

**I PLAN DE IGUALDAD  
DE OPORTUNIDADES ENTRE  
MUJERES Y HOMBRES DEL  
AYUNTAMIENTO DE  
VILLAMAYOR DE CALATRAVA  
2025-2028**

# ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1.INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
1.1. JUSTIFICACIÓN .....	3
1.2. MARCO LEGAL.....	4
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN .....	5
<b>2.COMISIÓN NEGOCIADORA.....</b>	<b>6</b>
2.1. CONSTITUCIÓN.....	6
2.2. FUNCIONES .....	6
2.3. AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	6
<b>3.PRINCIPALES CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>9</b>
<b>4.OBJETIVOS DEL PLAN .....</b>	<b>12</b>
4.1. OBJETIVO GENERAL.....	12
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
<b>5.EJES DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>6.CALENDARIZACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>7.ACCIONES POR EJE .....</b>	<b>20</b>
<b>8.CUADRO RESUMEN DE LAS ACCIONES .....</b>	<b>37</b>
- Cuadros resumen de las acciones por eje estratégico: .....	37
<b>9.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>40</b>
9.1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....	40
9.2. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	40
9.3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	40
9.4. SEGUIMIENTO .....	41
9.5. EVALUACIÓN .....	41
9.6. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN .....	42

# 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, indica que los planes de igualdad son 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.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

El presente Plan de Igualdad contiene un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con carácter previo se ha elaborado un diagnóstico recabando la participación de todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento.

## 1.1. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Igualdad del AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE CALATRAVA se enmarca en la legalidad vigente, en particular, en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de infrarrepresentación femenina, acceso al empleo: selección y contratación., clasificación profesional, promoción profesional y formación, retribuciones, ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo...

Como consta en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta por razón de sexo.

El presente Plan de Igualdad se encuadra en el marco legal vigente y en el compromiso con la igualdad de oportunidades que EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE CALATRAVA considera fundamental, como una modernización del sistema de gestión que producirá una mejor estructura interna y unas relaciones con la sociedad mediante acciones libres de discriminación por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia un mundo en el que la igualdad sea realmente efectiva.

## 1.2. MARCO LEGAL

### Normativa Estatal

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real decreto-ley 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

### Normativa Autonómica

- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.
- En 2002 se crea el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha en virtud de la Ley 22/2002, de 21 de noviembre, cuyo precedente se retrotrae a la Ley 16/1983, de 24 de octubre, de creación del Organismo Autónomo de Instituto de la Mujer. El Decreto 252/2003, de 29 de julio, establecía la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. En la Ley 5/2008, de 12 de junio, se modifica la Ley 22/2002.
- Acuerdo de Coordinación Institucional y Aplicación de los Protocolos para la prevención de la violencia de género y atención a mujeres de Castilla-La Mancha, firmado el 25 de noviembre de 2009.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres en Castilla-La Mancha,
- II Plan estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla-La Mancha 2019-2024.

### 1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

Los acuerdos contenidos en el Plan de Igualdad serán de aplicación directa a todo el personal del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

Para alcanzar los objetivos acordados en el presente Plan de Igualdad, mediante la implantación y desarrollo de las medidas establecidas, se determina un plazo de **vigencia de 3 años y nueve meses, es decir, hasta el 31 de diciembre del 2028.**

Concluido el período de vigencia se realizará un nuevo plan, previa evaluación del desarrollo del actual.

## 2.COMISIÓN NEGOCIADORA

### 2.1. CONSTITUCIÓN

La Comisión Negociadora está formada por 4 personas, 3 mujeres y 1 hombre: 2 como representantes del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava y 2 nombradas por dos de los sindicatos más representativos en la Administración Local: CC.OO. y CSIF, para negociar en representación de la plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava que no tienen RLPT, de tal manera que hay el mismo peso ponderado en la representatividad de las personas trabajadoras, que en la del Ayuntamiento, para cumplir con la paridad en la representación que establece el RD 901/2020.

<b>COMISIÓN NEGOCIADORA</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>
Representantes del Ayuntamiento (50%)	Administrativa del Ayuntamiento	Teniente de Alcalde y Concejal delegado de Personal, Obras, Medio Ambiente
Representantes de la Plantilla (50%)	Delegación CSIF Ciudad Real	Delegación CC.OO. Ciudad Real

### 2.2. FUNCIONES

La Comisión negociadora tiene 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.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

### 2.3. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Para realizar esta auditoría salarial se tiene en cuenta los datos recogidos del período de estudio del año 2024.

Las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento dependen directamente del origen de cada puesto de trabajo y de las características de cada uno.

La jornada laboral completa es de 35 horas.

La plantilla del Ayuntamiento consta de personal funcionario, y personal laboral fijo y temporal (personas que participan en los diferentes programas de empleo, etc.).

Cuenta con 4 personas funcionarias, 2 hombres y 2 mujeres, y con 11 personas con contrato laboral, 2 hombres y 9 mujeres.

TIPO DE CONTRATO	MUJERES	MUJERES	HOMBRES	HOMBRES	TOTAL	%
FUNCIONARIO	2	18,18%	2	50%	4	26,67%
PERSONAL LABORAL	9	81,82%	2	50%	11	73,33%
	<b>11</b>		<b>4</b>		<b>15</b>	

Respecto a la política salarial, los salarios vienen determinados, bien por las bases reguladoras de los convenios de los programas para el empleo, o por lo establecido para la Administración pública.

La plantilla del Ayuntamiento está feminizada, las mujeres representan el 73,33%, representando los hombres el 26,67%. Entre el funcionariado, hay equilibrio al 50%.

Con relación a los aumentos salariales anuales, se realizan en tiempo y forma cuando lo establece la ley.

Para realizar esta auditoría salarial se tiene en cuenta los datos recogidos del período de estudio de un año. Para ajustarse de la forma más certera posible, se han tenido en cuenta las retribuciones completas efectivas.

