PLAN DE IGUALDAD Y PREVENCION DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

2024-2027

Ayuntamiento Motilla del Palancar

1 INTRODUCCION 3
2 INFORMACION BASICA DE LA ENTIDAD 5
3 METODOLOGIA 6
4 ANALISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA 8
5 ANÁLISIS DE LA IGUALDAD POR MATERIAS 16
5.1. PROCESO DE SELECCIÓN 16
5.2. CLASIFICACION PROFESIONAL 20
5.3. FORMACION 23
5.4. PROMOCION PROFESIONAL 24
5.5. CONDICIONES DE TRABAJO 25
5.6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL 26
5.7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA 29
5.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y COLECTIVO LGTBI 36
5.9. OTRAS MATERIAS DE ANÁLISIS 38
6 RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA 41
7 CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO 50
8 DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9 ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS 52
11 MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD Y PREVENCION DE VIOLENCIA DE GENERO Y VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI 54
12 MEDIOS Y RECURSOS 61
13 CALENDARIO 61
14 SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA. 68
15 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO 69
16 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS 70

1 INTRODUCCION

La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que define los planes como "un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres".

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

El plan de Igualdad es una herramienta eficaz, cuyo objetivo es conseguir la igualdad real y efectiva entre las empleadas y empleados del ayuntamiento. Este mandato queda recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice en su disposición adicional séptima[1]:

> *1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.*
>
> *2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.*
>
> *El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución. El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual.*

En referencia al Ayuntamiento de Motilla del Palancar, las condiciones de trabajo de su plantilla quedan reguladas en el acuerdo marco de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 1 de Julio de 2005 y por el Convenio Colectivo para el personal laboral con la misma fecha de publicación.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en

[1] Se modifica por la disposición final 24.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

el empleo y la ocupación, ha establecido los apartados que debe contener el diagnóstico:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo y retribuciones.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Medidas contra la violencia de género.
- Medidas contra cualquier forma de eliminación del lenguaje y la comunicación sexista.

En desarrollo de esta normativa, se ha regulado en profundidad la elaboración de planes de igualdad y la igualdad retributiva en las siguientes disposiciones:

- **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 INFORMACION BASICA DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD						
Razón social	AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR					
NIF	P1614300J					
Domicilio social	C/ SAN GIL ABAD, 1 (16200) MOTILLA DEL PALANCAR					
Forma jurídica	ADMINISTRACION LOCAL					
Responsable de la Entidad						
Nombre	PEDRO- JAVIER TENDERO MARTINEZ					
Cargo	ALCALDE- PRESIDENTE					
Telf.	611475625					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Administración local					
CNAE	8411- (Actividades Generales de la Administración Pública)					
Descripción de la actividad	Es la organización que se encarga de llevar a cabo todas las tareas administrativas de las que tenga competencia dentro de un municipio. Para llevarlas a cabo se dota de una organización interna de personal.					
Ámbito de actuación	Local					
Convenio colectivo y Acuerdo Marco	Convenio Colectivo del personal laboral (B.O.P. Nº75 de fecha 01/07/2005) y Acuerdo marco regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios (B.O.P. Nº75 de fecha 01/07/2005)					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	61	Hombres	45	Total	106
Centros de trabajo	1					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Comisión negociadora del plan	Mujeres	4	Hombres	3		

La Corporación está integrada por 13 concejalas y concejales. La distribución es equilibrada entre mujeres y hombres:

GRUPO MUNICIPAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
PSOE	3	5	8
IU	0	1	1
PARTIDO POPULAR	2	2	4
Total	6	7	13
	46%	54%	

La Alcaldía es ostentada por un hombre. Las concejalías delegadas son las siguientes

	Responsable
ALCALDE	Hombre
CONCEJALÍA DE FESTEJOS, SALUD Y COORDINACIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. (TENIENTE DE ALCALDE)	Hombre
CONCEJALÍA DE PERSONAL, MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA Y CAMINOS RURALES (TENIENTE DE ALCALDE 2º)	Mujer
CONCEJALÍA DE HACIENDA Y SERVICIOS SOCIALES (TENIENTE DE ALCALDE 3º)	Mujer
CONCEJALÍA DE IGUALDAD, COMUNICACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO (TENIENTE DE ALCALDE 4º)	Hombre

3 METODOLOGIA

En el diagnóstico se ha realizado un análisis cuantitativo y cualitativo de la plantilla del Ayuntamiento y de cada una de las materias establecidas en Real Decreto 901/2020.

Información

La recopilación de información se ha realizado consultando diferentes documentos y mediante herramientas elaboradas al efecto.

- **ACUERDO MARCO** REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA). B.O.P. Nº75 de fecha 01/07/2005
- **CONVENIO COLECTIVO** DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA). B.O.P. Nº75 de fecha 01/07/2005
- **Real Decreto Legislativo 5/2015,** de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Organigrama del Ayuntamiento.
- Selección: solicitudes de ingreso en el Ayuntamiento, anuncios publicados, ofertas de empleo público, pruebas selectivas, y demás documentación oportuna.
- Formación interna.

- Política salarial: aportada por el departamento de personal del Ayuntamiento.
- Información recogida de la web municipal
- Cuestionarios de opinión cumplimentados voluntariamente por la plantilla

Periodo de referencia:

- El período empleado para los datos retributivos ha sido el correspondiente a 2021. (de enero a diciembre del año 2021)
- Las características de la plantilla son las referidas a 31 de diciembre de 2021.
- El cuestionario a la plantilla se ha realizado durante los meses de noviembre – diciembre de 2022.
- El diagnóstico se ha realizado entre los meses de enero-diciembre de 2023
- Para la negociación del plan se ha constituido una comisión negociadora en octubre de 2022.

✓ En la elaboración del diagnóstico, ha participado como entidad externa Formación Integral y Servicios Empresariales, S.L. empresa con amplia experiencia en la elaboración de planes de igualdad a empresas y administraciones.

4 ANALISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

La plantilla del Ayuntamiento de MOTILLA DEL PALANCAR está integrada por 106 personas[2], de las cuales hay 61 mujeres y 45 hombres, por lo tanto, cuenta con una representación equilibrada, ya que ninguno de los dos sexos representa más del 60%.

La representación legal de la empresa corresponde a tres hombres y tres mujeres.

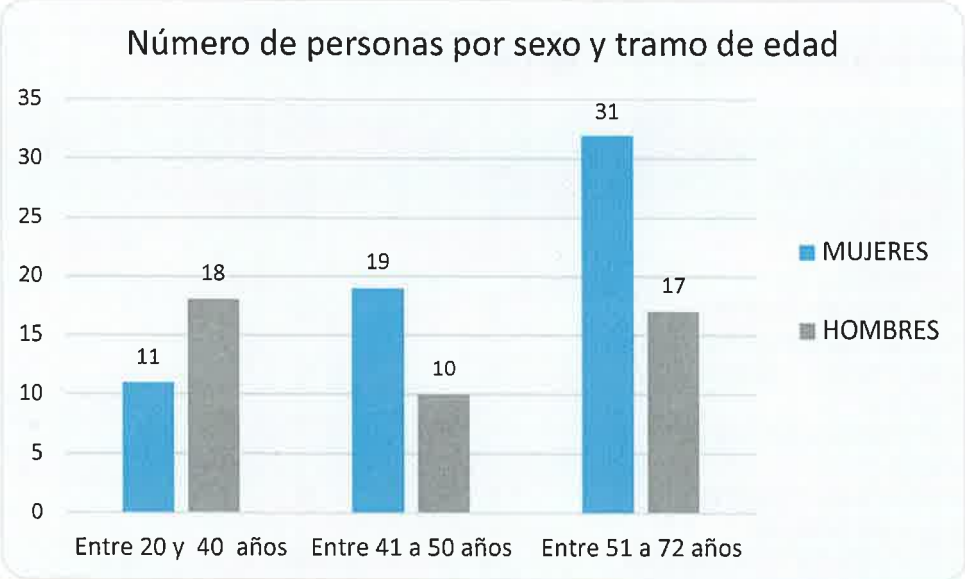
La plantilla está compuesta por personal funcionarial, laboral y por personal politico que tambien tiene una relacion laboral con el Ayuntamiento. Hay un total de 14 personas funcionarias , 88 laborales y 4 personal politico.

La media de edad total del personal que conforma la plantilla es de 47 años, algo superior entre las mujeres (48.7 años) que entre los hombres (45.4 años)

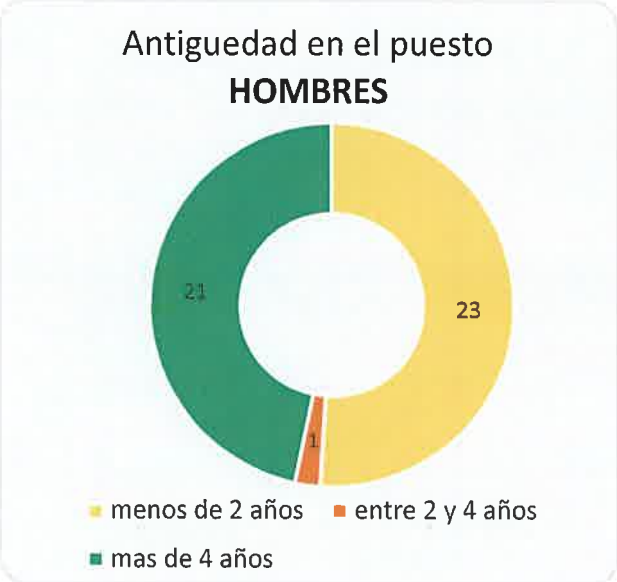
[2] Datos aportados por el Ayuntamiento a fecha de 31-12 de 2021

Número de personas por sexo y tramo de edad

Entre los hombres, la edad con más representación, es el tramo de 20 a 40 años, mientras que la edad con más representación entre las mujeres es el tramo de 51 a 72 años.



Número de personas por sexo y antigüedad



El promedio de antigüedad de la plantilla está en 8.9 años, ligeramente superior entre las mujeres (9.20) que entre los hombres (8.49). Sin embargo, existen grandes diferencias entre las personas con mayor y menor antigüedad: más de un tercio de la plantilla, concretamente en 36.7%, cuenta con menos de un año de antigüedad (17 hombres y 22 mujeres). En el otro extremo, con más de 15 años de antigüedad, se encuentra el 34% de la plantilla (22 mujeres y 14 hombres). La persona con más antigüedad (más de 30 años), es una mujer.

Número de personas por sexo y tipo de contrato:

TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% de MUJERES
000 – TIPO DE RELACION CONTRACTUAL FUNCIONARIAL	6	8	14	43%
100 - INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO	2	6	8	25%
189 - INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	3	0	3	100%
200 - INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO	1	0	1	100%
401-DURACION DETERMINADA TIEMPO COMPLETO- OBRA O SERVICIO DETERMINADO	**21**	**14**	**35**	**60%**
402 - DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.	1	1	2	50%
410 - DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD	2	2	4	50%
420- DURACION DETERMINADA TIEMPO COMPLETO. PRACTICAS	0	1	1	0%
421-DURACION DETERMINADA TIEMPO COMPLETO. FORMACION	7	1	8	87%
501 - DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL. OBRA O SERVICIO DETERMINADO	**15**	**9**	**24**	**62%**
502-DURACION DETERMINADA TIEMPO PARCIAL. EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION.	1	0	1	100%
510- DURACION DETERMINADA. TIEMPO PARCIAL. INTERINIDAD	1	0	1	100%
000 – RELACION CONTRACTUAL PERSONAL POLITICO	1	3	4	25%
TOTAL	MUJERES 61	HOMBRES 45	TOTAL 106	

El 25% de la plantilla (26 personas) tiene una vinculación de duración indefinida (laboral o funcionarial). De estas personas, el 46% son mujeres.

El 75% de la plantilla (80 personas) tiene contratos de duración determinada. De estas personas el 61% son mujeres.

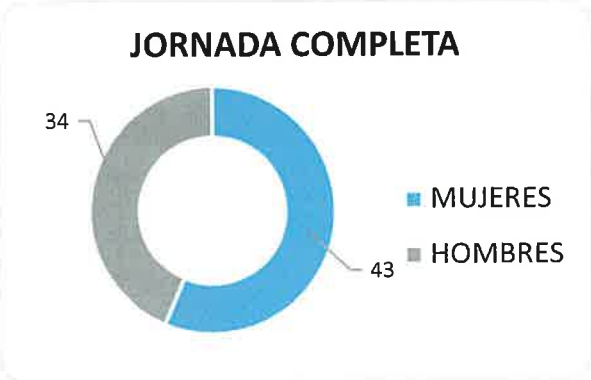
Por tanto, la temporalidad afecta más a mujeres que a hombres. Este aspecto se mejorará una vez que culmine el proceso de estabilización ofertado en 2022 (BOP nº 62 de 30 de mayo de 2022) que afecta a 4 plazas de personal funcionario y a 49 plazas de personal laboral.

El **tipo de contrato más empleado** es el contrato de duración determinada a tiempo completo, que afecta al 33% de la plantilla. Del total de personas con este tipo de contrato, el 60% son mujeres.

Le sigue el contrato de duración determinada a tiempo parcial, que afecta al 22.6% de la plantilla. Del total de personas con este tipo de contrato, el 62% son mujeres.

Número de personas por sexo y tipo de jornada

	Mujeres	Hombres	Total
JORNADA COMPLETA	43	34	77
JORNADA PARCIAL	18	11	29
	61	45	106



El 72,6% de la plantilla tiene jornada completa. El 55,8% corresponde a mujeres y el 44,2% a hombres.

Analizando la distribución por tipo de jornada, del total de mujeres, el 70,5% tienen jornada completa. En el caso de los hombres el porcentaje sube ligeramente hasta alcanzar el 75,5%.

Disponen de jornada parcial, 29 personas de la plantilla, un 27%. El 62% son mujeres y el 38 % son hombres. Del total de las mujeres el 29,5% tiene jornada parcial, en el caso de los hombres el porcentaje es del 24%.

*La jornada laboral en el ayuntamiento de Motilla del Palancar es de 35 horas.

