

Plan de Igualdad para Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Daimiel

2020 - 2023

*Documento **aprobado en sesión ordinaria celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO** del Ayuntamiento de Daimiel el día **22 de junio de 2020**.

*Documento **aprobado en sesión ordinaria celebrada por el PLENO** del Ayuntamiento de Daimiel el día **6 de julio de 2020**.



**Ayuntamiento
de Daimiel**

ÍNDICE

DIAGNÓSTICO

INTRODUCCIÓN

Página 3

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA

Página 5

2. APARTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Página 11

2.1. Proceso de selección y contratación

Página 11

2.2. Clasificación profesional

Página 13

2.3. Formación

Página 16

2.4. Promoción profesional

Página 18

2.5. Condiciones de trabajo y retribuciones

Página 19

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

Página 24

2.7. Infrarrepresentación femenina

Página 28

2.8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Página 29

3. ENCUESTA A LA PLANTILLA

Página 31

PLAN DE ACCIONES

Página 39

INTRODUCCIÓN

Página 40

1. Área selección, contratación y formación

Página 41

2. Área de clasificación profesional

Página 43

3. Área de condiciones de trabajo, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad

Página 46

4. COMISIÓN DE IGUALDAD

Página 48

5. VIGENCIA DEL PLAN

Página 48

Plan de Igualdad para Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Daimiel

DIAGNÓSTICO

INTRODUCCIÓN

Los Planes de Igualdad están regulados en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras.

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

1. Proceso de selección y contratación.
2. Clasificación profesional.
3. Formación.
4. Promoción profesional.
5. Condiciones de trabajo y retribuciones.
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina.
8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

En la administración local, 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:

Disposición adicional séptima. Planes de igualdad.

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 deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad 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.

En lo no regulado en el convenio o acuerdo marco del Ayuntamiento de Daimiel, la referencia normativa será:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En referencia al Ayuntamiento de Daimiel, las condiciones de trabajo de su plantilla quedan reguladas en el Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Daimiel (2019) y Acuerdo marco para los funcionarios del Ayuntamiento de Daimiel (2019).

En ambos documentos se recoge el principio de igualdad de oportunidades y trato:

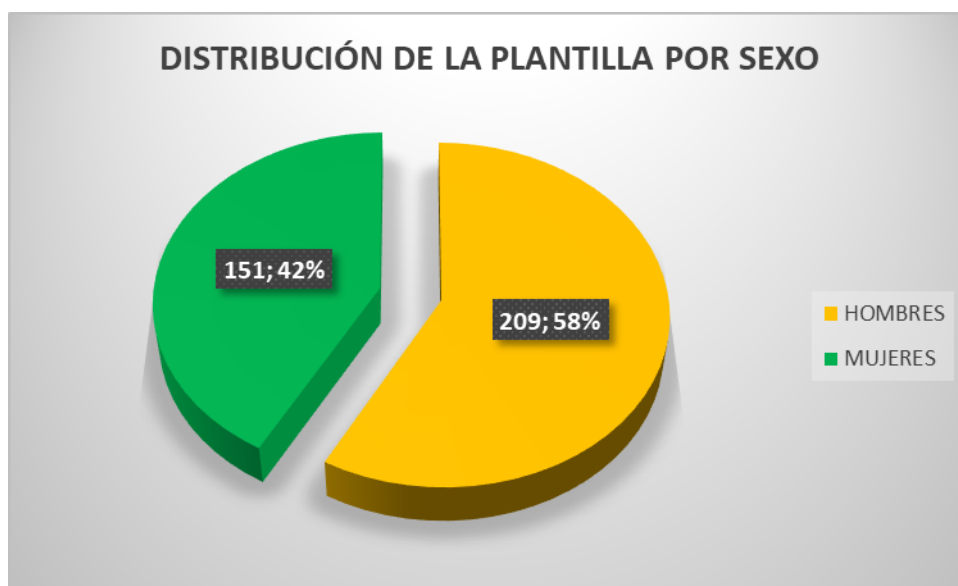
1.- Ningún empleado público podrá ser discriminado por razón de su sexo, ni por cualquier otra de las razones prohibidas por la Constitución y las Leyes. Todos los empleados públicos tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los empleados públicos vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

- Que no figure en las condiciones de los puestos de trabajo ningún requisito que suponga discriminación por sexo.
- Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.
- Que ningún empleado público pueda ser objeto de decisiones, condiciones o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.
- Ningún empleado público podrá ser discriminado o sancionado por cuestiones relativas a su intimidad.
- Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

2.- La Comisión Paritaria de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres empleadas públicas.

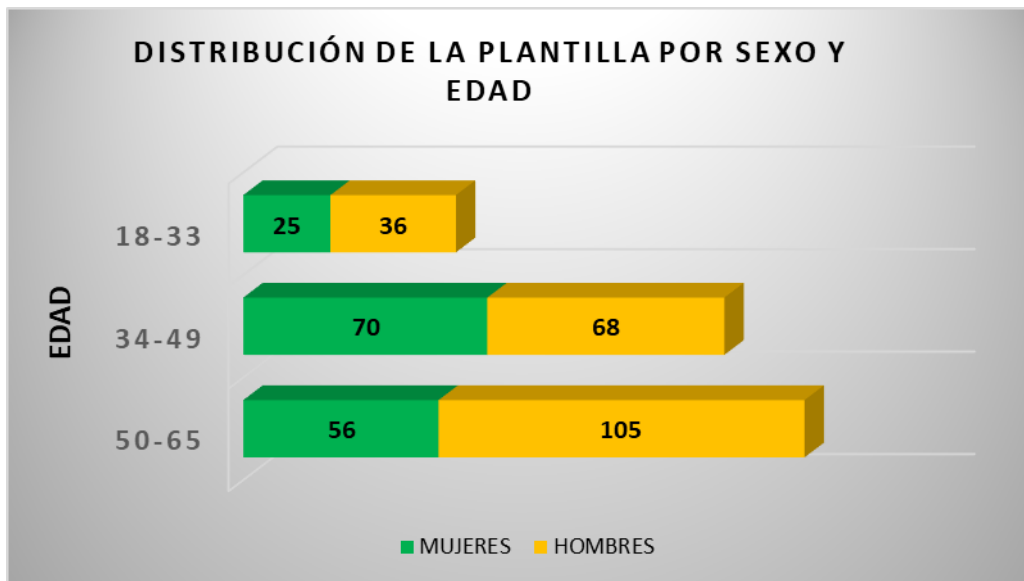
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA

La plantilla del Ayuntamiento de Daimiel está integrada por 360¹ personas, de las cuales 151 son mujeres y 209 son hombres, por lo tanto, cuenta con una representación equilibrada, ya que ninguno de los dos sexos representa más del 60%. Los datos aportados incluyen el personal estable del Ayuntamiento, así como el personal perteneciente a planes específicos.

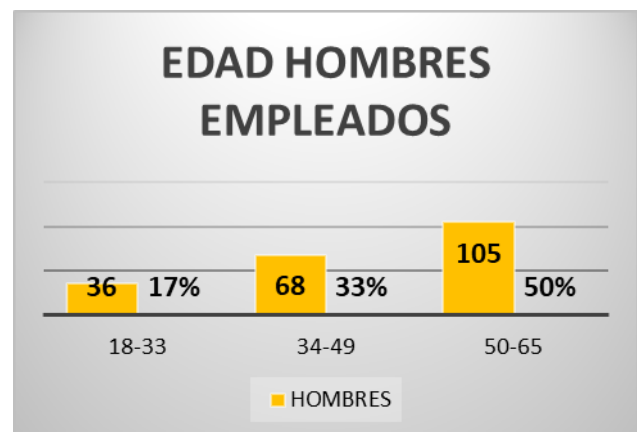
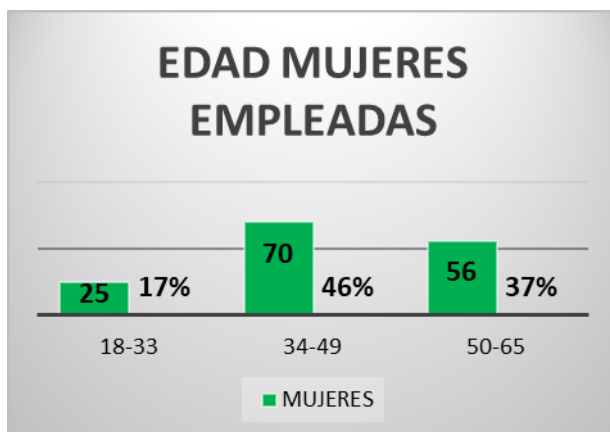


Respecto a la edad, se han tomado 3 tramos de edad de 15 años cada tramo. El mayor porcentaje se encuentra en el tramo de edad entre 50 y 65 años (44,7%), seguido del tramo de edad entre 34 y 49 años (38,3%) y, por último, el tramo de edad entre 18 y 33 años (16,9%).

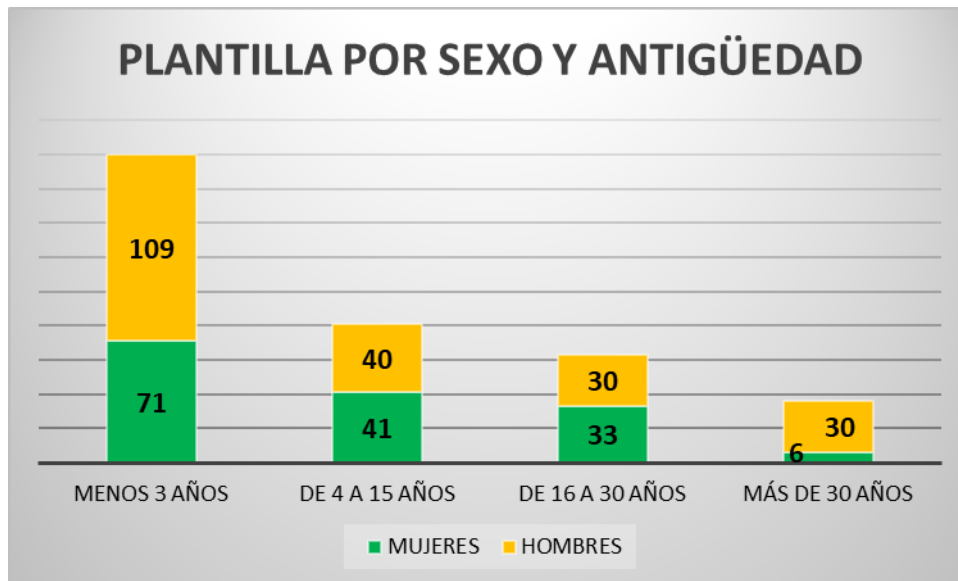
¹ Datos aportados a 30 de octubre de 2019 por el Ayuntamiento de Daimiel.



