



I PLAN DE IGUALDAD PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MUDELA

Con la colaboración de





ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO LEGISLATIVO.....	4
3. PRINCIPIOS GENERALES.....	6
4. CARACTERÍSTICAS.....	9
5. FASES DEL PLAN	9
6. ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
7. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	12
8. PLAN DE ACCIÓN	19
9. CALENDARIO	76
10.SISTEMA DE SEGUIMIENTO	87
PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	92
ANEXOS.....	93



I. PRESENTACIÓN

La igualdad es una necesidad que no sólo afecta a las mujeres, sino a la sociedad en su conjunto y de la que las administraciones públicas no pueden quedar al margen.

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento, por su cercanía a la ciudadanía, constituye además un marco ejemplar para diseñar y ejecutar acciones que cumplan con el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Actualmente la igualdad está reconocida a nivel jurídico. Existe, por tanto, igualdad formal, pero es necesario alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y para su consecución real debe mantenerse una vigilancia constante y una promoción de forma activa por las instituciones, mediante la aplicación efectiva de la perspectiva de género tanto en sus políticas públicas como en las prácticas de gestión y organización interna, facilitando la formación adecuada a responsables políticos, al personal técnico y creando instrumentos de seguimiento y evaluación, garantizando así la calidad de toda política y/o actuación del Gobierno Local desde el punto de vista de la igualdad.

La definición de los objetivos, áreas de intervención y acciones comprendidas en este I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela responde a los resultados obtenidos en el diagnóstico llevado a cabo sobre la situación actual de las mujeres y los hombres que conforman su personal.

Con la elaboración e implantación del I Plan de Igualdad para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela se pretende, no solo cumplir las leyes, sino dar un paso más allá y realizar una apuesta en firme para contribuir a la eliminación de los desequilibrios que impiden el avance de la igualdad, como muestra de la responsabilidad y compromiso del consistorio con la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.





2. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el **principio de garantía de “igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres**, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público”, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Por su parte, el **Artículo 46.1** de la **LOIEMH** señala que un **Plan de Igualdad** es “*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 y a eliminar la discriminación por razón de sexo*”.

En relación con las Administraciones Públicas, la Disposición Adicional 7ª 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 establece para **todas las ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**, la **obligación de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, para lo que “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”**.

Y, por su parte, la **Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha** se refiere a los planes de igualdad en la Administración Pública en su **artículo 40** estableciendo que:

I. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha desarrollarán las medidas necesarias para que mujeres y hombres alcancen condiciones de igualdad efectiva en el acceso y promoción al empleo público. En la negociación colectiva se promoverá un catálogo de medidas efectivas para garantizar la igualdad retributiva, para la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos, cuerpos y categorías, y para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral o profesional.





2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha promoverán el acceso de las mujeres a la carrera profesional.

Así mismo, el **Artículo 41** de la **Ley castellano-manchega de Igualdad** determina, como materias a incluir en los planes de igualdad: *“el acceso al empleo, la promoción, la formación, la igualdad retributiva, la conciliación de las responsabilidades profesionales y familiares, la formación específica en materia de igualdad entre mujeres y hombres, la prevención del acoso sexual y del acoso relacionado con el sexo, así como criterios y mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto de género que tengan las actuaciones desarrolladas”*.

En este contexto se enmarca el **Plan de Igualdad para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela**, que responde al compromiso adquirido por la Corporación de integrar la igualdad entre mujeres y hombres en su gestión, y pretende dar respuesta a tales requisitos normativos y compromisos institucionales.





3. PRINCIPIOS GENERALES

Este Plan es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas negociadas entre el Ayuntamiento y la representación legal de su plantilla que se registrará por los siguientes principios rectores que determinarán la forma de actuar de la entidad y todo su personal, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:

1.- Principio de Igualdad.

El artículo 14 de la Constitución Española establece el principio de igualdad ante la ley y la imposibilidad de que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Principio de Igualdad de Trato.

La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de responsabilidades familiares o el estado civil.

3.- Igualdad de Trato y de Oportunidades.

La igualdad de trato y oportunidades en el ámbito del empleo público se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo – incluidas las retributivas y las de despido – y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y órganos de representación.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.





4.- Principio de No Discriminación directa por razón de sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada – en atención a su sexo – de manera menos favorable que otra en situación comparable.

5.- Principio de No Discriminación indirecta por razón de sexo.

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutras pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a las personas del otro sexo, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

6.- Prevención y actuación en casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La Ley Orgánica de Igualdad, en su artículo 7.1, define el acoso sexual como “*cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*”.

Además, en el artículo 7.2, también indica la definición de acoso sexual por razón de sexo como, “*cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo*”.

Ambos tipos de acoso se consideran, en todo caso, como actos discriminatorios, así como el condicionamiento de un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de cualquier de los acosos anteriores.

7.- No discriminación por embarazo o maternidad.

Todo trato desfavorable basado en el embarazo o la maternidad, constituye una discriminación directa por razón de sexo.



8.- Principio de Indemnidad frente a represalias.

Se considera una forma de discriminación por razón de sexo y supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

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

Los derechos de conciliación de la vida laboral, familiar y personal se reconocen a todas las trabajadoras y todos los trabajadores en forma que fomenten la asunción equilibrada de responsabilidades familiares, evitando toda discriminación en función de su ejercicio.



4. CARACTERÍSTICAS

Las características que rigen el presente Plan de Igualdad son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad de trato y oportunidades en la organización de forma transversal, tanto horizontal como vertical.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla y evitar que se reproduzcan o aparezcan nuevas situaciones de desequilibrio o discriminación directa o indirecta.
- **Colectivo e integrador.** Está dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: ayuntamiento y representación legal de la plantilla.
- **Dinámico:** Es progresivo y está sometido a cambios constantes en función de la modificación que pudiera producirse de las condiciones previas que dan lugar a su elaboración.
- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos de manera sistemática.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades detectadas y posibilidades de actuación de la entidad.
- **Temporal.** Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

5. FASES DEL PLAN

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela son los siguientes:

- I. **Compromiso del Ayuntamiento.** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito, así como difundido a la plantilla a través de su Representación Legal a la que se comunicó la iniciativa de la elaboración y se instó a su participación activa en la negociación de su contenido. [Ver Anexo I](#)





- II. Constitución de la Comisión Negociadora.** De forma paralela al compromiso de la entidad, se ha constituido un equipo de trabajo conformado de forma paritaria entre Representantes del Ayuntamiento y Representantes Legales de los trabajadores y las trabajadoras. Esta comisión ha tenido como función principal la de apoyar la realización del diagnóstico previo, así como la negociación del contenido del plan de igualdad, determinando el procedimiento para su seguimiento y evaluación. La comisión ha contado con el apoyo técnico de una consultora externa, experta en igualdad, durante todo el proceso. Ver [Anexo II](#) y [Anexo III](#).
- III. Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: acceso al empleo, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, acoso sexual y por razón de sexo, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.
- IV. Programa de Actuación.** Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género, en él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- V. Difusión del Plan de Igualdad.** Para conseguir que todas las personas de la entidad se sientan implicadas en el desarrollo del Plan y asegurar de este modo la consecución de sus objetivos y resultados se procederá a realizar una difusión del mismo, dirigida tanto a las personas con responsabilidad en la gestión de la organización, como a las personas implicadas en la gestión de su personal, así como al resto de la plantilla.
- VI. Implantación y Seguimiento del Plan de Igualdad.** La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. Por su parte, mediante el sistema de seguimiento previsto, se podrá comprobar su implementación,



así como detectar posibles modificaciones de las condiciones de partida y dificultades o incidencias que deban ser corregidas para asegurar la consecución de los objetivos marcados.

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

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica **a la totalidad de la plantilla** del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, con independencia del tipo de vinculación e independientemente de la relación contractual y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores del ayuntamiento.

Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan, periodo adecuado para poder evaluar un plan de trabajo que cuenta con 8 áreas de intervención, 23 objetivos y 48 medidas.

Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.





7. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

La realización del diagnóstico previo es un requisito imprescindible para la elaboración del Plan de Igualdad, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 7 del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Dicho diagnóstico, sus conclusiones y resultados, han sido elaborados por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, atendiendo a los criterios establecidos en la normativa señalada con anterioridad.

Para su elaboración, las personas que integran dicha Comisión han tenido acceso a cuanta documentación e información ha resultado necesaria.

Los objetivos perseguidos con la realización del diagnóstico han sido:

- Obtener información precisa, con datos desagregados por sexo, de la estructura de la organización, procesos técnicos y condiciones laborales de mujeres y hombres.
- Estimar la magnitud de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en la entidad, para conseguir la igualdad efectiva.
- Favorecer el diseño y establecimiento de las medidas que, en su caso, deban adoptarse para eliminar la segregación ocupacional y otras brechas de género, cumpliendo así con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de dicha norma y artículo 17.4 del Estatuto de los Trabajadores.
- Cumplir lo establecido, en lo referente a igualdad, por 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.
- Establecer prioridades en la adopción de dichas medidas, así como los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

La información recabada en el Informe de Diagnóstico elaborado es fruto del análisis de los siguientes ámbitos:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.





- c) Formación.
- d) Condiciones de trabajo.
- e) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- f) Infrarrepresentación femenina.
- g) Retribuciones.
- h) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

El diagnóstico se extiende a todos los puestos, áreas y concejalías del ayuntamiento, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

El análisis también se extiende a todos los niveles jerárquicos del ayuntamiento.

Dicho diagnóstico ha sido aprobado por la Comisión Negociadora con fecha 21 de diciembre de 2021.

A continuación, se presenta el resumen de las principales conclusiones obtenidas:





PLANTILLA

El **total de plantilla** de la entidad es de 74 mujeres (55.64%) y 59 hombres (44.36%), es decir, 133 personas en total.

Vemos que existe **segregación horizontal** ya que, como se puede observar, prácticamente todos los departamentos son feminizados o masculinizados.

Con respecto a la distribución de la plantilla según departamento, un 24,32% de mujeres pertenece al departamento de Ayuda a domicilio, un 18,92% de mujeres al Plan de Empleo JCCM y un 9,46% de mujeres al de Oficinas generales. Por su parte, un 18,64% de hombres pertenece al departamento del Plan de Empleo JCCM, un 5,08% de hombres al de Urbanismo y un 5,08% al de Policía.

En el caso del funcionariado, el resultado es un **nivel masculinizado**, donde - a pesar de que la composición está formada por personas que se presentan libremente a concurso-oposición - desde el ayuntamiento se puede fomentar la participación equilibrada en género, evitando puestos generalmente masculinizados y/o feminizados.

El análisis del personal electo da como resultado un **nivel equilibrado**, siendo este dato meramente estadístico, ya que, al ser elecciones democráticas, el ayuntamiento no tiene poder de decisión en esta situación.

POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela podemos señalar que se corresponde con lo previsto en el Convenio colectivo y demás disposiciones normativas aplicables, no existiendo un procedimiento específico documentado.

POLÍTICAS DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela carece de un plan de formación interno específico. En principio, no se realizan adaptaciones de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación.



Se ha impartido formación específica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a la plantilla, si bien sólo ha sido realizada por el responsable de formación.

POLÍTICA SALARIAL

Analizando las **políticas salariales** que se llevan a cabo en el ayuntamiento podemos observar que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela no dispone de una política salarial establecida. Las retribuciones se realizan conforme a lo previsto en el convenio colectivo aplicable y acuerdos alcanzados con el personal, así como la normativa que rige la contratación de personal con cargo a Planes de Empleo de distintas administraciones públicas.

En todo caso y teniendo en cuenta lo anterior se observa:

- En cómputo global, se aprecia una brecha salarial del 3,39 % respecto del salario base percibido que aumenta al 7,82 % al considerar los distintos complementos salariales abonados.
- Considerando los importes anualizados de la totalidad de la plantilla se produce una brecha del – 1,98 % sobre el salario base, que pasa al 3,36 % al considerar el salario bruto a percibir incluyendo complementos.
- La normalización de salarios a jornada completa arroja una brecha del 82,42 % sobre el salario base y del 79,46 % en el caso del salario bruto (incluidos complementos).
- Considerando el valor medio de las retribuciones de la totalidad del personal de la entidad, se observa una brecha de – 13,78 % con relación al salario bruto, situándose en el 1,55 % al ser anualizado y al -7,80 % en caso de proceder a la normalización de jornada.
- En el caso del personal laboral, se detecta una brecha salarial favorable a las mujeres del 19,16 % y del 18,62 % respecto del valor medio de las retribuciones abonadas en la entidad a este grupo.
- En cuanto al personal eventual contratado por el ayuntamiento, no se observa diferencia entre los ingresos percibidos por los hombres y las mujeres, si bien la media de las retribuciones efectivas percibidas por las mujeres es un 10,29 % inferior a la percibida por los hombres.
- La mayor igualdad de retribuciones se observa en el caso del personal funcionario, tanto de carrera como interino.



Para incentivar y recompensar los esfuerzos del personal, se han establecido un sistema de incentivos que varía en función del rendimiento alcanzado y que consiste en Productividades.

HORARIO, JORNADA Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

La mayoría, tanto de hombres (79,66%) como de mujeres (55,41%), pertenece al rango de entre 35 y 39 horas

La jornada de trabajo habitual es continua. Solo el área de Policía Local cuenta con un sistema de trabajo a turnos.

En el ayuntamiento el trabajo se realiza de forma presencial, y no hay establecido el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia.

En el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela se respetan los estándares mínimos de protección de la intimidad, de acuerdo a los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente, tal y como establece el art. 87 de la LOPD.

Además, queda establecido en el ayuntamiento que no se permite que, los dispositivos digitales puestos a disposición de las personas trabajadoras sean utilizados para fines privados.

Asimismo, se garantiza que fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el personal tenga su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como intimidad personal y familiar, potenciando así el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar.

Por el momento, no se ha elaborado una política interna dirigida al personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

Según análisis realizado de la distribución de la plantilla, en cómputo general vemos que no hay una infrarrepresentación femenina en el ayuntamiento, pues hay equilibrio en el número total de mujeres y hombres que forman parte de la entidad.

No obstante, se produce situaciones de segregación horizontal de la plantilla en función de los diferentes puestos y departamentos, la mayoría de los cuales se encuentran feminizados o masculinizados, en la mayoría de ocasiones debido al número de plazas existentes. En otros



casos, esta segregación podría estar fundamentada en los requisitos y perfiles de acceso establecidos en las bases de contratación, principalmente en el caso de planes de empleo desarrollado con cargo a los fondos procedentes de otras administraciones públicas.

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

En la actualidad, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, en lo relativo a medidas para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, rige lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en 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, al suponer mejoras sobre lo pactado convencionalmente.

Además, el personal dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

1. Facilitar la elección de periodos vacacionales
2. Programación de las reuniones y/o formación en horario de trabajo
3. Flexibilidad horaria entrada y salida del trabajo
4. Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas
5. Permiso para acompañar al médico a menores o familiares dependientes
6. Teletrabajo
7. Otorgar días de asuntos propios
8. Jornada intensiva
9. Permiso sin sueldo para cuidado de menores y dependientes
10. Conceder día natural por matrimonio de un/a componente del núcleo familiar principal
11. Permiso remunerado para las personas que sigan técnicas de fecundación asistida.
12. Ampliar periodo de lactancia
13. Permiso retribuido para ir al médico



PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela no se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales aplicando la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo. Además, la entidad cuenta con una evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo.