Relación de puestos de trabajo y número de personas en cada uno de ellos por sexo

La distribución de puestos de trabajo queda reflejada en la siguiente tabla:

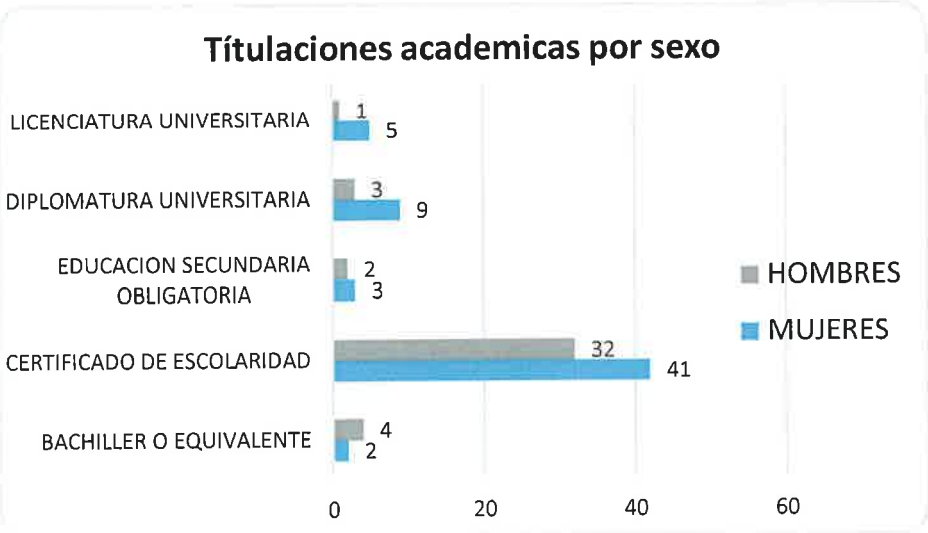
PUESTOS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% mujeres
ADMINISTRATIVA/O	1	2	3	33%
AUXILIAR ADMINSTRATIVA/O	3	2	5	60%
AYUDANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	0	1	1	100%
DIPLOMADA/O ESCUELA INFANTIL	2	0	2	100%
TECNICO/A ESCUELA INFANTIL	2	0	2	100%
COORDINADOR/A ESCUELA INFANTIL	1	0	1	100%
INTERVENTORA/OR	2	0	2	100%
SECRETARIA/O	0	1	1	0%
JARDINERA/O	0	1	1	0%
BIBLIOTECARIA/O	1	0	1	100%
PSICOLOGA/O	1	0	1	100%
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	6	0	6	100%
ALUMNADO TRABAJADOR	7	1	8	75%
DIRECTORA/OR ESCUELA TALLER	0	1	0	0%
ALGUACIL	0	1	1	100%
ABOGADA/O	1	0	1	100%
AGENTE DE DESARROLLO	1	0	1	100%
PERSONAL DE COORDINACION	2	1	3	66%
PERSONAL TECNICO	3	1	4	75%
CONDUCTORA/OR RECOGIDA DE RESIDUOS	0	2	2	0%
CONSERJE	5	1	6	83%
CUIDADOR/A ESCUELA INFANTIL	1	0	1	100%
FONTANERO/A	0	1	1	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS LIMPIADORA/OR	8	1	10	90%
MONITORA/OR	4	7	11	36%
OPERARIA/O DE SERVICIOS VARIOS	0	3	3	0%
PEON DE SERVICIOS VARIOS	9	13	22	41%
POLICIA LOCAL	0	2	2	0%
TRABAJADORA/OR SOCIAL	2	0	2	100%
PERSONAL POLITICO CONCEJALA/AL	0	2	2	0%
TENIENTE DE ALCALDE	1	0	1	100%
ALCALDE PRESIDENTE	0	1	1	0%
TOTAL	63	45	108	

Hay puestos de trabajo masculinizados donde no hay ninguna mujer, y otros feminizados como auxiliar de ayuda a domicilio o educación infantil, donde solo hay mujeres. Queda patente que existe una **segregación horizontal**.

Los puestos de trabajo donde hay diferencias numéricas más significativas se exponen en la siguiente tabla:

PUESTO	MUJERES	HOMBRES
OPERARIA/O DE SERVICIOS VARIOS	0	3
PERSONAL DE LIMPIEZA/LIMPIADORA/OR	9	1
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	6	0

Número de personas por nivel formativo y sexo



El grupo más numeroso de trabajadores/as del ayuntamiento por titulación académica es el que posee el Certificado de Escolaridad con casi un 70%. Las mujeres con esta titulación son un 56%.

Del total de mujeres, el 68% cuenta con esta titulación. Entre los hombres, este porcentaje es del 76%.

Destacar que, de las personas con mayor nivel de titulación (18), el 77% son mujeres.

Durante el año 2021 se produjeron 16 bajas, originadas, principalmente, por finalización de contratos temporales

BAJAS	MUJERES	HOMBRES
FUNCIONARIADO	1	0
PERSONAL LABORAL	10	5
	11	5

BAJAS POR PUESTO	MUJERES	HOMBRES
INTERVENTOR/A	1	0
ALUMNO/A TRABAJADOR/A	7	1
MONITOR/A TALLER EMPLEO	0	1
DIRECTOR/A TALLER EMPLEO	0	1
TECNICO/A INCLUSION TRAB. SOCIAL	0	1
TRABAJADOR/A SOCIAL ITINERANTE	1	0
PEÓN	1	1
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	0
	11	5

La mayoría de la plantilla está conformada por mujeres, que representan el 58%.

En su mayoría está formada por personal laboral.

La media de edad ronda los 47 años y es ligeramente superior entre las mujeres.

El 25% de la plantilla tiene una vinculación de duración indefinida (laboral o funcionarial). De estas personas el 46% son mujeres.

Las mujeres representan el 61% de la plantilla temporal. Esta situación mejorará cuando culmine el proceso de estabilización,

Las mujeres están más representadas porcentualmente en los grupos más altos, A1 y A2.

La mayoría de la plantilla se encuentra en el grupo OAP, tanto hombres como mujeres.

Existen puestos de trabajo masculinizados y feminizados, denotando segregación horizontal.

Los puestos de trabajo donde hay más mujeres son personal de limpieza de edificios, peona de servicios varios y auxiliar de ayuda a domicilio, y en el que hay más hombres es peón de servicios varios.

5 ANÁLISIS DE LA IGUALDAD POR MATERIAS

5.1. PROCESO DE SELECCIÓN

Según el convenio y el acuerdo marco del Ayuntamiento, *el ingreso se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad marcados por la ley. Las bases de ingreso se negociarán entre la Corporación y el delegado de personal.*

En los procesos selectivos de personal laboral, un miembro del tribunal lo propondrá el Comité de Empresa.

Respecto a los sistemas de acceso, *el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que:*

Las Administraciones Públicas han de proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad

Art. 61.6 establece que **para el personal funcionario.**

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de **oposición y concurso- oposición** que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de **concurso** que consistirá únicamente en la **valoración de méritos.**

Art. 61.7 para el acceso de **personal laboral**.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de **oposición, concurso-oposición,** con las características establecidas en el apartado anterior, **o concurso de valoración de méritos.**

- ✓ *El Acuerdo marco regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento* indica en el art. 13 que el ingreso se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de **oposición libre, concurso-oposición o concurso,** en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad marcados por la ley.
- ✓ *El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento,* en su art. 12 establece que el ingreso se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas **de oposición libre, concurso-oposición y concurso** en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad marcados por la ley.

En el Ayuntamiento se emplean los distintos sistemas de acceso. De los procesos convocados en 2021 y 2022 se han empleado los siguientes sistemas[3]

AÑO 2021		
DENOMINACIÓN	**PLAZAS A CUBRIR**	**SISTEMA**
SECRETARÍA	Bolsa de Trabajo	CONCURSO-OPOSICIÓN
CONSERJE-LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES	Bolsa de Trabajo	CONCURSO-OPOSICIÓN
CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS	1	OPOSICIÓN LIBRE

AÑO 2022		
DENOMINACIÓN	**PLAZAS A CUBRIR**	**SISTEMA**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	CONCURSO
ABOGADO/A CENTRO MUJER	1	CONCURSO
PSICÓLOGO/A CENTRO MUJER	1	CONCURSO
TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	CONCURSO
COORDINADORA ESCUELA INFANTIL	1	CONCURSO
EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES	1	CONCURSO
TRABAJADOR/A SOCIAL APOYO SERVICIOS SOCIALES	1	CONCURSO
AGENTE DESARROLLO RURAL	1	CONCURSO
DIPLOMADO/A ESCUELA INFANTIL	2	CONCURSO
TÉCNICO/A ESCUELA INTANTIL	2	CONCURSO
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES	1	CONCURSO
PEÓN RECOGIDA RESIDUOS	2	CONCURSO
OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS	1	CONCURSO
OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS (PEÓN/NA FONTANERÍA)	1	CONCURSO
OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS (PEÓN/NA JARDINERÍA)	1	CONCURSO
OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS (PEÓN/NA ALBAÑIL)	1	CONCURSO
AUXILIAR S.A.D.	6	CONCURSO
LIMPIEZA EDIFICIOS	7	CONCURSO
CUIDADOR/A ESCUELA INFANTIL	1	CONCURSO
CONSERJE-LIMPIADOR/A	1	CONCURSO
MONITOR/A DEPORTIVO	7	CONCURSO
SOCORRISTA	4	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	CONCURSO OPOSICIÓN
OPERARIO/A DE SERVICIOS VARIOS (LIMPIEZA VIARIA)	2	CONCURSO OPOSICIÓN
CONSERJE	1	CONCURSO OPOSICIÓN

Como puede apreciarse, **la mayoría de los procesos emplean el sistema de concurso**, si bien es necesario destacar que la mayoría de ellos están sujetos al

[3] Para este análisis no se han considerado las contrataciones vinculadas a subvenciones, programas o proyectos como Planes de Empleo, Programa Recual...

proceso de estabilización de empleo temporal, cumpliendo con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Respecto a los **contenidos en materia de igualdad**, se ha realizado un análisis a una muestra de procesos selectivos. En aquellos que tienen temario general, se incluye un tema en materia de igualdad, por ejemplo:

Bolsa de trabajo bibliotecario/a. 2021

Bolsa de trabajo puesto de trabajo de secretaría (interinidad). 2021

Bases de la bolsa de trabajo de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio. 2021

En los procesos cuyo sistema de selección es el concurso, la experiencia y la formación son méritos susceptibles de baremación. Respecto a la formación, se valoran "los cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar" Entre las convocatorias consultadas, no se ha encontrado mención expresa a formación en materia de igualdad. Por ejemplo:

Bolsa de Trabajadoras/es sociales.2022.

Bolsa de Educador/a social. 2022

Bolsa de Monitores/as deportivos. 2022

Bolsa de cuidadores/as profesionales dentro del Plan Corresponsables. 2021

En relación a este aspecto señalar la importancia de continuar incluyendo temario relativo a igualdad en la parte general y, en su caso, en la parte específica para favorecer la extensión del conocimiento de la igualdad y su aplicación transversal.

Por otra parte, es recomendable que la formación en igualdad sea incorporada como mérito en los procesos selectivos de concurso o concurso-oposición, dentro de un apartado de formación transversal.

Bolsas de trabajo

Para cubrir bajas o necesidades temporales, en circunstancias urgentes y/o de sobrecarga de trabajo, el Ayuntamiento crea bolsas de trabajo.

En estos casos, se establecen unos requisitos de titulación académica, valoración de méritos por experiencia demostrable y formación complementaria. En ocasiones puede recurrirse a la realización de alguna prueba bien teórica o practica según la naturaleza del trabajo a desarrollar.

Dependiendo del puesto de trabajo, hay mayor presencia de mujeres o de hombres, determinando así la existencia de segregación horizontal en el punto de partida, con empleos masculinizados y empleos feminizados.

Atendiendo a los datos globales, las mujeres son mayoría entre quienes aspiran a estas bolsas de empleo.

En el cuadro anexo se indican los datos pormenorizados de la muestra de las bolsas de trabajo analizadas.

PUESTO DE TRABAJO OFERTADO	N.º DE MUJERES QUE SE PRESENTAN	N.º DE HOMBRES QUE SE PRESENTAN	Nº 1 DE LA BOLSA (MUJER/HOMBRE)
Bolsa de trabajo de socorrista acuático 2021	4	9	Hombre
Bolsa de monitor/a de ocio y tiempo libre. 2021	13	3	Mujer
Bolsa de auxiliares de servicios de ayuda a domicilio. 2021	12	0	Mujer
Bolsa de conserje limpiador/a. 2021	28	10	Mujer
Bolsa de Trabajadoras/es sociales. 2022	49	8	Mujer
Bolsa de Educadores/as Sociales. 2022	7	0	Mujer
Bolsa de Monitores/as deportivos. 2022	1	13	Mujer (1 deporte) Hombre (4 deportes)

Muestra de la segregación horizontal mencionada, es al análisis realizado del proceso para cubrir una plaza conductora/a de camión de recogida de residuos, donde el 100% de las personas que han optado han sido hombres.

Órganos de selección

Respecto a la composición de los órganos de selección, según la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (Artículo 49), *los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.*

3. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En referencia a la paridad, no siempre es posible atender a este criterio, teniendo en cuenta la obligatoriedad de cumplir el resto de requisitos que deben cumplir las personas que integran los órganos de selección.

En los procesos selectivos realizados por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar durante los años 2021 y 2022, la presencia de mujeres y hombres de forma paritaria en los órganos de selección ha sido desigual, encontrando algunos procesos con en los que sí se cumplía y otros en los que no era así. A modo de ejemplo, se refleja la composición de órganos de selección de cuatro procesos selectivos.

COMPOSICIÓN ÓRGANOS DE SELECCIÓN	M	H
Bolsa de trabajo ayuda a domicilio	3	2
Bolsa Bibliotecario/a	4	1
Concurso de méritos bolsa cuidadores/as profesionales	1	4
Conductor/a camión de recogida de residuos	1	4

Canales de información y/o comunicación utilizados

La oferta de empleo público se puede consultar en la web de Ayuntamiento, en la sección de "empleo público", donde se encuentran accesibles las bases de las convocatorias, formularios, resultados de los procesos selectivos...

También se pueden consultar en los boletines oficiales.

Se solicitan perfiles mediante petición de oferta genérica al Servicio Público de Empleo.

Se publican a través de estos medios la constitución de bolsas de trabajo, la promoción interna y el acceso libre.

5.2. CLASIFICACION PROFESIONAL

La clasificación profesional viene dada por el Estatuto Básico del Empleado Público que establece los siguientes grupos, en función de la titulación exigida para el acceso a los mismos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo A se exigirá 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.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En el siguiente gráfico se refleja la distribución del personal por grupo y sexo:

	A1	A2	C1	C2	OAP
HOMBRES	1	3	4	2	32
MUJERES	5	9	2	3	42

Por grupos la mayor parte de la plantilla se encuentra en el OAP[4], siendo la representación de las mujeres en este grupo de un 56%.

No obstante, los grupos A1 y A2 están conformados mayoritariamente por mujeres.

Los puestos de trabajo incluidos en cada uno de los grupos quedan reflejados en la siguiente tabla.

[4] Agrupaciones profesionales

GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	MUJER	HOMBRE
A1	INTERVENTORA	2	0
	SECRETARIO	0	1
	PSICÓLOGA	1	0
	TECNICA DE MEDIO AMBIENTE	1	0
	ABOGADA	1	0
TOTAL		5	1

GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	MUJER	HOMBRE
A2	COORDINADORA SERVICIOS SOCIALE	1	0
	MONITOR TALLER EMPLEO_JARDIN	0	1
	DIRECTOR TALLER EMPLEO_JARDIN	0	1
	AGENTE DESARROLLO	1	0
	DIPLOMADA EDUCACION INF.	1	0
	TECNICA JARDIN INFANCIA	2	0
	DIPLOMADA EDUCACION INF.	1	0
	TRABAJADORA SOCIAL	1	0
	TRABAJADORA SOCIAL ITINERANTE	1	0
	COORDINADORA CAI	1	0
	TECNICO INCLUSION TRAB. SOCIAL	0	1
TOTAL		9	3

GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	MUJER	HOMBRE
C1	POLICIA	0	2
	ADMINISTRATIVO/A	1	2
	BIBLIOTECARIA	1	0
TOTAL		2	4

GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	MUJER	HOMBRE
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO /A	3	2
TOTAL		3	2

GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	MUJER	HOMBRE
OAP	ALGUACIL	0	1
	FONTANERO	0	1
	CONSERJE POLIDEPORTIVO	1	0
	ALUMNO/A TRABAJADOR/A	7	1
	CONDUCTOR RECOGIDA RESIDUOS	0	2
	CONSERJE-LIMPIADOR/A	2	1
	AUXILIAR S.A.D.	6	0
	PERSONAL LIMPIEZA EDIFICIOS	8	1
	OPERARIO SERVICIOS VARIOS	0	3
	MONITOR/A DEPORTES	1	5
	PEON JARDINERIA	3	1
	PEON REFORMAS VIA PUBLICA	1	4
	COORDINADOR DEPORTIVO	0	1
	PEÓN PARQUES, JARDINES, VÍA PÚBLI	3	0
	MONITOR/A PLAN CORRESPONSABLES	3	1
	JARDINERO	0	1
	CONSERJE	2	0
	PEON	2	8
	CUIDADORA	2	0
	AYUDANTE AUX. ADMINISTRATIVO	0	1
TOTAL		41	32

5.3. FORMACION

El artículo 17 del Acuerdo Marco, relativo a formación establece que el *Ayuntamiento se adherirá a los Planes de Formación que elaboren otras Administraciones e Instituciones Públicas. La Corporación destinará la cantidad necesaria en los presupuestos municipales para subvencionar iniciativas de formación de los funcionarios municipales en virtud de lo que acuerden en cada caso, y se someterán a la aprobación de la Comisión Mixta Paritaria* o de la Comisión de Seguimiento, en el caso de personal laboral (artículo 17 del Convenio Colectivo).