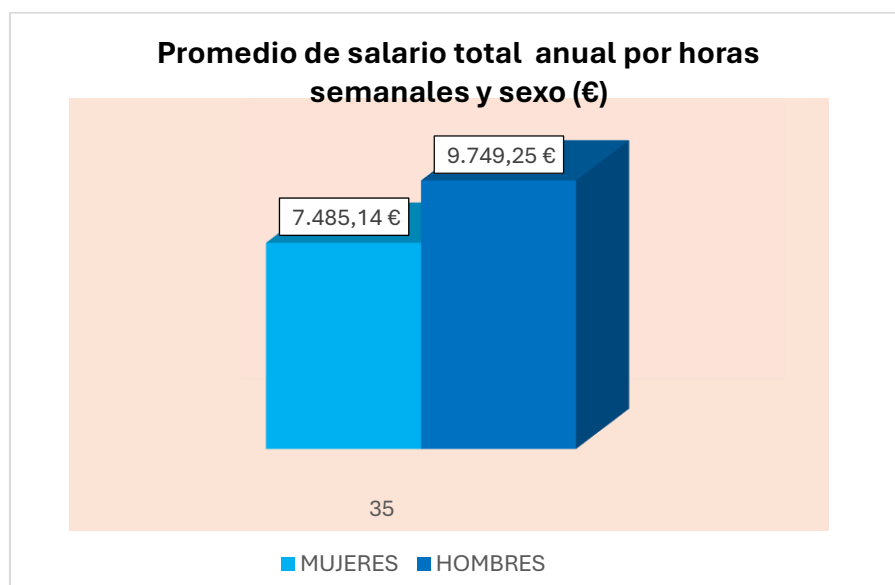
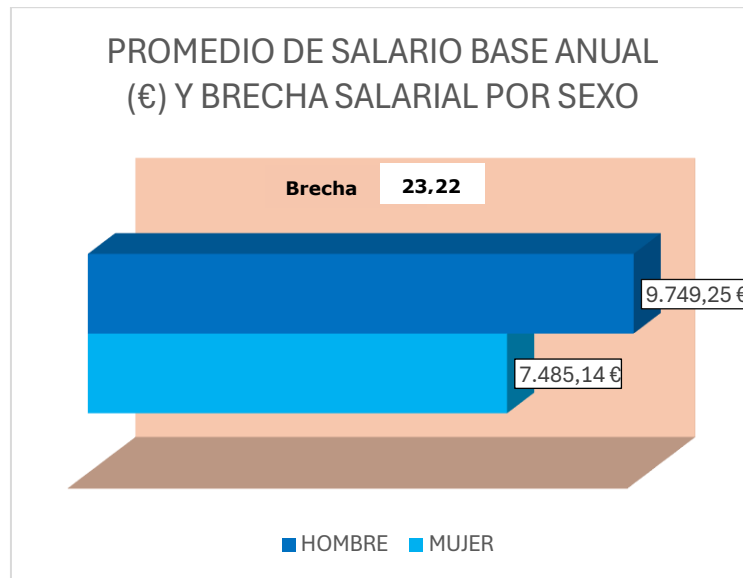
PUESTO DE TRABAJO	MUJER		HOMBRE	
	N.º	%	N.º	%
AUX. AYUDA DOMICILIO	6	55%	0	-
ADMINISTRATIVA	1	9%	0	-
BIBLIOTECARIA	1	9%	0	-
LIMPIEZA	1	9%	1	25%
MONITORA LUDOTECA	1	9%	-	-
MONITORA PID	1	9%	-	-
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	-	-	1	25%
PEON	-	-	1	25%
SECRETARIO	-	-	1	25%
	<b>11</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

De los 9 puestos de trabajo, sólo 1, Limpieza, cuentan con presencia de ambos sexos en la plantilla. Si bien la plantilla está muy feminizada, se observa que las trabajadoras siguen ocupando puestos que tradicionalmente son ocupados por mujeres, como son los de Ayuda a domicilio, que son los puestos que también cuentan con mayor número de plantilla. Cabe destacar que puestos como el de Operario de servicios múltiples y Peón, están

ocupados por hombres, manteniendo así los estereotipos de género.

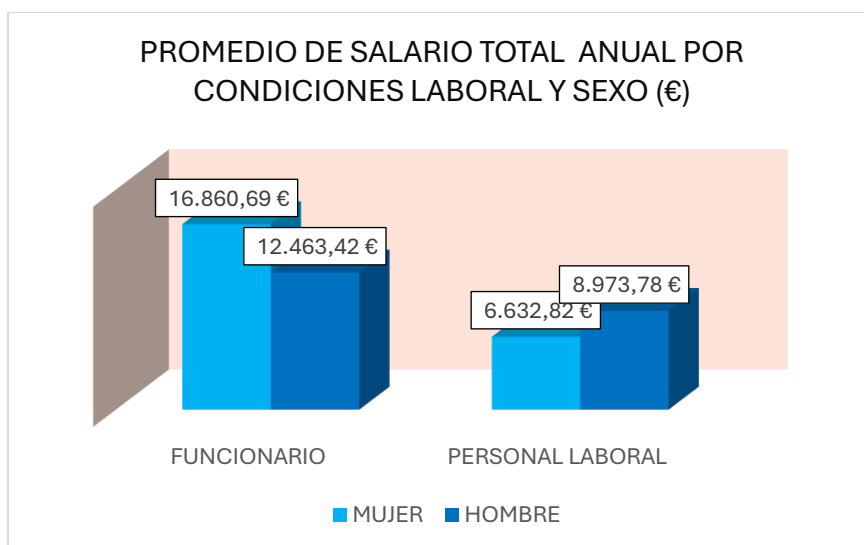
Atendiendo a la masa salarial de las personas que han trabajado en el Ayuntamiento en el período de análisis, según los datos aportados, el promedio del salario base efectivo de las trabajadoras es de 7.485,14€ y el de los trabajadores es de 9.749,25€ detectándose una **brecha salarial del 23,22%**.

N.º JORNADA SEMANAL	MUJERES	HOMBRES	BRECHA (%)
35	7.485,14 €	9.749,25 €	23,22%



Por último y para tener una idea general de la brecha salarial entre las dos condiciones de contratación que existen en el Ayuntamiento, personal laboral y personal funcionario, se observa una vez más, que existe una **brecha salarial del 26% entre el personal laboral**. En el caso del personal funcionario, las mujeres reciben un 35% más de volumen de retribuciones, esta diferencia viene motivada principalmente por las jornadas parciales.