Respecto a la seguridad, salud laboral y equipamientos, no se dispone de un informe de siniestralidad desagregado por sexo o por categoría. Tampoco, por ahora, la entidad cuenta con instalaciones y recursos (vestuarios, servicios, equipos, ropa de trabajo, etc.) diferenciados entre hombres y mujeres.

Se carece de Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Por último, cabe destacar la inaplicación de una comunicación inclusiva y no sexista en la entidad, tanto en sus comunicaciones internas como externas.



8. PLAN DE ACCIÓN

I. OBJETIVOS GENERALES

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura organizativa y de gestión del Ayuntamiento.
- Promover la igualdad en todas las áreas de la organización.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y la comunicación.



2. ÁREAS DE ACTUACIÓN: Objetivos específicos y Medidas

1 SELECCIÓN PERSONAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.



Medida: Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección

Disponer de una base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección, que contenga: N.º de vacantes, N.º de candidatos/as, candidaturas seleccionadas, N.º de pruebas/entrevistas realizadas por sexo y resultado de cada proceso.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal encargado de reclutamiento y selección	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo

Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte del ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

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

Medios y recursos

Humanos

Personal encargado de reclutamiento

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Formación en materia de igualdad a RR.HH

Facilitar formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.

Responsables Responsable de Formación

Fecha Marzo 2023 - Marzo 2024

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Formación y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)





Medida: Ofertas de empleo con lenguaje inclusivo

Revisar y corregir de manera continua el lenguaje inclusivo utilizado en las ofertas de empleo, tanto en la descripción del puesto como en el contenido de las mismas, aplicando la perspectiva de género.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Participación de la RLT en el proceso de selección

Garantizar la participación de la representación legal de la plantilla en los procesos de selección del nuevo personal

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Nº de procesos de selección realizados*
Nº de procesos en los que ha participado la RLT

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Protocolo de selección con perspectiva de género

Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Febrero 2023

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



2

CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
2. Combatir la brecha salarial.
3. Mejorar el clima laboral.



Medida: Política salarial aplicando criterios claros y objetivos

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

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

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

Medios y recursos

Humanos

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT) para asignar unas retribuciones acordes al valor que aporta cada puesto.

Adoptar un sistema de valoración de puestos de trabajo que proporcione un valor a cada puesto y permita asignarle una retribución acorde a dicho valor, con aplicación de la perspectiva de género

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Marzo 2023

Indicadores *Asignación de retribuciones por puesto*
Comprobar si se ha actualizado la definición de perfiles y puestos incorporando la perspectiva de género
Informe de resultados realizado (sí/no)
Nº y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional
VPT objetiva

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Registro salarial

Realizar un listado anual en el que se registren los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extrasalariales (si las hubiera) de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla, a través de la RLT.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Enero 2022 - Noviembre 2023

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Adecuar el sistema de nóminas y/o gestión del personal para el estudio salarial

Adaptar el software de nóminas y/o gestión de personal, de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo los salarios base, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para así poder realizar las auditorías salariales de los planes de igualdad y registros de salarios correspondientes.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2022 - Noviembre 2023

Indicadores *Adaptación realizada (sí/no)*
Nº de informes realizados mediante esta adaptación

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento informático y de RR.HH.	Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal



Medida: Profundizar en las causas de la brecha salarial y aplicar correcciones

Redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

Indicadores % Brecha
Brecha supera el 25% (si/no)
Nº de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben
Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



3

CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.
2. Garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos de promoción profesional.



Medida: Elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

Elaborar la Relación de Puestos de Trabajo de la plantilla de personal del Ayuntamiento que asegure la definición de puestos libre de sesgos sexistas y el establecimiento de criterios transparentes y no discriminatorios para la promoción profesional.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Enero 2022 - Marzo 2023

Indicadores *Elaboración de la RPT (si/no)*
Aplicación de la perspectiva de género

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Denominación de la clasificación profesional neutra

Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Mayo 2022 - Noviembre 2022

Indicadores *Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no)*
Identificar las discriminaciones en el lenguaje (si/no)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Movilidad funcional transparente

Definir cómo, cuándo y por qué se recurrirá a la movilidad funcional evitando así cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Septiembre 2023 - Septiembre 2024

Indicadores *Difusión del protocolo entre la plantilla (si/no)*
Metodología definida (si/no)
Protocolo realizado (si/no)

Medios y recursos

Humanos

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros



4

FORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
2. Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas.
3. Garantizar una formación no sexista, alejada de estereotipos y prejuicios, que favorezca la participación de mujeres y hombres especialmente en aquellos tipos de formación que permiten acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas/os.



Medida: Plan de formación con perspectiva de género

Elaborar un plan de formación con perspectiva de género. Programación de cursos y/o módulos formativos. Información estadística desagregada por sexo de las personas asistentes.

Responsables Responsable de Formación

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

Indicadores *Plan de formación difundido (si/no)*
Plan de formación realizado (si/no)
Nº asistentes a los cursos de formación, por sexo.

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Acción formativa en género

Realizar una acción básica de formación específica en materia de igualdad y género dirigida a la totalidad de la plantilla y de manera especial al personal responsable de RRHH y otras trabajadores/as con personas a su cargo

Responsables Responsable de Formación

Fecha Diciembre 2021 - Diciembre 2022

Indicadores *Entidad y/o persona docente*
Lugar y fecha de celebración
Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Satisfacción percibida

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)



Medida: Formación/sensibilización sobre conciliación y corresponsabilidad

Realizar un curso formativo o de sensibilización, a toda la plantilla, en materia de conciliación y corresponsabilidad.

Responsables Responsable de Formación

Fecha Noviembre 2023 - Noviembre 2025

Indicadores *Celebrada jornada de formación/sensibilización en conciliación (sí/no)*
Lugar y fecha de celebración
Mejora del conocimiento en materia de conciliación y corresponsabilidad (encuesta, entrevista...)
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Ponentes o docentes
Satisfacción percibida

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)





Medida: Formación/sensibilización sobre el uso del lenguaje inclusivo

Realizar un curso formativo o de sensibilización, a toda la plantilla, sobre el uso inclusivo del lenguaje y la comunicación en el ámbito de la Administración Local

Responsables Responsable de Formación

Fecha Noviembre 2023 - Noviembre 2025

Indicadores *Celebrada jornada de formación/sensibilización en lenguaje inclusivo (sí/no)*
Lugar y fecha de celebración
Mejora del conocimiento en materia de lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Ponentes o docentes
Satisfacción percibida

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)





Medida: Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral

Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.

Responsables Responsable de Formación

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Nº total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo
Nº y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.
Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones*

Medios y recursos

Humanos

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación

Materiales

Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Formación a personas con jornada parcial

Organizar los cursos de formación de manera que se garantice que las personas que trabajan con jornada parcial puedan asistir

Responsables Responsable de Formación

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores % de personas con jornada parcial o discontinua que reciben formación

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares

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

Responsables Responsable de Formación

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores % de personas que se incorporan, tras permiso de maternidad/paternidad, y reciben formación o reciclaje
% de personas que se incorporan, tras un excedencia, y reciben formación

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



5

CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.
2. Mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y fomentando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad.
3. Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por el hecho de ser mujer y/o el ejercicio de los derechos de conciliación.



Medida: Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad

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

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

Indicadores *Aumento de la corresponsabilidad (si/no)*
Campañas realizadas (si/no)
Canales o vías utilizadas. Enumerar

Medios y recursos

Humanos

Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

Materiales

Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Establecer una política interna de derecho a la desconexión digital

Establecer y elaborar una política interna, difundiéndola entre el personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital conforme a la Ley Orgánica 3/2018, del 5 diciembre. Debe incluir la definición de las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática

Responsables Dirección y responsable de RR.HH.

