

# PLAN DE IGUALDAD

<i>Fecha</i>	<i>Revisión</i>	<i>Descripción / Modificaciones</i>
20/12/2023	00	Fecha de entrada en vigor

<b>Realizado / Revisado por:</b>	<b>Aprobado por Comisión negociadora:</b>

## Índice

1. Introducción .....	3
2. Determinación de las partes que lo conciertan .....	8
3. Ámbito personal, territorial y temporal .....	9
4. Informe del diagnóstico .....	10
5. Resultados de la auditoría retributiva.....	19
6. Objetivos del Plan de Igualdad.....	22
7. Descripción de las medidas.....	24
8. Calendario de actuaciones .....	37
9. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica .....	39
10. Composición del Comité encargado del seguimiento, evaluación y revisión .....	42
11. Procedimiento de modificación, revisión y resolución de discrepancias.....	45

## 1. Introducción

### 1.1. **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

En el artículo 45 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las **empresas de más de cincuenta trabajadores**, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un **plan de igualdad**, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral, en virtud del 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.

El Ayuntamiento de Castellar de la Muela, a pesar de tener un número inferior de personas trabajadoras, ha decidido elaborar e implantar el Plan de Igualdad de forma voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, y de acuerdo a lo establecido en 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.

En virtud del artículo 46 de la Ley Orgánica de Igualdad, los planes de igualdad son un **conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación**, tendentes a alcanzar en el centro de trabajo del Ayuntamiento de Castellar de la Muela como empleador 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**.

Para la consecución de los objetivos fijados, este Plan de Igualdad contemplará, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, el presente Plan de Igualdad se estructura de la siguiente manera:

1. Introducción
2. Determinación de las partes que los conciertan
3. Ámbito personal, territorial y temporal
4. Informe del diagnóstico de situación del Ayuntamiento
5. Resultados de la auditoría retributiva
6. Objetivos del Plan de Igualdad
7. Descripción de las medidas
8. Calendario de actuaciones
9. Sistema de seguimiento, evaluación, revisión periódica y modificación
10. Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

## **1.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN DE IGUALDAD**

El presente Plan de Igualdad se regirá por los siguientes principios rectores que determinarán la forma de actuar del Ayuntamiento y de toda su plantilla en el desarrollo de nuestra actividad, convirtiéndose estos como propios y claves en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela y una guía en su actuación.

### **1. Principio de igualdad (artículo 14 Constitución Española)**

Todas las personas trabajadoras, mujeres y hombres, son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### **2. Principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres (artículo 3 LOI)**

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 obligaciones familiares y el estado civil.

### **3. Principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales y en las condiciones de trabajo (artículo 5 LOI)**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo, se debe garantizar 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 empresariales.

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 el 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 igualdad de remuneración por trabajos de igual valor (Convenio nº 100 sobre igualdad de remuneración de la OIT y artículo 28 Estatuto de los Trabajadores).**

La igualdad de remuneración por razón de sexo es la obligación de abonar por la prestación de trabajos de igual valor la misma retribución, directa o indirectamente, y cualquiera que sea su naturaleza, salarial o extrasalarial, y sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

#### **5. Acciones positivas (artículo 11 LOI)**

Con la finalidad de hacer efectivo el derecho a la igualdad efectiva, se pueden adoptar medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que solo serán aplicables mientras subsista la situación de desigualdad, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido.

#### **6. Principio de no discriminación directa por razón de sexo (artículo 6 LOI)**

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

Es discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan 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.

#### **7. Prevención y actuación en casos de acoso sexual y por razón de sexo (artículo 7 LOI)**

Es acoso sexual cualquier comportamiento de violencia sexual, 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, en virtud de la Ley 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual.

Es 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.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son discriminatorios. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

#### **8. Principio de no discriminación por embarazo o maternidad (artículo 8 LOI)**

Es una discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

### **9. Tutela jurídica efectiva (artículo 12.1 LOI)**

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

### **10. Principio de indemnidad frente a represalias (artículo 9 LOI)**

Es discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de 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 trato entre mujeres y hombres.

### **11. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias (artículo 10 LOI)**

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

### **12. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (artículo 44 LOI)**

Las personas trabajadoras tienen reconocidos sus derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

### **13. Corresponsabilidad**

La corresponsabilidad es el reparto equilibrado de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares y, precisamente, tiene como finalidad que los hombres reduzcan su absentismo en el ámbito doméstico, se responsabilicen de las tareas domésticas, del cuidado y atención de menores, ascendientes u otras personas dependientes y, por tanto, se acojan a las medidas de conciliación que ofrecen los empleadores en la misma medida que las mujeres

### **14. Garantía del Ayuntamiento para garantizar la igualdad de las personas LGTBI y trans**

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI establece la obligación de empleadores de ser garantes de que se aplique el principio de igualdad y no se produzca ninguna discriminación por este motivo.

