,00 \in Y$ , el 10,53%, tiene unas retribuciones brutas de menos de  $12.000,00 \in Y$ . Un hombre (5,26%), tiene un salario bruto por encima de los  $40.000,00 \in Y$ , otro (5,26%), entre los  $15.001,00 \in Y$ , los  $20.000,00 \in Y$ .

No existen brechas salariales por encima del 25% ni en las retribuciones básicas, ni en las complementarias, salvo en las horas extraordinarias, donde la brecha es del 100%, en los grupos C2 y D, debido a la segregación horizontal existente en el Ayuntamiento. Realizan horas extraordinarias de fuerza mayor, 5 trabajadores varones, durante el año 2021.

Las brechas existentes, se deben:

# a.- De forma genérica, a:

- La mayor antigüedad de los trabajadores varones en la plantilla.
- La segregación horizontal existente en el Ayuntamiento.
- La menor formación con la que acceden los trabajadores varones al Ayuntamiento.

# b.- De forma específica, a:

 Las jornadas parciales de la y los monitores de talleres que, además, no perciben antigüedad y tampoco retribuciones complementarias.

La definición que hace el convenio colectivo del grupo B, donde se encuadran trabajadores y trabajadoras que acceden con formaciones diferentes, siendo

Jak .: -

A Jugars





- estas formaciones las que determinan retribuciones básicas y complementarias.
- La cuantía por antigüedad (fija) que tienen las trabajadoras auxiliares de ayuda a domicilio (PIA).

# 11.5.- Condiciones de trabajo.

Horario y distribución del tiempo de trabajo.

La jornada laboral completa del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Almensilla, es en la actualidad de 37,50 horas, tras acuerdo entre la dirección del Ayuntamiento y la representación legal de las personas trabajadoras, se establece una flexibilidad horaria de entrada y salida de 15'. El 96,93% de la plantilla tiene jornada completa; el 3,07% (dos hombres), jornada parcial, de distinta intensidad horaria.

En el Ayuntamiento existe flexibilidad horaria, entendida como la posibilidad de realizar cambios en el horario laboral establecido, según las necesidades del servicio. Si bien no existe establecida para todos los departamentos de manera uniforme, según lo que se desprende de las entrevistas realizadas, tampoco está fijado una parte principal del horario – tiempo fijo o estable – para todo el personal; como consecuencia la parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, tampoco queda regulada de manera general. La existente, está condicionada a las necesidades del servicio.

El personal podrá hacer uso de flexibilidad horaria, sin perjuicio de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a.- quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos e hijas menores de 12 años, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecida.

b.- quienes tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como

The first in the second

of Sugar





otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c.- excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d.- quienes tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensables para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinarios de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo/a si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social, previa justificación de la necesidad personal dentro de la jornada de trabajo.

La distribución del tiempo de trabajo en el Ayuntamiento de Almensilla, se hace a través de una jornada continua de mañana, jornada continua de tarde, jornada partida y, jornada a turnos.

La más generalizada es la jornada continua de mañana; por departamentos, tienen jornada continua de tarde, el personal adscrito al departamento de deportes; jornada partida, el personal del departamento de cultura y determinado personal del Centro de formación, según las exigencias de la normativa de la subvención a la que se acoge determinados puestos de trabajo y, jornada a turnos (los sábados), el personal del servicio de ayuda a domicilio de dependencia y, la policía local (turnos de mañanatarde-noche).

El 66,15% de la plantilla tiene jornada continua de mañana, el 26,15%, jornada a turnos, el 4,62%, jornada partida y, el 3,08%, jornada continua de tarde.

Entre los hombres, el 69,56% tiene jornada continua de mañana, el 17,39% jornada a turnos, el 8,70%, jornada continua de tarde y, el 4,35%, jornada partida; entre las mujeres, el 64,29% tiene jornada continua de mañana, el 30,95%, jornada a turnos y, el 4,76%, jornada partida.

Tipo de jornada según horario.	Hombres	Mujeres	Total.	%	% Hombres (Total hombres)	% Mujeres (Total mujeres)	% Hombres (Proporción)	% Mujeres (Proporción)
Jornada continua de	16	27	43	66,15	69,56	64,29	37,21	62,79
mañana. Jornada continua de tarde.	2	0	2	3,08	8,70	0	100	0
Jornada partida.	1	2	3	4,62	4,35	4,76	33,33	66,66
Turnos.	4	13	17	26,15	17,39	30,95	23,53	76,47

Tabla nº17. Distribución por sexo, tipo de jornada según horario. Fuente: departamento de personal. Año 2021.

3

Paties

Al Jugocia





En el Convenio colectivo de aplicación se establece la posibilidad de regular jornadas especiales, que serán negociadas con la representación de los y las trabajadoras y, con las y los trabajadores afectados.

Las personas entrevistadas pertenecientes al Comité de Empresa, no conocen la regulación actual de estas jornadas, más allá de lo establecido de manera general para el horario de Navidad y Semana Santa (de 9,00h a 14,00h) y para la feria de Almensilla que será de 10,00 a 14,00h. Los y las trabajadoras con un horario diferente al indicado anteriormente siguen el siguiente criterio:

- a.- Quienes tienen jornada partida: Reducirán dos horas diarias su jornada laboral.
- b.- Quienes tienen jornada parcial (no completa, según terminología del Convenio): Reducirán la parte proporcional de horas a su jornada laboral.

Ausencias justificadas y no justificadas.