Fecha Noviembre 2022 - Noviembre 2024

Indicadores *Creación de un documento acreditativo (si/no)*
Política difundida a la plantilla (si/no)
Política interna establecida (si/no)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Permiso retribuido para el acompañamiento a tratamientos oncológicos, diálisis o similares.

Permiso retribuido con un límite de 20 horas anuales por cada trabajador/a para el acompañamiento a cónyuge y parientes de primer grado sujetos a tratamiento oncológico, diálisis o similares.

Responsables	Responsable de RR.HH.		
Fecha	Diciembre 2021 - Noviembre 2025		
Indicadores	<i>Medida implantada (sí/no)</i> <i>Nº de personas beneficiadas, por sexo</i>		
Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	—	—





Medida: Permiso para atender emergencias

Otorgar permiso para ausentarse del trabajo para atender emergencias debidamente justificadas. Concretar los tipos de emergencias que abarca la medida

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Mayo 2022

Indicadores % de mujeres y hombres que hacen uso del permiso

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Registro de control de los diferentes permisos solicitados para la conciliación

Disponer de una base de datos que recoja los diferentes permisos, suspensiones de contrato y despidos, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Base de datos permisos (si/no)*
Contenido de la base de datos (nº y tipo de permisos solicitados y concedidos)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



6

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla.
2. Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres.
3. Difundir una cultura organizacional comprometida con la igualdad.
4. Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.



Medida: Campaña para la difusión del Plan de Igualdad

Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna y externa.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Mayo 2022

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género

Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2023

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Plan de Comunicación en materia de Igualdad

Diseñar un Plan de Comunicación para informar a la plantilla sobre las actuaciones puestas en marcha por la entidad en materia de Igualdad.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Mayo 2022

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

Medios y recursos

Humanos

Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas

Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones (ofertas de empleo, comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Mayo 2022 - Noviembre 2022

Indicadores *Revisión del lenguaje (si/no)*
Revisión de las imágenes (si/no)
Enumerar fuentes revisadas

Medios y recursos

Humanos

Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas

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

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Mayo 2022 - Noviembre 2022

Indicadores *Revisión del lenguaje (si/no)*
Revisión de las imágenes (si/no)
Enumerar fuentes revisadas

Medios y recursos

Humanos

Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Campaña de sensibilización para trabajar conceptos de igualdad en la entidad

Realizar una campaña de sensibilización dirigida al personal a través de merchandising para trabajar conceptos de igualdad en la entidad (marcapáginas, bolígrafos, cuadernos, tazas, etc.) que contengan información sobre estereotipos y roles, corresponsabilidad, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, etc.

Responsables Responsable de comunicación

Fecha Noviembre 2023 - Noviembre 2025

Indicadores *Campaña realizada (sí/no)*
Enumerar medios utilizados
Satisfacción percibida

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Incorporar a la web corporativa y/o redes sociales contenidos en materia de igualdad

Incorporar a la web corporativa y/o redes sociales, de forma periódica, entradas relacionadas con la igualdad de oportunidades, que sean sensibilizadores e informativos.

Responsables Responsable de comunicación

Fecha Noviembre 2022 - Noviembre 2025

Indicadores % de visitas
Comentarios en las entradas
Nº de entradas realizadas en el blog o en redes sociales sobre igualdad al año

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento

Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@.....es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad. Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

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

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Comisión de seguimiento y Responsable de Sistemas informáticos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad

Realizar una encuesta en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (4 años), de manera que la entidad pueda conocer la percepción de la plantilla y se pueda hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de igualdad.

Responsables Comisión de seguimiento

Fecha Agosto 2025 - Noviembre 2025

Indicadores Encuesta realizada (si/no)
Informe de resultados realizado (si/no)
Nº de respuestas por sexo

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros



7

SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
2. Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo.
3. Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres.
4. Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad.



Medida: Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo

Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo. Negociado con la RLT.

Responsables Responsable de RR.HH. y PRL

Fecha Diciembre 2021 - Junio 2022

Indicadores Alcance
Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas
Protocolo difundido (si/no)
Protocolo realizado (si/no)
Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla

Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo

Responsables Responsable de Formación

Fecha Mayo 2022 - Mayo 2023

Indicadores *Formación impartida (si/no)*
Lugar y fecha de celebración
Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Satisfacción percibida

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)





Medida: Campaña de información sobre acoso

Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso, sus riesgos y el procedimiento a seguir.

Responsables Responsable de RR.HH. y PRL

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

Indicadores *Alcance*
Cambios percibidos en el ambiente de trabajo
Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos

Se considerarán las diferencias biológicas de mujeres y hombres, así como los riesgos psicosociales, en la evaluación de riesgos laborales, aplicando así la perspectiva de género.

Responsables Responsable de RR.HH. y PRL

Fecha Noviembre 2022 - Noviembre 2023

Indicadores *Riesgos percibidos*

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Política de prevención de riesgos con perspectiva de género

Recopilar datos, desagregado por sexo, que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres

Responsables Responsable de RR.HH. y PRL

Fecha Noviembre 2023 - Noviembre 2025

Indicadores *Medidas de seguridad, equipos de protección y/o herramientas adaptadas a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres (si/no)*
Plan de prevención verificado (si/no)

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Difundir “Protocolo para prevención de Violencia de Género”

Difundir entre la plantilla un “Protocolo para prevención de Violencia de Género en lugares de trabajo”

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2022

Indicadores *Protocolo entregado a responsables (si/no)*

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Facilitar las condiciones de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género

En caso de que una trabajadora sea víctima de violencia de género se intentará, en la medida de lo posible, facilitar sus condiciones de trabajo, a través de medidas como el teletrabajo, cambio de puesto, flexibilidad horaria, etc.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Nº permisos atendidos*
Nº solicitudes

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Módulos transversales sobre violencia contra las mujeres

Introducir módulos transversales sobre violencia de género, acoso y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.

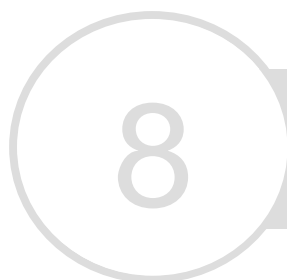
Responsables Responsable de RR.HH. y PRL

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Satisfacción percibida*
Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...)
Lugar y fecha de celebración
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos, Formación y PRL.	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	—





RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Favorecer la inserción, permanencia y/o promoción de colectivos en riesgo de exclusión social
2. Desarrollar una gestión acorde a principios éticos y responsables
3. Promover la igualdad entre hombres y mujeres entre las empresas y otras organizaciones del municipio





Medida: Programas de integración socio-laboral dirigidos a mujeres víctimas de violencia de género

Valorar la participación en los programas llevados a cabo por las diferentes administraciones públicas (estatal, autonómica y provincial) para propiciar la integración laboral a mujeres víctimas de violencia de género en la entidad

Responsables Responsable de RRHH

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Nº de convenios de colaboración firmados*
Nº de mujeres víctimas de género incorporadas a la entidad
Participación en diferentes programas (si/no)

Medios y recursos

Humanos

Personal del Departamento de RSC

Materiales

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Económicos

Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Código de conducta

Crear y difundir un código de conducta donde se establezcan prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos en la entidad. Favorecer una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad, y del mismo modo promover un comportamiento ético, de respeto mutuo, de diversidad e inclusión, sin distinción por sexo, raza, etnia o discapacidad.

Responsables Alcaldía

Fecha Diciembre 2023 - Noviembre 2024

Indicadores *Código de conducta difundido (si/no)*
Código de conducta elaborado (si/no)

Medios y recursos

Humanos

Personal del
Departamento de
RSC

Materiales

Medios
informáticos,
material de oficina,
despacho o
instalaciones
habilitadas

Económicos

Costes de personal,
papelería y
suministros



Medida: Organización de jornadas sobre igualdad en el empleo

Organización de jornadas, seminario o encuentros dirigidos a empresas y entidades de la localidad que promuevan la igualdad en el acceso y mantenimiento en el empleo.