Sin embargo, existen diferencias entre hombres y mujeres. De las mujeres empleadas en el Ayuntamiento, el mayor porcentaje lo representan las mujeres entre 34 y 49 años (46%). En el caso de los hombres empleados, el mayor porcentaje lo representan los que se encuentran entre 50 y 65 años.



Respecto a la antigüedad, la plantilla está dividida al 50%: la mitad lleva menos de 3 años y el resto más de 3 años.

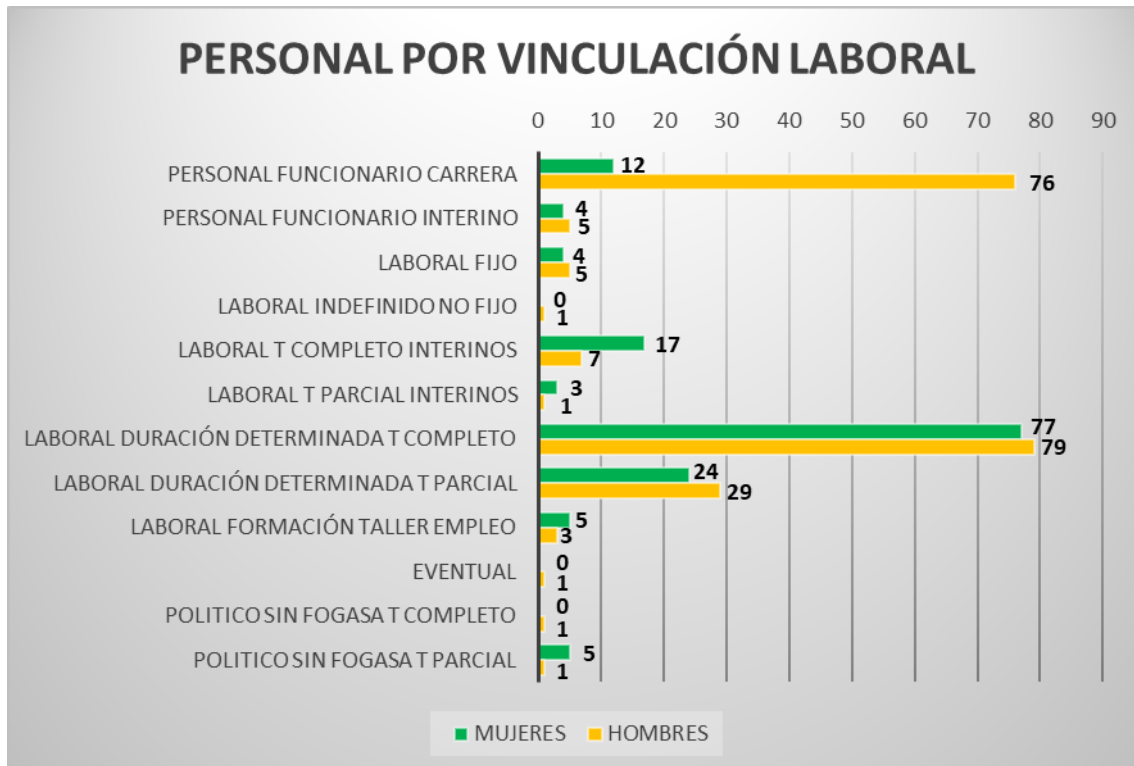


Los porcentajes entre hombres y mujeres están muy igualados entre las personas que tienen entre 4 y 30 años de antigüedad.

Las mayores diferencias se encuentran en los extremos, es decir, quienes tienen menos antigüedad (60% hombres, 40% mujeres), y quienes tienen más antigüedad (84% hombres, 16% mujeres). En este caso, el acceso al Ayuntamiento se produjo en los años 70 y 80.

Entre las personas con antigüedad menor a 3 años, el 79% tienen contratos laborales de duración determinada (a tiempo completo y parcial). De estas personas, el 65% son hombres y el 35% son mujeres. Es decir, en la contratación temporal hay una clara diferencia entre mujeres y hombres, siendo ellos los que acceden mayoritariamente a este tipo de contratos. En este tipo de vinculación laboral, no existen diferencias respecto a la parcialidad ya que tanto hombres como mujeres, tiene contratos a tiempo completo en porcentajes alrededor del 75%, y parciales en porcentajes cercanos al 25%.

En el siguiente gráfico se refleja la distribución del personal según su vinculación laboral, por sexos:



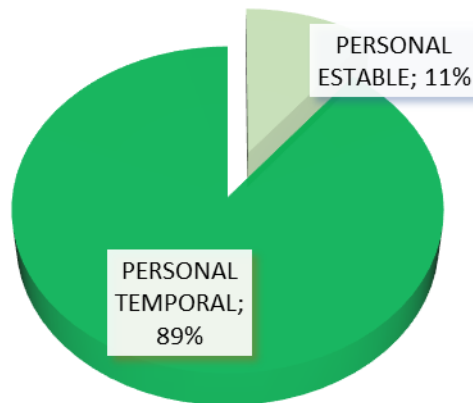
El grupo más numeroso es el personal laboral de duración determinada a tiempo completo, con el 43% de la plantilla, seguido del personal funcionario de carrera con un 24% de la plantilla.

De todos los tipos de vinculación laboral, donde se encuentran mayores diferencias entre mujeres y hombres es en el personal funcionario de carrera donde más del 86% son hombres.

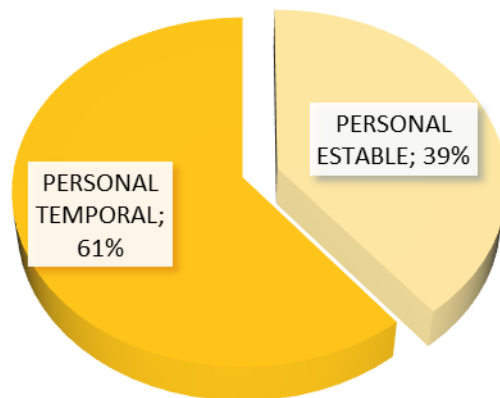
Las incorporaciones a personal funcionario en los últimos 3 años han sido ocupadas por hombres en el 100% de los casos.

Tomando como referencia el tipo de vinculación laboral, en los siguientes gráficos se refleja la mayor o menor estabilidad: la vinculación más estable la integra el personal funcionario, laboral fijo o indefinido. El grupo de personal temporal lo integran las vinculaciones interinas, el personal con contrato de duración determinada, eventual y personal político.

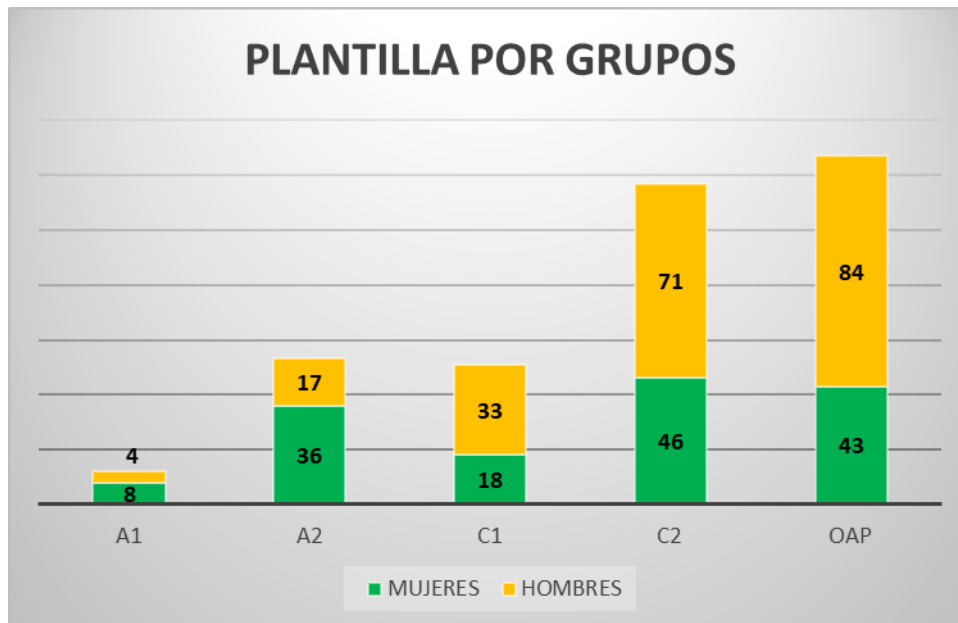
MUJERES



HOMBRES



Como se puede apreciar, hay un porcentaje significativamente mayor de hombres con vinculación estable.



Los grupos son los establecidos en el artículo 76. *Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera*, del Estatuto Básico del Empleado Público (se especifican en el apartado de clasificación profesional).

Los grupos donde la presencia de la mujer es mayor a la del hombre son aquellos en los que se exige más alta titulación, es decir, A1 y A2: la presencia de mujeres dobla a la de los hombres en ambos grupos.

En el resto de los grupos (C1, C2 y OAP), los porcentajes se invierten, rondando las mujeres el 35% y los hombres el 65%.

Como se ha indicado al principio de este epígrafe, en la plantilla del Ayuntamiento hay representación equilibrada de mujeres y hombres ya que ninguno de los 2 sexos supera el 60%. No obstante, hay diferencias entre hombres y mujeres.

Hay un porcentaje mayor de hombres (58%). Son mayoría entre el personal más antiguo, aunque también son más los que llevan menos de 3 años (60%) y su vinculación laboral es más estable (el 39% tiene una relación funcional o indefinida). Su presencia es mayor en los grupos intermedios (C1 y C2) y en el de otras agrupaciones profesionales.

El porcentaje de mujeres es del 42%. Superan a los hombres en los tramos de antigüedad entre 4 y 30 años y su vinculación laboral es menos estable (el 89% de las mujeres tiene contrato temporal). Su presencia dobla a la de los hombres en los grupos más altos (A1 y A2).

2. APARTADOS DEL DIAGNÓSTICO

2.1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Los procesos de selección y contratación están regulados tanto en el convenio colectivo como en el acuerdo marco y son oposición, concurso-oposición y concurso.