Para la asistencia a cursos, el Acuerdo Marco y el Convenio prevén licencias retribuidas para asistir a un máximo de 4 cursos al año.

Por otra parte, y en relación a la encuesta pasada a la plantilla del Ayuntamiento indican que se ha realizado formación en materia de igualdad y en otras materias, bien porque lo necesitaban para el desempeño de su puesto de trabajo o bien para su carrera profesional.

- El 85,7% de las personas encuestadas ha realizado formación en los últimos años, en su mayoría, considerarlo positivo para su carrera profesional. Opinan así el 83% de las mujeres encuestadas frente al 50% de los hombres.

- Cuentan con formación y/o experiencia en igualdad, el 43,48% de las mujeres encuestadas y el 41,67% de los hombres

- La mayoría de la plantilla encuestada considera que hombres y mujeres tienen las mismas oportunidades en el acceso a la formación.

El Ayuntamiento oferta la formación propuesta por la Federación de Municipios y Provincias.

La primera motivación para realizar formación es la mejora de la carrera profesional, en mayor medida para las mujeres que para los hombres.

En la encuesta recabada a la plantilla del Ayuntamiento se refleja una necesidad de mayor información sobre la oferta formativa.

Así mismo, es necesario recoger los datos de participación en la formación desagregados por sexo.

En el Ayuntamiento de Motilla en el año 2021 se realizó formación [5] dentro de un programa de recualificación y reciclaje profesional, por el que contrató a 23 personas como peones (3 mujeres y 20 hombres) y que recibieron formación en relación al proyecto al que estaban destinadas.

5.4. PROMOCION PROFESIONAL

El **acuerdo marco regulador** de las condiciones de trabajo de los funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento de Motilla del Palancar (B.O.P Nº75 de fecha 01/07/2005), en su art. 12.1 y 12.2 indica que:

En todas las convocatorias el Excmo. Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso dentro de la misma escala, desde una categoría inferior a otra inmediatamente superior.

Los funcionarios/as tienen derecho a la promoción interna del puesto de trabajo una vez producida la vacante y siempre que se acredite una antigüedad de al menos dos años en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca) y se posea la titulación exigida para la categoría superior.

En la encuesta cumplimentada por la plantilla se pone de manifiesto por las personas encuestadas que en la entidad se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades, disponen de las mismas oportunidades de acceso, promoción profesional y formación. Aunque se aprecia cierto desconocimiento en estas cuestiones.

Por otra parte, el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento en su art. 11 indica que:

La promoción interna del personal laboral y el acceso a puestos de superior categoría se realizará de acuerdo con la Comisión de Seguimiento.

[5] Datos ofrecidos por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar en el Estudio de RRHH de 2021

La promoción interna se regirá por los siguientes criterios, y siempre que lo permita la normativa aplicable:

> *a) Los ascensos estarán referidos únicamente a la categoría profesional inmediata superior.*
> *b) Posesión de la titulación académica específica requerida a la plaza o puesto de trabajo a cubrir, para los grupos I y II. Para el acceso al resto de los grupos no se exigirá titulación académica, pero si los conocimientos específicos si fueran necesarios.*
> *c) Se realizará por el* ***sistema de concurso-oposición****.*

No se han producido en los últimos años procesos de promoción profesional.

5.5. CONDICIONES DE TRABAJO

Según los datos ofrecidos por el Ayuntamiento a 31 de diciembre de 2021, el horario en jornada completa es de siete horas, siendo un total de 35 horas semanales.

La jornada laboral común diaria será de siete horas de lunes a viernes, con carácter único y continuado siempre y cuando ello sea posible, con 30 minutos de descanso. Se establece un margen de diez minutos flexibles para el cumplimiento de horario de entrada y salida de cada servicio.

*En ayuda a domicilio por las características de su trabajo no pueden disfrutar de los 30 minutos de descanso.

Existen reducciones de horario en fiestas patronales y otros festivos.

Las vacaciones serán de 22 días laborables anuales, aumentando conforme antigüedad. Se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

El Ayuntamiento proporciona uniformes de trabajo a personal de varios servicios, haciendo efectivo su compromiso próximamente con otros servicios, donde ya existe el pacto previo de hacerlo.

5.6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Las licencias retribuidas, licencias especiales y licencias no retribuidas y excedencias quedan reguladas en el Acuerdo Marco y en el Convenio.

LICENCIAS RETRIBUIDAS	
Matrimonio	15 días naturales
Matrimonio de familiares hasta el 2º grado	1 día natural/ 2 días si es fuera de la provincia
Nacimiento o adopción de hijos/as	3 días hábiles, 1 día más si es fuera de la provincia*
Por fallecimiento de familiares hasta 2º grado	3 días naturales
Por traslado del domicilio habitual	1 día si es dentro del municipio y 3 días si fuese a otro municipio
Por enfermedad grave de familiares de primer grado o por intervención quirúrgica grave En caso de enfermedad crónica podrá reiterarse este permiso cada dos meses	3 días hábiles cuando sea dentro de la provincia y 5 días hábiles si es fuera de la provincia
Por exámenes en centros oficiales	El/los días de examen, debiendo justificar su presentación
Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público	El tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo
Para asistencia a consulta médica	El tiempo imprescindible para ello, también para acompañar a hijos menores o dependientes, con justificación
Para las funcionarias, en el supuesto de parto, las funcionarias.	Permiso de 16 semanas, ampliables por parto múltiple hasta 24 semanas que se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto
Para trabajador/a con uno o más hijos/as menores de un año tendrá derecho a un	Permiso de una hora diaria de ausencia en el trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. En el caso de que ambos padres sean trabajadores este permiso sólo podrá disfrutarlo uno de ellos.
Para asistencia a cursos de formación	Asistencia máxima a cuatro cursos anuales.
Asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores	ocho días al año, más los días 24 y 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado, domingo o día de libranza
Reducción de jornada	Durante las fiestas patronales de Motilla del Palancar, horario de 9 a 13 h. Semana Santa y Navidad, horario de 9 a 14 h

* Los permisos de los progenitores por nacimiento, adopción, acogimiento y durante el periodo de lactancia han sido mejorados por la legislación posterior al Convenio.RDL6/2019 y RDL5/2023 de 28 de junio.

* Los días de asuntos particulares de los que disfruta el personal de forma general son seis, más el 24 y 31 de diciembre, además de los que puedan acumular por antigüedad.

LICENCIAS NO RETRIBUIDAS	
Permiso no retribuido	Entre 1 y 6 meses para trabajadores/as que lleven un mínimo de un año de servicio efectivo
Reducción de jornada	Disminución de la jornada de un tercio o de la mitad con la correspondiente reducción de sus retribuciones para trabajador/a que tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o un discapacitados/as físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una.
Excedencias (Acuerdo Marco)	Las establecidas en la legislación
Excedencias reguladas en convenio	
Excedencia con reserva de puesto de trabajo Por interés particular	Entre 1 y 5 años para trabajadores/as con al menos 1 año de antigüedad
Excedencia con reserva de puesto de trabajo Por cuidado de familiares	Periodo máximo de 3 años para Cuidado de hijos/as a contar desde la fecha de nacimiento Cuidado de familiar hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida
Excedencia por incompatibilidad	Personal laboral con contrato indefinido que pase a desempeñar otro puesto en la Administración Pública o empresa pública, conservando indefinidamente el derecho al reingreso.
Excedencia forzosa	Trabajadores/as sobre los que recaiga nombramiento como personal eventual, ejercicio de cargo público por elección o designación o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento o elección.
Excedencia Voluntaria por Agrupación familiar	Conforme a la normativa vigente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

OTRAS MEDIDAS APLICABLES SEGÚN LA LEGISLACION (RD 5/2015, ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO)

Tras la aprobación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) cuyo objeto de aplicación es para el personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas, podemos indicar que:

Incorpora en su art. 89 dos supuestos no contemplados en el Acuerdo Marco que son: **la excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual** y **la excedencia por razón de violencia terrorista.**

Art 89,5 De esta forma las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, 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

Art 89,6 Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un **periodo de excedencia** en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en el **art. 14,** (apartado j), reconoce el derecho de los y las empleadas públicas a la adopción de medidas que favorezcan **la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

Por otra parte, en el art. 48 (apartado J) indica que el personal funcionario podrá utilizar el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la **conciliación de la vida familiar y laboral.**

Además, **el art. 49 regula los permisos** por motivos de **conciliación** de la vida personal, familiar y laboral, por razón de **violencia de género o de violencia sexual** (las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas) y para las **víctimas de terrorismo** y sus familiares directos,

Se reconocen permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Y permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

En la Memoria[6] aportada por el Ayuntamiento, en el apartado correspondiente a "bajas por diferentes causas", se hace mención a estos supuestos dentro de las opciones de excedencias.

[6] Memoria - Resumen de Recursos Humanos del ejercicio 2021.

Por otro lado, y siguiendo su lectura sólo aparece este caso:

Baja por excedencia voluntaria o forzosa. AÑO 2020	**MUJER** 0	**HOMBRE** 3

Existen en el Ayuntamiento numerosas medidas de conciliación, tanto las reguladas en su propio Convenio y Acuerdo Marco, con las aplicables por la legislación vigente. Sin embargo, más de la mitad de la plantilla encuestada ha indicado que no existen o bien desconocen este tipo de medidas. Por tanto, será necesario realizar una labor de difusión entre la plantilla para que conozcan todas las medidas existentes al respecto y las identifiquen como tal.

5.7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Las mujeres representan el 58% de la plantilla del Ayuntamiento y están presentes en todos los grupos profesionales. En los grupos A1 y A2 su presencia es mayoritaria, superando el 75%.

Por otra parte, hay puestos de trabajo masculinizados donde no hay ninguna mujer, y otros feminizados como auxiliar de ayuda a domicilio, o educación infantil, donde solo hay mujeres. Queda patente que existe una **segregación horizontal**.

Esta segregación también se observa en las personas aspirantes a las bolsas de empleo del Ayuntamiento, donde pueden encontrarse procesos selectivos con nula presencia de mujeres (conductor/a) y otros con nula presencia de hombres (ayuda a domicilio).

Los puestos de trabajo donde hay diferencias numéricas más significativas se exponen en la siguiente tabla:

PUESTO	MUJERES	HOMBRES
OPERARIA/O DE SERVICIOS VARIOS	0	3
PERSONAL DE LIMPIEZA/LIMPIADORA/OR	9	1
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	6	0

En términos generales la presencia de mujeres y hombres en la plantilla está equilibrada.
Sin embargo, existe segregación horizontal con áreas feminizadas como las relacionadas con la escuela infantil, el servicio de ayuda a domicilio o la limpieza, servicios sociales, centro de la mujer y áreas masculinizadas como policía o deportes.

RETRIBUCIONES

La estructura salarial de las retribuciones se refleja en la siguiente tabla

PERSONAL LABORAL	PERSONAL FUNCIONARIO
• Salario base: Según lo establecido en Contrato de Trabajo y/o Convenios con otras Administraciones y/o Catálogo de Puestos de Trabajo. • Plus de Antigüedad • Complemento de puesto • Pagas extraordinarias: dos pagas extraordinarias al año • Complemento específico • Complemento de productividad • Otras Gratificaciones: retribuirá los conceptos no reconocidos en los apartados anteriores, y entre otras cosas, retribuirá los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo	• Retribuciones básicas: Serán las que legalmente se determinen • Retribuciones complementarias: Quedarán fijadas en el Catálogo de Puestos de Trabajo, conforme a la legislación vigente • Pagas extraordinarias: dos pagas extraordinarias al año • Complemento de productividad • Otras Gratificaciones: retribuirá los conceptos no reconocidos en los apartados anteriores y, entre otras cosas, los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

*A pesar de lo descrito hay servicios que no reciben ningún tipo de complemento salarial.

A efectos de realización del registro retributivo, los cálculos se realizarán teniendo en cuenta el total de la plantilla. Para ello se ha procedido al cálculo del promedio de las retribuciones de hombres y mujeres realizando un ajuste (normalización) para evitar la distorsión que pueden producir cuestiones como la parcialidad o no haber trabajado el año completo. Los datos se han obtenido del programa de gestión de nóminas del Ayuntamiento.

La Comisión Europea define la brecha salarial de género como "la diferencia relativa en el ingreso bruto promedio de mujeres y hombres dentro de la economía en su conjunto". Para ello emplea la siguiente fórmula:

$$\text{Brecha salarial} = \frac{\text{Salario promedio hombres - salario promedio mujeres}}{\text{Salario hombres}} \times 100$$

De manera que un **número positivo indica mayor salario de hombres y un número negativo indica mayor salario de mujeres.**

El promedio de **retribución normalizada** para hombres y mujeres se refleja en el siguiente cuadro:

PROMEDIO DE RETRIBUCIONES NORMALIZADAS 2021. DIFERENCIA	**7%**
PROMEDIO RETRIBUCIONES MUJERES	12903,05
PROMEDIO RETRIBUCIONES HOMBRES	13843,65

El promedio (o media) pretende ofrecer un valor representativo de las retribuciones, pero dada su fórmula de cálculo, está afectada por la existencia de diferencias significativas entre los valores menores y mayores. El promedio es más sensible a los valores extremos. Para complementar esta medida, se calcula también la mediana.

Respecto a la mediana, los importes normalizados de mujeres y hombres se reflejan en el siguiente cuadro:

MEDIANA DE RETRIBUCIONES NORMALIZADAS 2021. DIFERENCIA	**7%**
MEDIANA RETRIBUCIONES MUJERES	10518,8
MEDIANA RETRIBUCIONES HOMBRES	11273,33

La mediana representa el valor central de una serie de valores ordenados de menor a mayor, por lo tanto, sólo influyen los valores centrales de la distribución y es insensible a valores extremos.

Respecto a las retribuciones efectivamente cobradas, se reflejan los datos en las siguientes tablas:

PROMEDIO DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS 2021. DIFERENCIA	**9%**
PROMEDIO RETRIBUCIONES EFECTIVAS MUJERES	8311,25
PROMEDIO RETRIBUCIONES EFECTIVAS HOMBRES	7530,64

MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS 2021. DIFERENCIA	**11%**
MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS MUJERES	5390,12
MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS HOMBRES	6037,09

El artículo 6 b) Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres *el registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3*[7] *del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento*

Como puede apreciarse en los diferentes cálculos referidos a la totalidad de la plantilla, las brechas existentes están lejos del 25% que indica la legislación, tanto en las retribuciones efectivamente cobradas como en las retribuciones normalizadas.

Según establece el artículo 5 del Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, (normas generales sobre el registro retributivo), *el registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores*

A tales efectos, deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada ***grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable****. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.*

---

[7] Art. 28.3 ET "Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones de los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras."

Artículo 6. b) Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. El registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento.