Responsables Responsable de RRHH

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Alcance*

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de RSC	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



Medida: Priorizar la contratación de proveedores que implementan políticas de igualdad

Priorizar la elección de empresas proveedoras de servicios o productos que dispongan de un Plan de Igualdad, o realicen acciones positivas en esta materia

Responsables Responsable de compras

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores % empresas proveedoras con plan de igualdad

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y Departamento de Compras	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros





Medida: Solicitud de reconocimientos, certificaciones y premios por la igualdad

Visibilizar el compromiso a favor de la igualdad de oportunidades, mediante la solicitud de premios, distintivos y reconocimientos en materia de igualdad y Responsabilidad Social

Responsables Alcaldía

Fecha Diciembre 2021 - Noviembre 2025

Indicadores *Solicitud de premios/distintivos (si/no)*
Enumerar premios/distintivos otorgados

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de RSC	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

PLAN DE IGUALDAD

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MUDELA



	2022												2023												2024												2025															
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				
Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas utilizando términos neutros en la clasificación profesional																																																				
Definir la movilidad funcional evitando cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo																																																				
FORMACIÓN																																																				
Acción formativa en género																																																				



PLAN DE IGUALDAD

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MUDELA



	2022												2023												2024												2025															
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas																																																				
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas																																																				
Campaña de sensibilización para trabajar conceptos de igualdad en la entidad																																																				
Reseña en la web en temática de igualdad																																																				
Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento																																																				
Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad																																																				





10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

I. SEGUIMIENTO

1. DEFINICIÓN

El seguimiento es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una organización para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

2. FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS

El seguimiento quedará recogido documentalmente, mediante informe expreso, elaborados por la Comisión de Seguimiento y Evaluación y se realizará de año en año durante la vigencia fijada para el Plan de Igualdad. Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera proceder a la subcontratación externa de los servicios de asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

3. OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad, son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.





- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO:

A continuación, se determina la metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento:

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

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

Cada ficha incluirá, tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

3º Difusión y comunicación. Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión de Seguimiento y Evaluación y la Alcaldía, se difundirá al resto de personal por los canales habitualmente utilizados por el Ayuntamiento.



2. EVALUACIÓN FINAL

1. DEFINICIÓN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase final que da cierre al Plan de Igualdad. Permite conocer los resultados globales que se han obtenido con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro mediante la elaboración de un Plan de mejora que incorpore nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analizará **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

2. FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS

La evaluación final quedará recogida documentalmente, mediante informe expreso, elaborado y aprobado por la Comisión de Seguimiento y Evaluación y se realizará a la finalización de la vigencia del Plan de Igualdad. Todo ello, sin perjuicio de que esta Comisión pudiera proceder a la subcontratación externa de los servicios de asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

3. OBJETIVOS

Con la **evaluación** final se valorará la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la entidad.





La evaluación del plan permitirá:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en el ayuntamiento de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.

4. METODOLOGÍA

A continuación, se detalla la metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución del Informe de Evaluación Final:

Iº Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y consecuente análisis de conclusiones obtenidas, listados de asistencia a cursos, participación en actividades obtenida, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que arrojan los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

Cabe mencionar, que será de especial importancia tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y



grupos de discusión y debate del equipo humano sobre durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un II Plan de Igualdad

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión de Seguimiento y Evaluación y la Alcaldía será difundido al resto de personal.



PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Comisión negociadora		Organización
D ^a . Amanda Valencia de Lamo	Concejala de Igualdad	Ayuntamiento
D ^a . Virtudes Pradas Téllez	Concejala de Bienestar Social	Ayuntamiento
D ^a . Manuela García Morales	Coordinadora de Servicios Sociales	Ayuntamiento
D ^a . Eva Cortes Bravo	Presidenta del Comité de Empresa	RLT
D. Faustino Arroyo Utrilla	Secretario del Comité de Empresa	RLT
D. Joaquín Garrido Blanco	Vocal del Comité de Empresa	RLT

Reunidas todas las partes implicadas tanto la parte del Ayuntamiento como por parte de las personas trabajadoras aprueban el presente Plan de Igualdad así lo firman en Santa Cruz de Mudela con fecha 28 de diciembre de 2021.





ANEXOS

[Anexo I. Compromiso del Ayuntamiento](#)

[Anexo II. Acta de Constitución de la Comisión Negociadora de Igualdad y Reglamento Interno](#)

[Anexo III. Actas de Reunión de la Comisión Negociadora de Igualdad](#)

[Anexo IV. Glosario de Términos](#)





ANEXO I. COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO





AYUNTAMIENTO
Santa Cruz de Mudela

Expediente: STACRUZMUDELA2021/4321

Decreto número: 2021/821

DECRETO

Extracto: Negociación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento y Diagnóstico Previo y designación de representación por parte del Ayuntamiento en la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad Municipal y Diagnóstico Previo

DECRETO.-

Visto el Artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y la Disposición Adicional Séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en virtud de las competencias que me confiere el artículo 21 de la LBRL.

RESUELVO:

Primero.- El Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, con CIF P1307700C y domicilio social en Plaza de la Constitución, 1 de 13.730 Santa Cruz de Mudela con convenio colectivo aplicable código 13001072012001, resuelve promover la negociación de su Plan de Igualdad y Diagnóstico Previo.

Segundo.- A los efectos de la promoción de la negociación del referido Plan de Igualdad y Diagnóstico Previo, se designa a las personas que han de representar al Ayuntamiento en dicha negociación mediante su incorporación a la correspondiente Comisión Negociadora:

- Amanda de Lamo Valencia con DNI núm. 71.223.326-P Concejala de Igualdad.
- Virtudes Pradas Téllez con DNI núm. 52.388.372-F Concejala de Bienestar Social.
- Manuela García Morales con DNI núm. 70.643.096-E Coordinadora de Servicios Sociales.

Lo que decreto y firmo

LA ALCALDÍA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO
Santa Cruz de Mudela

Expediente: STACRUZMUDELA2021/4835

Decreto número: 2021/921

DECRETO

Extracto: Subsanación Decreto 2021/821 de fecha 18/10/2021

DECRETO.-

Detectada omisión en la redacción del Decreto de Alcaldía número 2021/821, de fecha 18 de octubre de 2021, con extracto “Negociación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento y Diagnóstico Previo y designación de representación por parte del Ayuntamiento en la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad Municipal y Diagnóstico Previo“, dicho decreto se subsana con la siguiente transcripción completa que sustituye a la anterior, sin alterar su vigencia y fecha de efectos:

Visto el compromiso del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Visto que en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela somos conscientes de que la gestión de nuestro personal tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, por considerarnos un agente social de referencia en cuyo ámbito se establecen continuas relaciones laborales y personales.

Por este motivo, hemos asumido el compromiso para la elaboración del **I Plan de Igualdad del personal del ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela**, siguiendo las directrices que marca la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el RD 901/2020 de planes de igualdad y su registro y dando cumplimiento a lo dispuesto en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para llevar a cabo esta iniciativa vamos a elaborar un **diagnóstico de situación** previo en el que se analizarán datos cuantitativos y cualitativos en relación a los procesos de selección, acceso al empleo, promoción profesional, formación, condiciones de trabajo, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, comunicación y lenguaje, etc.

Para conseguir los mejores resultados nos comprometemos a animar a todo el personal de la institución a que forme parte activa en todo el proceso.

Así mismo la elaboración de este Plan se llevará a cabo con la participación de la representación legal del personal, con quienes será negociado.