	HOMBRE	MUJER	BRECHA SALARIAL (%)
PERSONAL FUNCIONARIO	12.463,42 €	16.860,69 €	<b>-35%</b>
PERSONAL LABORAL	8.973,78 €	6.632,82 €	<b>26%</b>



Así se propone, dentro de las acciones del plan de igualdad, que se aplique la perspectiva de género en las nuevas contrataciones, así como la transformación de los contratos temporales en indefinidos, en la medida de lo posible y que se analicen detenidamente los tiempos parciales.

### 3.PRINCIPALES CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Las medidas propuestas en el presente Plan de Igualdad vienen sustentadas por un diagnóstico de situación previo que se ha llevado a cabo.

Para la elaboración de dicho diagnóstico se ha recogido datos relativos al Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, así como información detallada, tanto cualitativa como cuantitativa, de su estructura y funcionamiento. Se han recopilado también de manera directa las valoraciones de quienes trabajan en ella.

Una vez analizada toda la información, se han diseñado una serie de medidas que tienen como objetivo solventar las carencias o necesidades detectadas, favorecer el desarrollo de aquellos aspectos que, aunque presentes no tienen aún la solidez requerida y, por último, la mejora y consolidación de aquellas estrategias y acciones que ya funcionan.

La plantilla está feminizada ya que el porcentaje de mujeres supone el 73,33% y se considera que, si se supera el 60% por uno de los sexos, no es paritaria, y no hay infrarrepresentación femenina

	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
<b>TOTALES</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>
		<b>73,33%</b>	<b>26,67%</b>

Estas son algunas de las observaciones principales del diagnóstico que sustentan las acciones del Plan:

#### » SELECCIÓN-CONTRATACIÓN

- Redacción de las ofertas de trabajo y durante todo el procedimiento de selección con lenguaje no sexista.
- Priorización de la candidatura del sexo infrarrepresentado en el departamento, en igualdad de condiciones de perfil profesional para ese puesto de trabajo.
- Incluir en la redacción y publicación de las ofertas de empleo, el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y revisar que en los requisitos no haya competencias sesgadas hacia un género u otro (por ejemplo: fuerza física, buena presencia, etc.).
- Mantener que las ofertas de empleo sean publicitadas a través de canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.
- Uso de imágenes no estereotipadas que acompañen a las ofertas de empleo.
- Formación en materia de igualdad a todas las personas que forman parte del proceso de selección para evitar posibles sesgos de género en la elección.
- Potenciar la realización de mayor número de programas de empleo.
- Conocer los incentivos, ayudas y beneficios sociales en la contratación, especialmente de mujeres, por si pudieran ser utilizados en alguna contratación futura.

#### » FORMACIÓN

- Incrementar la facilitación de formación a todos los niveles y/o puestos de trabajo como punto importante para el desarrollo profesional y personal de la plantilla.
- Mayor formación en materia de igualdad para toda la plantilla.

#### » PROMOCIÓN

- Si se diera la posibilidad, priorizar la cobertura de vacantes con la promoción de personal de plantilla.

## » CONDICIONES DE TRABAJO Y POLÍTICA SALARIAL Y RETRIBUCIONES

- Transformación de contratos temporales en indefinidos, especialmente en la plantilla de trabajadoras.
- Aumento de las horas de jornadas de los contratos parciales.
- Estar muy vigilantes ante los resultados del registro y la auditoría retributivos con el fin de comprobar la política retributiva igualitaria.

## » CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

- Establecer, promover y ampliar más medidas de conciliación para todos puestos en los que sea posible y recoger sugerencias del personal.
- Fomentar la información y sensibilización sobre la corresponsabilidad para la mejora de la distribución de las tareas de cuidados familiares y domésticos.

## » VIOLENCIA DE GÉNERO

- Elaboración de un protocolo de atención y actuación a trabajadoras en situación de violencia de género.
- Información de dicho protocolo a toda la plantilla.
- Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención de la violencia de género.
- Búsqueda de recursos económicos para destinar a campañas/eventos, o mejorar las condiciones de las mujeres víctimas de violencia que pudiera haber en la plantilla.

## » PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

El Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava ha aprobado el Protocolo de Prevención y Tratamiento del Acoso Sexual y por razón de sexo, que se adjunta como [Anexo II](#).

- Difusión a toda la plantilla de dicho protocolo.
- Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y la no aceptación de comentarios machistas y estereotipados.
- Formación especializada a las personas que vayan a ser las receptoras de las posibles denuncias y a gestionarlas.

## » POLÍTICA SOCIAL

- Aplicar la perspectiva de género en la planificación de eventos.

## » SALUD LABORAL

- Realización de un protocolo de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género, poniendo especial atención en medidas específicas en materia de prevención de riesgos laborales en las mujeres.
- Realización de reconocimientos médicos que incluyan pruebas específicas para mujeres y hombres.
- Incrementar el fomento de la vida saludable.

## » COMUNICACIÓN

- Revisión de la documentación interna para adecuar el lenguaje a un uso no sexista.
- Revisión del lenguaje utilizado en las publicaciones de la página web.
- Formación en el uso del lenguaje inclusivo para las personas que intervienen en la comunicación.

# 4.OBJETIVOS DEL PLAN

## 4.1. OBJETIVO GENERAL

- Eliminar y corregir las desigualdades por razón de sexo y promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la implementación de distintas acciones.

## 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar en todos los ámbitos del Ayuntamiento la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- Fomentar el reconocimiento social de la realidad diferenciada entre hombres y mujeres y la posición de desventaja de la que parten las mujeres.
- Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de actuación del Ayuntamiento.
- Prevenir y erradicar discriminaciones directas e indirectas.
- Implicar a todas las áreas del Ayuntamiento en el desarrollo de políticas y acciones de igualdad.