Para dar cumplimiento a dicho precepto, **se reflejan las diferencias existentes e las retribuciones efectivas y normalizadas según grupo de cotización:**

BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE COTIZACIÓN RETRIBUCIÓN EFECTIVA TOTAL	Diferencia PROMEDIOS	Diferencia MEDIANAS
01-Ingenieros/as y licenciados/as	-7%	-117%
02-Ingenieros/as técnicos, peritos y ayudantes titulados	-4%	-78%
03-Jefes/as administrativos y de taller	-	-
04-Ayudantes no titulados	32%	-84%
05-Oficiales Administrativos	51%	3%
06-Subalternos	-	-
07-Auxiliares Administrativos/as	-37%	-2%
08-Oficiales de 1ª y 2ª	65%	29%
09-Oficiales de 3ª y especialistas	55%	85%
10-Peones/as	10%	8%

BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE COTIZACIÓN RETRIBUCIÓN NORMALIZADA TOTAL	Diferencia PROMEDIOS	Diferencia MEDIANAS
01-Ingenieros/as y licenciados/as	-10 %	-4%
02-Ingenieros/as técnicos, peritos y ayudantes titulados	19 %	-90%
03-Jefes/as administrativos/as y de taller		-
04-Ayudantes no titulados/as	3 %	13%
05-Oficiales Administrativos/as	36 %	2%
06-Subalternos		-
07-Auxiliares Administrativos/as	-10 %	-16%
08-Oficiales de 1ª y 2ª	0 %	0%
09-Oficiales de 3ª y especialistas	34 %	34%
10-Peones/as	6 %	26%

A continuación, se reflejan las diferencias existentes por grupo de cotización y naturaleza de la retribución en las retribuciones efectivas y normalizadas:

IMPORTES EFECTIVOS PROMEDIO											
GRUPO_COTIZACION	SUELDO	TRIENIOS	ANTIGüEDAD	COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. PERSONAL	COMPLEM. ESPECIFICO	TOTAL SALARIALES	COMP. PRODUCTIVIDAD	GRATIFICACIONES	TOTAL EXTRASALARIALES	TOTAL
01-Ingenieros/as y licenciados/as	33 %			-1928 %		-2010 %	-1 %				-7 %
02-Ingenieros/as técnicos/as, peritos	28 %						-1 %	-210 %		-210 %	-4 %
03-Jefes/as administrativos /as y de taller											
04-Ayudantes no titulados/as	32 %						32 %				32 %
05-Oficiales Administrativos/as	44 %	51 %		44 %		44 %	45 %	75 %	81 %	77 %	51 %
06-Subalternos											
07-Auxiliares Administrativo/as	-100 %		57 %		100 %	-6 %	-45 %	48 %		48 %	-37 %
08-Oficiales de 1ª y 2ª	65 %						65 %				65 %
09-Oficiales de 3ª y especialistas	44 %		100 %		100 %	100 %	55 %				55 %
10-Peones/as	6 %		-278 %		36 %	45 %	7 %	100 %		100 %	10 %
IMPORTES NORMALIZADOS PROMEDIO											
01-Ingenieros/as y licenciados/as	7 %			9 %		5 %	-1 %				-10 %
02-Ingeniero/as técnicos/as, peritos	37 %						14 %	69 %		69 %	19 %
03-Jefes administrativos/as y de taller											
04-Ayudantes no titulados/as	3 %						3 %				3 %
05-Oficiales Administrativos/as	20 %	53 %		19 %		19 %	22 %	62 %	83 %	72 %	36 %
06-Subalternos											
07-Auxiliares Administrativo/as	-20 %		57 %		100 %	-6 %	-12 %	7 %		7 %	-10 %
08-Oficiales de 1ª y 2ª	0 %						0 %				0 %
09-Oficiales de 3ª y especialistas	28 %		100 %		100 %	100 %	34 %				34 %
10-Peones/as	3 %		-346 %		35 %	44 %	4 %	100 %		100 %	6 %

Según los datos del registro retributivo, los grupos de cotización donde se aprecian brechas superiores al 25% en las retribuciones normalizadas totales son:

05-Oficiales Administrativos/as: 36%

En el grupo 5, existe una brecha del 20% en el salario y diferencias significativas en todos los complementos: trienios, complemento específico, complemento de destino, productividad y gratificaciones. Por lo tanto, es preciso revisar qué motiva dichos complementos.

09-Oficiales de 3ª y especialistas: 34%

En el grupo 9, además de existir una brecha del 28% en el salario a favor de los hombres, los complementos "personal" y "específico" solo los cobran los hombres, haciendo que la brecha ascienda al 34%. Es preciso revisar qué motiva dichos complementos para evitar sesgos de género y regularizar el salario para eliminar dicha brecha.

Otras diferencias significativas son:

02-Ingenieros/as técnicos: Existe una brecha en el salario del 37% a favor de los hombres. Las mujeres cobran complementos como complemento de destino, personal y específico, disminuyendo la brecha en el total de complementos salariales hasta el 14%. Sin embargo, existe una brecha muy significativa, del 69% en el complemento "productividad" a favor de los hombres. Aunque la brecha total no llega al 25% (es del 19%), es preciso regularizar todas esas diferencias.

Con carácter general, la productividad y las gratificaciones benefician a los hombres, con brechas que van del 7% al 83%. En el caso del grupo 10, solo reciben productividad los hombres.

Tomando como referencia la totalidad de la plantilla, las brechas salariales existentes son reducidas. Sin embargo, analizando los diferentes grupos de cotización se aprecian diferencias muy significativas en diferentes conceptos salariales, desde el sueldo a los diferentes complementos, destacando las gratificaciones y la productividad que benefician a los hombres en todos los grupos.

Por otra parte, el registro retributivo generado por el programa de nóminas presenta deficiencias que dificultan la obtención de una correcta información y la realización de un análisis exhaustivo. Por ello se recomienda mejorar esta herramienta con el objeto de obtener la información de forma rápida y eficaz de cara a la transparencia retributiva.

5.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, POR PERTENENCIA AL COLECTIVO TRANS O LGTBI.

En el **Acuerdo Marco** del personal funcionario no se recoge en ningún capítulo relativo al acoso sexual o por razón de sexo.

El Estatuto Básico del Empleado Público establece como derecho de los empleados públicos en su art. 14-h), el respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

En **el Convenio Colectivo del Ayuntamiento** se recoge el acoso sexual en el Art.34.- dentro del régimen disciplinario de los empleados públicos, como falta muy grave.

Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, contempla en su artículo 12. La prevención y sensibilización en el ámbito laboral.

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

Asimismo, deberán arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido víctimas de estas conductas, incluyendo específicamente las sufridas en el ámbito digital.

2. Las empresas podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de las personas trabajadoras, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas, protocolos de actuación o acciones de formación.

De las medidas adoptadas, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá beneficiarse la plantilla total de la empresa cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y con contratos en prácticas. También podrán beneficiarse las becarias y el voluntariado. Asimismo, podrán beneficiarse de las anteriores medidas aquellas personas que presten sus servicios a través de contratos de puesta a disposición.

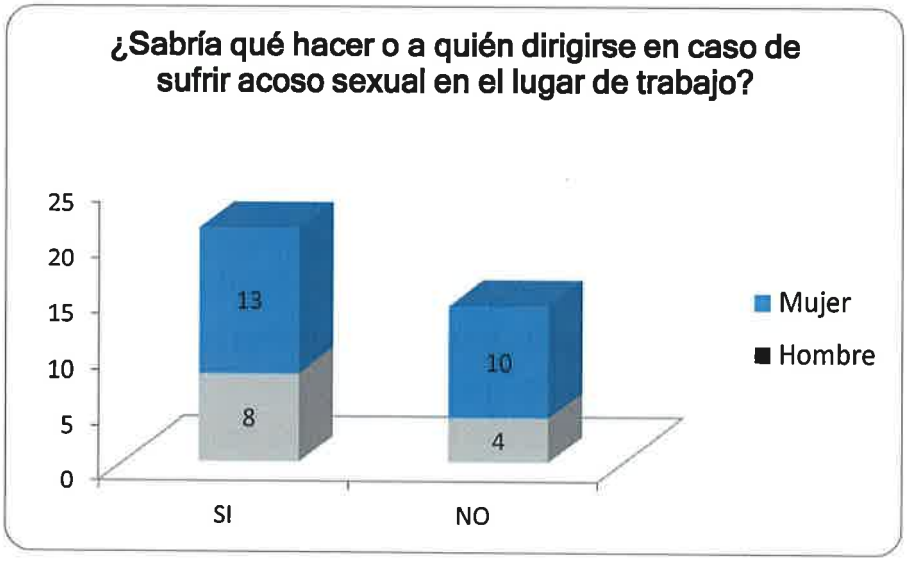
Las empresas promoverán la sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales a todo el personal a su servicio.

Las empresas deberán incluir en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras.

En la **Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.** Los poderes públicos desarrollaran todas las medidas necesarias para reconocer, garantizar, proteger y promover la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI y sus familias (art 4; deber de protección). Reforzando dicha protección al establecer la obligatoriedad de las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras de contar con un conjunto de medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención de acoso a la violencia contra las personas LGTBI. (artículo 15; Igualdad y no discriminación LGTBI en las empresas).

El presente Plan incluirá medidas que favorezcan la igualdad real de éstos colectivos al mismo tiempo que protegerá a las personas que trabajen en éste Ayuntamiento y puedan sufrir acoso o discriminación por su orientación o identidad sexual, de género incluyendo esas conductas en el protocolo interno de acoso sexual y de género de forma específica.

En la encuesta que ha respondido la plantilla del Ayuntamiento, se ha preguntado,



El 40% de la plantilla ha indicado **que no** sabrían que hacer o a quién dirigirse en el caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo.

De las personas que han respondido **que si** sabrían dónde acudir, indican que lo harían a: alcaldía, a sus superiores o procederían a su denuncia ante la policía o la guardia civil.

Por otra parte, el 71% de las personas encuestadas indican no haber visto situaciones relacionadas con el acoso sexual o por razón del sexo, mientras que el 75% indican no haber sufrido este tipo de situaciones. En términos absolutos, no hay un número excesivo de casos, pero sí sugieren la **necesidad de abordar medidas preventivas y de sensibilización** al respecto, así como realizar un protocolo de actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo y ofrecer formación a la plantilla sobre este tema.

5.9. OTRAS MATERIAS DE ANÁLISIS

LENGUAJE IGUALITARIO Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA.

APOYO NORMATIVO. Entre otros documentos destacamos:

Normativa estatal

- La Constitución Española, en su art. 14 que se reconoce la igualdad ante la ley "sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia o condición personal o social".
- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia para adecuar la denominación de los títulos oficiales que deberán "expresarse en atención a la condición masculina o femenina de quienes los hubiesen otorgado." (1995).
- Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

En el art. 14 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su apartado 11 como uno de los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos "La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas

Normativa autonómica

Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, establece la implantación de un lenguaje no sexista y del lenguaje inclusivo.

Tras la revisión del uso del lenguaje en la web municipal de Motilla del Palancar y en los documentos utilizados por la administración local podemos indicar que:

a) Lenguaje en los documentos administrativos que se pueden consultar y descargar:

Ordenanzas: la mayoría están redactadas en un lenguaje inclusivo. Algunas tienen una fecha de publicación antiguas.

Con respecto a las convocatorias de empleo (ACTAS) de selección publicadas se redactan con lenguaje inclusivo, utilizando la barra de división (/), no obstante, en la identificación de las categorías profesionales convive el uso de lenguaje inclusivo con el masculino genérico. Por ejemplo, Constitución de bolsa de monitores deportivos.

Con respecto a los documentos (Instancias) o impresos municipales se recomienda modificar algunos términos. (por ejemplo, el solicitante). En otras ocasiones optan por las palabras "persona solicitante". En general tienen una redacción inclusiva.

b) El lenguaje usado en la web

En general dispone de descripciones con la información necesaria, el lenguaje es claro y sencillo, es comprensible y bien estructurado.

Es cercano, se usa un tono formal con una redacción que facilita la lectura a cualquier persona que se disponga a realizar cualquier trámite o búsqueda.

Está actualizada, aunque quedan algunas secciones "en construcción".

Incorpora la participación directa de la ciudadanía a través de la sede electrónica con lo cual aceleran procedimientos. No obstante, incorpora para dar acceso al procedimiento: "bienvenid@" a la sede electrónica. El uso de la @ no es procedente ya que no es un signo lingüístico.

La web municipal invita a la participación y es dinámica.

Aparecen datos abiertos (plenos, convocatorias de empleo, así como documentos o instancias para descargar). El acceso a datos públicos favorece la transparencia y la rendición de cuentas; se conoce mejor cómo funciona la Administración Municipal y permite que la Administración tenga una mejor imagen ante la ciudadanía. Facilita la interacción.

ACCESO AL EMPLEO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

El Ayuntamiento introduce criterios de prioridad para mujeres víctimas de violencia de género en algunas convocatorias, por ejemplo:

- Las Bases reguladoras de la convocatoria del plan de empleo, de 2021, para la selección de 8 trabajadores, en riesgo de exclusión social y que sean víctimas de violencia de genero.
- Las bases para la contratación de una persona joven, en el marco de la Orden de 131/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, que estuviera en el SGJ. En este caso se otorgaron 4 puntos a las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género (art.21 de la Orden 131/2018 de 3 de agosto). **Año 2021**
- Las bases reguladoras de la selección y posterior contratación de personas desempleadas en situación de exclusión social cofinanciado por el Fondo Social Europeo y los recursos REAT-UE flexibilizan los requisitos de acceso y establecen una reserva del 15% de los contratos para mujeres víctimas de violencia de género.
- De igual forma en la Convocatoria pública y bases para la selección de alumnos del programa de recualificación y reciclaje profesional "rehabilitación del silo. Fase III" **año 2020,** se contempla la prioridad absoluta en la contratación, siempre que se acredite, la condición de víctima de violencia de genero.
- Bases reguladoras de la convocatoria para la creación, mediante concurso de méritos, de la bolsa de empleo de cuidadores profesionales del ayuntamiento de Motilla del Palancar, en el marco del plan corresponsables de Castilla La Mancha. Preferencia absoluta de contratación, cumpliendo con el perfil profesional.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En el año 2021 se ha incrementado el número de horas de absentismo con respecto a 2020[8].
La principal causa tanto para mujeres como para hombres, es la enfermedad común.
La segunda causa de absentismo entre los hombres es el accidente laboral y le siguen "otras causas".
La segunda causa de absentismo entre las mujeres es "otras causas", seguido de maternidad y, por último, accidente laboral.

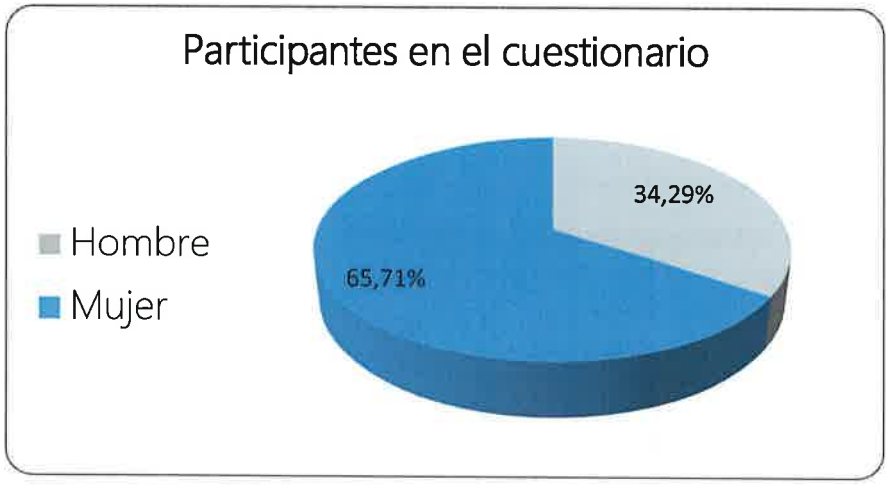
Es preciso hacer referencia a los riesgos psicosociales al haberse detectado en las encuestas realizadas referencias a situaciones donde se había ejercido abuso de poder.