Afrontamos la implantación de este I Plan de Igualdad con ilusión como vía para la modernización de nuestro sistema de gestión que producirá, sin lugar a dudas, una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance social encaminado a conseguir una igualdad real y efectiva.

Visto el Artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y la Disposición Adicional Séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en virtud de las competencias que me confiere el artículo 21 de la LBRL.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO
Santa Cruz de Mudela

Expediente: STACRUZMUDELA2021/4835

Decreto número: 2021/921

DECRETO

RESUELVO:

Primero.- El Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, con CIF P1307700C y domicilio social en Plaza de la Constitución, 1 de 13.730 Santa Cruz de Mudela con convenio colectivo aplicable código 13001072012001, resuelve promover la negociación de su Plan de Igualdad y Diagnóstico Previo.

Segundo.- A los efectos de la promoción de la negociación del referido Plan de Igualdad y Diagnóstico Previo, se designa a las personas que han de representar al Ayuntamiento en dicha negociación mediante su incorporación a la correspondiente Comisión Negociadora:

- Amanda de Lamo Valencia con DNI núm. 71.223.326-P Concejala de Igualdad.
- Virtudes Pradas Téllez con DNI núm. 52.388.372-F Concejala de Bienestar Social.
- Manuela García Morales con DNI núm. 70.643.096-E Coordinadora de Servicios Sociales.

Lo que decreto y firmo

LA ALCALDÍA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ANEXO II. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y REGLAMENTO
INTERNO**



ACTA

Comisión Negociadora del plan de igualdad

En Santa Cruz de Mudela siendo las 12:08 horas del día 28 de octubre de 2021 reunidas, por una parte, la representación del ayuntamiento

Amanda Valencia de Lamo Concejal de Igualdad

Virtudes Pradas Téllez Concejal de Bienestar Social

Manuela García Morales coordinadora de los servicios sociales

y por otra, la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores

Eva Cortes Bravo presidenta del comité de empresa

Faustino Arroyo Utrilla secretario del comité de empresa

Joaquín Garrido Blanco vocal del comité de empresa

En calidad de consultores/as y/o asesores externos:

Gemma Muñoz Izquierdo, en representación de Concilia2

con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, en cumplimiento de la normativa vigente.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

1. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.

Se acuerda por unanimidad que La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación del ayuntamiento por:

Titulares	Puesto/Cargo
1. Amanda Valencia de Lamo	Concejala de Igualdad
2. Virtudes Pradas Téllez	Concejala de Bienestar Social
3. Manuela García Morales	Coordinadora de Servicios Sociales

La representación legal de la plantilla:

Titulares	Puesto/Cargo
1. Eva Cortes Bravo	Presidenta del Comité de Empresa CCOO
2. Faustino Arroyo Utrilla	Secretario del Comité de Empresa CCOO
3. Joaquín Garrido Blanco	Vocal del Comité de Empresa FeSP-UGT

Asimismo se acuerda por unanimidad designar como presidenta de la misma a Amanda Valencia de Lamo y como secretario a Joaquín Garrido Blanco.

2. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD SEGÚN ANEXO I.

Tras el estudio del borrador aportado como documento de base para el Reglamento de Funcionamiento interno de funcionamiento de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, se acuerda por unanimidad introducir los siguientes cambios:

- La periodicidad de las reuniones se establece con carácter trimestral.
- En el apartado 3 de Régimen de Funcionamiento se acuerda designar como presidenta/e a Amanda de Lamo Valencia y como secretaria/o a Joaquín Garrido Blanco, alternándose ambos cargos con carácter bianual.
- En el apartado 4.1 de Reuniones de la Comisión Negociadora se fija en 6 días naturales el plazo de antelación mínima para la convocatoria de las reuniones ordinarias.
- No se incluye el punto 4.7 del borrador denominado Otras Disposiciones.

Se aprueba el Reglamento de Funcionamiento Interno, con las correcciones indicadas, quedando incorporado el texto del mismo como Anexo I a la presente acta por unanimidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 14:10 horas del día 28 de octubre de 2021

Firmas:

En representación de la empresa


Amanda Valencia de Lamo

71223326P Concejala de Igualdad

Firmas:

En representación de la parte social


Eva Cortes Bravo

Presidenta del Comité de Empresa CCOO



Virtudes Pradas Téllez

52388372F Concejala de Bienestar Social



Manuela García Morales

70643096E Coord. de los Servicios Sociales

Faustino Arroyo Utrilla

06220178N Secretario del Comité de Empresa CCOO

Joaquín Garrido Blanco

26219664D Vocal del Comité de Empresa FeSP-UGT

ANEXO I. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

La disposición Adicional Séptima 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 establece para **todas las ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, la obligación de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, para lo que "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"**.

Así el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela va a proceder a elaborar su plan de igualdad, atendiendo a lo establecido en la normativa vigente.

Para ello, tal y como establece en su artículo 5.1 el Real Decreto 901/2020 se ha constituido una comisión negociadora en la que participan de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras. Y así, se hace preciso regular el funcionamiento interno de la misma.

1. OBJETO Y APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

La comisión para igualdad de oportunidades y no discriminación estará encargada de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación entre personas trabajadoras en el Ayuntamiento.

2. COMPOSICIÓN

La Comisión negociadora del plan de igualdad está compuesta de forma paritaria por 3 personas en representación de la plantilla, siendo su composición proporcional a su

representatividad, según establece el RD 901/2020 y 3 personas en representación del ayuntamiento, según se establece en el acta de constitución de la misma.

3. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente/a, de entre sus integrantes, a Amanda de Lamo Valencia y Secretario/a Joaquín Garrido Blanco.

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones por un período bianual.

De la presente reunión levantará acta la representación del ayuntamiento.

3.1 Funciones de la Presidencia.

Serán funciones de la Presidencia:

- Convocar y moderar las reuniones de la Comisión Negociadora.
- Firmar las actas y acuerdos de la Comisión Negociadora.

3.2. Funciones de la Secretaría.

Serán funciones de la Secretaría:

- Enviar las convocatorias de reunión a las personas integrantes de la Comisión Negociadora.
- Redactar las actas y acuerdos de la Comisión Negociadora.

4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

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

4.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

Las reuniones en la Comisión Negociadora podrán ser ordinarias y extraordinarias. La comisión acuerda que las reuniones ordinarias se celebrarán trimestralmente.

La convocatoria ordinaria de las reuniones se realizará con una antelación mínima de 6 días naturales La convocatoria indicará, al menos, el orden del día, el lugar, la fecha y hora de inicio

de la misma. Se acompañará siempre de la documentación necesaria desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

Las reuniones extraordinarias tendrán lugar a petición de una de las partes para tratar asuntos urgentes que se indicarán en el orden del día. La convocatoria se realizará al menos con 3 días laborables de antelación con los mismos contenidos y requisitos que para las reuniones ordinarias.

4.2. Actas

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, 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 actas deberán estar disponibles en los cinco días laborales siguientes a la fecha de celebración de la reunión y recogerá los temas tratados, según el orden del día, y acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión. Se enviarán por correo electrónico a todas las personas que formen parte de la Comisión Negociadora.

4.3. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

La negociación se mantendrá abierta por ambas partes hasta el límite de lo razonable y, si no hubiera acuerdo, se someterá a votación, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para su adopción, tanto parciales como totales.

En caso de desacuerdo, bloqueo o incumplimiento de los compromisos adquiridos la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

En todo caso, para acordar y por tanto aprobar el contenido íntegro del plan de igualdad se requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación legal de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

4.4. Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por el ayuntamiento a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

4.5. Personal asesor.

La Comisión Negociadora podrá contar con el asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personas expertas en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres con voz pero sin voto. Es necesario que estas personas cuenten con formación y/o experiencia en igualdad de oportunidades para actuar como asesor/a en la Comisión Negociadora.