El Convenio colectivo de aplicación establece que, las partes promoverán la elaboración de un Plan de no absentismo que, a fecha de la realización de las entrevistas, no se ha iniciado si bien, ha sido objeto de tratamiento de manera informal en distintas reuniones mantenidas por la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

El departamento de personal no ha podido facilitar datos desagregados por sexo de las ausencias justificadas y no justificadas.

Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género. Se encuentran evaluados los puestos de trabajo en general, los exentos de riesgo en caso de embarazo y durante el período de lactancia.

No se ha incorporado en la evaluación de riesgos psicosociales la perspectiva de género.

En las evaluaciones que se realizan, no se suele analizar los resultados por sexo de manera sistemática.

Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.

El Ayuntamiento no tiene elaborados protocolos sobre el derecho a la desconexión digital y uso de las herramientas informáticas del personal.

Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Fal = s

Lugios





Según las entrevistas realizadas, a lo largo de los años objeto de análisis no se han producido traslados, desplazamientos, distribuciones irregulares de la jornada o, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo que hayan podido afectar de forma particular a las personas con responsabilidades familiares.

Inaplicaciones de convenio.

Del año 2018 al 2021, no se han producido inaplicaciones de convenio.

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

El contenido de lo establecido por el Convenio colectivo en este apartado, mejora la normativa de aplicación; si bien, en opinión de las personas entrevistadas, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad, debiera dedicarle una especial atención a algunos de sus contenidos al objeto de establecer una mayor coherencia entre lo definido y las situaciones concretas que pretende resolver para favorecer la conciliación.

El 81,18% de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla que responde al cuestionario de opinión realizado, considera que no tiene dificultades para compatibilizar su actual trabajo con sus responsabilidades familiares. El 12,82% expresa tener dificultades de conciliación en relación a las tareas de cuidado.

Respuestas	Hombres	Mujeres	Total.	% (total plantilla que responde)	% Hombres (hombres que responden)	% Mujeres (mujeres que responden)
SI.	3	2	5	12,82	25	6,89
(NO).	9	25	34	81,18	75	86,21
NO LO SÉ.	0	0	0	0	0	0

Tabla nº18. Opinión de la plantilla. Fuente: cuestionario de opinión. Año 2021.

Los hombres manifiestan tener más dificultades para compatibilizar trabajoresponsabilidades familiares. El 25% de los que contestan el cuestionario dicen tener dificultades, frente al 6,89% de las mujeres; el 75% de los trabajadores manifiestan no tener dificultades, frente al 86,21% de las mujeres, que dicen no tenerlas.

Respecto a la vida personal, el 71,08% de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla que responde al cuestionario, considera que no tiene dificultades para compatibilizar su actual trabajo con sus responsabilidades sociales y aficiones personales. El 28,20% expresa tener dificultades.

Por sexo, el 92,59% de las trabajadoras del Ayuntamiento manifiestan tener dificultades para compatibilizar trabajo-responsabilidades sociales y aficiones personales, frente al 25% de los trabajadores varones.

o May y

Lugioco





Solo un 7,41% de las mujeres, dicen no tener dificultades para compatibilizar vida laboral y personal, frente al 75% de los varones.

Respuestas	Hombres	Mujeres	Total.	% (total plantilla que responde)	% Hombres (hombres que responden)	% Mujeres (mujeres que responden)
SI.	3	25	28	71,80	25	92,59
NO.	9	2	11	28,20	75	7,41
NO LO SÉ.	0	0	0	0	0	0

Tabla nº19. Opinión de la plantilla. Fuente: cuestionario de opinión. Año 2021.

11.7.- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

El Ayuntamiento de Almensilla, cuenta con un Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, como exige la normativa, que contempla:

- a) Una declaración de principios, definición de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
- b) Un procedimiento de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas que pudieran producirse, y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- c) Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y un régimen disciplinario.
- El procedimiento establecido, cuenta con las siguientes garantías:
- 1.- Durante todo el procedimiento todas las personas consultadas o informadas durante la tramitación, guardarán la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad y la dignidad de todas las personas afectadas.
- 2.- La investigación será llevada con la máxima sensibilidad y con respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto para la persona que interpone la queja, como para la víctima y la persona presuntamente acosadora.
- 3.- La investigación y la resolución sobre la queja presentada deben ser realizadas con las garantías debidas de profesionalidad, celeridad y sin demoras injustificadas, contribuyendo así a que el procedimiento pueda ser completado en el menor plazo

4.- El procedimiento debe garantizar la imparcialidad y un tratamiento justo de todas las personas afectadas. Se espera que todas ellas actúen de buena fe para su esclarecimiento.





5.- Indemnidad frente a las represalias: El Ayuntamiento garantizará que todas las personas que planteen una queja por acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, o aquellas que presten asistencia en el proceso, así como las y los miembros de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, no serán objeto de intimidación, amenaza, violencia, trato injusto o desfavorable o represalia de cualquier tipo. Cualquier acción en este sentido tendrá efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa aplicable.

6.- Los datos de carácter personal que se generen en aplicación a este Protocolo se regirán por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

Las partes en una de las reuniones de trabajo de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, con la conformidad del Ayuntamiento y la unanimidad de la parte social, han acordado el incorporar, entre las medidas del plan de igualdad, alguna que sea resolutoria ante posibles conductas de acoso sexual por parte de personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio y, la actuación a llevar a cabo por parte de la dirección del Ayuntamiento, ante dichas situaciones; así mismo han acordado medidas preventivas, de sensibilización e información que serán incorporadas al Plan de medidas del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla.