[8] Memoria de Recursos Humanos 2021 Ayuntamiento de Motilla del Palancar

6 RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA

En el proceso de elaboración del diagnóstico, se realizó una encuesta anónima y voluntaria a la plantilla con el fin de conocer su opinión en aspectos relativos a la igualdad, y medir si existe un ambiente propicio para la elaboración del Plan.

Han realizado el cuestionario, 35 personas: 12 hombres y 23 mujeres, lo que supone una participación del 32,71% del total de la plantilla.



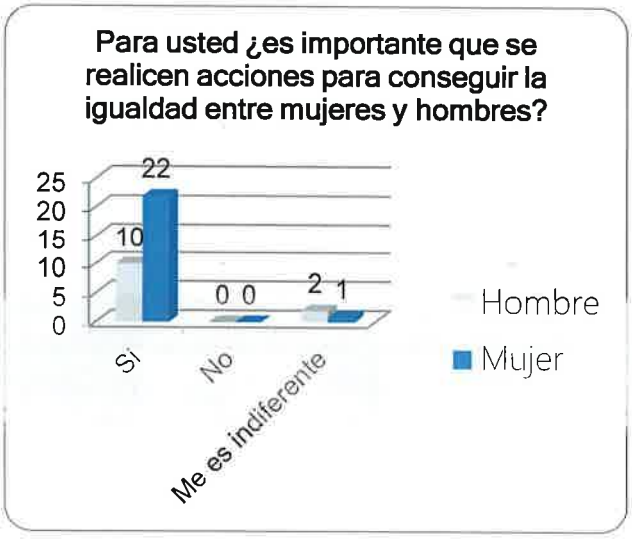
El 46% de las personas encuestadas tienen una antigüedad en el ayuntamiento de más de 3 años. En esta situación se encuentran el 52,17% de las mujeres encuestadas frente al 33,33% de los hombres.

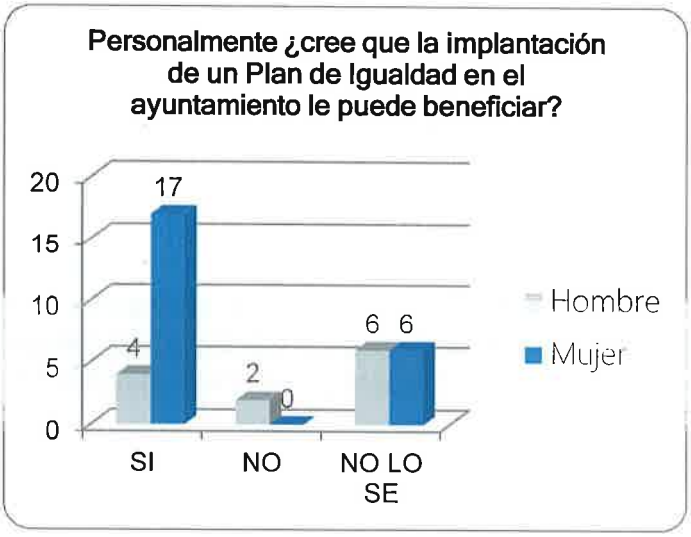
Menos de un año de antigüedad tienen el 41,67% de los hombres encuestados y el 26,09% de las mujeres.

El 8,57% de las personas encuestadas presenta alguna discapacidad.

La plantilla, en general, opina que es importante que se realicen acciones para conseguir la igualdad de género de forma mayoritaria, las mujeres en un 95,65%.

Para el 91,42% de las personas encuestadas es importante que se realicen acciones para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres





El 60% de las personas encuestadas considera que es beneficiosa la implantación del Plan de Igualdad. El 26% de las mujeres y el 50% de los hombres desconocen los beneficios de dicha implantación.

Existe un clima favorable entre la plantilla para la implantación del Plan de Igualdad, pero se observa la necesidad de informar y difundir los objetivos y las acciones que se vayan a realizar en el Plan.

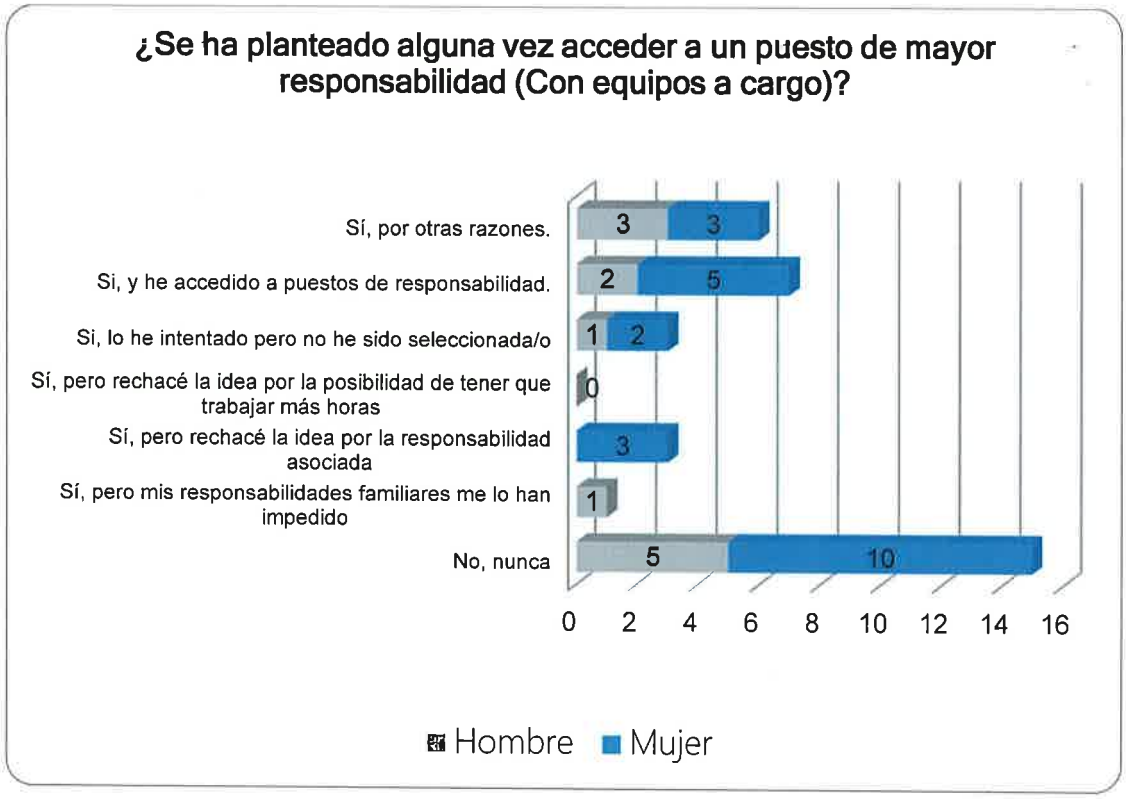
A continuación, se preguntan una serie de aspectos en referencia al acceso, formación y promoción en el Ayuntamiento. Aunque se aprecia cierto desconocimiento en estas cuestiones.

Como trabajador o trabajadora del Ayuntamiento, considera que...

	HOMBRE			MUJER		
	SI	**NO**	**NO SE**	**SI**	**NO**	**NO SE**
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	10	0	2	19	1	3
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	11	0	1	21	1	1
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	9	0	3	20	0	3
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	8	0	4	18	1	4

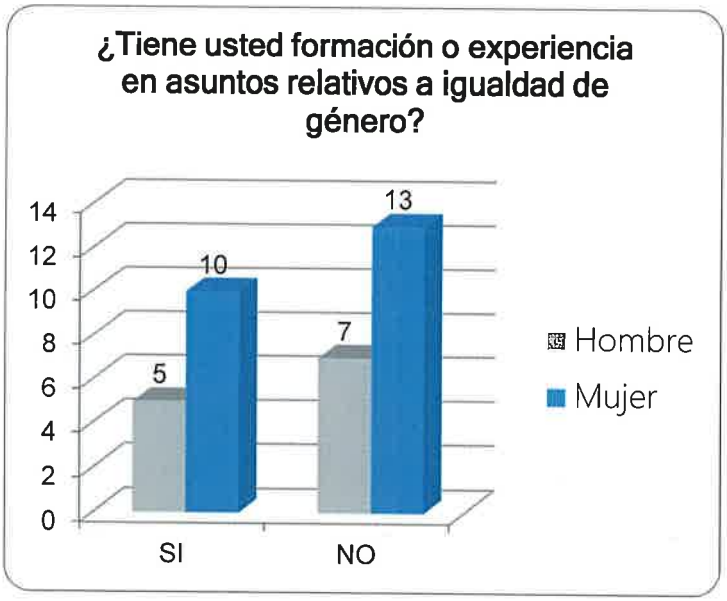
Con respecto a la **promoción profesional.** El 57% de las personas encuestadas si se han planteado, en alguna ocasión, acceder a un puesto de mayor responsabilidad.

El 21,74% de las mujeres ha contestado que Si, y ha accedido a puestos de responsabilidad, frente al 16,67% de los hombres. Mientras que no se lo han planteado nunca, el 41,67% de los hombres frente al 43,48% de las mujeres.



Un aspecto importante es destacar que las responsabilidades familiares no suponen un gran impedimento para la promoción profesional, pues solo lo ha seleccionado una persona.

En el ámbito formativo podemos percibir por parte de la plantilla que:



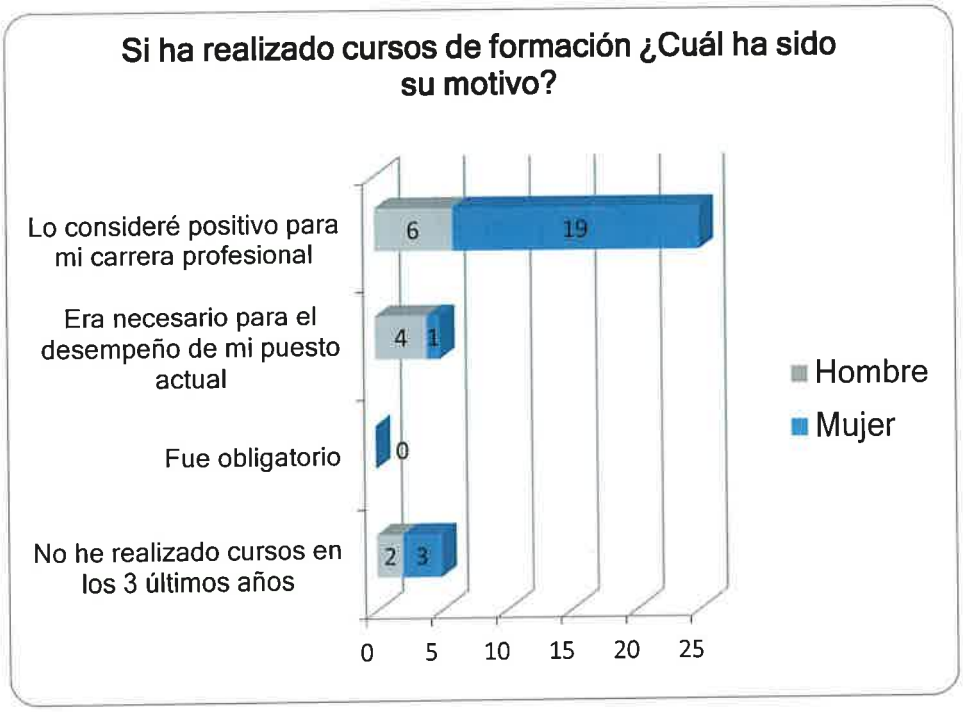
En materia de igualdad, el 57% de las personas encuestas no tienen formación o experiencia en asuntos relativos a igualdad de género.

Si cuentan con formación y/o experiencia el 43,48% de las mujeres encuestadas y el 41,67% de los hombres.

Respecto a otro tipo de formación, el 83% de las mujeres encuestadas la ha realizado por considerarlo positivo para su carrera profesional frente al 50% de los hombres.

El 33% de los hombres encuestados ha indicado que la formación era necesaria para el desempeño de su puesto.

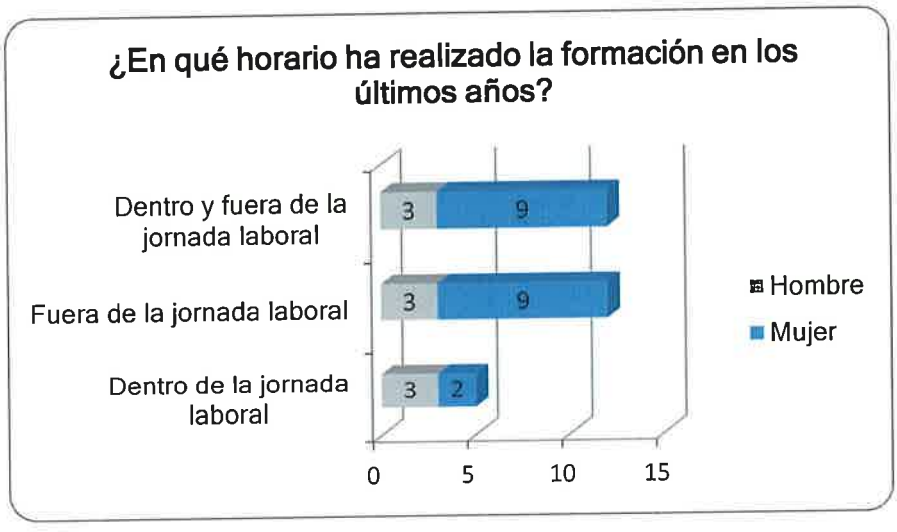
Un 14% de las personas encuestadas no han realizado formación en los últimos 3 años.



Respecto al horario en el que se realiza la formación se aprecia que:

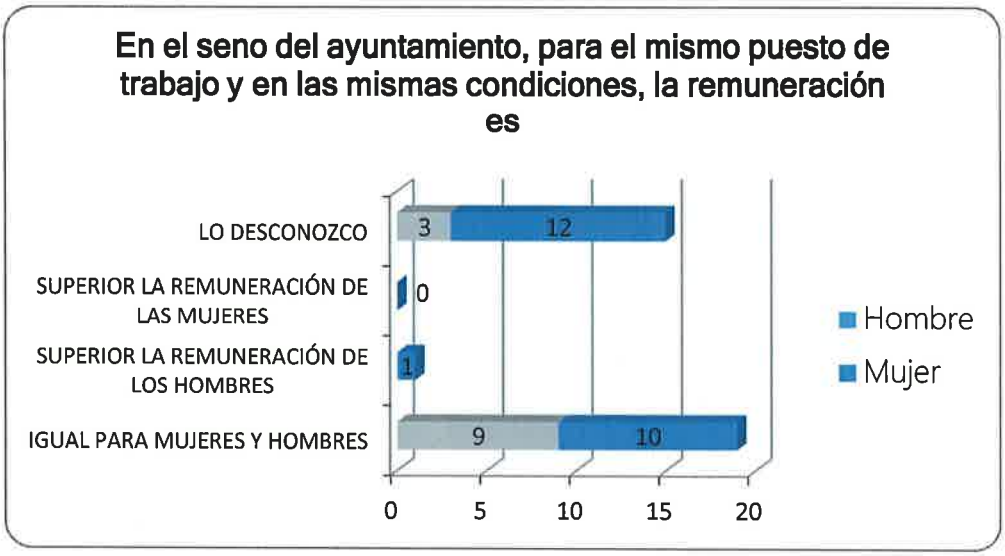
El 40% de las personas encuestadas ha realizado la formación fuera de la jornada laboral y otro 40% dentro y fuera de la jornada laboral.