4.6. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa debidamente justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen al ayuntamiento serán reemplazadas por este, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

Y en prueba de su conformidad con lo reflejado, las partes firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Firmas:

En representación de la empresa



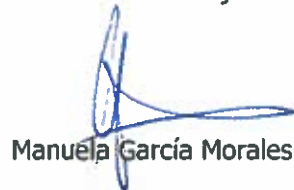
Amanda Valencia de Lamo

71223326P Concejala de Igualdad



Virtudes Pradas Téllez

52388372F Concejala de Bienestar Social

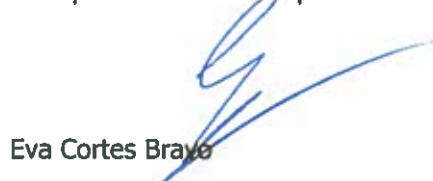


Manuela García Morales

70643096E Coord. de los Servicios Sociales

Firmas:

En representación de la parte social



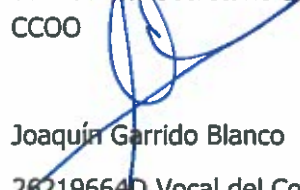
Eva Cortes Bravo

Presidenta del Comité de Empresa CCOO



Faustino Arroyo Utrilla

06220178M Secretario del Comité de Empresa CCOO



Joaquín Garrido Blanco

26219664D Vocal del Comité de Empresa FeSP-UGT



ANEXO III. ACTAS DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA



ACTA

Comisión Negociadora del plan de igualdad Aprobación del Informe de Diagnóstico de Situación

En Santa Cruz de Mudela siendo las 9:12 horas del día 21 de diciembre de 2021 reunidas, por una parte, la representación del ayuntamiento

Amanda Valencia de Lamo Concejal de Igualdad

Virtudes Pradas Téllez Concejal de Bienestar Social

Manuela García Morales coordinadora de los servicios sociales

y por otra, la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores

Eva Cortes Bravo presidenta del comité de empresa

Faustino Arroyo Utrilla secretario del comité de empresa

Joaquín Garrido Blanco vocal del comité de empresa

En calidad de consultores/as y/o asesores externos:

Gemma Muñoz Izquierdo, en representación de Concilia2

Con el siguiente Orden del día:

1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Se procede a la lectura del acta de la sesión anterior y encontrándola conforme, se acuerda su aprobación por unanimidad.

2. APROBACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO.

Tras la revisión del informe de diagnóstico, se encuentra conforme, con la salvedad de la inclusión en el punto 5.2 del informe el siguiente texto:

"Sin perjuicio de lo descrito en el punto anterior, en la actualidad, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, en lo relativo a medidas para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, rige lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en 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, al suponer mejoras sobre lo pactado convencionalmente."

Igualmente se acuerda incluir en el punto 7.7 del informe el siguiente texto:

“En la actualidad, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, en lo relativo a medidas para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, rige lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en 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, al suponer mejoras sobre lo pactado convencionalmente.”

Se aprueba por unanimidad el informe de diagnóstico, con las correcciones indicadas, acompañándose a la presente acta.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 11:30 horas del día 21 de diciembre de 2021

Firmas:

En representación de la empresa



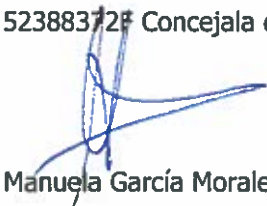
Amanda Valencia de Lamo

71223326P Concejala de Igualdad



Virtudes Pradas Téllez

52388372F Concejala de Bienestar Social



Manuela García Morales

70643096E Coord. de los Servicios Sociales

Firmas:

En representación de la parte social



Eva Cortes Bravo

Presidenta del Comité de Empresa CCOO



Faustino Arroyo Utrilla

06220178N Secretario del Comité de Empresa CCOO



Joaquín Garrido Blanco

26219664D Vocal del Comité de Empresa FeSP-UGT

ACTA

Comisión Negociadora del Plan de Igualdad Aprobación del Plan de Igualdad

En Santa Cruz de Mudela siendo las 9:06 horas del día 28 de diciembre de 2021 reunidas, por una parte, la representación del ayuntamiento

Amanda Valencia de Lamo Concejal de Igualdad

Virtudes Pradas Téllez Concejal de Bienestar Social

Manuela García Morales coordinadora de los servicios sociales

y por otra, la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores

Eva Cortes Bravo presidenta del comité de empresa

Faustino Arroyo Utrilla secretario del comité de empresa

Joaquín Garrido Blanco vocal del comité de empresa

En calidad de consultores/as y/o asesores externos:

Gemma Muñoz Izquierdo, en representación de Concilia2

Con el siguiente Orden del día:

1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Se procede a la lectura del acta de la sesión anterior y encontrándola conforme, se acuerda su aprobación por unanimidad.

2. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

Tras la revisión del borrador proporcionado por la asesora externa y después de resolver las dudas que la aplicación del mismo puede generar, se encuentra conforme, con la salvedad del plazo contemplado para la elaboración del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo, que se amplía hasta el mes de junio.

Se aprueba por unanimidad el Plan de Igualdad, con las correcciones indicadas, acompañándose a la presente acta.

3. DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

Tras la aprobación del Plan de Igualdad, a continuación se procede a la designación de las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad. Se estima a la vista de la envergadura de las medidas contenidas en el plan, que la Comisión de Seguimiento debería estar conformada por al menos 4 personas, se acepta por unanimidad dicho número de miembros y que 2 sean designados por el Ayuntamiento y 2 por la presentación legal de las/os trabajadoras/es. Así queda constituida la Comisión de Seguimiento como sigue:

En representación del ayuntamiento por:

Titulares	Puesto/Cargo
1. Amanda Valencia de Lamo	Concejala de Igualdad
2. Manuela García Morales	Coordinadora de Servicios Sociales

En la representación legal de la plantilla por:

Titulares	Puesto/Cargo
1. Faustino Arroyo Utrilla	Secretario del Comité de Empresa CCOO
2. Joaquín Garrido Blanco	Vocal del Comité de Empresa FeSP-UGT

Asimismo se acuerda por unanimidad designar como presidenta de la misma a Amanda Valencia de Lamo y como secretario a Joaquín Garrido Blanco.

Se aprueba por unanimidad la designación de las personas señaladas

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12:10 horas del día 28 de diciembre de 2021

Firmas:

En representación de la empresa



Amanda Valencia de Lamo

71223326P Concejala de Igualdad



Virtudes Pradas Téllez

52388372F Concejala de Bienestar Social

Firmas:

En representación de la parte social



Eva Cortes Bravo

70984519X Presid. del Comité de Empresa CCOO



Faustino Arroyo Utrilla

06220178N Secret. del Comité de Empresa CCOO



Manuela García Morales

70643096E Coord. de los Servicios Sociales

Joaquín Garrido Blanco

26219664D Vocal del Comité de Empresa FeSP-UGT



ANEXO IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS





Existen un conjunto de conceptos básicos que es necesario conocer para facilitar la comprensión general de las actuaciones y medidas que se proponen y de lo que significa la igualdad de oportunidades en sí. Definimos los siguientes:

ACCIONES POSITIVAS:

Las acciones positivas son medidas compensatorias de carácter temporal destinadas a eliminar las discriminaciones por razón de sexo y a promover y a aumentar la presencia y la permanencia de las mujeres en la entidad, en todos los sectores, en todas las profesiones y en todos los niveles de responsabilidad. (Comité para la Igualdad del Consejo de Europa).

La Ley de Igualdad define las acciones positivas de la siguiente manera:

“Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso”.

ACOSO SEXUAL:

Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, no deseado por la víctima, que atenta a la dignidad de mujeres y de hombres.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.