### **1.3. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD**

La elaboración del presente Plan de Igualdad se basa en las siguientes premisas:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres, incorporando la perspectiva de género en la gestión del Ayuntamiento, en sus políticas y a todos los niveles.
- Considera la participación a través del diálogo y cooperación de las partes como uno de sus principios básicos (Alcaldía, representación de las personas trabajadoras y conjunto de la plantilla).
- Tiene carácter preventivo, con la finalidad de eliminar cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso efectivo del Ayuntamiento de Castellar de la Muela con la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y con la garantía de dotar de los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

## 2. Determinación de las partes que lo conciertan

En virtud del art. 5 del RD 901/2020, se debe constituir una comisión negociadora en la que deben participar de forma paritaria la representación del Ayuntamiento y la de las personas trabajadoras. En cuanto a la representación de las personas trabajadoras, se ha optado por la constitución de una Comisión Negociadora con las siguientes particularidades:

- Al no existir representaciones legales se ha creado una comisión negociadora constituida, de un lado, por la representación del Ayuntamiento (Alcaldía) y, de otro lado, por una representación de las personas trabajadoras, integrada por los sindicatos más representativos del sector público y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación. Convocados CSIF, CCOO y UGT, se constituye Mesa negociadora con CCOO.

Las partes legitimadas que suscriben el presente Plan de Igualdad son:

- Por una parte, la representación del Ayuntamiento: Jaime Ruiz Pascual, Alcalde de Castellar de la Muela.

- Y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores: Coral Centenera Centenera, en representación de CCOO.

En el documento **Acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad** se recoge la siguiente información:

*1. Composición de la Comisión Negociadora.*

*2. Funciones de la Comisión Negociadora.*

*3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.*

*3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.*

*3.2. Adopción de Acuerdos.*

*3.3 Confidencialidad.*

*3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.*

La comisión negociadora ha contado con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervienen con voz pero sin voto.

### **3. Ámbito personal, territorial y temporal**

#### Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del centro de trabajo donde desempeñen su trabajo, así como de la relación o tipo de contrato de que dispongan con el Ayuntamiento.

#### Ámbito Territorial

El ámbito es municipal, ya que el centro de trabajo del Ayuntamiento de Castellar de la Muela se ubica en la Plaza Mayor nº 1 (Casa Consistorial), del municipio de Castellar de la Muela (19328 – Guadalajara).

#### Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de 4 años, desde la fecha de aprobación del mismo, esto es, 20 de diciembre de 2023.

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del II Plan de igualdad del Ayuntamiento de Castellar de la Muela que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

## **4. Informe del diagnóstico**

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres tiene como objetivo la igualdad de hecho en el acceso, participación y permanencia en todos los procesos de la institución: selección, promoción, formación, desarrollo de carrera profesional, remuneración y conciliación de la vida laboral y personal para todas las trabajadoras y trabajadores.

Las acciones incluidas en el presente Plan de igualdad se encuentran en relación con los resultados del diagnóstico de la situación del Ayuntamiento de Castellar de la Muela en materia de igualdad de oportunidades llevado a cabo por un equipo de trabajo.

Asimismo, conforme al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, forma parte del Plan de Igualdad el documento de Auditoría Retributiva.

### **4.1. METODOLOGÍA**

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre las representaciones del Ayuntamiento y de las personas trabajadoras, previo a la elaboración del Plan de Igualdad del Ayuntamiento. Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH; art. 7 RD 901/2020). Es por ello por lo que se ha utilizado información desagregada por sexos de las siguientes materias, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración) para analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género. Así, los ámbitos de análisis incluidos en el diagnóstico responden a las materias que debe contener un plan de igualdad, según lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, además de incluir aquellos ámbitos de análisis que se consideran pueden mejorar el compromiso por igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Violencia de género, garantía igualdad personas LGTBI+, lenguaje y comunicación no sexista.

Para la realización del diagnóstico se han analizado una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH). El desarrollo del diagnóstico se elaborará aplicando la siguiente metodología:

**1. Análisis de datos Cualitativos:**

Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, protocolos para selección, para promoción, descripción de puestos, protocolos de actuación para retribución variable, complementos y mejoras personales, medidas o protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, medidas para mujeres víctimas de violencia de género, etc.).

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, Procesos de selección de personal (Bolsas de trabajo, Concursos, Estabilizaciones...), Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de contratación, promoción y formación. Además, se han realizado entrevistas para la recogida de datos.

**2. Análisis de datos Cuantitativos:**

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, acceso, promociones, retribuciones, condiciones laborales, etc.).

**4.2. FECHAS Y PERSONAS ENCARGADAS**

La recogida de la información necesaria se inició el día 04/12/2023 y finalizó el día 11/12/2023.