- Profundizar en el compromiso de la plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava con las políticas de igualdad.
- Visibilizar y contemplar las necesidades, realidades, derechos, capacidades y aspiraciones tanto de las mujeres como de los hombres.
- Establecer las bases para transformar las estructuras y remover los obstáculos que mantienen las situaciones de discriminación.
- Alcanzar una representación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava en todos los grupos profesionales.
- Afianzar y mejorar los procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal.
- Conseguir la utilización de un lenguaje no sexista en todos los ámbitos de comunicación del Ayuntamiento.
- Establecer acciones específicas para la selección y promoción de mujeres y hombres en plazas y puestos en los que hay subrepresentación de alguno de los sexos.
- Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.
- Conseguir un grado de corresponsabilidad más equilibrado entre mujeres y hombres en la utilización de las acciones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Promover acciones que corrijan las causas que ocasionan la discriminación indirecta en las retribuciones de las empleadas y empleados.
- Integrar, en los programas de salud laboral, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las acciones necesarias para abordarlas adecuadamente.

## 5.EJES DE ACTUACIÓN

El presente Plan sigue las directrices indicadas en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro.

Las acciones diseñadas en este Plan se distribuyen en los siguientes ejes de actuación:

- ▣ **Eje 1. Selección y contratación.**
- ▣ **Eje 2. Formación.**
- ▣ **Eje 3. Promoción.**
- ▣ **Eje 4. Condiciones de trabajo y política salarial y retribuciones.**
- ▣ **Eje 5. Conciliación y corresponsabilidad.**
- ▣ **Eje 6. Violencia de género.**
- ▣ **Eje 7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**
- ▣ **Eje 8. Política social.**
- ▣ **Eje 9. Salud laboral.**
- ▣ **Eje 10. Comunicación.**

## 6.CALENDARIZACIÓN

Dentro de las medidas propuestas, hay medidas de carácter temporal y otras de carácter permanente. Las primeras son acciones que tienen una programación definida a lo largo de la vigencia del Plan. Las medidas de carácter permanente son aquellas que deben realizarse cada vez que se realiza la acción a la que están vinculadas.

Para facilitar la programación e implantación de las acciones, se adjunta una propuesta de calendarización de las acciones a lo largo del periodo de vigencia del Plan.

<b>EJE 1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>																	
<b>N.º</b>	<b>Acción</b>	<b>2025</b>				<b>2026</b>				<b>2027</b>				<b>2028</b>			
		<b>2</b> <b>T</b>	<b>3</b> <b>T</b>	<b>4</b> <b>T</b>	<b>1</b> <b>T</b>	<b>2</b> <b>T</b>	<b>3</b> <b>T</b>	<b>4</b> <b>T</b>	<b>1</b> <b>T</b>	<b>2</b> <b>T</b>	<b>3</b> <b>T</b>	<b>4</b> <b>T</b>	<b>1</b> <b>T</b>	<b>2</b> <b>T</b>	<b>3</b> <b>T</b>	<b>4</b> <b>T</b>	
1.	Redacción de las ofertas de trabajo y durante todo el procedimiento de selección con lenguaje no sexista.																
2.	Priorización de la candidatura del sexo infrarrepresentado en el departamento, en igualdad de condiciones de perfil profesional para ese puesto de trabajo.																
3.	Incluir en la redacción y publicación de las ofertas de empleo, el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y revisar que en los requisitos no haya competencias sesgadas hacia un género u otro (por ejemplo: fuerza física, buena presencia, etc.).																
4.	Mantener que las ofertas de empleo sean publicitadas a través de canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.																
5.	Uso de imágenes no estereotipadas que acompañen a las ofertas de empleo.																
6.	Formación en materia de igualdad a todas las personas que forman parte del proceso de selección para evitar posibles sesgos de género en la elección.																
7.	Realización de mayor número de programas de empleo.																
8.	Conocer los incentivos, ayudas y beneficios sociales en la contratación, especialmente de mujeres, por si pudieran ser utilizados en alguna contratación futura.																

EJE 2. FORMACIÓN																
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.	Incrementar la facilitación de formación a todos los niveles y/o puestos de trabajo como punto importante para el desarrollo profesional y personal de la plantilla.															
2.	Mayor formación en materia de igualdad para toda la plantilla.															

EJE 3. PROMOCIÓN																
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.	Si se diera la posibilidad, priorizar la cobertura de vacantes con la promoción de personal de plantilla.															

EJE 4. CONDICIONES DE TRABAJO Y POLÍTICA SALARIAL Y RETRIBUCIONES																
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.	Transformación de contratos temporales en indefinidos, especialmente en la plantilla de trabajadoras.															
2.	Aumento de las horas de jornadas de los contratos parciales.															
3.	Estar muy vigilantes ante los resultados del registro y la auditoría retributivos con el fin de comprobar la política retributiva igualitaria.															

<b>EJE 5. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD</b>																
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.	Establecer, promover y ampliar más medidas de conciliación para todos puestos en los que sea posible y recoger sugerencias del personal.															
2.	Fomentar la información y sensibilización sobre la corresponsabilidad para la mejora de la distribución de las tareas de cuidados familiares y domésticos.															

<b>EJE 6. VIOLENCIA DE GÉNERO</b>																
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.	Elaboración de un protocolo de atención y actuación a trabajadoras en situación de violencia de género.															
2.	Información de dicho protocolo a toda la plantilla.															
3.	Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención de la violencia de género.															
4.	Búsqueda de recursos económicos para destinar a campañas/eventos o mejorar las condiciones de las mujeres víctimas de violencia que pudiera haber en la plantilla															

EJE 7. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																	
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028				
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
1.	Difusión del protocolo de prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla.																
2.	Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y la no aceptación de comentarios machistas y estereotipados.																
3.	Formación especializada a las personas que vayan a ser las receptoras de las posibles denuncias y a gestionarlas.																

EJE 8. POLÍTICA SOCIAL																	
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028				
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
1.	Aplicar la perspectiva de género en la planificación de eventos.																

EJE 9. SALUD LABORAL																	
N.º	Acción	2025			2026				2027				2028				
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
1.	Realización de un protocolo de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género, poniendo especial atención en medidas específicas en materia de prevención de riesgos laborales en las mujeres.																
2.	Realización de reconocimientos médicos que incluyan pruebas específicas para mujeres y hombres.																
3.	Incrementar el fomento de la vida saludable.																

## EJE 10. COMUNICACIÓN

N.º	Acción	2025			2026				2027				2028				
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1.	Revisión de la documentación interna para adecuar el lenguaje a un uso no sexista.																
2.	Revisión del lenguaje utilizado en las publicaciones de la página web.																
3.	Formación en el uso del lenguaje inclusivo para las personas que intervienen en la comunicación.																