Las personas entrevistadas valoran muy positivamente la elaboración del protocolo de actuación realizado y, opinan que, las medidas preventivas y de sensibilización negociadas entre la dirección del Ayuntamiento y la parte social, deben ser prioritarias en cuanto a la ejecución de las medidas que se elaboren para la fase de ejecución, seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla.

Opinan que, se debiera incluir en el Convenio colectivo la calificación de las conductas prohibidas como faltas graves y muy graves, así como la negativa a acudir para prestar declaración en el procedimiento establecido en el Protocolo, cuando así lo solicite la Comisión de Investigación y Detección de conductas.

Según la opinión de la plantilla en el estudio realizado, el 94,87% contestan que no han sufrido acoso sexual por parte de alguna persona del Ayuntamiento, tan solo una mujer declara que sí lo ha sufrido y, una segunda, que no sabe si lo ha sufrido o no.

Respuestas	Hombres	Mujeres	Total.	% (total plantilla que responde)	% Hombres (hombres que responden)	% Mujeres (mujeres que responden)	X
il.	0	1	1	2,56	0	3,71	
NO.	12	25	37	94,87	100	92,58	4
IO LO SÉ.	0	1	1	2,56	0	3,71	V

fat ...

Dody H

(Jugaa)



cargo.



Tabla nº20. Opinión de la plantilla. Fuente: cuestionario de opinión. Año 2021.

El 92,31% de las personas que contestan, declaran no conocer el caso de alguna persona del Ayuntamiento que haya sufrido acoso sexual. Realizan esta afirmación el 100% de los hombres y el 88,89% de las mujeres.

Dos trabajadoras (7,41%), manifiestan conocer el caso de alguna personal que ha sufrido acoso sexual y una (3,70%), declara no saberlo.

De las dos mujeres que manifiestan tener conocimiento de alguna persona del Ayuntamiento que haya sufrido acoso sexual por parte de otra persona del Ayuntamiento, una dice que se resolvió satisfactoriamente y otra, que no.

El 92,31% de quienes responden saber qué hacer o a quien dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo.

Por sexo, el 100% de los hombres contestan que sabrían qué hacer, frente al 88,89% de las mujeres, de las que tres (11,11%), opinan que no sabrían qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo.

# 11.8.- Violencia de género.

El Convenio colectivo de aplicación en el Ayuntamiento de Almensilla, no establece nada sobre medidas que mejoren los derechos legalmente establecidos para las víctimas de violencia de género, tan sólo se regula la excedencia a que tienen derecho, de la siguiente forma: tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñen, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a

A A

F (3)





Al margen de lo anteriormente señalado, en el Ayuntamiento no existe un protocolo de actuación ante las posibles trabajadoras víctimas de violencia de género. Ni el personal del departamento de recursos humanos, ni quienes componen el Comité de Empresa, tienen formación específica para su atención y tratamiento.

Dirigidas al personal, no se han llevado a cabo acciones de sensibilización y formación, según la información facilitada por las personas entrevistadas.

12.- Objetivos y medidas.

12.1.- Objetivos generales.

El plan de medidas que lo define, se articula en 8 objetivos generales y 15 objetivos específicos, estructurados en cuatro ejes de actuación donde se desarrollan 15 medidas.

- ✓ Promover procesos de reclutamiento, selección y promoción, en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- ✓ Sensibilizar a toda la plantilla, potenciando una actitud y un método de gestión y de trabajo que facilite el paso a una cultura corporativa de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ✓ Favorecer la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, fomentando una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
- ✓ Incorporar la perspectiva de género y el compromiso con la igualdad en la cultura de gestión.
- ✓ Eliminar cualquier tipo de discriminación retributiva.
- ✓ Sensibilizar a la plantilla en materia de acoso sexual y, por razón de sexo y, prevención de conductas.
- ✓ Promover contextos más favorables para las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- ✓ Garantizar el lenguaje no sexista de los documentos tanto internos como externos y las imágenes a través de la publicidad institucional que emiten los diferentes servicios y dependencias que conforman la institución.

### 12.2.- Medidas por ejes de intervención.

Eje 1.- Acceso al empleo, selección, contratación y promoción profesional.

MEDIDA 1	Conseguir una mayor captación de candidaturas femeninas y/o masculinas, según los puestos estén feminizados o masculinizados.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Favorecer la participación de hombres y mujeres en los procesos de selección adecuando el diseño de los formularios y solicitudes de empleo a los principios de igualdad de oportunidades.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para

Jun B Hy Fatio And

molace



derigualdad.



	cubrir los puestos ofertados.
	Incluir en las solicitudes de empleo y en los formularios únicamente la información necesaria
	y relevante para el puesto.
	Revisar los formularios y solicitudes de empleo para evitar todo tipo de estereotipos o cuestiones que puedan dar lugar a discriminaciones; redacción con lenguaje inclusivo no sexista.
	Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexo en la plantilla. Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una equiparación de sexos en las distintas áreas, departamentos, grupos de clasificación y grupos profesionales.
PERSONAS DESTINATARIAS.	Personal de acceso.
PERSONAS RESPONSABLES.	Coordinador/a general del Plan de Igualdad.
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Segundo año de la vigencia del Plan de Igualdad (del 15 de septiembre de 2023 al 14 de septiembre de 2024).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
TIPO DE RECURSOS	6. Humanos internos y externos.
INDICADORES	DE   Porcentaje de formularios y ofertas revisadas.
EJECUCIÓN.	Modelos nuevos de ofertas.
	Modelos nuevos de formularios y solicitudes de empleo.
INDICADORES DE IMPACTO.	Porcentaje de mujeres y hombres que presentan su candidatura y que superan cada prueba en los procesos selectivos y de bolsas de empleo en los que se ha revisado ofertas y formularios.
MEDIDA 2	Incorporación de la materia relativa a la igualdad de género en los temarios de los proceso selectivos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de género en los procesos de selección.
DESCRIPCIÓN DE LA	Introducir en todos los temarios de los procesos selectivos temas específicos relacionados co
MEDIDA.	la legislación laboral en materia de igualdad.
PERSONAS	Personal de acceso.
DESTINATARIAS.	
PERSONAS	Coordinador/a general del Plan de Igualdad.
RESPONSABLES.	1 1 2021
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Tercer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2024 al 14 de septiembre de 2025).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
TIPO DE RECURSO	S. Humanos internos y externos.
INDICADORES	DE Porcentaje de temarios de procesos selectivos y de bolsas de empleo en los
EJECUCIÓN.	que se han introducido contenidos relacionados con la legislación en materia
	derigualdad.