Participaron las siguientes personas físicas y jurídicas en la elaboración:

- Secretaría del Ayuntamiento de Castellar de la Muela
- Julián Atienza García, consultor EXTERNO (LABORAL GROUP)

## 4.3. INFORMACIÓN BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO

## Datos del Ayuntamiento

Razón social	Ayuntamiento de Castellar de la Muela
NIF / CIF	P1903200B
Domicilio social	PLAZA MAYOR, 1 – 19328 Castellar de la Muela

## Representación Legal de la Entidad y Responsable de Igualdad

Nombre y Apellidos	JAIME RUIZ PASCUAL- Alcaldía
DNI	03082025W

## Actividad

Sector Actividad	Administración Pública Local
CNAE	8411
Descripción de la actividad	Ayuntamiento
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Municipal

## Dimensión del Ayuntamiento

Presupuesto anual (€) – año 2023	92.810'00 euros		
	Mujeres	Hombres	Total
Personas Trabajadoras	1	1	2
Centros de Trabajo	Casa Consistorial		

En el Ayuntamiento de Castellar de la Muela, como parte fundamental de nuestro compromiso ético, nos hemos enfocado siempre en apoyar la igualdad de todas las personas.

Contamos con una plantilla formada solo por dos personas trabajadoras, de las cuales una es mujer y la otra es un hombre. La plantilla es estable en el puesto de Secretaría, siendo el otro puesto de trabajo variable y dependiendo de Planes de Empleo estacionales. Aun así, el puesto estable o fijo es de tipo indefinido (los puestos de carácter temporal son para suplir

urgencias/vacaciones/vacantes y se realizan de forma puntual), con contratación a jornada parcial.

Existen diferentes niveles dentro del Ayuntamiento, desde la dirección política o institucional (Alcaldía), junto con el Ayuntamiento Pleno (tres concejales en total), pasando por nuestros servicios administrativos formados únicamente por la plaza de Secretaría (compartida su jornada en Agrupación con otros municipios – Tierzo, La Yunta, Castilnuevo, Campillo de Dueñas y Cubillejo de la Sierra-, correspondiendo el 15% del tiempo de trabajo y de costes salariales al Ayuntamiento de Castellar de la Muela) y por el personal de mantenimiento de las instalaciones municipales y viales públicos (puesto de Operario de Servicios Múltiples, a jornada completa, temporal -cuando se dispone de Plan de Empleo de la JCCM-).

Tenemos como sede o centro de trabajo principal la propia Casa Consistorial, sita en la Plaza Mayor nº 1 del mismo municipio, que se comparte con otros usos (Bar y Centro Social), no contando con otros centros dedicados a servicios sociales o de otra índole municipal.

#### **4.4. ORGANIGRAMA**

En cuanto al organigrama del Ayuntamiento, el mismo se organiza con la Dirección de la Alcaldía, la cual da cuenta de su actuación al Pleno, dependiendo la totalidad de la plantilla de la propia Alcaldía como Jefatura de Personal en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela.

#### **4.5. ANÁLISIS DE LOS DATOS**

La plantilla, en términos generales, se encuentra en situación de paridad entre ambos sexos.

La plantilla se encuentra equiparada en rangos de mayores de 46 años, en el que se encuadra la totalidad de la plantilla.

Hay solamente 2 casos de contrataciones, la relativa al plaza estable de Secretaría del Ayuntamiento, que es indefinida y a tiempo parcial (ocupada por una mujer) y la de duración determinada (contrato temporal de 6 meses) que es a tiempo completo y ocupada por un hombre. De los datos, se observa equidad en el tipo de contratos en cuanto a sexo.

Podemos alertar de la brecha en jornadas a tiempo parcial, ya que en el caso en que ésta se produce, corresponde al puesto de Secretaría ocupado por una mujer. En cuanto al hombre, ocupa el puesto de trabajo que es a tiempo completo.

Existen solamente dos puestos de trabajo diferenciados y cada uno ocupado por solamente una persona (el de Operario/a de Servicios Múltiples, cuando se ve incrementado por Planes de Empleo subvencionados). Se destaca la masculinización del puesto de Operario/a de Servicios Múltiples y la feminización del puesto de Secretaría.

La plantilla tiene una antigüedad de más de cinco años, que se corresponde con la plaza o puesto estable del Ayuntamiento, ya que el personal con una antigüedad inferior al año, es el contrato ligado a Planes de Empleo (de duración de terminada: 6 meses). La plaza de mayor antigüedad corresponde a la mujer y la temporal al hombre.

Todos los puestos o trabajos se realizan en horario de mañana. No hay turnos partidos. En cuanto a sexos, no hay desequilibrio o desigualdad en este aspecto.

Se observa de los datos referidos que el nivel de formación es adecuado para el nivel de responsabilidad y grupo profesional en el que se encuadra cada persona integrante de la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Muela, no percibiéndose sesgos en las mujeres o en los hombres aspectos tales como que con una mayor formación se tenga un trabajo más precario (temporal, jornada partida o de menor reconocimiento salarial).