ACUERDO MARCO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

El acceso a la función pública queda regulado en el Capítulo II.- Oferta pública de empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo.

Artículo 6. 3.- El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Daimiel se realizará mediante convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo. Toda selección de personal funcionario, ya sea de carrera o interino, deberá realizarse conforme a la Oferta Pública de Empleo, y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad

4.- Bolsas de trabajo. - Por acuerdo entre las Centrales Sindicales y Ayuntamiento se elaborará una norma que contendrá, al menos, la forma de constitución, elaboración, funcionamiento y control de una bolsa de trabajo.

Por el procedimiento de bolsa de trabajo, podrán ser cubiertas aquellas vacantes temporales que se produzcan entre la Oferta Pública de Empleo y, en su caso, aquellas que las necesidades del servicio aconsejen cubrir.

Artículo 7.- Provisión de vacantes.

1.- Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes del Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo Marco, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- 1.- Concurso de traslados.
- 2.- Promoción interna.
- 3.- Acceso libre.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Artículo 6.- Oferta de empleo público

Toda selección del personal laboral deberá realizarse conforme a la OPE y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 7.- Provisión de vacantes.

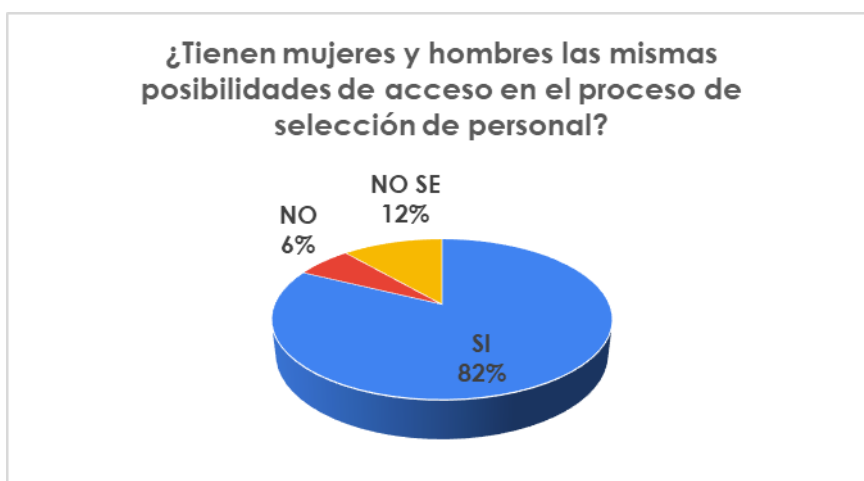
1.- Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes del Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este Convenio Colectivo, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- 1.- Concurso de traslados.
- 2.- Promoción interna.
- 3.- Acceso libre.

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. Órganos de selección. (...)

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 la encuesta realizada a la plantilla, más del 80% de las personas encuestadas considera que las mujeres y los hombres tienen las mismas posibilidades de acceso en los procesos de selección de personal del Ayuntamiento.



Por otra parte, se han consultado 10 procedimientos selectivos de diferente índole, realizados en 2019 en el Ayuntamiento de Daimiel: constitución de bolsa de trabajo, concurso de traslados, provisión de puesto laboral fijo... Se han analizado 3 aspectos:

- ✓ Mención expresa a procurar la paridad en los órganos de selección: Aparece en 2 de los 10 procedimientos consultados.
- ✓ Inclusión de algún tema relativo a igualdad (normativa o conceptos), en los temarios de las pruebas selectivas: Se incluye en 2 de los 10 procedimientos consultados, en concreto Policía Local y Auxiliar administrativo.
- ✓ Valoración de la formación en igualdad en la valoración de méritos: se incluye en 1 de los 10 procedimientos consultados, en concreto la selección de un técnico/a para el programa Garantía +55 años. En este caso, el puesto de trabajo conlleva la impartición de un módulo de igualdad de género al alumnado, por lo que la formación en igualdad es valorada como mérito.

Los procesos de selección quedan regulados en la normativa aplicable y en la normativa de referencia del Ayuntamiento. A este respecto hay consenso entre la plantilla en que las posibilidades de acceso son igual para hombres y mujeres.

En los tribunales de selección, sería conveniente una presencia equilibrada de mujeres y hombres, tal y como recomienda la normativa.

Por último, la incorporación de la formación en igualdad como mérito, así como la normativa de igualdad en los temarios, sería un avance cualitativo, en respuesta al objetivo de la introducción de la transversalidad de género en el Ayuntamiento.

2.2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Según el **Estatuto Básico del Empleado público**, los grupos de clasificación del personal funcionario son:

Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se 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.

GRUPO OAP. Otras agrupaciones profesionales.

Disposición adicional sexta. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

1. Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Los citados grupos son las establecidas en el convenio colectivo, determinando el sueldo dentro de los conceptos retributivos.

La clasificación en grupos, así como otros elementos definitorios de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, quedan definidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Daimiel y entes autónomos, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

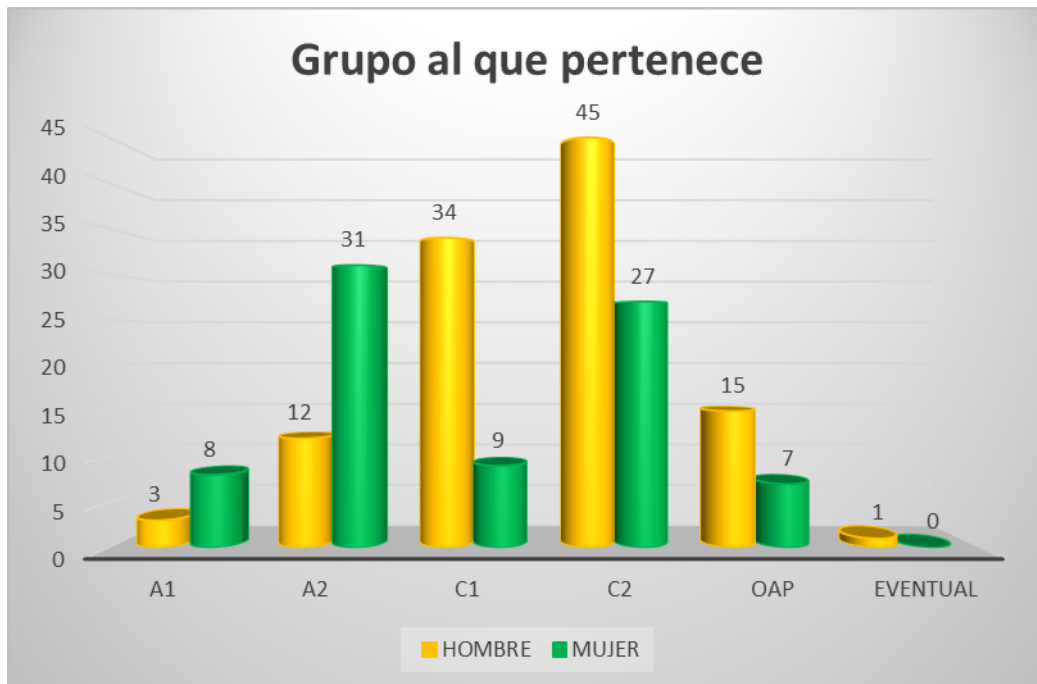
La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos
- Denominación clara y concreta del puesto
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos
- Forma de provisión
- Nivel de Complemento de destino
- Complemento específico

- Titulaciones específicas requeridas
- Experiencia, en su caso
- Tipo de jornada
- Servicio o Centro a que está adscrito

Tal y como se ha indicado en el apartado de las características generales de la plantilla, **las mujeres tienen mayor presencia en los grupos A1 y A2**, representando el 67% en ambos grupos. **En los grupos C1, C2 y OAP la presencia mayoritaria es la del hombre** con un 64% de media.

Porcentajes similares se aprecian en los datos de personal reflejados en los presupuestos de 2019, en los que figuran 192 personas, de las cuales 110 son hombres y 82 mujeres.



GRUPO	% HOMBRES	% MUJERES
A1	2,73 %	9,76%
A2	10,91%	37,80%
C1	30,91%	10,98%
C2	40,91%	32,93%
OAP	13,64%	8,54%
Eventual	0,91%	0,00%

El grupo mayoritario entre los hombres es el C2, en el que se encuentra más del 40% de los hombres del Ayuntamiento. Entre las mujeres, el

grupo mayoritario es el A2, en el que se encuentra el 37,8% de las mujeres que trabajan en el Ayuntamiento.

Los grupos donde las diferencias entre mujeres y hombres son más significativas son los grupos A1 y A2, donde las mujeres representan el 72% y los grupos C1 y C2 donde los hombres representan el 79% y 62% respectivamente.

2.3. FORMACIÓN

La formación queda regulada en el acuerdo marco y en el convenio colectivo, dedicándole sendos capítulos denominados Formación y perfeccionamiento.

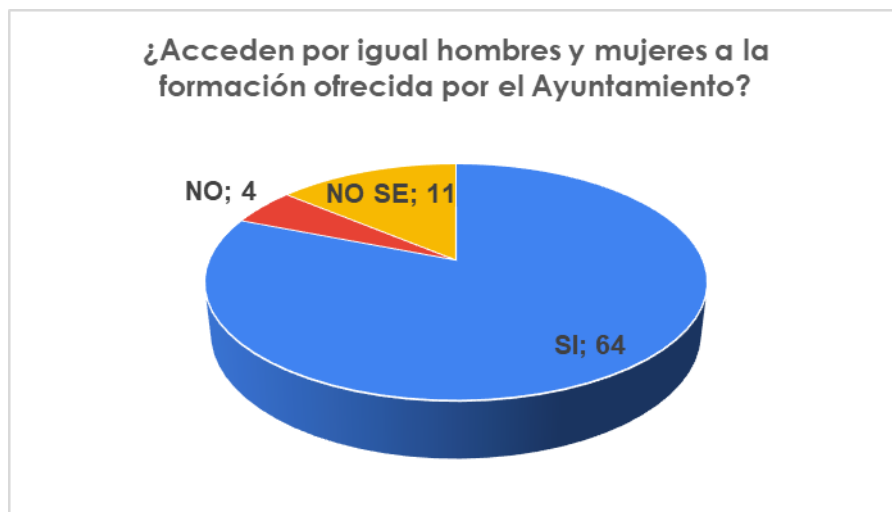
Los aspectos más destacables son:

- Se reconoce que la formación profesional de los trabajadores/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental.
- Se reconoce el derecho a que se facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los Sindicatos.
- En lo referente a la formación continuada, se establece que la Corporación enviará a sus trabajadores a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos. La asistencia y el acceso a esta formación será con cargo a los presupuestos de la Corporación, con derecho a reducción de jornada o permiso retribuido.