INDICADORES DE IMPACTO.

Porcentaje de mujeres y hombres que presentan su candidatura y que superan cada prueba en los procesos selectivos y de bolsas de empleo en los que se ha incorporado temario relativo a la normativa de igualdad de género.

Eie 2.- Condiciones de trabajo y transparencia retributiva.

	Post and a de naturación ou motorio do ocoso sovual y por razón do sovo
MEDIDA 3	Protocolo de actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo,
	asumiendo el Ayuntamiento su responsabilidad en orden a propiciar un entorno de conductas
	determinadas a tal fin.
DESCRIPCIÓN DE LA	La Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad diseñará compromisos de
MEDIDA.	confidencialidad que deberán ser suscritos por las y los miembros de la Comisión de
WILDIDA.	Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla y analizará el
	Convenio colectivo para la inclusión de las conductas como infracciones, así como el
	establecimiento de las oportunas sanciones.
	El Ayuntamiento dará a conocer entre la plantilla, empresas suministradoras y proveedoras, el
	compromiso asumido para la prevención y erradicación de situaciones de acoso sexual y por
	razón de sexo.
	Diseño y edición de instrumentos de sensibilización e información.
	Sesiones informativas para la plantilla, incluido el personal de nuevo acceso.
	Sesiones formativas para determinados colectivos del Ayuntamiento y para las y los miembros
	de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.
PERSONAS	Plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE	Primer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2022 al 14 de septiembre de 2023).
INICIO.	Filmer and an information for the first filmer and the filmer and
	Toda la vigancia dal Plan
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan.

TIPO DE RECURSOS.

Humanos internos y externos.

INDICADORES EJECUCIÓN. DE Acuerdo entre el Ayuntamiento y la RLT sobre medidas de información y sensibilización para prevenir y evitar situaciones de acoso sexual y por razón de

sexo.

Acuerdo entre el Ayuntamiento y la RLT de modificación de conductas

prohibidas y sanciones aplicables. Compromisos de confidencialidad. Modelos de inicio del procedimiento.

Instrumentos de sensibilización e información editados.

INDICADORES DE IMPACTO. Número de asistentes a las sesiones informativas. Datos desagregados por sexo

y departamento.

Número de asistentes a las sesiones formativas. Datos desagregados por sexo.

Número de situaciones de acoso producidas. Informe. Número de acciones correctivas realizadas y tipo.

MEDIDA 4

Extensión de las medidas preventivas ante el acoso sexual y por razón de sexo a personas

Pati-p AW





	usuarias de los distintos servicios que ofrece el Ayuntamiento a la ciudadanía y procedimiento
	de actuación.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo, asumiendo el Ayuntamiento su responsabilidad en orden a propiciar un entorno de conductas determinadas a tal fin.
DESCRIPCIÓN DE LA	Definición de un Protocolo de actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo,
MEDIDA.	cuando el sujeto activo sea usuario o usuaria de alguno de los servicios que presta el
	Ayuntamiento a la ciudadanía y el sujeto pasivo, personal al servicio del Ayuntamiento de
	Almensilla.
PERSONAS	Plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE	Segundo año de la vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2023 al 14 de septiembre de
INICIO.	2024).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
TIPO DE RECURSOS	Humanos internos y externos.
INDICADORES	DE   Acuerdo entre el Ayuntamiento y la RLT.
EJECUCIÓN.	Resolución de Alcaldía.

MEDIDA 5	Definir la estructura jerárquica y funcional de la organización.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Analizar la estructura de personal del Ayuntamiento para detectar posibles errores existentes.
DESCRIPCIÓN DE LA	Elaborar un organigrama de la entidad, estructurando el Ayuntamiento de manera funcional y
MEDIDA.	jerárquica.
	Reforma de los grupos de clasificación existente en el Convenio colectivo en vigor; definición
	de grupos y especialidades profesionales.
PERSONAS	Toda la plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	
PERSONAS	Coordinador/a general del Plan.
RESPONSABLES.	
FECHA PREVISTA DE	Primer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2022 al 14 de septiembre de 2023).
INICIO.	
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
	^

Número de situaciones de acoso producidas. Informe.

Número de acciones correctivas realizadas y tipo.

Material informativo para usuarios y usuarias de los servicios municipales.

TIPO DE RECURSOS.

INDICADORES DE

IMPACTO.

Humanos internos y externos.

INDICADORES EJECUCIÓN. DE | Organigrama diseñado. Resolución de Alcaldía.

Acuerdo sobre grupos de clasificación y grupos profesionales.