Aunque solo hubo una incorporación, debida a Plan de Empleo temporal de la JCCM (y que fue de un hombre), conviene destacar que, en una Administración Pública como lo es el Ayuntamiento de Castellar de la Muela, siempre nos vamos a regir por lo dispuesto en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado público, el cual señala que *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”*. Además, la selección del personal empleado público deberá efectuarse mediante procedimientos que además de garantizar los anteriores principios constitucionales, garanticen también:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En cuanto a la Formación recibida por la plantilla de personal, se pone de relieve que para el año 2024, con el impulso de la implantación del Plan de Igualdad, la totalidad de la plantilla tendrá que realizar una formación sobre el Protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo y todos los miembros de la Corporación Local un curso sobre Principios Básicos de Igualdad de Oportunidades.

Con la elaboración del Plan de Igualdad por parte del Ayuntamiento de Castellar de la Muela se dispondrá de un **“Sistema Valoración de Puestos de Trabajo”**, esto es, un documento que recoja de manera definida los criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas, funciones, y de los sistemas y criterios de clasificación profesional utilizados por grupos profesionales, y categorías, analizando la posible existencia de sesgos de género y de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

Toda la información al respecto la encontramos en el Convenio Colectivo de aplicación (Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado y Presupuestos Generales del Estado). Adicionalmente, se ha llevado a cabo la Valoración de Puestos de Trabajo conforme a la Herramienta del Ministerio y, las agrupaciones resultantes, corresponden a lo establecido en la clasificación profesional del Convenio.

Así, en materia salarial, el Ayuntamiento de Castellar de la Muela, ha tenido en cuenta los datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, relativos tanto al salario base, como complementos, así como a todos y cada uno de los restantes conceptos salariales y extrasalariales y diferenciando las percepciones salariales de las extrasalariales, así como su naturaleza y origen, cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se ha considerado oportuno para el análisis retributivo, también ha realizado como parte integrante de este Plan de Igualdad el documento denominado **“Auditoría Retributiva”**.

Tanto para el análisis y diagnóstico de la situación, como para la determinación de las medidas propuestas y previstas en el presente documento para la elaboración del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castellar de la Muela, se parte de la base de que, como Administración Pública (Local), se encuentra sujeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, que a su vez se constituyen como principios rectores del acceso al empleo público (artículo 55 del TR Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre).

Así, el Ayuntamiento de Castellar de la Muela, referido el mismo como centro de trabajo, se puede considerar “equilibrado en cuanto a sexos”, ya que del total de su plantilla (dos personas trabajadoras) una es mujer y la otra es hombre. Bien es cierto que no deja de ser una plantilla muy escasa y que están los puestos claramente diferenciados, ya que solamente analizamos dos puestos de trabajo o categorías profesionales y ambos están ocupados por una sola persona, por lo que las comparativas en relación a la brecha salarial entre sexos dentro de una misma categoría profesional no es un factor comparable.

Si quisiéramos comparar puesto de igual valor, podría darse la comparación entre sexos y ver la existencia de brechas salariales, siendo trabajos de similares condiciones y/o características en cuanto a los requisitos o condiciones propias del puesto (trabajos en la vía pública a la intemperie o de limpieza de instalaciones municipales) pero de diferentes categorías/puestos, es decir, no se compararía exactamente la máxima que persigue la LO 3/2007 de *“a igual trabajo, igual salario”*, sino que los trabajos/categorías son diferentes (aunque la valorización de puestos sea similar) y puede llevarnos a que al realizar comparaciones para la existencia de la “brecha salarial” se desvirtúe el objetivo final que pretende la norma.

En cuanto a la jornada de trabajo, aunque se detecta brecha en jornadas a tiempo parcial, al afectar a esta modalidad de contratación a la única mujer de la plantilla, ello viene determinado por razones del propio servicio municipal o trabajo a realizar (Secretaría

compartida con otros 5 municipios), por tanto, la brecha existente no se debe a motivos discriminatorios por razón de sexo.

En cuanto al tipo de jornada, la totalidad son jornadas continuas/intensivas. Respecto a las horas extraordinarias, no suelen efectuarse, pero si es estrictamente necesario, se compensan económicamente. Siendo los turnos, en su totalidad, de mañana.

La remuneración del personal afectado está compuesta en términos generales por los siguientes conceptos:

- o Salario base convenio
- o Pagas extraordinarias
- o Complementos Específico / Destino / Trienios
- o Servicios extraordinarios

Los complementos salariales que se perciben fuera de convenio no existen. La cuantía de todos ellos se ha reflejado en el registro retributivo. Como se ha concluido, no existe discriminación por razón de sexo en materia retributiva.

En cuanto al trabajo a distancia, el puesto de Operario de Servicios Múltiples requiere de presencialidad por las características del mismo. El único puesto que admite la modalidad de teletrabajo es el ubicado en el Departamento de Secretaría (Administración), y en casos puntuales, sí tienen la posibilidad de hacer teletrabajo si así lo solicita.

El Ayuntamiento de Castellar de la Muela se acoge a la modalidad preventiva de contratación de un Servicio de Prevención Ajeno para garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todas las personas trabajadoras. Desde el SPA, se ha incidido en la última actualización de la Evaluación de Riesgos Laborales (23/03/2023) en la gestión de la PRL con perspectiva de género, prestando especial atención a las siguientes cuestiones: riesgos específicos de la mujer en el embarazo y en situación de lactancia, evaluación de riesgos laborales desde una perspectiva de género, etc.