## 7.ACCIONES POR EJE

### ▣ Eje 1. Selección y contratación.

#### **Objetivos:**

- Afianzar y mejorar los procesos de selección y contratación. en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal.
- Establecer acciones específicas para la selección y contratación. de mujeres y hombres en plazas y puestos en los que están subrepresentados.

#### **Acciones:**

### ▣ 1. Redacción de las ofertas de trabajo y durante todo el procedimiento de selección con lenguaje no sexista.

#### **Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

#### **Personas destinatarias:**

Todas aquellas personas que formen parte del proceso de selección en todas sus fases.

#### **Indicadores:**

- N.º de ofertas de trabajo.

#### **Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

#### **Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

#### **Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección o contratación.

Coste propio de personal.

#### **Temporalización/Calendario:**

Puntual.

### ▣ 2. Priorización de la candidatura del sexo infrarrepresentado en el departamento, en igualdad de condiciones de perfil profesional para ese puesto de trabajo.

#### **Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

#### **Personas destinatarias:**

Personas candidatas a los puestos de trabajo.

#### **Indicadores:**

- N.º de CV de hombres recibidos para cada oferta (divididos por departamentos de trabajo).
- N.º de CV de mujeres recibidos para cada oferta (divididos por departamentos).

- N.º hombres seleccionados en departamentos con infrarrepresentación masculina.
- N.º de mujeres seleccionadas en departamentos con infrarrepresentación femenina.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección o contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**3. Incluir en la redacción y publicación de las ofertas de empleo, el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y revisar que en los requisitos no haya competencias sesgadas hacia un género u otro (por ejemplo: fuerza física, buena presencia, etc.).**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Todas aquellas personas que formen parte de procesos de selección.

**Indicadores:**

- N.º de ofertas publicadas.
- N.º de ofertas de empleo publicadas incluyendo el compromiso del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección o contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**4. Mantener que las ofertas de empleo sean publicitadas a través de canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Todas las personas que participen en procesos de selección.

**Indicadores:**

- Canales y lugares utilizados.
- N.º de personas que participan en procesos de selección.
- Listado de los puestos de trabajo.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

Conexión internet.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ 5. Uso de imágenes no estereotipadas que acompañen a las ofertas de empleo.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Personas candidatas a todas las ofertas de empleo.

**Indicadores:**

▪ N.º de imágenes utilizadas teniendo en cuenta esta cuestión.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Permanente.

**▣ 6. Formación en materia de igualdad a todas las personas que forman parte del proceso de selección para evitar posibles sesgos de género en la elección.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Todas las personas que participan en los procesos de selección.

**Indicadores:**

▪ N.º de personas asistentes a dichas formaciones, segregadas por sexo.

▪ N.º de personas asistentes a dichas formaciones que forman parte de los procesos de selección.

▪ % de personas que forman parte de los procesos de selección que se han formado específicamente en selección con perspectiva de género.

▪ Grado de satisfacción de las formaciones recibidas, segregado por sexo.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.  
Material de oficina.  
Material didáctico.  
Portátil y Proyector.  
Docente.  
Sala formación.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

350 €

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

▣ **7. Potenciar la realización de mayor número de programas de empleo.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Personas candidatas a los programas de empleo.

**Indicadores:**

▪ Incremento anual del n.º de personas participantes en los programas de empleo, desagregadas por sexo.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

▣ **8. Conocer los incentivos, ayudas y beneficios sociales en la contratación, especialmente de mujeres, por si pudieran ser utilizados en alguna contratación futura.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Posibles personas contratadas y Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

▪ Canales y lugares de búsqueda utilizados  
▪ Número de nuevas contrataciones producto del proceso.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección o contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ Eje 2. Formación.****Objetivos:**

- Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades para toda la plantilla.
- Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de actuación del Ayuntamiento.

**Acciones:****▣ 1. Incrementar la facilitación de formación a todos los niveles y/o puestos de trabajo como punto importante para el desarrollo profesional y personal de la plantilla.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Enumeración de opciones de formaciones propuestas a la plantilla.
- Formaciones planificadas y realizadas por la plantilla.
- % total de la plantilla que ha participado en las formaciones (segregado por sexo).
- Grado de satisfacción de las formaciones realizadas.
- % de aumento de las actividades formativas para la plantilla con respecto a años anteriores.

**Recursos humanos:**

Personal responsable de la formación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

Material didáctico.

Docente.

Portátil y Proyector.

Sala formación.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Cursos subvencionados.

**Temporalización/Calendario:**

Permanente (según formaciones impartidas).

**▣ 2. Mayor formación en materia de igualdad para toda la plantilla.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- N.º de formaciones en materia de igualdad impartidas.
- Contenidos de las mismas.
- N.º de asistentes a las formaciones segregado por sexo.
- Grado de satisfacción de las personas asistentes.
- Grado de impacto de dichas formaciones (evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal responsable de la formación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

Material didáctico.

Docente.

Proyector y portátil.

Sala formación.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

(200€ / año).

**Temporalización/Calendario:**

Permanente (todos los años).

▣ **Eje 3. Promoción.**

**Objetivos:**

- Visibilizar y contemplar las necesidades, realidades, derechos, capacidades y aspiraciones tanto de las mujeres como de los hombres.
- Alcanzar, en la medida de lo posible, una representación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito del Ayuntamiento en todos los grupos profesionales.

**Acciones:**

▣ **1. Si se diera la posibilidad, priorizar la cobertura de vacantes con la promoción de personal de plantilla.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Número de vacantes cubiertas externamente, segregadas por sexo.
- Comprobación de la previa publicación interna.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Permanente.

**▣ Eje 4. Condiciones de trabajo y política salarial y retribuciones.****Objetivo:**

- Prevenir y erradicar discriminaciones directas e indirectas y garantizar igual retribución para trabajos de igual valor.