INDICADORES DE Mapa de puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento por áreas y

J. Julia

AND HA





IMPACTO.

departamentos.

Descripción de puestos de trabajo sin sesgos de género.

MEDIDA 6	Revisión de la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Estimación de puestos de trabajo sin sesgos de género.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	Se realizará una revisión de la valoración de puestos de trabajo, para determinar si se ha hecho según trabajos de igual valor, siguiendo lo establecido en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, aplicando los criterios de adecuación, totalidad y objetividad.  La adecuación implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos
	relacionados con la actividad y que efectivamente concurran en la misma, incluyendo la formación necesaria.  La totalidad implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore.  La objetividad implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que
	se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.
PERSONAS	Toda la plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	
PERSONAS RESPONSABLES.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Segundo año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2023 al 14 de septiembre de 2024).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
TIPO DE RECURSOS.	Humanos internos y externos.
INDICADORES EJECUCIÓN.	DE Método de valoración cuantitativa de puestos de trabajo.
INDICADORES IMPACTO.	DE   Identificación de trabajos de igual valor sin sesgos de género.
MEDIDA 7	Integración y aplicación del principio de transparencia retributiva establecido en el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres y normativa de desarrollo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	ii i I I I I I I I I I I I I I I I I I
PERSONAS DESTINATARIAS.	Toda la plantilla de personal.
PERSONAS RESPONSABLES.	Coordinador/a general del Plan.





FECHA	PREVISTA	DE	Registros retributivos: Primer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2022 al 14 de
INICIO.			septiembre de 2023).
			Auditoría retributiva: Tercer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2024 al 14 de
			septiembre de 2025).
VIGENCIA	١.		Toda la vigencia del Plan desde el inicio.
TIP	O DE RECURS	sos.	Humanos internos y externos.
IND	DICADORES		DE   Registros retributivos anuales.
EJE	CUCIÓN.		Auditoría salarial.
IND	DICADORES		DE Informe sobre brecha salarial.
IMI	PACTO.		Medidas correctoras implementadas.
TIP INC EJE INC	PO DE RECURS DICADORES ECUCIÓN. DICADORES	sos.	Toda la vigencia del Plan desde el inicio.  Humanos internos y externos.  DE Registros retributivos anuales. Auditoría salarial.  DE Informe sobre brecha salarial.

Eje 3.- Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación.

MEDIDA 8	Incidir en la efectividad del derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Obtener estadísticas sobre el uso efectivo de las medidas de conciliación y, sobre las situaciones familiares del personal.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	Recopilar datos relativos al disfrute de excedencias, permisos, licencias, reducciones de jornadas y adaptación de calendarios laborales derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral, así como sobre las situaciones familiares del personal. Solicitar al personal la cumplimentación del modelo 145.
PERSONAS DESTINATARIAS.	Toda la plantilla de personal.
PERSONAS RESPONSABLES.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Primer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2022 al 14 de septiembre de 2023).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.

TIPO DE RECURSOS. Humanos internos y externos.

INDICADORES DE EJECUCIÓN.

DE Informe semestral sobre permisos, licencias, reducciones de jornadas y adaptación de calendarios.

Informe anual sobre responsabilidades derivadas de cuidados de la plantilla.

INDICADORES DE IMPACTO.

Número de licencias, reducciones de jornadas y adaptación de calendarios. Datos desagregados por sexo.

Número de trabajadores y trabajadoras con descendientes menores de 12 años.

Número de trabajadores y trabajadoras con personas mayores a su cargo.

Número de trabajadores y trabajadoras con personas con

Patine

A Joseph M





capacidades diferentes a su cargo.

MEDIDA 9	Mejora de las medidas existentes en materia de conciliación de la vida personal, familiar y
	laboral.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Propiciar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de trato en el trabajo.
DESCRIPCIÓN DE LA	Elaborar un Plan de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal, laboral y
MEDIDA.	funcionarial, del Ayuntamiento, dando una mayor concreción a las medidas de conciliación
	entre la vida familiar, laboral y personal establecidas en el Convenio colectivo de aplicación al
	personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla, así como incorporando la flexibilidad horaria
	y, regulando los procedimientos de solicitud y concesión.
	Estudiar la posible ampliación de permisos y licencias de las trabajadoras víctimas de violencia
	de género.
	Elaboración de una guía informativa.
	Sesiones informativas para la plantilla, incluida la plantilla de nuevo acceso.
PERSONAS	Toda la plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE	Segundo año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2023 al 14 de septiembre de
INICIO.	2025).
11110101	
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.  Humanos internos y externos.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS.	Humanos internos y externos.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES	Humanos internos y externos.  DE   Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS.	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.  Resolución de Alcaldía.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES EJECUCIÓN.	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.  Resolución de Alcaldía.  Instrucción dirigida al personal.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES EJECUCIÓN. INDICADORES DE	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.  Resolución de Alcaldía.  Instrucción dirigida al personal.  Número de medidas contenidas en el acuerdo.
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS. INDICADORES EJECUCIÓN.	Humanos internos y externos.  DE Acuerdo alcanzado entre las partes negociadoras: Plan de medidas de conciliación en corresponsabilidad para la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almensilla.  Resolución de Alcaldía.  Instrucción dirigida al personal.

Eje 4.- Medidas instrumentales para la transformación organizativa.