En el Ayuntamiento de Castellar de la Muela disponen de equipos informáticos y de trabajo para las personas que ocupan los puestos con mayor responsabilidad, debiéndose garantizar el derecho a la desconexión digital a través de un protocolo interno. Por otro lado, en cuanto a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia, desde la entidad (en su caso) se deberá informar con carácter previo, y de forma expresa, clara y concisa, a todo el personal acerca de esta medida.

El conjunto de categorías, grupos y niveles profesionales que existen en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela vienen definidos en el Convenio único referido anteriormente. No hay casos de promoción interna.

Las extinciones de contrato durante el último año han sido por finalizaciones contractuales derivadas del Plan de Empleo (temporal) de la JCCM y que ha afectado a la única persona contratada (un hombre).

En el último año no figura excedencia o permiso alguno.

En el Ayuntamiento de Castellar de la Muela se negocia en el seno de la comisión negociadora del Plan de Igualdad el Protocolo de prevención de la violencia sexual, incluidos el acoso sexual y por razón de sexo. Todo el personal deberá conocer el contenido del protocolo y el procedimiento de actuación y se le debe formar en la materia a través de un curso sobre el mismo.

No constan ausencias no justificadas.

La movilidad geográfica no es posible en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela, al disponer de un único centro de trabajo. Tampoco se han producido situaciones de movilidad funcional.

No figuran modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

No hay presencia de personas cedidas por otra empresa o Administración Pública provincial, autonómica o nacional.

No constan inaplicaciones de convenio.

La organización del trabajo, de los turnos y de las funciones asociadas, se gestiona a través de la Alcaldía, como mando en el ámbito de Personal del Ayuntamiento de Castellar de la Muela. En cuanto al registro de jornada, se efectúa a través de registro horario en fichas de papel.

Las medidas de conciliación con conocidas por las personas trabajadoras y conocen el medio a través del cual deben solicitar dichas medidas, que es a través de solicitud a la Alcaldía, quien valora la concesión de la medida solicitada.

Existe participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales. En términos generales, en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela existe presencia equilibrada de mujeres y hombres (50% en cada caso).

Actualmente, existe equilibrio en la plantilla del Ayuntamiento, ya que el periodo analizado, hay un hombre y una mujer en el total de la plantilla de trabajadores/as. A la mujer, corresponde el puesto de alta responsabilidad (Secretaría); al hombre, el puesto más "físico" y relativo al mantenimiento del municipio (Operario de Servicios Múltiples) y que se considera "masculinizado".

En el momento de elaborar el Diagnóstico de Situación del presente Plan de Igualdad, el Ayuntamiento de Castellar de la Muela no dispone de un Protocolo de prevención de la violencia sexual, incluido el acoso sexual y por razón de sexo, que será negociado y aprobado,

en su caso, por la comisión negociadora del Plan de Igualdad (diciembre 2023 o enero 2024); así como se deberá registrar en REGCON.

A pesar de que en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela existe una cultura de respeto absoluto para todas las personas, se garantiza la igualdad y no se discrimina por ningún motivo a nadie, por el momento no se ha implementado un protocolo de actuación para prevenir, detectar y actuar ante cualquier muestra de acoso sobre personas trabajadoras del colectivo LGTBI+. Por ese motivo, será una de las medidas que aparecerán en el Plan de Igualdad.

Al no haberse dado ningún caso, tampoco se ha documentado hasta el momento el sistema de protección para la protección de mujeres víctimas de violencia de género, por tanto, también será objeto del plan de igualdad.

No existe representación legal de las personas trabajadoras en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela.

#### **4.6. PROPUESTAS DE MEJORA:**

<b>Ámbitos prioritarios de actuación</b>
Proceso de selección y contratación
Formación (en igualdad)
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Formación en PRL y Protección de Datos Personales con perspectiva de género
Desconexión Digital
Otros: Protección víctimas violencia de género, protección del colectivo LGTBI+ y comunicación no sexista

## **5. Resultados de la auditoría retributiva**

Se ha realizado informe de Auditoría Salarial cumpliendo con los objetivos del artículo 7 y 8 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres:

- Comprobar si el Sistema Retributivo del Ayuntamiento cumple los requisitos, así como evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes para garantizar esta igualdad.
- Asegurar la transparencia y el seguimiento del sistema retributivo.
- Detectar los factores que ocasionen desigualdades retributivas.
- Establecer un plan de actuación para la corrección de las posibles desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, así como en el artículo 7 y siguientes del Real Decreto 902/2020, la Compañía ha llevado a cabo un estudio de brecha salarial, calculándose la media y mediana de las retribuciones de las distintas agrupaciones de trabajo de igual valor, para así comprobar si el sistema retributivo, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

En concreto, en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela se distinguen solo dos agrupaciones de puestos de trabajo con diferente valor entre ellas y que se ajustan a un determinado puesto o categoría profesional, ya que, para cada una de ambas agrupaciones, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para el desempeño de tales puestos no es idéntico y, adicionalmente, las condiciones laborales en que se desarrollan las mismas no son equivalentes y además están ocupadas en cada caso por una sola persona trabajadora.