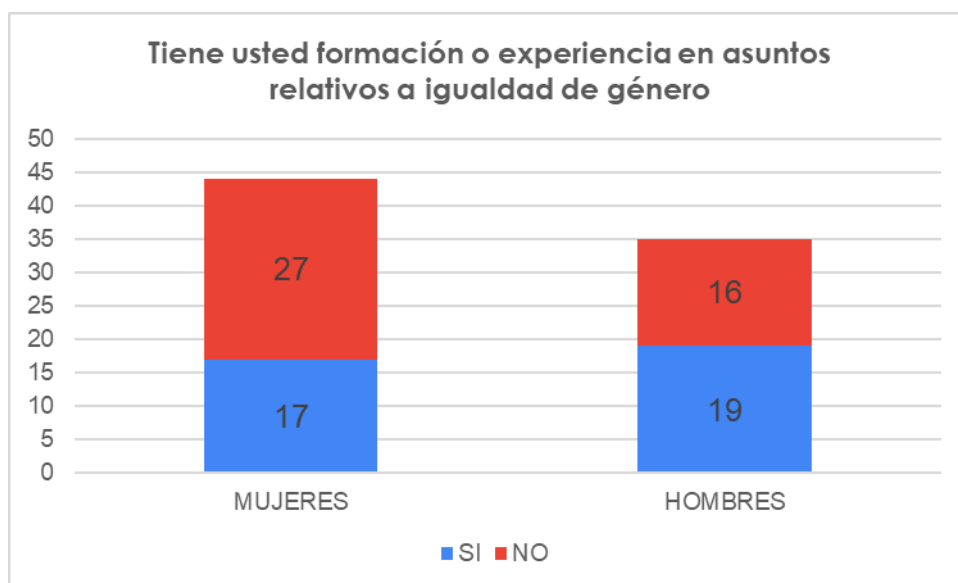
Los planes de formación se elaborarán anualmente y previa negociación con los Sindicatos firmantes del Convenio. Entre otros aspectos, contendrán la determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo

Por último, queda establecido que la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin.

En la encuesta realizada a la plantilla, la opinión generalizada es que existe igualdad en el acceso de las mujeres y hombres a la formación ofrecida por el Ayuntamiento.



Respecto a la formación o experiencia en materia de igualdad, el 45% de las personas encuestadas de la plantilla afirman tener formación, mientras que el 54% afirman no tenerla.



Existen diferencias entre hombres y mujeres en este aspecto, ya que, de los hombres encuestados, más de la mitad afirma tener formación o experiencia al respecto, mientras que, entre las mujeres encuestadas, el porcentaje que afirma tener formación o experiencia en igualdad es del 38%.

Un 45,60% de las personas encuestadas indicaron la formación o sensibilización en igualdad de género, como una de las medidas más necesarias para incorporar en el Plan.

Sería conveniente extender la formación en igualdad a todo el personal del Ayuntamiento tanto para conocer y comprender el Plan de Igualdad aplicable a la plantilla, como para perfeccionar las habilidades en el desempeño de sus funciones, en especial en referencia a la implementación del Plan Municipal Estratégico de Daimiel, y al propio seguimiento del Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento.

2.4. PROMOCION PROFESIONAL

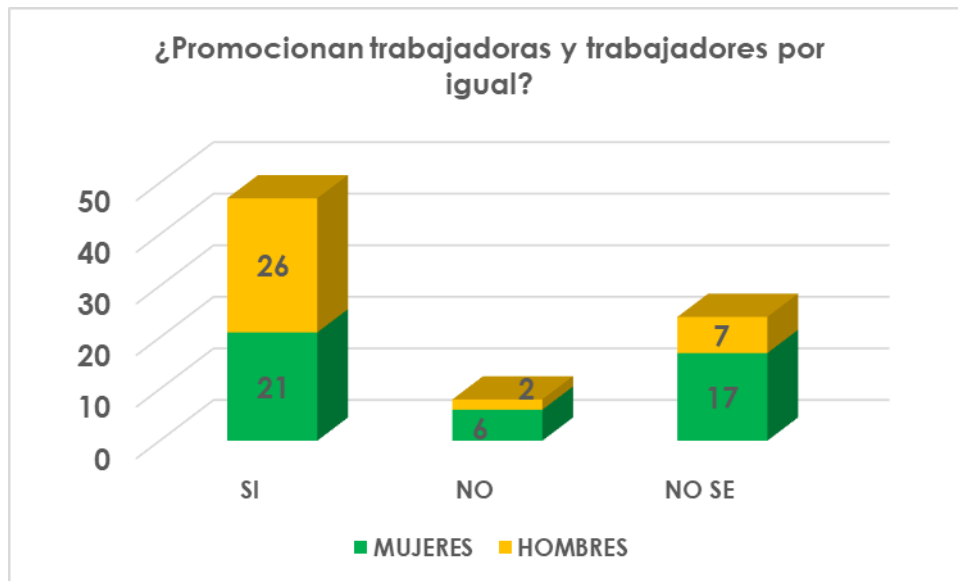
La promoción profesional queda regulada en el Acuerdo marco y en el Convenio colectivo, definiéndose como el ascenso de *los empleados del subgrupo inferior a otros correspondientes del subgrupo inmediato superior*.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración, la antigüedad.

Se establecen, igualmente, los criterios de promoción de cada uno de los subgrupos, destacando:

- Para el grupo A1 se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de esta Administración Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.
- Se tenderá a la extinción de las plazas o puestos de trabajo correspondientes al Grupo E/OAP.

En la encuesta realizada a la plantilla, casi el 60% de las personas encuestadas consideran que trabajadoras y trabajadores promocionan por igual, si bien este porcentaje es menor que los expresados en el caso de acceso al empleo (en el que más del 82% opinan que acceden por igual) y en el acceso a la formación (el 81%). Casi un tercio de las personas encuestadas contestan “no sé” a esta pregunta, especialmente las mujeres.



También en la encuesta, se ha indicado como problema a destacar que afecte a la igualdad de género la existencia de un *techo de cristal en la consideración profesional de las mujeres en Ayuntamiento*.

Tanto las opiniones de la encuesta como este tipo de consideraciones específicas sugieren la necesidad de revisar los requisitos de promoción profesional exentos de sesgos de género.

2.5. CONDICIONES DE TRABAJO. RETRIBUCIONES

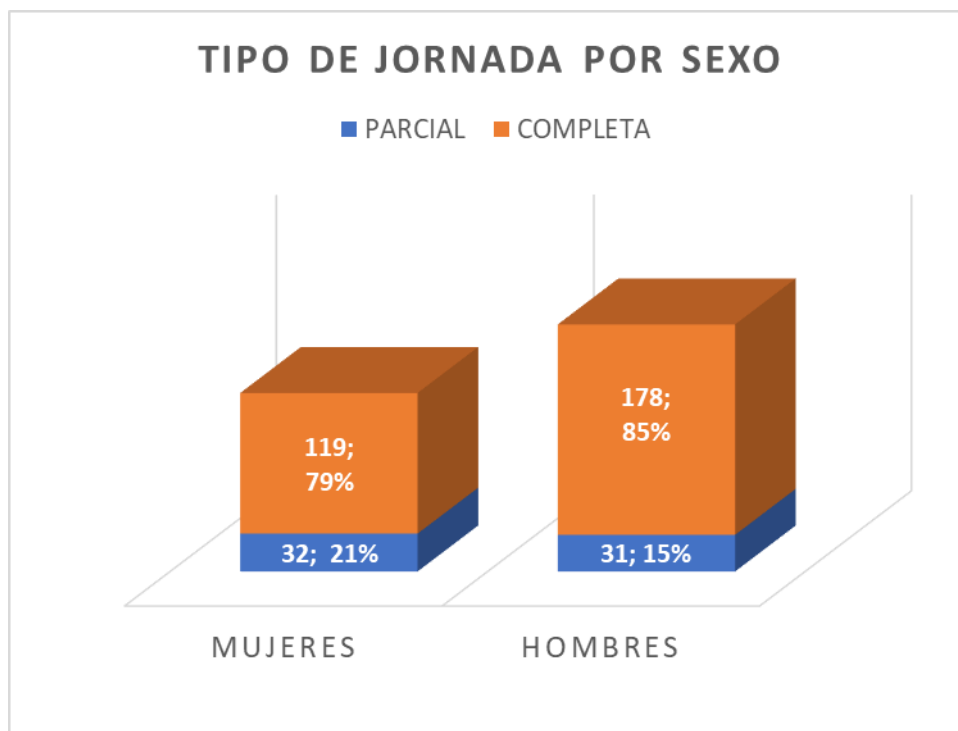
JORNADA

La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas para todo el personal. En cómputo anual la jornada efectiva de trabajo será de 1.450, siendo realizadas, con carácter general, jornadas de 7 horas diarias, de lunes a viernes de 8 a 15 horas.

También se define la jornada partida, que se realiza con una parte de ella por la mañana y otra por la tarde durante todos los días laborables de la semana, con un periodo de interrupción del tiempo de trabajo en la hora de la comida. Tendrá un descanso mínimo ininterrumpido de una hora y máximo de tres, siempre que cualesquiera de los periodos tengan una duración mínima de dos horas. El Ayuntamiento se compromete a estudiar las solicitudes de horario flexible de los Empleados Públicos.

En la plantilla del Ayuntamiento, figuran 63 personas a tiempo parcial, lo que representa un 17,5% de la plantilla. La distribución entre hombres y mujeres está equilibrada.

La diferencia está en que, del total de mujeres de la plantilla, las que trabajan a tiempo parcial representan el 21% mientras que, del total de hombres de la plantilla, los que trabajan a tiempo parcial suponen el 15%.



Estos porcentajes varían respecto al personal que figura en los presupuestos. En este caso, las personas que cuentan con jornadas parciales representan el 13%, de las cuales, el 84% (21) son mujeres y el 16% (4) son hombres.