MEDIDA 10	Eliminar la transmisión de estereotipos de género en la imagen y las distintas formas de comunicación interna y externa del Ayuntamiento.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Garantizar el lenguaje no-sexista y la comunicación inclusiva a través de la publicidad
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	institucional que emiten las diferentes áreas y delegaciones.  Se elaborará una resolución de Alcaldía y, una instrucción para la plantilla de personal sobre la exigencia de utilización en las administraciones públicas de un lenguaje inclusivo no sexista, a partir de las directrices diseñadas a partir de la implementación del I Plan estratégico municipal de igualdad.  Se diseñará un plan de trabajo para la adaptación de la página web, portal de transparencia, redes sociales, formularios y documentos administrativos.  Plan de formación para la plantilla.
PERSONAS DESTINATARIAS.	Toda la plantilla de personal.
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.





CALENDARIO.	Segundo año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2023 al 14 de septiembre de 2024).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
TIPO DE RECURSOS.	Humanos internos y externos.
INDICADORES EJECUCIÓN.	DE Resolución. Instrucción. Plan de trabajo. Plan de formación.
INDICADORES IMPACTO.	Número de secciones web revisadas portal del Ayuntamiento. Número de documentos revisados portal de transparencia. Número de documentos y formularios revisados. Número de comunicaciones por departamentos/% uso de lenguaje no sexista. Número de asistentes a las sesiones formativas. Datos desagregados por sexo y departamentos. Satisfacción de quienes asisten a las sesiones formativas. Datos desagregados por sexo y departamentos.
MEDIDA 11	Actividades de seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Almensilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Prever la realización de actividades de seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad, para medir sus resultados y determinar los impactos sobre la igualdad entre mujeres y hombres.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	planificación, el seguimiento y la evaluación del Plan. Algunas de las actividades serán las siguientes:  - Constitución de una Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad: Elaboración del Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Seguimiento y Evaluación y calendario de las reuniones durante todo el período de vigencia del Plan.  - Seguimiento de las acciones del plan a través de informes anuales que incorporen indicadores relevantes para poder medir los efectos de las actuaciones, sus resultados y los impactos sobre la consecución de la igualdad de género atribuibles al Plan.  - Realización de una evaluación intermedia y una evaluación final para conocer con detalle, en el primer caso, como se van implementando las medidas del plan y detectar riesgos y desviaciones para corregirlos lo antes posible; y, en el segundo caso, los resultados e impactos del I Plan.
PERSONAS	Personal del Ayuntamiento.
DESTINATARIAS.	
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Al inicio de la vigencia del Plan de Igualdad (15 de septiembre de 2022).
VIGENCIA. TIPO DE RECURSOS.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.  Humanos internos y externos.
INDICADORES	DE   Acta de la sesión de constitución de la Comisión de Seguimiento y Evaluación





EJECUCIÓN.

del I Plan de Igualdad.

Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión.

Actas de las reuniones de seguimiento. Informes de seguimiento realizados.

Informe de realización de la evaluación intermedia.

Informe de realización de la evaluación final.

INDICADORES IMPACTO.

DE | Grado de difusión de los informes de seguimiento.

Grado de utilización de las recomendaciones realizadas en los mismos.

Grado de difusión de los resultados de las evaluaciones.

Grado de utilización de las recomendaciones de las evaluaciones realizadas.

MEDIDA 12	Difusión y comunicación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos y los resultados esperados, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	Editar el Plan de Igualdad. Organizar sesiones informativas dirigidas al conjunto del personal en las que se expliquen el porqué, los objetivos del Plan de Igualdad y, sus medidas. Tener en cuenta al personal de nuevo acceso, para su organización periódica. Informar y formar al personal de dirección del Ayuntamiento y mandos intermedios sobre las disposiciones legales pertinentes, así como para la organización y puesta en práctica de las medidas.
PERSONAS DESTINATARIAS.	Plantilla de personal. Personal de dirección y mandos intermedios. Personal de nuevo acceso.
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan de Igualdad.
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Al inicio de la vigencia del Plan de Igualdad (15 de septiembre de 2022).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.

TIPO DE RECURSOS.

Humanos internos.

INDICADORES EJECUCIÓN. Material editado del Plan de Igualdad.

Número de sesiones informativas dirigidas al conjunto del personal. Programa.

Comunicaciones realizadas. Canales utilizados.

Número de sesiones informativas dirigidas al personal de nuevo acceso.

Programa. Comunicaciones realizadas. Canales utilizados.

Número de sesiones informativas para el personal de dirección y mandos

intermedios.

INDICADORES DE IMPACTO.

Valoración de las sesiones (aplicación de cuestionarios). Datos desagregados

por sexo.

Número de participantes. Datos desagregados por sexo.

MEDIDA 13

Establecer canales de información permanente sobre la integración de la igualdad de

oportunidades en la empresa.