La Auditoría Retributiva efectuada tiene un periodo de vigencia de cuatro años desde la fecha de aprobación de la misma. El periodo de vigencia coincide con el del Plan de Igualdad.

De manera previa, se ha llevado a cabo diagnóstico de la situación retributiva, en el que se ha evaluado los diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento, con objeto de conocer el valor de cada uno de ellos. En el documento "Auditoría retributiva" se ha llevado a cabo la valoración de los puestos de trabajo y el registro salarial, desagregado por puestos de igual valor.

### **5.1. No conformidades/Acciones de Mejora**

En este sentido, tomando en cuenta las agrupaciones de puestos de igual valor por ser aquellas en las que existe una población comparable de ambos sexos (existencia de más de una persona trabajadora mujer u hombre en cada agrupación de trabajo de igual valor), así como la totalidad de las precepciones salariales y extrasalariales percibidas por cada una de las personas trabajadoras que componen las mismas, se deduce que en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela, que no deja de ser un pequeño Ayuntamiento que tiene un funcionamiento de tipo ordinario de atención de solicitudes y necesidades de sus vecinos y vecinas, así como la que le impone la legislación, su personal laboral está organizado bajo la dirección única de la Alcaldía según las operaciones a realizar, se distribuyen en diferentes puestos y funciones (con una única persona en cada uno de ellos) y teniendo como base para su gestión el Convenio Colectivo único para las Administraciones Públicas.

En referencia a la valoración de puestos de trabajo, en el análisis por departamentos o áreas, se detectan grupos no equitativos en sexo. Especialmente reseñable, por el tamaño de la muestra, destacan las siguientes categorías:

- Grupos feminizados: trabajos de tipo administrativo (Secretaría): 100%.
- Grupo masculinizado: Mantenimiento de espacios públicos (OSM): 100%.

Podemos concluir que existe equidad en los salarios percibidos y no se detecta ningún tipo de discriminación por razón de sexo. La existencia de una diferencia salarial no significa directamente la existencia de discriminación por razón de género, ya que deben tenerse en cuenta la situación contractual de las personas trabajadoras y que corresponden a diferentes puestos y responsabilidades.

Para garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor, el Ayuntamiento de Castellar de la Muela deberá acoplar las definiciones de los puestos de trabajo, de los procedimientos de selección de personal y redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros, realizando para ello un estudio de valoración de puesto de trabajo dentro de una RPT -Relación de Puestos de Trabajo- que sirva de base para la fijación de la política retributiva o, al menos, seguir ateniéndose de manera adecuada al Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y al Estatuto Básico del Empleado Público para el personal funcionario en la aprobación de la Plantilla de Personal anexa al Presupuesto Municipal de cada año.

**5.2. Plan de actuación**

De conformidad con el artículo 8 del RD 902/2020, de igualdad retributiva, se establece el siguiente plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas:

<b>Medida</b>	<b>Plazo para implementación</b>	<b>Seguimiento</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Persona Responsable</b>
<b>Descripción puestos de trabajo.</b>	Anual	Anual	.-Descripción de los requisitos del puesto y perfil de trabajo ajustado a las necesidades reales.  .-Avanzar en la presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos aquellos grupos profesionales en los que se detecte desequilibrio	Alcaldía
<b>Retribución</b>	Anual	Anual	.-Definir de manera clara, objetiva y neutra, desde una perspectiva de género, los criterios de atribución de los diferentes componentes del salario y las percepciones extrasalariales.  .-Garantizar la objetividad de la estructura salarial, así como la equidad salarial para asegurar la transparencia del sistema retributivo en base a una remuneración igual por un trabajo de igual valor	Alcaldía
<b>Retribución</b>	Anual	Anual	.-Evaluación periódica de la brecha salarial de género  .-Detectar anualmente desviaciones y brechas salariales, para su intervención inmediata	Alcaldía

## 6. Objetivos del Plan de Igualdad

### 6.1. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS CONCRETOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Los objetivos cualitativos y cuantitativos generales del Plan de Igualdad, con independencia de la aplicación de objetivos concretos en cada una de las materias tratadas a resultados del Diagnóstico de Situación, son:

- ✓ Introducir en el **AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA** el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de manera que se convierta en un principio rector de la Corporación, aplicando la transversalidad de género a todas las áreas, políticas y decisiones que tome el Ayuntamiento.
- ✓ Velar porque el sistema retributivo no contemple ningún tipo de discriminación por razón de género.
- ✓ Garantizar la ausencia de la discriminación de género que se pueda derivar de las condiciones de la formación impartida a hombres y mujeres.
- ✓ No permitir cualquier tipo de criterio discriminatorio por razón de género que pueda introducirse en los procesos de promoción interna del personal.
- ✓ Garantizar que no se produzca ninguna situación de acoso sexual o por razón de sexo (previando y, en su caso, actuando, frente a cualquier situación, por leve que sea, de posible acoso sexual y/o por razón de sexo; se incluyen las conductas que se produzcan en el ámbito digital.
- ✓ Ayudar a las trabajadoras del **AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA** víctimas de violencia de género (en su caso).
- ✓ Implantar medidas de conciliación de la vida laboral y personal de las que se puedan beneficiar hombres y mujeres, fomentando la corresponsabilidad.
- ✓ Trabajar porque la negociación colectiva sea una herramienta que garantice el compromiso del **AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA** con la igualdad de oportunidades.
- ✓ Potenciar la inclusión de la perspectiva de género en el sistema de prevención de riesgos del **AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA**.
- ✓ Propiciar la comunicación y efectiva difusión de los principios de igualdad de oportunidades.

## **6.2. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PLAN DE IGUALDAD**

El objetivo principal y transversal a todos los bloques y a todas las materias señaladas es **alcanzar la plena y efectiva igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres**, tanto entre las personas trabajadoras del Ayuntamiento como los integrantes de la propia Corporación Municipal.

**Responsable:** miembros que forman parte del Ayuntamiento de Castellar de la Muela (sobre todo, del Equipo de Gobierno) y, en particular, quien se especifique en cada bloque (principalmente, la Alcaldía).

**Plazo:** vigencia del Plan, cuatro años desde su aprobación.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento del Plan Igualdad.

**Indicador:** aquellos indicadores específicos que se incluirán en cada uno de los apartados.

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** los que se indicarán en cada uno de los apartados a continuación.

## **7. Descripción de las medidas concretas**

En coherencia con los resultados obtenidos del Diagnóstico de Situación, las acciones a llevar a cabo en el Ayuntamiento de Castellar de la Muela se estructuran mediante la siguiente clasificación:

**BLOQUE I: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.**

**BLOQUE II: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

**BLOQUE IV: CONDICIONES DE TRABAJO**

**BLOQUE V: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

**BLOQUE VII: RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL.**

**BLOQUE VIII: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. SALUD LABORAL.**

**BLOQUE IX: PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

**BLOQUE X: GARANTÍA IGUALDAD PERSONAS LGTBI Y TRANS**

**BLOQUE XI: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTAS.**

Para cada uno de los bloques, se han establecido las correspondientes medidas que a continuación se exponen:

## BLOQUE I: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

**Objetivo:** Asegurar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo. Se pretende evitar cualquier tipo de discriminación explícita y/o implícita.

### I.1. Procedimiento de selección de personal con perspectiva de género y ajustado a limitaciones de Administración Pública.

**Descripción:** Con el objetivo de intentar que exista una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles del Ayuntamiento de Castellar de la Muela, se establecerá un PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL en el AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA que se tendrá que basar, fundamentalmente, en la Constitución Española, el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Responsable:** Alcaldía y Equipo de Gobierno Municipal. Pleno.

**Plazo:** primer semestre 2024.

**Indicadores:**

1. Documento del procedimiento elaborado.
2. Número total de procesos de selección realizados.
3. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.
4. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección.
5. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** Alcaldía en colaboración con la Secretaría.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

### I.2. Difundir el compromiso por la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo que se publiquen.

**Descripción:** remarcar en los procesos de selección el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades.

**Responsable:** Alcaldía (con ayuda de la Secretaría).

**Plazo:** toda la vigencia del Plan.

**Indicador:** número de procesos (concursos, oposiciones, bolsas de trabajo,...) publicadas con el compromiso, así como el número de mujeres y hombres postulantes en cada proceso.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** la Alcaldía, al publicar los procesos de selección, se encargará de incluir el compromiso en todos los casos, recopilando la evidencia de la oferta publicada.

Con carácter anual, se informará a la Comisión de Seguimiento acerca del indicador.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

## BLOQUE II: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

**Objetivo:**

» Facilitar y garantizar el acceso a la formación de mujeres y hombres, sin distinción, a aquellas

materias que puedan contribuir a su desarrollo profesional, facilitando la promoción profesional a las personas en términos de igualdad.

» Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a puestos de mayor responsabilidad o mejores condiciones económicas.

**II.1. Establecer un programa de formación en el empleo (y con perspectiva de igualdad) para toda la plantilla del Ayuntamiento y de carácter anual, así como jornadas específicas de formación e información en materia de igualdad de sexos.**

**Descripción:** Durante la ejecución del Plan de Igualdad, se recogerá de manera detallada la formación realizada, en función del sexo, puesto, categoría, modalidad, duración, dentro/fuera de jornada, de manera que se pueda realizar el correspondiente análisis con la perspectiva de género. Compartir el informe con la Comisión de Seguimiento.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** anualmente, informe en el primer trimestre del año siguiente.