**Acciones:****▣ 1. Transformación de contratos temporales en indefinidos, especialmente en la plantilla de trabajadoras.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

▪ Número de contratos transformados segregados por sexo.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ 2. Aumento de las horas de jornadas de los contratos parciales.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

▪ Número de contratos parciales que han aumentado en horas, segregados por sexo.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

### ▣ 3. Estar muy vigilantes ante los resultados del registro y la auditoría retributivos con el fin de comprobar la política retributiva igualitaria

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- N.º de diferencias retributivas por causas no estructurales detectadas.
- N.º de medidas planificadas en el plan de actuación.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

### ▣ Eje 5. Conciliación y corresponsabilidad.

**Objetivo:**

- Conseguir un grado de corresponsabilidad más equilibrado entre mujeres y hombres en la utilización de las acciones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Acciones:**

#### ▣ 1. Establecer, promover y ampliar más medidas de conciliación para todos puestos en los que sea posible y recoger sugerencias del personal.

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Número de nuevas medidas establecidas.
- Número de puestos a los que se pueden aplicar las nuevas medidas.
- Número de personas que utilizan las nuevas medidas (desagregadas por sexo).

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Permanente (estudiarlo periódicamente).

## ▣ 2. Fomentar la información y sensibilización sobre la corresponsabilidad para la mejora de la distribución de las tareas de cuidados familiares y domésticos.

### **Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

### **Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

### **Indicadores:**

- Número de informaciones publicadas.
- Número de acciones de sensibilización realizadas.
- Número de personas que han participado en las acciones de sensibilización (desagregadas por sexo).

### **Recursos humanos:**

Personal responsable de comunicación.

### **Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

Material didáctico.

Materiales fungibles.

Docente.

Proyector y portátil.

Sala formación.

### **Recursos económicos/Presupuesto:**

(200€ / año).

### **Temporalización/Calendario:**

Puntual.

## ▣ Eje 6. Violencia de género.

### **Objetivo:**

- Apoyar a las mujeres víctimas de violencia de género.
- Avanzar en la sensibilización contra la violencia de género y en su prevención.

### **Acciones:**

## ▣ 1. Elaboración de un Protocolo de atención y actuación a trabajadoras en situación de violencia de género.

### **Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

### **Personas destinatarias:**

Mujeres de la plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

### **Indicadores:**

- Número de aplicaciones del protocolo.
- Grado de satisfacción y eficacia para la mujer que ha necesitado de su aplicación.

### **Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación y del Centro de la Mujer.

### **Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

▣ **2. Información de dicho protocolo a toda la plantilla.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento.

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Enumeración de los canales de difusión del protocolo.
- Porcentaje de plantilla que ha recibido el protocolo.
- Grado de satisfacción /comprensión de la plantilla.
- N.º de dudas y denuncias presentadas (dato para la Evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

▣ **3. Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención de la violencia de género.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- N.º de formaciones en materia de violencia de género.
- Contenido de las mismas.
- N.º de asistentes a las formaciones segregado por sexo.
- Grado de satisfacción de las personas asistentes.
- Grado de impacto de dichas formaciones (Evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

Material didáctico.

Materiales fungibles.

Docente.  
Proyector y portátil  
Sala formación.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

1.200 € durante la vigencia del Plan.  
(200€ / año).

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**4. Búsqueda de recursos económicos para destinar a campañas/eventos o mejorar las condiciones de las mujeres víctimas de violencia que pudiera haber en la plantilla.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Canales y lugares de búsqueda utilizados.
- Número de campañas/eventos de información y sensibilización.

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección o contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**Eje 7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**

**Objetivo:**

- Garantizar espacios libres de todo tipo de violencia, especialmente la que sufren las mujeres.

**Acciones:**

**1. Difusión a toda la plantilla del Protocolo de Prevención y Tratamiento del Acoso Sexual y por razón de sexo.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento.

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Enumeración de los canales de difusión del Protocolo.
- Porcentaje de plantilla que ha recibido el Protocolo.

- Grado de satisfacción /comprensión de la plantilla.
- N.º de dudas y denuncias presentadas (dato para la Evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de selección y contratación.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ 2. Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y la no aceptación de comentarios machistas y estereotipados.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento.

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- N.º de formaciones en materia de prevención del acoso sexual y por razón de género.
- Contenido de las mismas.
- N.º de asistentes a las formaciones segregado por sexo.
- Grado de satisfacción de las personas asistentes.
- Grado de impacto de dichas formaciones (Evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos

Material de oficina

Material didáctico

Materiales fungibles

Proyector y portátil

Sala formación.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

(200€ / año).

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ 3. Formación especializada a las personas que vayan a ser las receptoras de las posibles denuncias y a gestionarlas.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento.

**Personas destinatarias:**

Comisión de Investigación del acoso.

**Indicadores:**

- N.º de formaciones impartidas.
- Contenido de las mismas.
- N.º de asistentes a las formaciones segregado por sexo.
- Grado de satisfacción de las personas asistentes.
- Grado de impacto de dichas formaciones (Evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal de selección y contratación.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos

Material de oficina

Material didáctico

Materiales fungibles

Docente.

Proyector y portátil

Sala formación

**Recursos económicos/Presupuesto:**

(350€ / año).

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ Eje 8. Política social.****Objetivos:**

- Garantizar en todos los ámbitos del Ayuntamiento la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- Implicar a todas las áreas del Ayuntamiento en el desarrollo de políticas y acciones de igualdad.
- Establecer las bases para transformar las estructuras y remover los obstáculos que mantienen las situaciones de discriminación.
- Prevenir y erradicar discriminaciones directas e indirectas.

**Acciones:****▣ 1. Aplicar la perspectiva de género en la planificación de eventos.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- ¿Se ha revisado cada uno desde la perspectiva de género?
- Carencias detectadas y corregidas.

**Recursos humanos:**

Personal de Asuntos Sociales, Cultura o Festejos.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de Asuntos Sociales, Cultura o Festejos.

**Recursos técnicos:****Temporalización/Calendario:**

Permanente.

**▣ Eje 9. Salud laboral.****Objetivo:**

- Integrar, en los programas de salud laboral, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las acciones necesarias para abordarlas adecuadamente.

**Acciones:****▣ 1. Realización de un protocolo de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género, poniendo especial atención en medidas específicas en materia de prevención de riesgos laborales en las mujeres.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, especialmente las mujeres.