D Chi

DE

Atio

Aug I

Jupoco





OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Garantizar el derecho a la información de todos los colectivos profesionales que conforman la plantilla de personal laboral y funcionarial.
DESCRIPCIÓN DE LA	Informar sobre el estado de ejecución del Plan y sus resultados.
MEDIDA.	Difundir la existencia dentro del Ayuntamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan.
	Facilitar canales de comunicación para que la plantilla pueda realizar sugerencias y expresar opiniones.
	Establecer canales de comunicación para la plantilla de nuevo acceso e informarla de las acciones del Plan.
PERSONAS	Toda la plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	S. de code - standard control en control - desprint administrative
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.
CALENDARIO.	Primer año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2022 al 14 de septiembre de 2023).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del Plan desde su inicio.
TIPO DE RECURSOS	6. Humanos internos y externos.
INDICADORES	DE   Comunicaciones realizadas.
EJECUCIÓN.	Canales de comunicación facilitados. Plantilla de nuevo acceso.
	Informes sobre el estado de ejecución del Plan y sus resultados.
INDICADORES	DE   Número de comunicaciones realizadas.
IMPACTO.	
IIVIFACIO.	Número de sugerencias y opiniones realizadas. Datos desagregados por sexo. Número de informes sobre el estado de ejecución del Plan y sus resultados.
	Número de personas a las que se distribuyen los informes descritos con
	anterioridad. Datos desagregados por sexo.
	anterioridad. Datos desagregados por sexo.
	Lieuwen war war war war a san and
MEDIDA 14	Incorporación de cláusulas de igualdad en los contratos públicos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Impulso de la corresponsabilidad social en el logro del interés general, a través de la
DESCRIPCIÓN DE LA	contratación pública.
	Estudiar la normativa de aplicación de forma que se pueda establecer de manera formal, la
MEDIDA.	prohibición de contratar con empresas de más de 50 trabajadores y trabajadoras que no
	tengan elaborado e inscrito un Plan de igualdad en el Registro de convenios, acuerdos
	colectivos de trabajo y, planes de igualdad, así como la posible valoración de su existencia en
	empresas no obligadas y, otras cláusulas sociales, según el perfil de la contratación y de las empresas suministradoras y proveedoras.
	Modelos de cláusulas a implementar.
	Elaboración de resolución de alcaldía e instrucción para el personal.
	Sesiones informativas para el personal de plantilla.
PERSONAS	Empresas proveedoras y suministradoras.
DESTINATABIAS	Coloctivos do porconal

Jul Sant = 3/

DESTINATARIAS.

PERSONA RESPONSABLE.

Colectivos de personal.

Coordinador/a general del Plan de Igualdad.

A I A

the Liquid





FECHA	PREVISTA	DE	Segundo año de vigencia del Plan (del 15 de septiembre de 2023 al 14 de septiembre de
INICIO.			2024).
VIGENCIA	١.		Toda la vigencia del plan desde su inicio.

TIPO DE RECURSOS.

Humanos internos y externos.

**INDICADORES** EJECUCIÓN.

DE

Resolución de alcaldía.

Instrucción dirigida a la plantilla de personal.

Número de sesiones informativas para el personal de plantilla.

Número de sesiones informativas para las y los miembros de las entidades sin

ánimo de lucro.

INDICADORES DE IMPACTO.

Número de sesiones formativas - Número de asistentes (dato desagregado por sexo) - Análisis de la formación recibida desagregada por sexo (aplicación de cuestionarios) - Grado en que el haber recibido las actividades formativas posibilita incorporar de manera efectiva la igualdad de trato y de oportunidades en el desempeño profesional.

Número de pliegos de contratación elaborados/año - Número de pliegos de

contratación en el que se establecen las cláusulas diseñadas/año.

Número de convenios suscritos con entidades sin ánimo de lucro/año -

Número de convenios en los que se incluyen las cláusulas diseñadas/año.

MEDIDA 15	Mantener una base de datos desagregada por sexo según el área, departamento, tipo de vinculación, puesto, grupo de clasificación y grupo profesional.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	Obtención de información desagregada por sexo de la plantilla de personal que permita la valoración del cumplimiento de los indicadores diseñados, así como el manejo de información clave para el seguimiento y la evaluación.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA.	Recogida de información desagregada por sexo u otras circunstancias laborales, imprescindibles para el seguimiento de la implementación de este Plan de Igualdad, así como, para la elaboración de estudios, diagnósticos y el conocimiento del estado de situación de la igualdad en el ámbito de la gestión municipal.
PERSONAS	Toda la plantilla de personal.
DESTINATARIAS.	Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de empresa del Ayuntamiento de Almensilla.
PERSONA RESPONSABLE.	Coordinador/a general del Plan.
FECHA PREVISTA DE INICIO.	Al inicio de la vigencia del Plan de Igualdad (15 de septiembre de 2022).
VIGENCIA.	Toda la vigencia del plan desde el inicio.

TIPO DE RECURSOS.

Humanos internos y externos.

**INDICADORES** EJECUCIÓN.

DE Bases de datos elaboradas.

INDICADORES DE

IMPACTO.

Datos desagregados por sexo de forma semestral que permitan realizar las

mediciones contempladas en el Plan.





### 13.- Seguimiento y Evaluación.

## 13.1.- Constitución de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

# Concepto y funciones.

Para la ejecución operativa del Plan, para su seguimiento y evaluación, se constituirá, a partir del día en que se inicie la vigencia del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad es un grupo de trabajo constituido para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, en la que participan, de forma paritaria, representantes de la dirección y de las personas trabajadoras; ambas partes propiciarán que su composición sea equilibrada, de forma que ningún sexo tenga una participación mayor al 60%, ni menor del 40%.

Las personas que intervienen tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas que intervienen en la negociación de convenios y acuerdos colectivos.

Las partes podrán requerir o solicitar la participación del personal interviniente en la ejecución de las medidas y acciones del Plan de Igualdad, que asistirán a las sesiones de trabajo de la Comisión de Seguimiento y Evaluación, con voz y sin voto.

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, así como, en su caso, las personas expertas que las asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la dirección del Ayuntamiento a la Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

En el supuesto de que, por cualquier causa, se produjera una baja, ya sea temporal o definitiva, entre quienes integran la Comisión, la parte afectada determinará la persona que deba sustituirla de forma temporal o definitiva.