La parcialidad, por tanto, está más presente entre el personal no estable del Ayuntamiento, cuestión relacionada con la naturaleza de los distintos puestos de trabajo.

ESTABILIDAD DE LA PLANTILLA

Tal y como se ha indicado en el primer apartado, la estabilidad laboral es mayor entre los hombres que entre las mujeres. Solo el 11% del total de mujeres empleadas tiene una vinculación estable, mientras que, en el caso de los hombres, este porcentaje llega a 39%. La vinculación estable la integra el personal funcionario, laboral fijo o indefinido. El personal temporal lo integran las vinculaciones interinas, el personal con contrato de duración determinada, eventual y personal político.

RETRIBUCIONES

Los datos empleados para el cálculo del promedio de retribuciones han sido los datos salariales que figuran en el presupuesto de 2019 del Ayuntamiento de Daimiel.

Para poder realizar una comparación más fiel a la realidad, se ha procedido a realizar una normalización, es decir, se ha realizado una simulación de lo que hubieran cobrado anualmente el personal que figura en los presupuestos de 2019 del Ayuntamiento si estuvieran a jornada completa y durante los 12 meses del año. De esta manera, se eliminan las diferencias que vienen dadas por la parcialidad de las jornadas o la temporalidad.

A partir de la normalización, se ha realizado un promedio de retribuciones y calculado la brecha salarial. Para calcular la brecha se ha empleado la siguiente fórmula

$$Brecha = \frac{\text{Retribución hombres} - \text{retribución mujeres}}{\text{Retribución hombres}} * 100$$

Aplicando esta fórmula, el promedio de retribuciones son:

RETRIBUCION ANUAL HOMBRES	27144,18
RETRIBUCION ANUAL MUJERES	27740,95
BRECHA SALARIAL	-0,02

Según los resultados obtenidos, **la retribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento está equilibrada.**

No hay diferencias significativas entre personal funcionario y personal laboral:

RETRIBUCIONES PERSONAL FUNCIONARIO	
RETRIBUCION ANUAL HOMBRES	27364,74
RETRIBUCION ANUAL MUJERES	28504,00
BRECHA SALARIAL	-0,042

RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL	
RETRIBUCION ANUAL HOMBRES	26492,72
RETRIBUCION ANUAL MUJERES	27555,97
BRECHA SALARIAL	-0,040

El salario base, el complemento de destino y específico, quedan totalmente regulados en función de criterios objetivos.

Se encuentran diferencias en el complemento de productividad (CP1). Este complemento lo cobran el 41% (36) de los funcionarios y el 11,7% (2) de las funcionarias.

Además, perciben productividad 54 personas, de las cuales, 44 (81,5%) son hombres y 10 (18.5%) son mujeres.

Atendiendo a la definición que se da de dicho complemento en el Acuerdo marco, la circunstancia que motiva la existencia o no de este tipo de complemento es la realización de distintas tareas y servicios fuera de su horario (prolongación de la jornada), quedando afectos diferentes grupos de personal. Se observa que la gran mayoría de las tareas encomendadas a este personal tienen que ver con cargas físicas (tales como montaje y desmontaje de estructuras, carga y descarga, traslados...).

Según la definición del complemento que da propio acuerdo marco, *el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo.* De estos parámetros, parece que el que verdaderamente está retribuido es la "actividad extraordinaria", que, siendo un criterio objetivo, acaba recayendo mayoritariamente en los hombres. **Se recomienda, por tanto, que cuando se produzca una revisión de los elementos que componen las retribuciones, se valore la introducción de criterios que eviten los sesgos de género en su aplicación, atendiendo a la definición que de este complemento recoge el acuerdo marco.**

Las cuestiones a tener en cuenta al definir los complementos desde una perspectiva de género, es que se defina el complemento de productividad con criterios comunes y homogéneos, que se apliquen tanto a puestos masculinizados como feminizados.

Los conceptos retributivos del personal del Ayuntamiento de Daimiel, quedan regulados en convenio colectivo y en el acuerdo marco. Son los siguientes:

- Sueldo, determinado por el grupo al que se pertenece.
- Trienios.
- Complemento de destino, determinado por el nivel al que pertenece la categoría profesional.
- Complemento específico, determinado por las características del puesto de trabajo.
- Pagas extraordinarias. Dos al año.

Además, se establece el complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa en el desempeño del trabajo. Igualmente, se establecen las retribuciones por servicios extraordinarios.

Los conceptos retributivos se verán incrementados cada año.

El complemento de destino y el complemento específico tendrán las cuantías establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El 94% de las personas encuestadas indicaron que, para el mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones, la remuneración de los hombres y las mujeres era igual. Solo un 6% indicaron que la remuneración es mayor para los hombres que para las mujeres, y ninguna persona indicó que la remuneración era superior para las mujeres.

A pesar de esta opinión, **el 27% de las personas encuestadas, indicaron como necesario incorporar al plan, medidas para asegurar la igualdad salarial entre mujeres y hombres.**

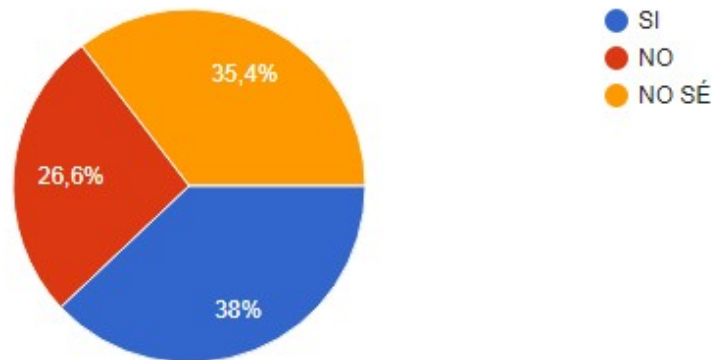
La retribución de hombres y mujeres en el seno del Ayuntamiento está equilibrada. No obstante se recomienda la revisión del complemento de productividad, ya que se aprecia cierto sesgo de género en su aplicación.

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

Un 38% de las personas encuestadas conocen las medidas existentes en el Ayuntamiento para conciliar la vida personal, laboral y familiar. Las medidas que conocen son flexibilidad horaria, reducciones de jornada, excedencias, permiso de maternidad, permiso de lactancia, preferencia en elección de turnos, asistencia a consultas médicas... en general, las medidas recogidas en la legislación.

El 62% restante, o bien no las conoce, o bien opina que no existen.

¿Existen en el Ayuntamiento medidas para conciliar la vida personal, laboral y familiar?



Sin embargo, existen medidas reguladas tanto en el convenio como en el acuerdo marco del Ayuntamiento de Daimiel. En el siguiente cuadro se refleja un resumen de dichas medidas.

MEDIDA		ACUERDO MARCO	CONVENIO COLECTIVO
Flexibilidad horaria	Se procurará establecer un horario flexible para las personas con responsabilidades familiares de forma que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.	Artículo 41	Artículo 45
Preferencia en la elección de turnos	Los trabajadores/as con responsabilidades familiares tendrán prioridad para la elección de turnos de trabajo y descanso.	Artículo 41	Artículo 45
Reincorporación después de excedencia	Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un período de hasta tres años.	Artículo 41	Artículo 45

Protección del embarazo	Derecho de la trabajadora embarazada a cambio de puesto de trabajo por conservando su categoría y derechos económicos	Artículo 40	Artículo 44
	Durante las bajas de IT por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.	Artículo 40	Artículo 44
	La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto.	Artículo 40	Artículo 44
	La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.	Artículo 40	Artículo 44
Permisos licencias	y <ul style="list-style-type: none"> - Matrimonio - Fallecimiento del cónyuge o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad - Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, - Traslado de domicilio. - Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de hijos menores de edad, o ascendientes en primer grado, así como del cónyuge siempre, en este último caso, que se trate de una especialidad médica que no exista dentro de la localidad - Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud h) Para la asistencia a congresos, reuniones o cursos de carácter profesional o sindical. - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. - Para realizar funciones sindicales - Preparación al parto y 	Artículo 29	Artículo 33

	<p>exámenes prenatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. O reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada o sustituirlo por el tiempo de lactancia acumulado. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. - Máximo de dos horas diarias en caso de nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. - Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares 		
Reducción de jornada retribuida	Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes	Artículo 29	Artículo 33
Reducción de jornada con reducción de salario	Cuidado directo de algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, o cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad	Artículo 29	Artículo 33

	retribuida.		
Permiso por nacimiento para la madre biológica	Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecisiete semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Ampliable en el caso de discapacidad de hijo/a o por parto múltiple. Puede disfrutarse a jornada completa o parcial. En los casos de parto prematuro o en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales	Artículo 29	Artículo 33
Situaciones y excedencias	Se remite a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado Público.*	Artículo 30	Artículo 34

* Se expone a continuación lo que dispone el Estatuto de los Trabajadores y el Estatuto Básico del Empleado Público para las excedencias.

Excedencias	Excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.	Artículo 46 Estatuto de los trabajadores
Excedencias	La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades: <ul style="list-style-type: none"> – Excedencia voluntaria por interés particular. – Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Duración no superior a tres años. – Excedencia por cuidado de familiares. – Excedencia por razón de violencia de género. – Excedencia por razón de violencia terrorista. 	Artículo 89. Estatuto básico del empleado público

A pesar de la existencia de estas medidas, hay quien indica que las medidas no están normalizadas o no se dan en todos los casos.

Las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, suscitan especial interés entre la plantilla. Así lo indican las respuestas aportadas en la encuesta realizada.

Es la medida más solicitada entre aquellas que han de incorporarse al Plan, marcada por 87% de la plantilla encuestada, y más indicada por los hombres (91,4% de los hombres encuestados la indican) que por las mujeres (84,09% de las mujeres encuestadas la indican).

Las medidas de conciliación son las que suscitan un mayor interés entre la plantilla, ya que un amplio porcentaje de las personas encuestadas indican que este tipo de medidas deben ser incluidas en el Plan de Igualdad. Dada la regulación existente tanto en la normativa como en los respectivos documentos de regulación de las condiciones de trabajo, se deduce que se trata más de un problema de aplicación o de desajuste con las necesidades reales que de carencia de medidas.

2.7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Tal y como se refleja en apartados anteriores, la presencia femenina es mucho menor en los grupos C1 y C2. En consonancia con esta distribución, las mujeres están más presentes en los puestos de mayor cualificación.