**Indicadores:**

- ¿Se ha revisado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales desde una perspectiva de género?
- Enumeración de aquellas medidas donde se han encontrado sesgos de género.
- Listado de las medidas correctoras.

**Recursos humanos:**

Servicio prevención PRL.

**Recursos técnicos:**

Empresa especializada.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Coste incluido en presupuesto PRL.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**▣ 2. Realización de reconocimientos médicos que incluyan pruebas específicas para mujeres y hombres.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- Enumeración de las pruebas específicas para mujeres y hombres incluidas en los reconocimientos médicos.
- N.º de trabajadores y trabajadoras a quienes se les ha realizado el reconocimiento médico.

- Porcentaje de trabajadores y trabajadoras a quienes se les ha realizado el reconocimiento médico.
- Grado de satisfacción de las personas a quienes se les ha realizado el reconocimiento médico (segregado por sexo).

**Recursos humanos:**

Servicio prevención PRL.

**Recursos técnicos:**

Empresa especializada en reconocimientos médicos.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Coste adicional a reconocimiento médico.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**3. Incrementar el fomento de la vida saludable.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- ¿Se han llevado a cabo campañas/eventos para fomentar la vida saludable?
- Enumeración de las acciones realizadas para el fomento de la vida saludable
- N.º de participantes en las acciones (segregados por sexo).
- Grado de satisfacción de las personas participantes de las actuaciones.

**Recursos humanos:**

Personal de Servicios Sociales.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de Servicios Sociales.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**Eje 10. Comunicación.**

**Objetivos:**

- Conseguir la utilización de un lenguaje no sexista en todos los ámbitos de comunicación del Ayuntamiento.
- Profundizar en el compromiso de la plantilla con las políticas de igualdad.

**Acciones:**

**1. Revisión de la documentación interna para adecuar el lenguaje a un uso no sexista.**

**Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**Indicadores:**

- N.º de documentos revisados.
- Listado de errores encontrados en cuanto al lenguaje sexista o estereotipado.

**Recursos humanos:**

Personal de Administración.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona de Administración.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

**2. Revisión del lenguaje utilizado en las publicaciones de la página web.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento

**Personas destinatarias:**

Plantilla del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava y toda la ciudadanía.

**Indicadores:**

- ¿Se han revisado todos los contenidos de la página web?
- Listado de errores encontrados en cuanto al lenguaje sexista o estereotipado.
- N.º de informaciones/textos redactados incorporando el uso inclusivo del lenguaje.

**Recursos humanos:**

Personal del PID.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos.

Material de oficina.

**Recursos económicos/Presupuesto:**

Una persona del PID.

**Temporalización/Calendario:**

Permanente.

**3. Formación en el uso del lenguaje inclusivo para las personas que intervienen en la comunicación.****Personas responsables:**

Comisión de seguimiento.

**Personas destinatarias:**

Personal de Administración.

**Indicadores:**

- N.º de formaciones impartidas.
- Contenido de las mismas.
- N.º de asistentes a las formaciones segregado por sexo.
- Grado de satisfacción de las personas asistentes.

- Grado de impacto de dichas formaciones (Evaluación final).

**Recursos humanos:**

Personal de administración.

**Recursos técnicos:**

Medios informáticos

Material de oficina

Material didáctico

Materiales fungibles

Docente.

Proyector y portátil

Sala formación

**Recursos económicos/Presupuesto:**

350€.

**Temporalización/Calendario:**

Puntual.

## 8. CUADRO RESUMEN DE LAS ACCIONES

- Cuadros resumen de las acciones por eje estratégico:

<b>Eje 1. Selección y contratación.</b>
<b>1.</b> Redacción de las ofertas de trabajo y durante todo el procedimiento de selección con lenguaje no sexista.
<b>2.</b> Priorización de la candidatura del sexo infrarrepresentado en el departamento, en igualdad de condiciones de perfil profesional para ese puesto de trabajo.
<b>3.</b> Incluir en la redacción y publicación de las ofertas de empleo, el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y revisar que en los requisitos no haya competencias sesgadas hacia un género u otro (por ejemplo: fuerza física, buena presencia, etc.).
<b>4.</b> Mantener que las ofertas de empleo sean publicitadas a través de canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.
<b>5.</b> Uso de imágenes no estereotipadas que acompañen a las ofertas de empleo.
<b>6.</b> Formación en materia de igualdad a todas las personas que forman parte del proceso de selección para evitar posibles sesgos de género en la elección.
<b>7.</b> Realización de mayor número de programas de empleo.
<b>8.</b> Conocer los incentivos, ayudas y beneficios sociales en la contratación, especialmente de mujeres, por si pudieran ser utilizados en alguna contratación futura.

<b>Eje 2. Formación.</b>
<b>1.</b> Incrementar la facilitación de formación a todos los niveles y/o puestos de trabajo como punto importante para el desarrollo profesional y personal de la plantilla.
<b>2.</b> Mayor formación en materia de igualdad para toda la plantilla.

<b>Eje 3. Promoción.</b>
<b>1.</b> Si se diera la posibilidad, priorizar la cobertura de vacantes con la promoción de personal de plantilla.

#### **Eje 4. Condiciones de trabajo y política salarial y retribuciones.**

- 1.** Transformación de contratos temporales en indefinidos, especialmente en la plantilla de trabajadoras.
- 2.** Aumento de las horas de jornadas de los contratos parciales.
- 3.** Estar muy vigilantes ante los resultados del registro y la auditoría retributivos con el fin de comprobar la política retributiva igualitaria.

#### **Eje 5. Conciliación y corresponsabilidad.**

- 1.** Establecer, promover y ampliar más medidas de conciliación para todos los puestos en los que sea posible y recoger sugerencias del personal.
- 2.** Fomentar la información y sensibilización sobre la corresponsabilidad para la mejora de la distribución de las tareas de cuidados familiares y domésticos.

#### **Eje 6. Violencia de género**

- 1.** Elaboración de un protocolo de atención y actuación a trabajadoras en situación de violencia de género.
- 2.** Información de dicho protocolo a toda la plantilla.
- 3.** Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención de la violencia de género.
- 4.** Búsqueda de recursos económicos para destinar a campañas/eventos o mejorar las condiciones de las mujeres víctimas de violencia que pudiera haber en la plantilla.