Serán funciones de la membresía de la Comisión de Seguimiento y Evaluación:

a.- Programar, entre sesiones, el plan de acción a implementar según el calendario establecido por la Comisión negociadora del Plan de Igualdad.

b.- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan





- c.- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- d.- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- e.- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la entidad, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- f.- Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o, para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades.
- g.- Elaborar el plan de trabajo a ejecutar entre sesiones.
- h.- La Comisión realizará, también, a solicitud de quienes son responsables de la ejecución de las medidas, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean de su competencia.
- i.- Promover medidas concretas y efectivas para combatir el acoso sexual y por razón de sexo, asegurando para ello, la realización de un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación.

Podrá dotarse de un Reglamento de funcionamiento interno.

Para el ejercicio de las funciones encomendadas, la Comisión, contará con las siguientes atribuciones generales y específicas:

- 1º.- Generales: a) Interpretación del I Plan de Igualdad; b) seguimiento de su ejecución; c) conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del I Plan de Igualdad; d) conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos; d) el ejercicio de cuantas competencias se deriven de lo contemplado en el Protocolo para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo y, f) interpretación y modificación del Reglamento de funcionamiento interno.
- 2º.- Específicas: a) Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas; b) analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan; c) posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo; d) facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

Jul. Bestine

the Lugica





### Funcionamiento.

La Comisión se reunirá cada semestre, con carácter ordinario, y podrá celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquier de las partes, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día, levantando actas de sus sesiones.

Antes de sus reuniones, se establecerá períodos de recogida de información para realizar el informe de seguimiento, en función de los indicadores cuantitativos y cualitativos recogidos en cada medida del Plan de Igualdad.

La evaluación parcial y final podrá incorporarse como un punto del orden del día de las reuniones a las que se refiere el párrafo anterior, o llevarse a cabo a través de sesiones específicas.

#### Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la dirección del Ayuntamiento se compromete a facilitar los medios necesarios y, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones y en caso de que sean telemáticas, los medios técnicos.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

# 13.2.- Seguimiento del Plan de Igualdad.

#### Concepto.

El seguimiento es el proceso de observación de los avances del Plan que permite obtener información acerca de su desarrollo y dar cuenta de su implementación.

Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar, o incluso dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

Restric

A P

1 Lugaro





El seguimiento de las medidas previstas en el plan se realizará semestralmente.

El proceso de seguimiento del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almensilla, se diseña para la consecución de los siguientes objetivos:

- ✓ Analizar el proceso de implementación: identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- ✓ Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- ✓ Adaptar o reajustar el Plan para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- ✓ Proporcionar información para la evaluación.

Recogida y análisis de la información.

La recopilación de información será responsabilidad de las personas u órganos que se establezcan en el proceso de implementación del Plan, con el apoyo de la dirección del Ayuntamiento, los departamentos implicados y la representación legal de la plantilla.

Informes de seguimiento.

Servirán para recoger las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento y para poder identificar posibles actuaciones futuras que sirvan para realizar los ajustes necesarios en el Plan con el objeto de conseguir un rendimiento óptimo en su implementación.

13.3.- Evaluación del Plan de Igualdad.

#### Concepto.

La evaluación es la fase intermedia y final del Plan de Igualdad, que permitirá conocer si las medidas adoptadas y las acciones ejecutadas en las diferentes áreas de actuación han permitido obtener los objetivos marcados inicialmente por la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro mediante la elaboración de un Plan de mejora que incorpore nuevas propuestas de intervención.

Al menos, se realizará una evaluación intermedia (a finales de 2024) y otra al finalizar

la vigencia del plan de igualdad (primer semestre de 2026)





# Ejes de evaluación.

La información necesaria del proceso de evaluación se estructurará en torno a tres ejes fundamentales que informarán sobre qué se ha hecho, cómo se ha hecho y qué se ha conseguido.

### Primer eje.- Evaluación de resultados:

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico.

## Segundo eje.- Evaluación de procesos:

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- ❖ Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- ❖ Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.

# Tercer eje.- Evaluación del impacto:

- ❖ Grado de acercamiento a la Igualdad de Oportunidades.
- A Cambios en la cultura de la entidad: cambio de actitudes del equipo directivo y la plantilla en general, de las prácticas de Recursos Humanos, etc.
- A Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

### Recogida de datos para la evaluación.

La principal fuente de información estará constituida por la documentación generada en el proceso de seguimiento: fichas de seguimiento, informes periódicos, informe de seguimiento.

El informe diagnóstico también será un documento clave de análisis, al permitir comparar la situación de partida con la situación al término de la vigencia del Plan. Esta comparación es la que dará la medida del cumplimiento del Plan y de los objetivos propuestos por la Comisión negociadora del Plan de Igualdad cuando se aprobó.

La información se complementará con datos cualitativos para la cual se realizarán cuestionarios y entrevistas (personales y/o grupales) en las que se recoja la percepción

fati-o M

a la percepción





de la plantilla, de la dirección, de la RLT, en su caso, respecto a las acciones implementadas y su impacto en la gestión y funcionamiento de la entidad, así como en la mejora de la situación de la igualdad de oportunidades entre la plantilla de hombres y mujeres del Ayuntamiento.

El rigor y la constancia en la recogida y documentación de la información serán elementos decisivos de la consistencia del proceso de evaluación y base sólida para la propuesta de acciones de mejora o de nuevas medidas que den respuesta a las debilidades detectadas.

Esta fase culminará con la redacción del informe de evaluación que contemple los resultados del análisis, y que una vez validado por el equipo de trabajo y la dirección del Ayuntamiento, será difundido al resto del personal.

The Batho Man of Sugara