Respecto a los puestos de trabajo, la mujer tiene menor representación en:

- Policía local, (90% hombres).
- Oficiales, (100% hombres).
- Operarios/as de diversa índole, (86% hombres).
- Subalterno, (100% hombres).

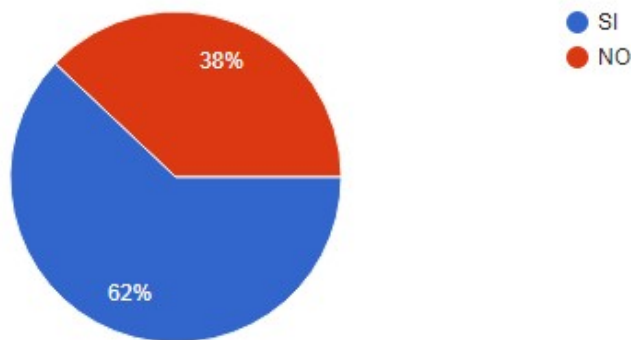
Y tienen mayor representación en:

- Puestos cualificados (ingeniero/a, arquitecto/a, psicóloga/o, Trabajador/a social...), (72% mujeres).
- Puestos de dirección y coordinación, (66% mujeres).
- Auxiliar de enfermería, (100% mujeres).
- Puestos intermedios, (79% mujeres).

2.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

En la encuesta realizada a la plantilla ante la pregunta: sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo, el 62% de las personas encuestadas, contestó que si.

¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?



Las personas encuestadas indicaron a quién se dirigirían. La mayor parte de las personas que han contestado, se dirigirían a sus representantes sindicales, después a las personas que tengan un mando superior jerárquico, a continuación, a su concejal o concejala, más adelante a instituciones dónde se pueda interponer una demanda y al centro de la mujer.

Es importante señalar que más del 45% de las mujeres y el 28,6% de los hombres no sabrían qué hacer o a quien dirigirse. Se trata de trabajadores y trabajadoras de todos los grupos profesionales. Y ello a pesar de que **el Ayuntamiento se ha dotado de un protocolo contra el acoso laboral, que incluye también actuaciones frente al sexual y acoso por razón de sexo.** Dicho protocolo es el instrumento que deberían emplear en el caso de sufrir alguna situación de este tipo. Por ello es importante que este protocolo esté accesible y sea conocido por toda la plantilla.

El Protocolo establece la *Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a responsables de las Concejalías Delegadas y a los empleados públicos y representantes de los trabajadores, entre las que se encuentra la formación en prevención y resolución de conflictos, formación que incluya una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "intolerables", la información sobre la filosofía asumida por la corporación en cuanto a intolerancia de determinados*

comportamientos, la difusión del protocolo, información sobre los derechos, procedimiento para activar el protocolo...

Se recomienda incluir, tanto en la formación como en la información, mención expresa al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Así mismo, el protocolo aporta como anexo un listado de conductas consideradas como acoso "psicológico o moral", pero no especifica un listado de conductas que puedan ser consideradas como acoso sexual o acoso por razón de sexo, cuestión que sería conveniente incorporar en el protocolo.

El protocolo frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Daimiel debe ser conocido por toda la plantilla y estar accesible, pues contiene el procedimiento a seguir en caso de sufrir acoso sexual o acoso por razón de sexo (además de acoso laboral).

Se sugiere, además, incrementar la información y formación en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo de forma específica.

3. ENCUESTA A LA PLANTILLA

En el proceso de elaboración del diagnóstico, se ha realizado una encuesta entre la plantilla en la que han participado 79 personas, 44 mujeres y 35 hombres.



La mitad de las personas encuestadas tienen entre 33 y 47 años.



También hay representación de personas con discapacidad.



Respecto a la vinculación laboral, hay representación de todas las situaciones.



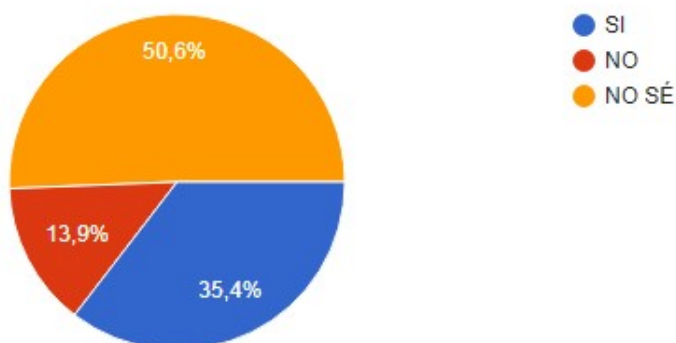
También están representadas en la encuesta las opiniones de todos los grupos profesionales.



Uno de los aspectos planteados en la encuesta fue la existencia de **canales de comunicación** en el Ayuntamiento. 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 que las personas que se encuentran de baja o excedencia estén al tanto de cuestiones laborales, por ejemplo, una oferta de formación.

Es este aspecto se detecta necesidad de mejora pues más de la mitad de la plantilla no sabe si existen canales de comunicación y casi un 14% indican directamente que no existen.

¿Existen en el Ayuntamiento canales de comunicación para transmitir opiniones, sugerencias...?

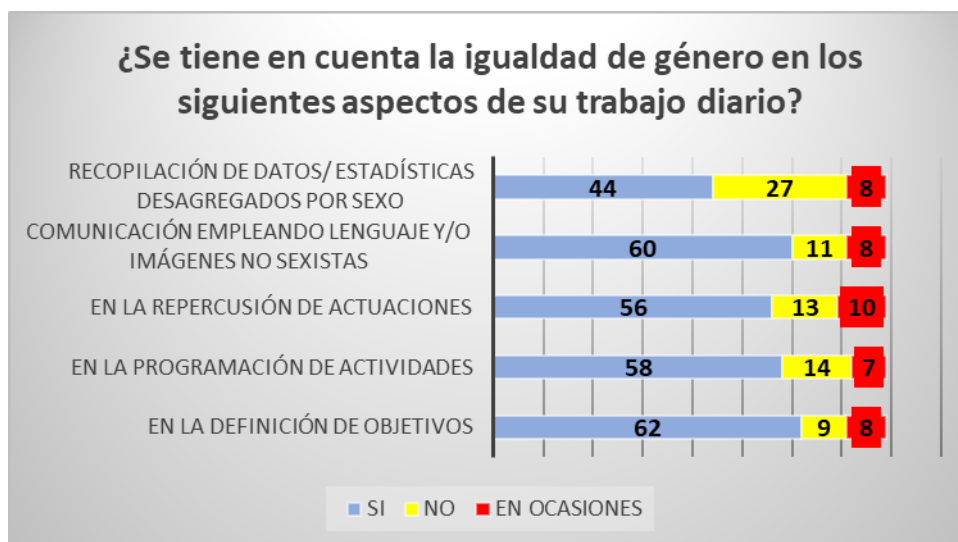


Los canales de comunicación que citan las personas entrevistadas con: web municipal, buzón de sugerencias, a través de los sindicatos, al responsable político, directamente a la persona implicada, redes sociales, portal de transparencia...

A pesar de ello, **más de un 82% de las personas encuestadas afirman no haber empleado los canales de comunicación.**

El Ayuntamiento tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Así lo afirman el 76% de las personas encuestadas.

Respecto a aspectos concretos del trabajo diario, también afirman en gran medida tener en cuenta la igualdad de género. El aspecto en el que menos se tiene en cuenta la igualdad es en la recopilación de datos desagregados por sexo. Sin embargo, éste debe ser uno de los aspectos prioritarios ya que permiten conocer mejor la realidad, teniendo en cuenta la diferente posición de hombres y mujeres.



El aspecto en el que más personas encuestadas contestan SI es en el de definición de objetivos.

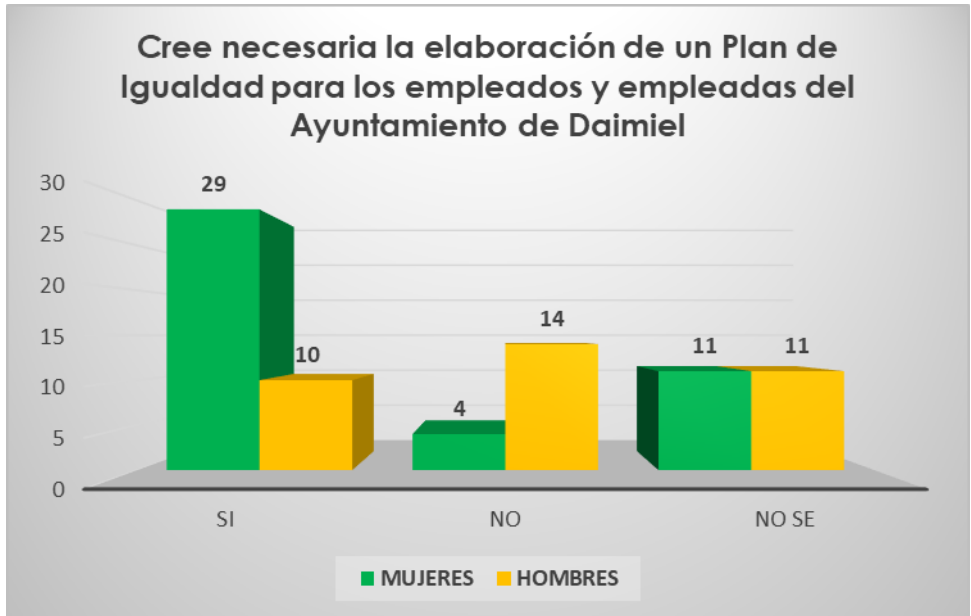
Respecto a la comunicación empleando lenguaje y/o imágenes no sexistas, se citaba en el 76% de los casos.

Por último, se abordan tres preguntas que permiten valorar la opinión general sobre la incorporación de medidas de igualdad y la elaboración de un Plan de Igualdad para empleados y empleadas del Ayuntamiento de Daimiel.