AGENTE PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

Son profesionales de carácter técnico expertos/as en temática de género e igualdad, y que conocen las situaciones y circunstancias en materia de igualdad a todos los niveles, analistas de sus causas y consecuencias o efectos y motores de la búsqueda de posibles soluciones aplicables en pro de la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres, convirtiéndose en elementos imprescindibles para supervisar y diseñar estrategias de igualdad de oportunidades, actuar como intermediarios entre las administraciones públicas, colectivos de mujeres y los Agentes Sociales, así como para la sensibilización y el asesoramiento en asuntos de toda índole referentes al colectivo femenino.

BARRERAS DE GÉNERO:

Actitudes resultantes de las expectativas, normas y valores tradicionales que impiden la capacitación de la mujer para los procesos de toma de decisiones y para su plena participación en la sociedad.

BRECHAS DE GÉNERO:

Diferentes posiciones de hombres y mujeres y la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto determinado.

CONCILIACIÓN:

Supone la creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación del trabajo, las responsabilidades familiares y la vida personal.

CORRESPONSABILIDAD:

Supone la distribución equilibrada en el seno del hogar de las tareas y responsabilidades domésticas, el cuidado de personas dependientes y los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, mejorando la



salud física y psíquica de las mujeres y contribuyendo a alcanzar una situación de igualdad real y efectiva de ambos sexos.

COEDUCACIÓN:

Método de intervención educativo que va más allá de la educación mixta y cuyas bases se asientan en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades de niñas y niños, independientemente de su sexo. La coeducación es, por tanto, educar desde la igualdad de valores, oportunidades y trato a las personas.

CUOTA DE PARTICIPACIÓN:

Es una acción positiva e implica el establecimiento de determinados porcentajes de presencia de las mujeres con respecto a los hombres con el fin de paliar la escasa representación de las mismas en alguna actividad concreta.

DISCRIMINACIÓN DIRECTA:

Situación que trata a una persona de manera menos favorable a como se trata, se ha tratado o se trataría a otra, en una situación comparable, motivado por razón de su sexo, raza, etnia, condición sexual, ideología, procedencia.

DISCRIMINACIÓN INDIRECTA:

Situación en la que una disposición, un criterio o una práctica, aparentemente neutra, puede implicar una desventaja particular para personas del otro sexo, a menos que esta disposición, este criterio o esta práctica se justifiquen objetivamente con un objetivo legítimo y que los medios para realizar este objetivo sean convenientes y necesarios.



DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE:

Expresión utilizada para referirse a aquellas situaciones donde la suma de factores como edad, género, orientación sexual y origen étnico, religión o discapacidad, dan lugar a más de una discriminación.

DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO:

Consiste en la diferenciación que se hace sobre las actividades cuya realización se atribuye a mujeres y a hombres, adjudicando diferentes espacios en función del sexo, correspondiendo fundamentalmente a las mujeres desarrollar su actividad en el ámbito doméstico considerando como reproductivo y a los hombres en el ámbito público considerado como productivo. Así mismo, en función de estos roles y de los estereotipos de género aún vigentes en nuestra sociedad, se produce la diferenciación de actividades productivas en base al sexo, diferenciando puestos de trabajo o sectores de actividad en función de las consideradas como actividades típicamente femeninas o masculinas.

DOBLE JORNADA LABORAL:

Termino que define la situación de las mujeres que, teniendo un empleo remunerado, suman y acumulan todas o gran parte de las tareas que implica el trabajo doméstico y de cuidados, no compartido por sus parejas o familiares.

EMPODERAMIENTO:

Aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder. De acuerdo con la Plataforma de Acción de Pekín se relaciona el empoderamiento con los siguientes ejes: los derechos humanos, la salud sexual y reproductiva y la educación. Estos ejes son considerados fundamentales para el avance de las mujeres en la sociedad y a partir de ahí, se trata de potenciar la participación de las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres en la vida económica y política y en la toma de decisiones a todos los niveles.



FEMINISMO:

Conjunto heterogéneo de ideologías y de movimientos políticos, culturales y económicos que tienen como objetivo la igualdad de derechos entre hombres y mujeres. Con este objetivo, el movimiento feminista, ha creado un amplio conjunto de teorías sociales.

ESTEREOTIPO:

Imagen o idea aceptadas comúnmente por un grupo o sociedad con carácter fijo e inmutable.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN FUNCIÓN DEL GÉNERO:

Examen de las propuestas y actuaciones políticas, para analizar si afectan a las mujeres de forma diferente que, a los hombres, al objeto de adaptarlas para neutralizar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

GÉNERO:

Interpretación cultural de la diferencia biológica. Mediante esta construcción se adscriben cultural y socialmente aptitudes, roles sociales y actitudes diferenciadas para hombres y mujeres atribuidas en función de su sexo biológico.

IGUALDAD DE GÉNERO:

Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.





IGUALDAD DE HECHO O IGUALDAD REAL:

Equidad entre hombres y mujeres real y efectiva. La sola promulgación de la igualdad legal no basta para cambiar las costumbres y estructuras de la desigualdad y por tanto conseguir la igualdad real. El mecanismo de acción positiva tiene como fin trabajar activamente y contrarrestar las desigualdades de partida para que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres sea una realidad.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

Fundamentado en el principio de igualdad, se refiere a la necesidad de corregir las desigualdades que existen entre hombres y mujeres en la sociedad. Constituye la garantía de que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económicas, política, participación social, de toma de decisiones) y actividades (educación, formación, empleo) sobre bases de igualdad.

MACHISMO:

Actitud, idea o tendencia discriminatoria que considera al hombre superior a la mujer.

INDICADORES DE GÉNERO:

Son los instrumentos de medición que nos señalan determinados hechos o fenómenos sociales con un enfoque sensible al sistema sexo-género.

IGUALDAD DE TRATO:

La igualdad de trato presupone el derecho a las mismas condiciones sociales, de seguridad, remuneraciones y condiciones de trabajo, tanto para hombres como para mujeres.





MICROMACHISMO:

Comportamiento o expresión "invisible" de violencia y dominación, que con frecuencia algunos varones realizan cotidianamente en el ámbito de las relaciones de pareja.

MAINSTREAMING, TRANSVERSALIDAD, ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO:

Es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles. Es una estrategia para conseguir que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, al igual que las de los hombres, sean parte integrante en la elaboración, puesta en marcha, control y evaluación de las políticas y de los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, de manera que las mujeres y los hombres puedan beneficiarse de ellos igualmente y no se perpetúe la desigualdad. El objetivo final de la integración es conseguir la igualdad de los géneros.

PERSPECTIVA DE GÉNERO:

Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados. En una política hace referencia al intento de integrar las cuestiones de género en la totalidad de los programas sociales, de manera que se tengan en cuenta en todas las decisiones políticas, económicas y sociales las cuestiones que afectan a las mujeres.

ROLES DE GÉNERO:

Pautas de acción y comportamiento asignadas a mujeres y a hombres e inculcadas y perpetuadas según los criterios vigentes de una sociedad patriarcal. Comprenden todos los papeles y expectativas diferentes que socialmente se adjudican a mujeres y a hombres.





SEGREGACIÓN HORIZONTAL:

Concentración de mujeres y/o de hombres en sectores y empleos específicos. Es lo que se conoce como "trabajos típicamente femeninos" (secretarias, enfermeras, maestras, etc.) y "trabajos típicamente masculinos" (mecánicos, conductores, etc.).

SEGREGACIÓN VERTICAL:

Concentración de mujeres y/o de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad, puestos de trabajo o cargos. Se habla de segregación vertical al mismo nivel de formación y experiencia laboral optando por la candidatura masculina para los puestos de jefatura o dirección.

VIOLENCIA DE GÉNERO:

Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o puede tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada. (Artículo 1 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Naciones Unidas. 1994).