#### **Eje 7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**

- 1.** Difusión a toda la plantilla del Protocolo.
- 2.** Formación y sensibilización a la plantilla en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y la no aceptación de comentarios machistas y estereotipados.
- 3.** Formación especializada a las personas que vayan a ser las receptoras de las posibles denuncias y a gestionarlas.

#### **Eje 8. Política social**

- 1.** Aplicar la perspectiva de género en la planificación de eventos.

#### **Eje 9. Salud laboral**

- 1.** Realización de un protocolo de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género poniendo especial atención en medidas específicas en materia de prevención para las mujeres.
- 2.** Realización de reconocimientos médicos que incluyan pruebas específicas para mujeres y hombres.
- 3.** Incrementar el fomento de la vida saludable.

### **Eje 10. Comunicación.**

- 1.** Revisión de la documentación interna para adecuar el lenguaje a un uso no sexista.
- 2.** Revisión del lenguaje utilizado en las publicaciones de la página web.
- 3.** Formación en el uso del lenguaje inclusivo para las personas que intervienen en la comunicación.

## 9.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento del Plan son decisivos para la consecución de la incorporación de la igualdad entre hombres y mujeres en la gestión del Ayuntamiento.

### 9.1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- Conocer el proceso y el grado de implantación de las medidas, así como las dificultades y/o facilidades para ello.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Conocer el impacto que ha tenido sobre la plantilla y el funcionamiento del Ayuntamiento.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Estudiar la continuidad de las acciones emprendidas (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 Villamayor de Calatrava de acuerdo con el compromiso adquirido.

### 9.2. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La Comisión de seguimiento, paritaria en representación, está formada por 4 personas. Será la encargada de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas y del seguimiento y evaluación del Plan.

### 9.3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- Reunirse como mínimo una vez al año y siempre que lo consideren necesario o en fechas extraordinarias, así como previo requerimiento justificado por alguna de las partes.
- Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as y personas usuarias, en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- Recogida de la información (cualitativa y cuantitativa) referida a los aspectos relativos a la implantación de las acciones.
- Elaborar, al menos, los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del período correspondiente.
- Informar a la plantilla sobre el desarrollo del Plan en conjunto, objetivos, desarrollo de acciones, etc.

#### 9.4. SEGUIMIENTO

El seguimiento debe considerarse, no como un proceso secundario, sino que está integrado en el diseño del Plan, por lo que debe realizarse en paralelo con la ejecución de las acciones.

La supervisión permite un control y verificación de que la implantación de las medidas se ajusta a las previsiones del Plan. También es útil para detectar desajustes que permitan reorientar, corregir o mejorar alguna acción y poder adoptar las medidas oportunas correspondientes durante el desarrollo del Plan de Igualdad.

Los informes elaborados harán referencia a la situación en ese momento y a la evolución que se ha experimentado con la implementación y desarrollo de las acciones del Plan de Igualdad.

La información aportada por los informes de evaluación intermedia, así como la derivada del seguimiento de cada acción, sirve para la mejora y la adecuación del Plan a lo largo de su vigencia.

Para facilitar la supervisión y recogida de la información de cada acción de forma individualizada y para la realización del seguimiento y las evaluaciones, las acciones a implantar llevan incluidos indicadores, tanto cuantitativos como cualitativos, capaces de aportar información sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo y aplicación de la acción.

#### 9.5. EVALUACIÓN

A lo largo de la vigencia del Plan, se deberá realizar, al menos una evaluación intermedia y otra evaluación final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

El resultado de la evaluación intermedia debe quedar recogido en un documento que posibilite el análisis de la evolución de los indicadores de igualdad a lo largo del período de vigencia del Plan y con posterioridad.

La evaluación final del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre de vigencia del Plan.

Para la elaboración de las evaluaciones se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

La información recogida debe permitir responder a los distintos enfoques sobre los que se articula el procedimiento de evaluación del plan.

- **Evaluación de resultados:** nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos, etc.

- **Evaluación de procesos:** nivel de desarrollo de las acciones emprendidas, adecuación de los recursos, metodologías, dificultades, etc.
- **Evaluación de impacto:** cambios producidos en las prácticas y organización de la entidad, en la plantilla, reducción de desequilibrios, etc.

El análisis de toda la información obtenida aportará en la evaluación intermedia y en la evaluación final:

- **Indicaciones para la continuidad.** En este apartado se sintetiza la conveniencia o no, de continuar con cada una de las acciones definidas en el Plan de Igualdad.
- **Identificación de nuevas necesidades,** que pudieran no haber sido abordadas en el diagnóstico previo, o surgir como consecuencia de los cambios que ha producido en la plantilla con el desarrollo del Plan.
- **Propuestas de mejora** para el desarrollo futuro del Plan de Igualdad, basadas en la experiencia adquirida durante el periodo objeto de análisis y en las variaciones que haya experimentado la plantilla o el propio Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

Los resultados de la evaluación han de comunicarse y difundirse para afianzar la participación e implicación de toda la plantilla y la propia transparencia del Plan.

En el caso del informe de evaluación final, la información que proporciona representa un nuevo punto de partida, un nuevo diagnóstico de situación del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava en materia de igualdad entre mujeres y hombres, a partir del cual, será necesario definir un nuevo Plan de Igualdad acorde a la nueva situación.

#### 9.6. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El plan de Igualdad, sin perjuicio de los plazos de revisión contemplados por la Comisión de seguimiento, deberá revisarse cuando concurren las circunstancias establecidas en el Artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Por otra parte, y como se ha indicado anteriormente, las acciones del Plan pueden revisarse en cualquier momento a lo largo de la vigencia del Plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o descartar las acciones en función de los efectos que se obtengan en relación con la consecución de sus objetivos.

Ahora bien, en el momento que pudieran surgir discrepancias en la aplicación, seguimiento, evaluación y/o revisión y siempre que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, se recurrirá a los órganos competentes correspondientes de mediación y resolución de conflictos.

El documento original de este I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE CALATRAVA contó con la aprobación de la Comisión Negociadora el 24 de marzo de 2025 y fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en Villamayor de Calatrava, el día 28 de marzo de 2025.