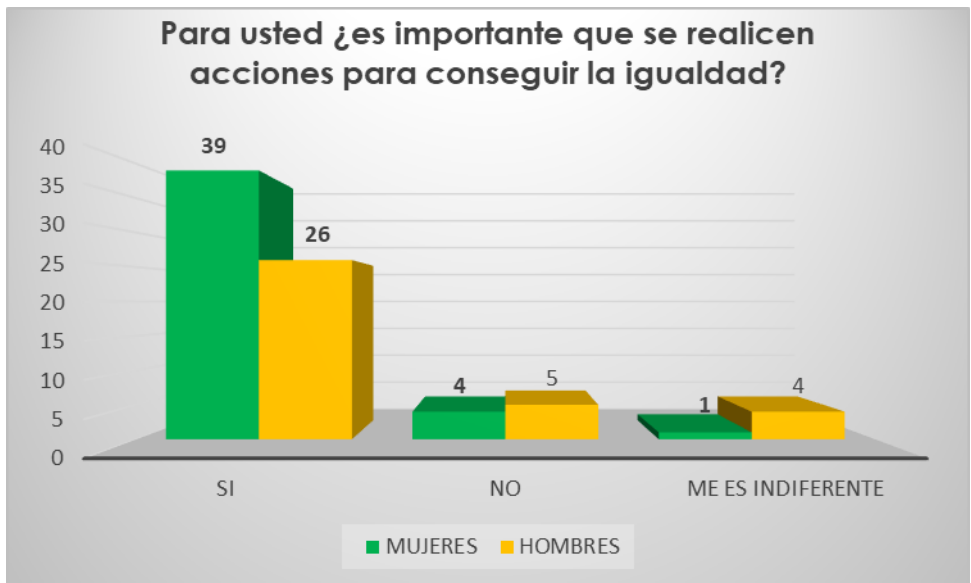
Respecto a la opinión de las personas encuestadas sobre la elaboración de un Plan, los resultados están divididos: casi la mitad (49,4%), sí lo cree

necesario, mientras que el 50,6% cree que no es necesario o no sabe si lo es.

Existe diferencia entre mujeres y hombres, pues son ellas las que mayoritariamente lo creen necesario, mientras que en el caso de los hombres los que no lo creen necesario o no saben si lo es, superan a los que sí lo creen necesario.

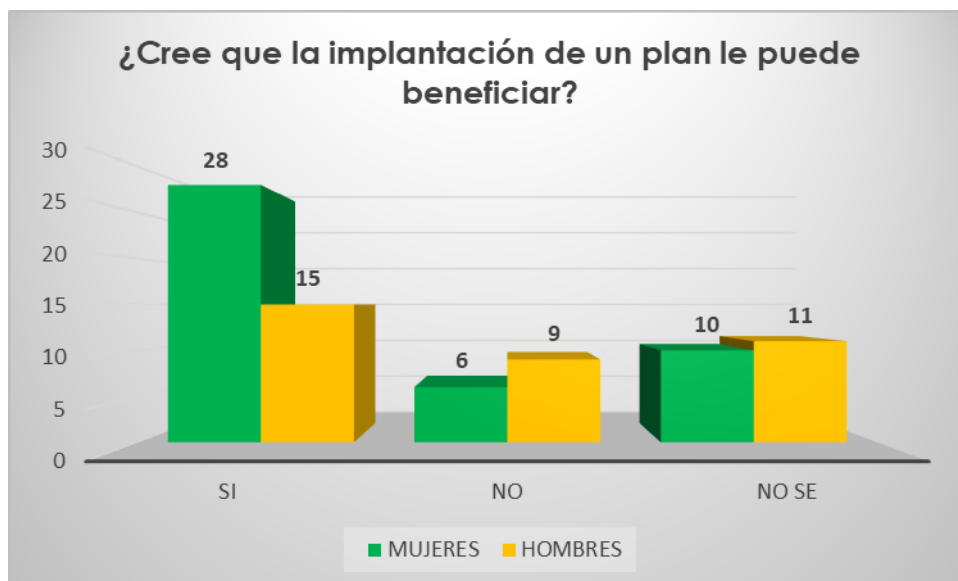


Sin embargo, son más las mujeres y los hombres que consideran importante la realización de acciones para conseguir la igualdad, superando el 82% de las personas encuestadas.



Más del 54% de las personas encuestadas creen que, personalmente, la implantación de un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento le puede

beneficiar, son el 63% de las mujeres encuestadas y el 43% de los hombres encuestados.



Sin embargo, hay un importante porcentaje (46%) que afirma que no le puede beneficiar o que no sabe si le beneficiará. Incluso hay quien opina que *con estos planes tendemos a la desigualdad*.

Analizando conjuntamente las tres respuestas, se observa que **hay una opinión más favorable a la realización de acciones de igualdad que a la elaboración de un Plan**. De hecho, hay quien opina que *es más importante la concienciación y el día a día que el marcar un Plan, (...) más necesaria la implicación y ganas de hacer pequeños detalles diarios que poner las cosas por escrito, estructurarlas, decir que se van a hacer y que luego no se hagan*.

Sin embargo, **un Plan no es más que un conjunto ordenado de acciones**. Y es oportuno plasmarlo en un Plan pues se fijan unos objetivos, áreas responsables, indicadores de evaluación... todo ello en aras de la aplicación real de Plan, que, por otra parte, también ha sido un deseo expresado por algunas personas encuestadas. **Por todo ello que será importante aclarar este concepto entre la plantilla**.

Igualmente **será necesario aclarar que el Plan de igualdad incide en toda la plantilla, hombres y mujeres**, ya que se trata de erradicar las posibles discriminaciones que existan y conseguir la igualdad entre todas las personas integrantes de la misma, es decir, no se persigue perjudicar a nadie bajo criterios objetivos.

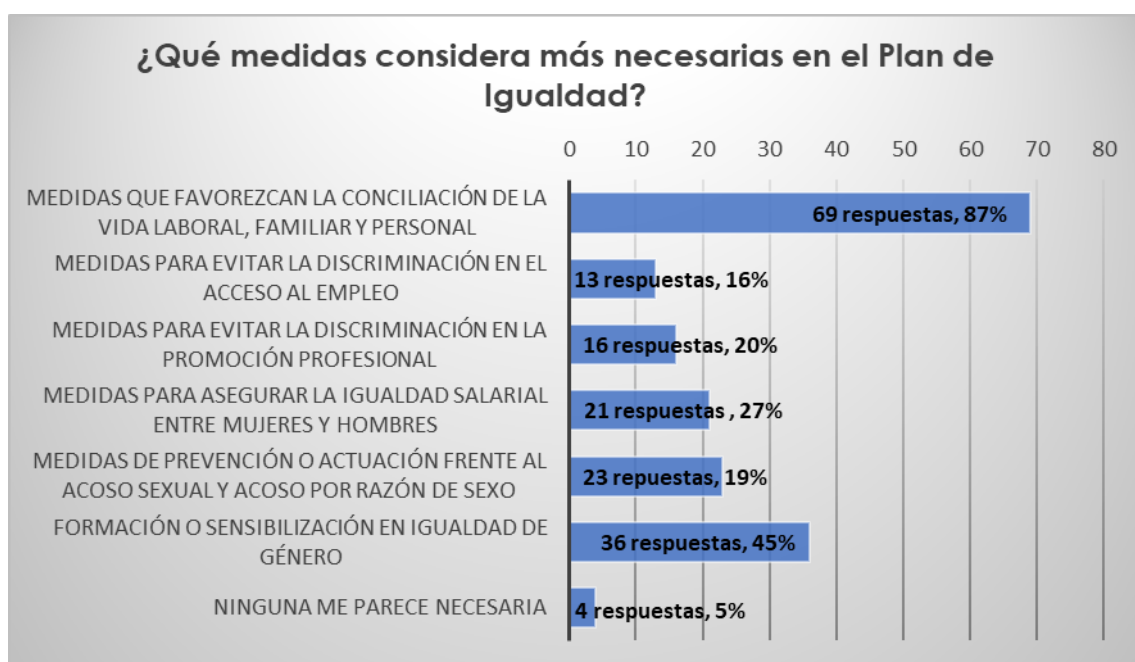
En este sentido, hay quien opina que en el acceso a determinados puestos se *exige mucho más a los hombres* o también, en relación a la incorporación de la igualdad en los respectivos ámbitos de trabajo:

existen necesidades de mayor urgencia que estas, y que afectan a todo el personal.

Otro de los aspectos tratados en el cuestionario es el de las **medidas que se considera necesario incorporar**. Destacan, por encima de todas, las medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y personal, tal y como se ha indicado en el apartado correspondiente (se han citado cuestiones concretas como flexibilidad horaria, acompañamiento a familiares a consultas médicas, o a reuniones de los centros educativos, combinar jornadas partidas e intensiva...). Le siguen las medidas relacionadas con la formación en igualdad y las dirigidas a la prevención y actuación frente al acoso sexual o acoso por razón de sexo y las dirigidas a asegurar la igualdad salarial.

Las medidas que han sido seleccionadas por un menor número de personas son las dirigidas a evitar la discriminación, tanto en el acceso al empleo como en la promoción profesional.

Por último, un 5% de las personas encuestadas considera que ninguna medida es necesaria.



Por último, un 20% de las personas encuestadas contestó a la pregunta: *En su opinión ¿Cree que existe algún problema a destacar que afecte a la igualdad de género entre el personal del Ayuntamiento?*

Los aspectos indicados van en sentidos diferentes: hay quien opina que no existen desigualdades, o al menos no en su departamento, o no entre mujeres y hombres, sino entre las propias mujeres. En el sentido contrario se indica que es necesario introducir medidas de equiparación salarial, que existe techo de cristal en la consideración profesional de las mujeres en el Ayuntamiento y que es necesaria voluntad técnica y

política. En esta pregunta se vuelve a citar la necesidad de incorporar medidas de conciliación.

Para concluir, existe consenso entre las personas encuestadas en la importancia de realizar acciones de igualdad, pero no tanto en el establecimiento de un Plan de Igualdad en el seno del Ayuntamiento, subyaciendo la duda sobre si va a beneficiar o no a toda la plantilla.

Conviven opiniones sobre la existencia de igualdad en el seno del Ayuntamiento con otras que indican que existen aspectos que mejorar.

Donde hay mayor consenso es en la necesidad de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, medidas que, por otra parte, están recogidas en la normativa vigente y en la que regula las condiciones de trabajo del Ayuntamiento. El ejercicio de esas medidas es lo que precisa mejoras.

Plan de Igualdad para Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Daimiel

PLAN DE ACCIONES

Según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, *los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras.*

A continuación, se expone el objetivo general del Plan de Igualdad para Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Daimiel, las áreas en las que se concreta, las acciones a realizar, así como las funciones del órgano responsable del Plan y su vigencia.

El Plan de igualdad será de aplicación a todos los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Daimiel, independientemente de la relación existente o de la temporalidad de su vinculación laboral.