El 45% de las mujeres encuestadas frente el 30% de los hombres, en ambos horarios.

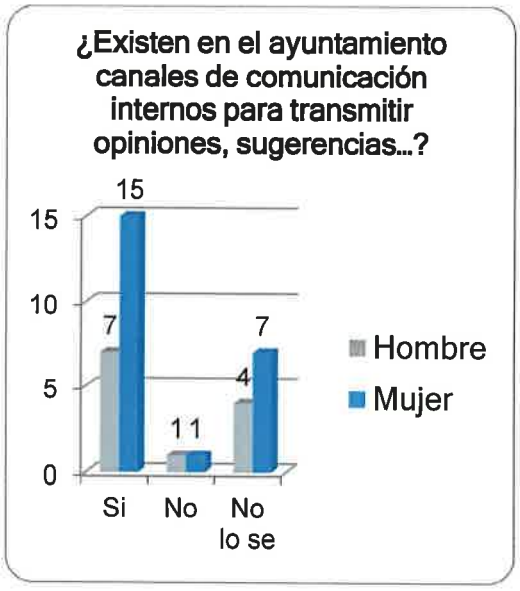


En cuanto a las retribuciones, la plantilla que participó en la encuesta indica lo siguiente: un 54% de las personas encuestadas considera que la remuneración, para un mismo puesto y en las mismas condiciones, es igual para mujeres y hombres.

Un 52% de las mujeres encuestadas y el 25% de los hombres, lo desconoce



Sobre los **canales de comunicación** en la empresa, el 62,86% de las personas encuestadas si conoce la existencia de canales de comunicación del ayuntamiento para transmitir opiniones, sugerencias, etc. Indicando el correo electrónico, el buzón de sugerencias o dirigiéndose a alguna de las personas responsables de la entidad, entre los canales más utilizados. Mientras que el 31,43% desconoce la existencia de dichos canales de comunicación.



El 45,45% de las personas encuestadas si ha utilizado alguno de los canales de comunicación del Ayuntamiento en alguna ocasión.

Es importante que toda la plantilla conozca los canales de comunicación existentes, y que los usen. Estos canales permiten que la información llegue adecuadamente a todas las personas de la plantilla. Por ejemplo, son importantes para las personas que se encuentran de baja o excedencia estén al tanto de cuestiones laborales, por ejemplo, una oferta de formación.

Pasamos ahora a ver la apreciación de la plantilla participante en la encuesta sobre determinadas situaciones relacionadas con comportamiento de acoso.

¿HA VISTO algunas de estas situaciones en su entorno laboral?	Hombre	Mujer
Abuso de poder	1	7
Desprecio hacia alguna persona	0	5
Intentos de forzar una relación sexual	0	1
Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que me hayan hecho sentir incómoda/o	0	2
Miradas fijas y lascivas, muecas, movimientos corporales y gestos obscenos.	0	0
Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales	0	0
Contacto físico (tocamientos, manoseos, sujetar, acorralar, ...)	0	0
Presiones físicas o psíquicas para tener contactos íntimos	0	0
No, en ningún caso	11	14

De las personas que si han observado alguna conducta de las anteriores tenemos:

- Abuso de poder: 8,33% de los hombres y 30,43% de las mujeres.
- Desprecio hacia alguna persona: 21,74% de las mujeres, ningún hombre.
- Intentos de forzar una relación sexual: 4,35% de las mujeres, ningún hombre.
- Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que me hayan hecho sentir incómoda/o: 8,70% de las mujeres, ningún hombre.

A la pregunta **¿Ha sufrido** algunas de estas situaciones en su entorno laboral?, el 74% de las personas encuestadas no ha sufrido ninguna de las situaciones indicadas en la tabla siguiente.

¿HA SUFRIDO algunas de estas situaciones en su entorno laboral?	Hombre	Mujer
Abuso de poder	0	5
Desprecio hacia alguna persona	0	3
Intentos de forzar una relación sexual	0	0
Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que me hayan hecho sentir incómoda/o	1	1
Miradas fijas y lascivas, muecas, movimientos corporales y gestos obscenos.	0	0
Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales	0	0
Contacto físico (tocamientos, manoseos, sujetar, acorralar, ...)	0	0
Presiones físicas o psíquicas para tener contactos íntimos	0	0
No, en ningún caso	11	15

De las personas que si han sufrido alguna conducta de las anteriores tenemos:

- Abuso de poder: 21,74% de las mujeres, ningún hombre.
- Desprecio hacia alguna persona: 13,04% de las mujeres, ningún hombre.
- Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que me hayan hecho sentir incómoda/o: 8,33% de los hombres y 4,35% de las mujeres.

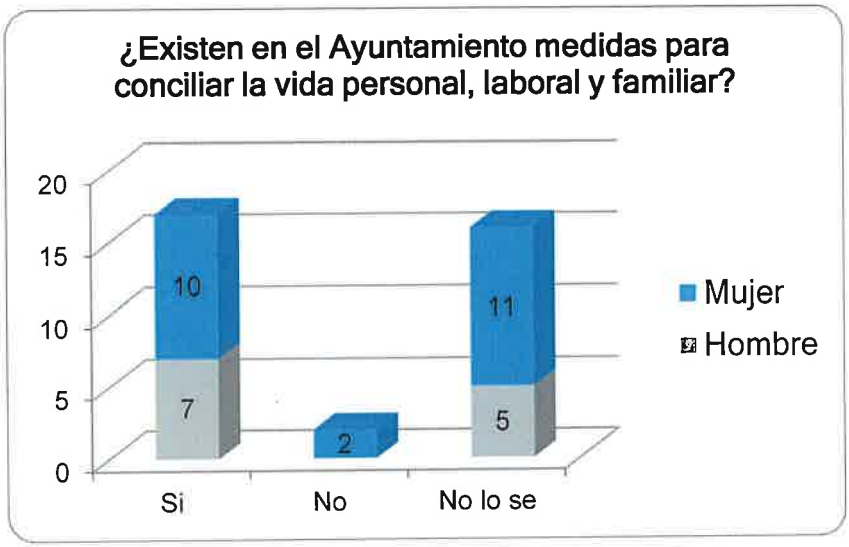
Las situaciones descritas pueden ser constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo y manifiestan haberlas sufrido en más ocasiones las mujeres. Esto conlleva la necesidad de articular medidas de sensibilización y prevención de este tipo de comportamientos, así como el mecanismo de actuación en el caso de que se produzcan.

Será necesario incorporar medidas de prevención, sensibilización y formación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el plan de igualdad, así como proceder a la elaboración de un protocolo de actuación.

A cerca de la **conciliación de la vida laboral y familiar**, los resultados de la encuesta son los siguientes:

El 46% de las personas encuestadas, en igual proporción mujeres y hombres, desconocen si en el ayuntamiento existen medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Las personas que han contestado **que sí existen** medidas para conciliar indican que como medidas de conciliación conocen la reducción de jornada, los días de asuntos propios, la flexibilidad horaria de entrada y salida, la jornada intensiva en ciertos periodos.

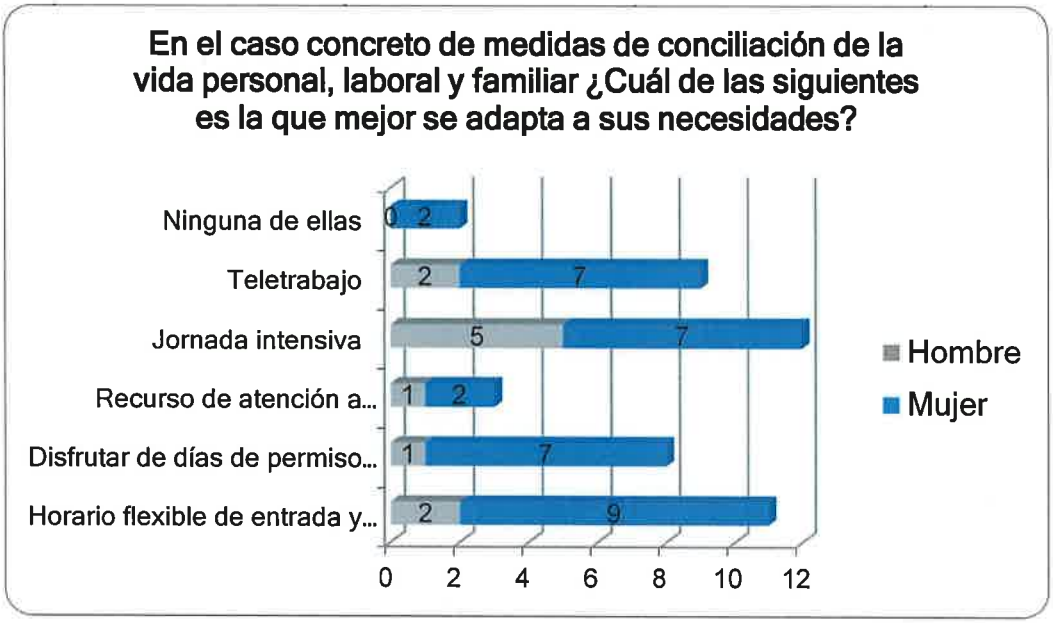


El 60% de las personas encuestadas ha indicado que hace uso de los días de los asuntos propios como la medida de conciliación que suele utilizar (75% de los hombres encuestados y 52% de las mujeres).

El 30% de las mujeres encuestadas hace uso de sus vacaciones para conciliar.

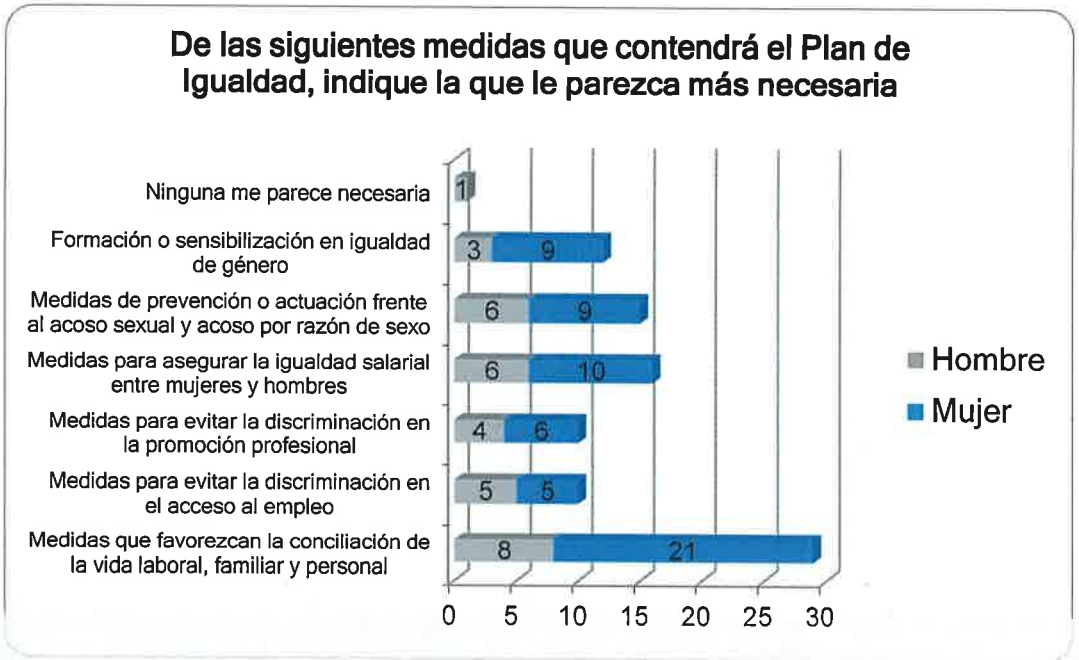
Las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar que se adaptan mejor a las necesidades de las personas encuestadas son:

- En primer lugar, la jornada intensiva (34%),
- A continuación, el horario flexible de entrada y salida (31%)
- En tercer lugar, el teletrabajo (26%).



Para finalizar, en el cuestionario se pregunta a la plantilla qué medidas consideran más necesarias para incorporar al Plan de Igualdad.

En este sentido, el 83% de las personas encuestadas indican que las medidas más necesarias que debe contener el Plan de igualdad son aquellas relativas a favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y laboral, seguidas de las medidas para asegurar la igualdad salarial entre mujeres y hombres (46%) y las medidas de prevención o actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo (43%).



7 CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Según todos los datos y documentos estudiados y teniendo en cuenta la opinión expresada en la encuesta, pueden extraerse las siguientes conclusiones:

La plantilla del Ayuntamiento de Motilla del Palancar está equilibrada ya que ninguno de los dos sexos representa más del 60%. El porcentaje de mujeres es del 58%.

Existe presencia de mujeres y hombres en todos los grupos, si bien la presencia de mujeres es porcentualmente muy significativa en los grupos de mayor cualificación (A1 y A2). Sin embargo, se observa **segregación horizontal** en determinados puestos de trabajo: las mujeres están más presentes en la escuela infantil, el servicio de ayuda a domicilio o los puestos de limpieza, mientras los hombres están más presentes en la policía o el área de deportes. Esta segregación es reflejo de la segregación existente en el mercado de trabajo, puesto que se aprecia igualmente en las personas aspirantes a los distintos procesos selectivos.

La temporalidad afecta más a mujeres que a hombres. Este aspecto se mejorará una vez que culmine el proceso de estabilización ofertado en 2022.

En general, las personas encuestadas consideran que se tiene en cuenta la igualdad en aspectos importantes del entorno laboral, como el acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional. Así mismo, se aprecia un ambiente favorable para la implantación de un plan de igualdad, si bien será necesaria una importante labor de difusión, sensibilización y formación.

El Ayuntamiento ha introducido aspectos importantes en la materia, como la incorporación de temas de la legislación en igualdad en los temarios de determinados procesos selectivos, cuida el lenguaje en la denominación de puestos de trabajo, y comunicación en general y cuenta con medidas de acción positiva para mujeres víctimas de violencia de género.

Sin embargo, existen aspectos en los que es necesario incidir, como la recopilación de datos desagregados por sexo, especialmente en lo referente a la formación cursada por la plantilla del Ayuntamiento, la sensibilización, información, formación y elaboración de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, la mejora de la difusión de las medidas de conciliación, actualizándolas con las novedades legislativas y la programación de formación vinculada a la promoción profesional. Igualmente, la consideración de la formación en igualdad como un mérito en los concursos, favorece la extensión de la igualdad entre la población.

Para todo ello, actuará de forma muy positiva, la organización de formación en materia de igualdad dirigida a la plantilla, especialmente a mandos intermedios, así como la mejora de las vías de comunicación, tanto horizontales como verticales.

Respecto las retribuciones, la brecha salarial existente tomando como referencia la totalidad de la plantilla ronda el 10%. Sin embargo, al realizar el análisis por grupos de cotización, las diferencias se incrementan, destacando las gratificaciones y complemento de productividad, que beneficia especialmente a los hombres, y los puestos de trabajo incluidos en los grupos 5 y 9, donde la brecha salarial supera el 30%. Por ello, es imprescindible introducir medidas en el plan que corrijan estas desigualdades.

Por último, la legislación en materia de igualdad salarial, crea la necesidad de contar con una serie de herramientas que aseguren la trasparencia salarial, tales como el registro retributivo y la valoración de puestos de trabajo. Será necesario asegurar que las herramientas de gestión de personal ofrecen todas las funcionalidades demandadas por la legislación.

8 DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El plan de igualdad ha sido negociado según la normativa vigente, en el seno de la comisión negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, constituida en fecha 24 de noviembre 2022 e integrada por representantes del Ayuntamiento y de las personas trabajadoras.

Por el Ayuntamiento:
-Ignacio Casillas Saiz- Presidente
-Maria José Padilla Richart- Secretaria
-A Aurora Martinez Sanchez- Vocal

En representación de trabajadores y trabajadoras
-Edenia Klaribel Chavez Muzha Delegada sindical CCOO
-Marcelo Olivas Martinez- Delegado Sindical CCOO
-Patricia Redondo Martinez- Delegado Sindical CCOO

9 ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente plan de igualdad es aplicable a la totalidad de la plantilla del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, tanto al personal funcionario como al laboral cualquiera que sea la modalidad de contratación, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, contratos de duración determinada o contratos de puesta a disposición, en todos sus centros de trabajo presentes y futuros, en la localidad de Motilla del Palancar.

La vigencia del plan es de 4 años desde su aprobación.

10 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS

Los objetivos cualitativos del plan están definidos en cada una de las áreas de actuación (tanto generales como específicos), y los objetivos cuantitativos están reflejados en los indicadores de cada una de las acciones. Para su mejor comprensión, se reflejan conjuntamente en el siguiente cuadro:

I. Área de actuación: Proceso de selección y contratación
Velar por la igualdad efectiva entre mujeres y hombres e los procesos de selección y contratación, eliminando todo aquello que pueda introducir de forma directa o indirecta discriminaciones por razón de sexo
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo 2. Fomentar la incorporación de los conocimientos en igualdad y su aplicación práctica entre el personal que acceda al Ayuntamiento
OBJETIVOS CUANTITATIVOS Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos. El 100% de los procesos selectivos deben emplear lenguaje inclusivo El 60% de los procesos selectivos con el sistema de concurso o concurso oposición deben incorporar la formación en igualdad como mérito El 60% de los temarios deben incorporar contenido en materia de igualdad alcanzando el 100% a la finalización del plan El 100% de las personas que se incorpore al Ayuntamiento debe recibir información sobre el Plan de Igualdad
II. Área de actuación: Clasificación profesional y política retributiva
OBJETIVO GENERAL: Asegurar un sistema de clasificación profesional y retribuciones libre de discriminaciones y sesgos, basado en el principio de transparencia retributiva
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Aplicar la perspectiva de género en la clasificación profesional y en la valoración de puestos de trabajo 2. Garantizar la aplicación del principio de igualdad retribución por trabajos de igual valor aplicando las herramientas de transparencia salarial
OBJETIVOS CUANTITATIVOS 100% de los puestos denominados en lenguaje no sexista en toda la documentación del Ayuntamiento Reducción de las brechas salariales
III. Área de actuación: Formación
OBJETIVO GENERAL: Emplear la formación como medio para mejorar la situación de igualdad en el seno del Ayuntamiento
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Desarrollar formación específica en materia de igualdad de trato, oportunidades y diversidad. 2. Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 80% de las acciones formativas han de desarrollarse dentro de la jornada laboral

El 100% de la plantilla debe recibir información sobre la oferta formativa El 100% de las nuevas incorporaciones deben recibir una sesión de sensibilización en igualdad
IV. Área de actuación: Promoción profesional
OBJETIVO GENERAL: Realizar procesos de promoción claros y objetivos que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, eliminando cualquier sesgo que pueda producir de forma directa o indirecta, discriminaciones por razón de sexo
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Favorecer la promoción profesional en el seno del Ayuntamiento mediante procesos libres de sesgos de género
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 100% de la plantilla debe recibir información sobre los procesos de promoción Listas de comprobación de los criterios empleados
V. Área de actuación: Condiciones de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
OBJETIVO GENERAL: Establecer unas condiciones de trabajo que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y el fomento de la corresponsabilidad.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación y corresponsabilidad 2. Mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 100% de la plantilla debe recibir información sobre todas las medidas de conciliación a las que se pueden acoger
VI. Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras manifestaciones de violencia de género y acoso o violencia contra las personas LGTBI
OBJETIVO GENERAL: Promover un entorno y condiciones de trabajo libres de todo tipo de violencias
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y acoso y violencia contra las personas LGTBI 2. Garantizar el ejercicio de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia machista
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 100% de la plantilla debe recibir información sobre el protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo y acoso y violencia contra las personas LGTBI Incluir al menos 1 acción formativa sobre prevención de la violencia de género en la oferta formativa anual El 100% de la plantilla debe recibir información sobre las medidas establecidas por la legislación dirigidas a mujeres víctimas de violencia de género
VII. Área de actuación: Compromiso con la igualdad
OBJETIVO GENERAL: Extender y difundir el compromiso con la igualdad del Ayuntamiento
OBJETIVO CUANTITATIVO El 100% de la plantilla debe recibir información del plan de igualdad, prevención de violencia de genero y violencia contra las personas LGTBI Se debe emplear lenguaje e imágenes no sexistas en el 100% de las comunicaciones de la asociación Informar al 100% de la plantilla de la dirección de mail para plantear sugerencias y propuestas relativas al plan de igualdad.prevención de violencia de genero y violencia contra las personas LGTBI Realizar 1 informe de seguimiento anual del plan

11 MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

I. Área de actuación: Proceso de selección y contratación						
OBJETIVO GENERAL: Garantizar por la igualdad efectiva entre mujeres y hombres e los procesos de selección y contratación, eliminando todo aquello que pueda introducir de forma directa o indirecta discriminaciones por razón de sexo						
OBJETIVO ESPECÍFICO	**1**	**Promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo**				
MEDIDAS						
Nº medida		**Área**	2024	2025	2026	2027
1. Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.		Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos.						
2. Uso de lenguaje inclusivo en la redacción de los procesos de selección y acceso		Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de procesos donde se ha empleado lenguaje inclusivo. % sobre el total. Debe alcanzar el 100% a la finalización del Plan						
OBJETIVO ESPECÍFICO	**2**	**Garantizar la incorporación de los conocimientos en igualdad y su aplicación práctica entre el personal que acceda al Ayuntamiento**				
3. Incorporación de la formación en igualdad como un mérito puntuable dentro de la formación transversal en procesos selectivos y de promoción del personal con el sistema de concurso o concurso oposición		Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Porcentaje de procesos selectivos y de promoción en los que se incorpora la formación en igualdad como mérito sobre el total de procesos. Debe alcanzar el 60% como mínimo, llegando al 100% a la finalización del Plan.						
4. Incorporación a los temarios de oposiciones contenido relativo a igualdad entre mujeres y hombres		Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Porcentaje de temarios en los que se incorpora contenido en materia de igualdad sobre el total de temarios. Debe partir del 60% del total, alcanzando el 100% a la finalización.						
5. Cuando se requiera la aportación de un proyecto en un proceso de selección, valorar la inclusión de la perspectiva de género en el mismo.		Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de procedimientos en los que se ha aportado un proyecto y en éste se ha solicitado la inclusión de la perspectiva de género. % sobre el total						

6. Incorporación de un extracto del Plan de Igualdad en la documentación de acogida de nuevas incorporaciones.	Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Revisar que se ha incorporado el extracto del Plan de Igualdad en el 100% de las nuevas incorporaciones.					

II. Área de actuación: Clasificación profesional y política retributiva

OBJETIVO GENERAL: Asegurar un sistema de clasificación profesional y retribuciones libre de discriminaciones y sesgos, basado en el principio de transparencia retributiva

OBJETIVO ESPECÍFICO	**1**	**Aplicar en la RPT la perspectiva de género en la clasificación profesional y en la valoración de puestos de trabajo**

MEDIDAS

Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
7. Denominación, dentro de la RPT, de todos los puestos de trabajo en lenguaje no sexista	Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: 100% de los puestos denominados en lenguaje no sexista en toda la documentación de la empresa					
8. En los procesos de valoración de puestos de trabajo incluidos en la RPT, emplear criterios libres de sesgos de género	Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: herramienta de valoración seleccionada					

OBJETIVO ESPECÍFICO	**2**	**Garantizar la aplicación del principio de igualdad retribución por trabajos de igual valor en la RPT aplicando las herramientas de transparencia salarial**

9. Establecer los complementos salariales en igualdad de condiciones para todos los puestos eliminando las discriminaciones existentes.	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: 100% de los puestos con complementos salariales					
10. Elaboración y revisión anual del registro retributivo según la normativa vigente para adoptar medidas correctivas en su caso, tendiendo a la eliminación de las brechas salariales existentes	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Revisión realizada. Informe emitido *Adopción de medidas correctoras de las brechas salariales, tendiendo a su total eliminación*					
11. Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de la relación de puestos de trabajo	Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Asistencia de la comisión de igualdad en la elaboración de la RPT					

III. Área de actuación: Formación

OBJETIVO GENERAL: Emplear la formación como medio para mejorar la situación de igualdad en el seno del Ayuntamiento

OBJETIVO ESPECÍFICO	**1**	**Desarrollar formación específica en materia de igualdad de trato, oportunidades y diversidad.**

MEDIDAS

Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
12. Incorporación de formación en materia de igualdad en los planes de formación del Ayuntamiento.	Personal/ Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de acciones formativas ofertadas *Nº de participantes en la formación en igualdad por sexo*					
13. Impartición de una sesión de sensibilización en igualdad al personal de planes de empleo y/o programas similares	Comisión /personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Sesiones impartidas. Debe alcanzar al 100% de las incorporaciones					
14. Establecer de forma obligatoria formación especializada, en materia de igualdad: - modalidad online para personal de servicios técnicos, mínimo 10 horas cada 4 años. (a través del Ministerio de Igualdad o la FEMP) -modalidad presencial para servicios que no puedan realizarlo online en su puesto de trabajo.	Personal Jefaturas	✓	✓	✓	✓
Indicador: 100% del personal de oficinas, número de horas de formación, bianual					
OBJETIVO ESPECÍFICO **2** **Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación**					
15. Organización de la formación dentro de la jornada laboral	Personal/	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de acciones desarrolladas dentro de la jornada laboral. % sobre el total *Debe alcanzar el 80%*					
16. Mejora de la comunicación de la oferta formativa, asegurando que toda la plantilla esté informada de ella, especialmente las personas en baja o excedencia	Personal Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Medios de comunicación empleados *Alcanzar el 100% de la plantilla*					
17. Establecimiento de metodologías que faciliten el acceso a la formación (por ejemplo, formación on-line).	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de acciones formativas según modalidad *Nº de participantes por sexo y modalidad de formación*					
18. Estudio de necesidades formativas de la plantilla	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de acciones formativas según modalidad *Nº de participantes por sexo y modalidad de formación*					

IV. Área de actuación: Promoción profesional

OBJETIVO GENERAL: Realizar procesos de promoción claros y objetivos que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, eliminando cualquier sesgo que pueda producir de forma directa o indirecta, discriminaciones por razón de sexo

OBJETIVO ESPECÍFICO	**1**	**Favorecer la promoción profesional en el seno del Ayuntamiento mediante procesos libres de sesgos de género**

MEDIDAS

Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
19. Consideración de la experiencia o formación en igualdad de género como un mérito valorable en los procesos de promoción.	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de procedimientos de promoción en los que se ha considerado la formación o experiencia en igualdad como un mérito. % sobre el total de procedimientos					
20. A igualdad de condiciones, preferencia del sexo su representado en el puesto de trabajo al que se opte en los procesos de promoción de personal	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de procedimientos de promoción en los que se ha aplicado el criterio					
21. Uso de medios de comunicación que aseguren una información efectiva sobre los procesos de promoción profesional a las personas que se encuentren de baja, excedencia, permiso...	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Medios empleados *100% de la plantilla informada*					
22. Definición de criterios de promoción profesional evitando sesgos de género (uso de lenguaje no sexista en el procedimiento, descripción objetiva y neutra del puesto, con sus características esenciales...)	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Resultados de los procesos de selección: número y porcentaje de mujeres y hombres que optan al proceso *Listas de comprobación de criterios*					

V.Área de actuación: Condiciones de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

OBJETIVO GENERAL:
Establecer unas condiciones de trabajo que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y el fomento de la corresponsabilidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO	**1**	**Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación y corresponsabilidad**

MEDIDAS

Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
23. Elaboración y difusión de una guía de información entre la plantilla sobre las medidas de conciliación existentes en el convenio colectivo, acuerdo marco y en la normativa aplicable	Comisión		✓	✓	✓
Indicador: Elaboración del documento Nº acciones de difusión realizadas					
24. Tender a la implantación de la jornada intensiva en todos los puestos de trabajo posibles	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: Estudio de los puestos de trabajo susceptibles de jornada intensiva					
25. Definición de medidas de flexibilidad horaria y ordenación del tiempo y entorno de trabajo que favorezcan la conciliación, apoyándose en las necesidades de la plantilla	Personal / Comisión		✓	✓	✓
Indicador: medidas adoptadas					
26. Establecimiento de una bolsa de horas de libre disposición para cubrir necesidades personales y familiares	Personal comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: número de personas que utilizan la bolsa de horas, segregados por sexo, departamento.					
27. Fomentar experiencias de teletrabajo siempre que se den las necesarias condiciones de tipo organizativo y productivo	Personal comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: relación de puestos de trabajo compatibles con el teletrabajo y días.					
28. Prioridad en la elección de periodos vacacionales de personal con personas dependientes a su cargo en primer grado.	Personal comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: número de personas que hacen valer esa prioridad, segregados por sexo					
29. Elaboración e implementación de un protocolo de desconexión digital	Comisión		✓	✓	✓
Indicador: Protocolo elaborado Evaluación del protocolo					
30. Derecho a reserva de puesto de trabajo durante dos años cuando el personal esté en situación de excedencia por incompatibilidad	Comisión			✓	✓
Indicador: incorporación de la medida en el próximo convenio de personal del Ayuntamiento					
31. Derecho de los progenitores a la asistencia de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	Comisión			✓	✓
Indicador: incorporación de la medida en el próximo convenio de personal del Ayuntamiento					

OBJETIVO ESPECÍFICO	2	Mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral

MEDIDAS					
Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
32. **Introducción de la perspectiva de género en el plan de prevención de riesgos laborales**	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral	✓	✓	✓	✓
Indicador: Recopilación de datos desagregados por sexo. Evaluación de riesgos desde la perspectiva de género					
33. Adaptar los puestos de trabajo con perspectiva de género a la situación de embarazo o lactancia, siempre con respeto a la normativa preventiva referida al embarazo o la maternidad.	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral	✓	✓	✓	✓
Indicador: Nº de mujeres embarazadas que solicitan la adaptación de puesto					
34. Campañas específicas en materia de prevención de la salud con perspectiva de género	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral	✓	✓	✓	✓
Indicador: Número de jornadas, carteles					

VI. Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo, acoso o violencia contra la personas LGTBI y otras manifestaciones de violencia de género

OBJETIVO GENERAL: Promover un entorno y condiciones de trabajo libres de todo tipo de violencias

OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso o violencia contra las personas LGTBI

MEDIDAS					
Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
35. Difusión periódica del protocolo contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso o violencia contra las personas LGTBI y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral, entre toda la plantilla	Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Difusión realizada *Alcanzar la 100% de la plantilla*					
36. Realización de material informativo y de sensibilización contra el acoso sexual, por razón de sexo, acoso o violencia contra las personas LGTBI que estará presente en las instalaciones del ayuntamiento. (infografía, cartelería...)	Comisión	✓	✓	v	✓
Indicador: Material empleado					

Nº medida	Área	2024	2025	2026	2027
37. Realización de acciones formativas y/o informativas para prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo, y otras manifestaciones de violencia contra las mujeres y acoso o violencia contra las personas LGTBI	Comisión		✓	✓	✓
Indicador: nº de acciones realizadas Nº de participantes por sexo					
OBJETIVO ESPECÍFICO **2** **Garantizar el ejercicio de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia machista**					
MEDIDAS					
Nº medida	Área	2024	2025	2026	2027
38. Difusión de las medidas establecidas por la legislación dirigida a las víctimas de violencia de género.	Personal / Comisión		✓	v	✓
Indicador: Difusión realizada *Debe alcanzar al 100% de la plantilla*					
39. Elaboración y difusión de un protocolo interno para trabajadoras del ayuntamiento víctimas de violencia de género.	Personal / Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Protocolo elaborado, Difusión realizada, 100% de la plantilla					
VII. Área de actuación: Compromiso con la igualdad					
OBJETIVO GENERAL: Extender y difundir el compromiso con la igualdad del Ayuntamiento y la diversidad de LGTBI entre toda la plantilla del ayuntamiento					
MEDIDAS					
Nº medida	**Área**	2024	2025	2026	2027
40. Difusión del plan de igualdad, prevención de violencia de género y violencia contra las personas LGTBI entre toda la plantilla	Comisión	✓	v	✓	v
Indicador: Difusión realizada *Debe alcanzar al 100% de la plantilla*					
41. Realización de cuestionarios, encuestas... periódicos para el seguimiento del plan de igualdad prevención de violencia de género y violencia contra las personas LGTBI	Comisión		✓		✓
Indicador: Realización del informe de seguimiento anual y la evaluación final					
42. Creación de un medio de comunicación con la plantilla para la recepción de sugerencias o propuestas relativas al plan de igualdad, prevención de violencia de género y violencia contra las personas LGTBI, Buzón físico de igualdad Correo de igualdad	Comisión	✓			
Indicador: Medio creado y difundido entre el 100% de la plantilla					

Nº medida	Área	2024	2025	2026	2027
43. Uso de lenguaje e imágenes no sexistas ni LGTBI- fóbicas en todas las comunicaciones	Personal	✓	✓	✓	✓
Indicador: 100% de las comunicaciones					
44. Elaboración y difusión de una guía de lenguaje no sexista	Comisión	✓	✓	✓	✓
Indicador: Guía elaborada. Difusión de la guía al 100% de la plantilla					

12 MEDIOS Y RECURSOS

Respecto a los recursos personales, la implementación del plan de igualdad, así como su seguimiento y evaluación correrá a cargo de la comisión de seguimiento. Su composición y funcionamiento se desarrolla en el apartado correspondiente.