OBJETIVO GENERAL

Incorporar la perspectiva de género en todas las políticas y acciones del Ayuntamiento en materia de recursos humanos, de modo que establezcan en todas ellas el objetivo general de eliminar las desigualdades y promover la igualdad de mujeres y hombres.

Para ello, el Plan se estructura en las siguientes áreas de intervención:

1. ÁREA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN

Objetivo: Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y la promoción profesional, y promocionar el conocimiento en materia de igualdad.

2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO: Garantizar que las categorías profesionales no generen discriminación entre mujeres y hombres.

3. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO, RETRIBUCIONES, ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD

OBJETIVO: Establecer unas condiciones de trabajo que aseguren la igualdad entre todas las personas de la plantilla, favoreciendo la conciliación y la corresponsabilidad.

4. ÁREA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CUALQUIER MANIFESTACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo: Garantizar un entorno de trabajo libre de cualquier tipo de violencia, incluido el acoso sexual o por razón de sexo y apoyar a las trabajadoras posibles víctimas de violencia de género.

1. ÁREA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y la promoción profesional, y promocionar el conocimiento en materia de igualdad.

ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
1.1. Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	x

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos. Debe alcanzar al menos el 50% a lo largo de la vigencia del Plan.

1.2. 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.	Área de personal / recursos humanos		x	x	x
---	-------------------------------------	--	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

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.

1.3. Incorporación a los temarios de oposiciones contenido relativo a igualdad de género.	Área de personal / recursos humanos		x	x	x
---	-------------------------------------	--	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

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.

1.4. Incorporación de formación en materia de igualdad en los planes de formación del Ayuntamiento.	Mesa de negociación	x	x	x	x
---	---------------------	---	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Porcentaje de contenidos de igualdad incorporados en la formación del Ayuntamiento como formación transversal. Debe alcanzar el 75%.
Porcentaje de contenidos de igualdad incorporados en la formación del Ayuntamiento como cursos monográficos. Debe alcanzar el 10%.

ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
1.5. Planificación de la formación como medio de eliminar puestos feminizados /masculinizados.	Comisión de igualdad		x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN					
Porcentaje de mujeres formadas en puestos masculinizados Porcentaje de hombres formados en puestos feminizados					
1.6. Fomento de la asistencia de personal del Ayuntamiento a formación especializada en materia de igualdad de género.	Área de personal / recursos humanos		x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN					
Número de personas asistentes a formación especializada en materia de igualdad de género, y departamentos a los que pertenecen (procurar que pertenezcan a diferentes departamentos). Porcentaje sobre el total de personas formadas.					
1.7. Realización de acciones que aseguren que las personas en situación de excedencia o baja relacionada con el cuidado de hijos/as o personas dependientes, gestación o adopción tienen información sobre procesos de promoción profesional o formación.	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN					
Porcentaje de personas en dichas situaciones a las que se les ha hecho llegar la información. Debe alcanzar al 100% de personas en dicha situación. Efectividad de los medios empleados (certeza de que la información ha llegado a la persona destinataria).					
1.8. Realización de acciones que procuren la presencia equilibrada de hombres y mujeres en las contrataciones temporales del Ayuntamiento.	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN					
Porcentajes equilibrados de hombres y mujeres en las contrataciones temporales (ninguno de los dos sexos representa más del 60% y menos del 40%)					
1.9. Establecimiento de metodologías que faciliten el acceso a la formación (por ejemplo, formación on-line).	Mesa de negociación		x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN					
Incremento del número de personas que realiza formación en el seno del Ayuntamiento.					

2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO GENERAL

Garantizar que las categorías profesionales no generen discriminación entre mujeres y hombres.

ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
2.1. Realización de la valoración de puestos de trabajo incorporando el impacto de género para evitar sesgos de género.	Comisión igualdad/mesa negociación		x	x	x

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Evaluación de las repercusiones de la valoración de puestos en aspectos como las retribuciones, condiciones de trabajo...

2.2. Fomento de la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo.	Comisión de igualdad / Mesa de negociación	x	x	x	x
--	--	---	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Porcentajes de hombres y mujeres en los diferentes puestos de trabajo. Representación equilibrada: ninguno de los dos sexos representa más del 60% y menos del 40%.

2.3. Denominación de los puestos de trabajo haciendo un uso no sexista del lenguaje.	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	x
--	-------------------------------------	---	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Número de puestos de trabajo denominados de forma neutra o desdoblada. Debe alcanzar el 100%

2.4. Fomento de la presencia de personal con conocimientos de igualdad en los órganos de valoración y clasificación de los puestos de trabajo.	Comisión de igualdad		x	x	x
--	----------------------	--	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Número de personas en los órganos de valoración y calificación con conocimientos en igualdad. Al menos 1 persona.

3. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO, RETRIBUCIONES, ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD

OBJETIVO GENERAL

Establecer unas condiciones de trabajo que aseguren la igualdad entre todas las personas de la plantilla, favoreciendo la conciliación y la corresponsabilidad.

ACCIONES	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
3.1. Difusión de las medidas del Plan de Igualdad a toda la plantilla, y al personal que se incorpore.	Comisión de igualdad	x	x	x	x

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Porcentaje de personas de la plantilla a las que se le ha facilitado la información.

3.2. Creación o refuerzo de los canales de comunicación con la plantilla, asegurándose de que todas las personas los conocen y pueden usarlos.	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	x
--	-------------------------------------	---	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Creación del canal.

Uso de los diferentes canales de comunicación.

3.3. Revisión de las medidas de conciliación para adaptar su aplicación a las necesidades de la plantilla.	Comisión de igualdad / mesa de negociación		x	x	x
--	--	--	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Número de personas que disfrutan de estas medidas (desagregado por sexo).

Porcentaje sobre el total de personas que las solicitan (desagregado por sexo).

Satisfacción percibida por la plantilla.

3.4. Revisión de las tareas que generan el derecho a complemento de productividad evitando sesgos de género.	Comisión igualdad/mesa de negociación		x	x	x
--	---------------------------------------	--	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Impacto de género de las medidas adoptadas.

3.5. Recopilación de datos desagregados por sexo relativos a la prevención de riesgos laborales.	Área de personal / recursos humanos / Prevención de Riesgos Laborales	x	x	x	x
--	---	---	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Existencia del registro de datos desagregados por sexos.

Incorporación de los datos obtenidos, en su caso, a la política preventiva.

3.6. Revisión de uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección individual asegurando que sean	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	x
--	-------------------------------------	---	---	---	---

adecuados a la anatomía de hombres y mujeres.					
---	--	--	--	--	--

INDICADOR DE EVALUACIÓN
Dotación de equipamiento adecuado, en su caso.

ACCIONES	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
3.7. Elaboración de un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.	Área de personal / recursos humanos	x	x	x	X

INDICADOR DE EVALUACIÓN
Creación y actualización del registro anualmente.

4. ÁREA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CUALQUIER MANIFESTACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar un entorno de trabajo libre de cualquier tipo de violencia, incluido el acoso sexual o por razón de sexo y apoyar a las trabajadoras posibles víctimas de violencia de género

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Prevenir cualquier manifestación de violencia de género, así como facilitar apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

ACCIONES	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
4.1. Realización de acciones de sensibilización e información en materia de violencia de género (derechos laborales de las mujeres víctimas de la violencia de género, manifestaciones y tipos de violencia de género...).	Comisión de Igualdad / Área de personal	x	x	x	x

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Porcentaje de personas de la plantilla alcanzadas

4.2. Flexibilización de los requerimientos laborales a las mujeres víctimas de violencia de género empleadas del Ayuntamiento (por ejemplo, preferencia en el disfrute de vacaciones, flexibilidad horaria...).	Área de personal	x	x	x	x
---	------------------	---	---	---	---

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Atención a los requerimientos en el 100% de los casos, teniendo en cuenta las necesidades de los diferentes servicios.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Evitar comportamientos que puedan ser constitutivos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el seno del Ayuntamiento, y asegurar el conocimiento del procedimiento por parte de toda la plantilla.

ACCIONES	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
4.3. Incorporación al protocolo contra el acoso laboral del Ayuntamiento de Daimiel de un anexo que contenga un listado de conductas consideradas acoso sexual o acoso por razón de sexo.	Comisión de igualdad		x		

INDICADOR DE EVALUACIÓN

Contenidos incorporados en la fecha prevista.

ACCIONES	ÁREA RESPONSABLE	2020	2021	2022	2023
4.4. Elaboración de material divulgativo y material gráfico a exponer en los lugares de trabajo relativo a la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Comisión de igualdad	x	x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN Porcentaje de lugares de trabajo donde está disponible la información.					
4.5. Incorporación de contenidos específicos en materia de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo en las acciones de política preventiva en el protocolo contra el acoso laboral del Ayuntamiento (formación e información).	Comisión de igualdad	x	x	x	x
INDICADOR DE EVALUACIÓN Contenidos incorporados. Peso de los contenidos incorporados en el total de la formación.					
4.6. Incorporar los riesgos psicosociales derivados de situaciones de acoso en la política de prevención de riesgos laborales.	Área de prevención de riesgos laborales	x			
INDICADOR DE EVALUACIÓN Riesgos incorporados.					

4. COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad es el órgano encargado de la implementación del Plan, su seguimiento y evaluación.

Está integrada por personal técnico y político y por representantes sindicales del Ayuntamiento.

La Comisión de Igualdad ha participado en la elaboración del diagnóstico y del Plan de Igualdad, supervisando y validando los documentos presentados por la empresa encargada de la asistencia técnica, manteniendo para ello las reuniones oportunas.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Corresponde a la Comisión de Igualdad

- Impulsar e implementar el Plan, coordinándose con las áreas necesarias para cada una de las acciones.
- Asesorar a otras áreas del Ayuntamiento en materia de incorporación de la igualdad en sus respectivos ámbitos.
- Realizar la memoria anual de evaluación.
- Realizar la planificación de las acciones a realizar para cada uno de los años de vigencia del Plan.

Para la realización de la evaluación del Plan de Igualdad se emplearán los indicadores de evaluación recogidos junto a cada una de las acciones.

Se reunirá, con carácter ordinario, al menos dos veces año.

6. VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan se desarrollará entre los años 2020 y 2023, quedando prorrogado automáticamente si, llegado el fin de su vigencia no se ha elaborado un segundo plan, o bien durante el período en que éste se elabore.