Respecto a recursos técnicos, el Ayuntamiento pondrá a disposición del plan herramientas de comunicación, como correo electrónico y los recursos materiales necesarios para el desarrollo de reuniones, programa informático de nóminas, memorias de actividad…

12 CALENDARIO

Queda establecida en cada acción el año o años en que deberán realizarse dichas acciones. A lo largo del Plan y fruto de los resultados del seguimiento, el calendario podrá ser alterado, de manera que una medida solo programada para un año pueda ejecutarse durante más años si se ve necesario, o bien retrasar la implantación de una medida si fuera necesario.

Es función de la comisión realizar la programación anual de ejecución de acciones que contendrá las medidas a realizar en el siguiente año, en periodicidad semestral, en base al calendario reflejado a continuación:

CALENDARIO

Nº MEDIDA	Descripción	2024 1ersS	2024 2ºS	2025 1ersS	2025 2ºS	2026 1ersS	2026 2ºS	2027 1ersS	2027 2ºS
1.	Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.	x	x	x	x	x	x	x	x
2.	Uso de lenguaje inclusivo en la redacción de los procesos de selección y acceso	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Incorporación de la formación en igualdad como un mérito puntuable dentro de la formación transversal en procesos selectivos y de promoción del personal con el sistema de concurso o concurso oposición	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Incorporación a los temarios de oposiciones contenido relativo a igualdad entre mujeres y hombres	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	Cuando se requiera la aportación de un proyecto en un proceso de selección, valorar la inclusión de la perspectiva de género en el mismo.	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Incorporación de un extracto del Plan de Igualdad en la documentación de acogida de nuevas incorporaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x
7.	Denominación dentro de la RPT todos los puestos de trabajo en lenguaje no sexista	x	x	x	x	x	x	x	x
8.	En los procesos de valoración de puestos de trabajo incluidos en la RPT, emplear criterios libres de sesgos de género	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	Establecer los complementos salariales en igualdad de condiciones para todos los puestos eliminando las discriminaciones existentes.	x	x	x	x	x	x	x	x

Nº MEDIDA		2024	2024	2025	2025	2026	2026	2027	2027
	Descripción	1erS	2ºS	1erS	2ºS	1erS	2ºS	1erS	2ºS
10.	Elaboración y revisión anual del registro retributivo según la normativa vigente para adoptar medidas correctivas en su caso, tendiendo a la eliminación de las brechas salariales existentes	x	x	x	x	x	x	x	x
11.	Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de la relación de puestos de trabajo			x	x	x	x	x	x
12.	Incorporación de formación en materia de igualdad en los planes de formación del Ayuntamiento.	x	x	x	x	x	x	x	x
13.	Impartición de una sesión de sensibilización en igualdad a el personal de planes de empleo y/o programas similares	x	x	x	x	x	x	x	x
14.	Establecer de forma obligatoria formación especializada, en materia de igualdad: - modalidad online para personal de oficinas mínimo 10 horas cada 4 años (a través del Ministerio de Igualdad o la FEMP) -modalidad presencial "personal de calle" que impartirá el Ayuntamiento.	x	x	x	x	x	x	x	x
15.	Organización de la formación dentro de la jornada laboral	x	x	x	x	x	x	x	x
16.	Mejora de la comunicación de la oferta formativa, asegurando que toda la plantilla esté informada de ella, especialmente las personas en baja o excedencia	x		x		x		x	
17.	Establecimiento de metodologías que faciliten el acceso a la formación (por ejemplo, formación on-line).	x		x		x		x	

Nº MEDIDA	Descripción	2024 1erS	2024 2ºS	2025 1erS	2025 2ºS	2026 1erS	2026 2ºS	2027 1erS	2027 2ºS
18.	Estudio de necesidades formativas de la plantilla			x	x	x	x	x	x
19.	Consideración de la experiencia o formación en igualdad de género como un mérito valorable en los procesos de promoción.	x	x	x	x	x	x	x	x
20.	A igualdad de condiciones, preferencia del sexo subrepresentado en el puesto de trabajo al que se opte en los procesos de promoción de personal	x	x	x	x	x	x	x	x
21.	Uso de medios de comunicación que aseguren una información efectiva sobre los procesos de promoción profesional a las personas que se encuentren de baja, excedencia, permiso...	x	x	x	x	x	x	x	x
22.	Definición de criterios de promoción profesional evitando sesgos de género (uso de lenguaje no sexista en el procedimiento, descripción objetiva y neutra del puesto, con sus características esenciales...)	x	x	x	x	x	x	x	X
23.	Elaboración y difusión de información entre la plantilla sobre las medidas de conciliación existentes en el convenio colectivo, acuerdo marco y en la normativa aplicable			x	x	x	x	x	X
24.	Tender a la implantación de la jornada intensiva en todos los puestos de trabajo posibles	x	x	x	x	x	x	x	X

N MEDIDA		2024	2024	2025	2025	2026	2026	2027	2027
	Descripción	1erS	2ºS	1erS	2ºS	1erS	2ºS	1erS	2ºS
25.	Definición de medidas de flexibilidad horaria y ordenación del tiempo y entorno de trabajo que favorezcan la conciliación, apoyándose en las necesidades de la plantilla			x	x	x	x	x	X
26.	Establecimiento de una bolsa de horas de libre disposición para cubrir necesidades personales y familiares	x	x	x	x	x	x	x	X
27.	Fomentar experiencias de teletrabajo siempre que se den las necesarias condiciones de tipo organizativo y productivo	x	x	x	x	x	x	x	X
28.	Prioridad en la elección de periodos vacacionales de personal con personas dependientes a su cargo en primer grado.	x	x	x	x	x	x	x	X
29.	Elaboración e implementación de un protocolo de desconexión digital			x	x	x	x	x	X
30.	Derecho a reserva de puesto de trabajo durante dos años cuando el personal esté en situación de excedencia por incompatibilidad							x	x
31.	Derecho de los progenitores a la asistencia de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto							x	x
32.	Introducción de la perspectiva de género en el plan de prevención de riesgos laborales	x	x	x	x	x	x	x	X

Nº MEDIDA		2024	2024	2025	2025	2026	2026	2027	2027
	Descripción	1erS	2ºS	1erS	1erS	1erS	2ºS	1erS	2ºS
33.	Adaptar los puestos de trabajo con perspectiva de género a la situación de embarazo o lactancia, siempre con respeto a la normativa preventiva referida al embarazo o la maternidad.	x	x	x	x	x	x	x	X
34.	Campañas específicas en materia de prevención de la salud con perspectiva de género	x	x	x	x	x	x	x	X
35.	Difusión periódica del protocolo contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso o violencia contra las personas LGTBI y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral, entre toda la plantilla		x				x		
36.	Realización de material informativo y de sensibilización contra el acoso sexual, por razón de sexo, acoso o violencia contra las personas LGTBI que estará presente en las instalaciones del ayuntamiento. (infografía, cartelería...)			x				x	
37.	Realización de acciones formativas y/o informativas para prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo, y otras manifestaciones de violencia contra las mujeres y acoso o violencia contra las personas LGTBI			x				x	
38.	Difusión de las medidas establecidas por la legislación dirigidas a las víctimas de violencia de género.			x				x	

Nº MEDIDA		2024	2024	2025	2025	2026	2026	2027	2027
	Descripción	**1erS**	**2ºS**	**1erS**	**2ºS**	**1erS**	**2ºS**	**1erS**	**2ºS**
39.	Elaboración y difusión de un protocolo interno para trabajadoras del ayuntamiento víctimas de violencia de género.	x	x	x	x	x	x	x	X
40.	Difusión del plan de igualdad, prevención de violencia de género y violencia contra las personas LGTBI entre toda la plantilla		x			x			
41.	Realización de cuestionarios, encuestas... periódicos para el seguimiento del plan de igualdad prevención de violencia de género y violencia contra las personas LGTBI			x				x	
42.	Creación de un medio de comunicación con la plantilla para la recepción de sugerencias o propuestas relativas al plan de igualdad, prevención de violencia de género y violencia contra las personas LGTBI. Buzon de igualdad , correo de igualdad		x						
43.	Uso de lenguaje e imágenes no sexistas ni LGTBI fóbicas en todas las comunicaciones	x	x	x	x	x	x	x	x
44.	Elaboración y difusión de una guía de lenguaje no sexista	x	x	x	x	x	x	x	x

13 SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.

El **seguimiento** se realizará con una periodicidad anual, corresponderá a la Comisión de seguimiento realizar el informe de seguimiento y para ello empleará cuantas herramientas considere oportunas, aplicando los indicadores de evaluación propuestos para cada una de las medidas.

El informe de seguimiento incluirá, al menos, un registro de las medidas implementadas con los datos cualitativos y cuantitativos resultantes de la aplicación de los indicadores propuestos, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

La **evaluación** del plan, el alcance y adecuación de sus medidas y los resultados obtenidos se plasmarán en un informe, competencia de la comisión. Corresponderá a la Comisión su realización.

Se realizarán 2 informes de evaluación a lo largo del Plan, uno intermedio y uno final, para lo que se emplearán las herramientas oportunas, entre ellas, los informes de seguimiento anuales realizados en el seguimiento del Plan, en aplicación de los indicadores previstos. En caso de considerarse necesario, se podrán emplear encuestas a la población.

El informe de evaluación debe analizar la eficacia y el impacto de las medidas aplicadas, el cumplimiento de los objetivos, nuevas necesidades detectadas y medidas correctoras, en su caso.

Medidas no evaluables: En el caso de medidas que dependan de diferentes factores, o de factores externos, si éstos no concurren, no se considerarán incumplimientos del Plan, sino medidas no evaluables, pudiendo, en su caso, ser objeto de revisión y/o modificación.

14 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La composición de la comisión de seguimiento es paritaria entre Ayuntamiento y la Parte Social firmantes del acuerdo.

Durante la vigencia del Plan, la comisión de seguimiento tiene las funciones de implementación, seguimiento y evaluación del plan.

Integrarán la comisión de seguimiento:

Por el Ayuntamiento:

- Ignacio Casillas Saiz – concejal de Igualdad, comunicación y gobierno abierto
- Maria José Padilla Richart – trabajadora social centro de la mujer
- A. Aurora Martinez Sánchez- coordinadora/asesora jurídica centro de la mujer

En representación de trabajadores y trabajadoras:

-Edenia Klaribel Chavez Muzha- Delegada sindical CCOO servicio de ayuda a domicilio.
-Marcelo Olivas Martinez- Delegado sindical CCOO servicios varios
-Patricia Redondo Martinez- Delegada sindical CCOO escuela infantil

En el caso de tener que realizar sustituciones, cada una de las partes propondrá a la persona sustituta. Dicha sustitución quedará recogida por escrito en el acta correspondiente.

La Comisión se reunirá, al menos, una vez al año. Podrá reunirse con carácter extraordinario a petición razonada de cualquiera de las personas que integran la comisión.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

✓ El resumen de las materias tratadas.

✓ Los acuerdos totales o parciales adoptados.

✓ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, donde se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada uno de los miembros de la Comisión, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

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

✓ Las partes podrán contar con asesores externos especializados en materia de igualdad.

Las **funciones de la comisión de seguimiento** durante la vigencia del plan son:

- Facilitar la consecución de los objetivos marcados, posibilitando la realización de las medidas previstas, analizando su aplicación y resultados, y valorando las posibles necesidades adicionales, nuevos objetivos o circunstancias extraordinarias a contemplar.
- Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima implicación del conjunto de la plantilla.
- Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad y resolver los conflictos interpretativos y de aplicación que se presenten.
- Analizar, evaluar y proponer medidas para corregir situaciones contrarias al principio de igualdad, valorando los recursos, métodos y procedimientos necesarios para su aplicación.
- Realizar el seguimiento anual del plan, registrando la realización de las medidas propuestas y recopilando los datos cuantitativos y cualitativos necesarios.
- Realizar la evaluación intermedia y final del plan, a partir de los informes de seguimiento anual, analizando la eficacia y el impacto de las medidas aplicadas, el cumplimiento de los objetivos, nuevas necesidades detectadas y medidas correctoras, en su caso.
- Atender y resolver las consultas que se planteen en materia de igualdad.
- Proponer al Ayuntamiento la aplicación de medidas y campañas informativas y de sensibilización sobre igualdad.
- Asesorar en las campañas de comunicación interna y externa desde una perspectiva de igualdad de género.
- Participar en foros externos en materia de igualdad.
- Realizar el plan anual de ejecución de medidas.

15 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 901/2020, 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.

El Plan será revisado en los supuestos establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, en concreto:

a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.

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

c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.

d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

En el informe de seguimiento anual se indicará expresamente si se da alguno de los supuestos que originan la revisión del plan de acuerdo al artículo 9 del Real Decreto 901/2020, identificando qué supuesto es.

En caso de que la revisión del Plan de Igualdad resulte necesaria, será la Comisión Negociadora la encargada de realizar dicha revisión y, en caso de ser necesario, procederá a la actualización del Diagnóstico de Situación y, en su caso, de las medidas del Plan de Igualdad.

1. REGISTRO

Se realizarán los trámites preceptivos de registro establecidos en la Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Patricia Redondo Martinez
48386735-W

CC.OO
7.580.782-X
A. LUIS CASTELLANO BOTILLO

Edenia Klaribel Chávez Mujha
04631924-T

MARIA JOSÉ PADILLA RICHART
74517019-D

ANTONIA AURORA MARTINEZ SANCHEZ
52757590-K

IGNACIO CASILLAS SAIZ
47446267-G

Julia Donate Buleo
04.583.713-C

Marcelo Olivas Martinez
70522154-Z