**Indicador:** informe anual con los datos y conclusiones

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde la Alcaldía, se recopilará la información tras cada curso en el Registro correspondiente durante el año.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** 500 euros / año.

**II.2. Formar y/o sensibilizar a nuevas incorporaciones en materia de igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento.**

**Descripción:** Incluir la realización de jornadas de sensibilización en igualdad de oportunidades para la plantilla, donde además se expliquen las diferentes medidas del Plan de Igualdad. Se tendrá en cuenta anualmente a las nuevas incorporaciones entregando información relacionada con el Plan de Igualdad o realizando una convocatoria de formación para este colectivo.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** anualmente.

**Indicador:** número de participantes, hitos de sensibilización y jornadas formativas realizadas. Personas de nueva incorporación sensibilizadas o informadas.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contactará con asesoría externa especializada en la materia para que realicen la formación o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Se evaluará su eficacia a través de las encuestas de valoración de formación.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** 100 euros / año.

**BLOQUE IV: CONDICIONES DE TRABAJO**

**Objetivo:**

» Garantizar la igualdad de las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras del Ayuntamiento.

**IV.1. Trabajar en el campo de las retribuciones y mejoras de condiciones de trabajo de la plantilla dentro del marco del Convenio Único Estatal para las Administraciones públicas, ajustando a ello a la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Muela con la estabilización de Empleo Público según Ley 21/2021, de 28 de diciembre.**

**Descripción:** Con el objetivo de garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor, se considera como buen instrumento para llevar a cabo esta medida el establecer un Acuerdo Marco para el Ayuntamiento de Castellar de la Muela que redefina los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros. Además, aun siendo lo más adecuado realizar una RPT que desarrolle un estudio de valoración de puesto de trabajo que sirva de base para la fijación de la política retributiva más allá de lo establecido en el presente Plan, bien es cierto que para un Ayuntamiento de las dimensiones presupuestarias y de plantilla de personal como el de Castellar de la Muela, con adecuar dicha plantilla de personal a la estabilización de empleo planteada en la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y con el proceso de estabilización de empleo temporal recogido en su artículo 2 y que se está implementando en la actualidad, sería una medida adecuada.

Con ello, el Ayuntamiento de Castellar de la Muela implementa medidas correctoras en la valoración de puestos de trabajo para garantizar un sistema de clasificación profesional neutro y libre de sesgos de género; sistemas objetivos de valoración del trabajo que permitan la evaluación periódica del encuadramiento profesional; la revisión de los complementos salariales, extrasalariales, incentivos,... para que respondan a criterios objetivos y neutros y se garantice el principio de igualdad retributiva; así como podrá en marcha medidas de acción positiva para reducir o eliminar la brecha salarial de género cuando ésta se dé (en su caso).

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** toda la vigencia del Plan.

**Indicadores:**

1. Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan, por sexo.
2. Verificar si se ha realizado el estudio de valoración de puesto de trabajo.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde Secretaría (también desde la gestoría laboral que elabora las nóminas), se verificará que las cantidades se corresponden con las Tablas Salariales aprobadas con lo Presupuestos Generales del Estado, proponiendo a la Comisión de Seguimiento mejoras en el caso de ser necesario. Se realizará de manera continuada cada ejercicio económico.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

**BLOQUE V: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

**Objetivo:**

- » Fomentar e impulsar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar

laboral a través de la difusión de las distintas medidas de conciliación establecidas.  
 » Sensibilizar a toda la plantilla sobre la necesidad de conciliación como medida que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, personales y profesionales  
 » Regulación de las medidas de conciliación en el Ayuntamiento a través de la elaboración de un documento recopilatorio y su posterior difusión a la plantilla de personal.

**V.1. Documentar los derechos en materia de conciliación y corresponsabilidad establecidos y comunicación a toda la plantilla.**

**Descripción:** En un primer momento, se recopilarán todas las medidas de conciliación explícitas (medidas formales establecidas) e implícitas (no establecidas formalmente, pero aplicadas en la práctica) que existen en el Ayuntamiento. Una vez identificado este conjunto de medidas se plasmarán en un documento denominado “*Guía de conciliación y corresponsabilidad*”. En esta guía para cada una de las medidas se identificará: objetivos, descripción, funcionamiento y colectivo de personas beneficiarias.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** año 2024.

**Indicador:** documento elaborado y número de personas, por sexo, que lo reciben.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** la Alcaldía recopilará la información y redactará el documento que será difundido a la plantilla. Además, registrará cada petición de licencia, permiso y excedencia, por sexo. Se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan. De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** **medio**

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

**V.2. Garantizar, mediante un sistema de comunicación eficaz, la accesibilidad a los derechos y medidas de conciliación a toda la plantilla.**

**Descripción:** Establecer nuevos canales de difusión de las medidas de conciliación implementadas que resulten accesibles a la totalidad de la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad, impulsando así el disfrute de las mismas para fomentar la corresponsabilidad.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** año 2024 y 2025.

**Indicadores:**

1. Número de medidas propuestas y puestas en marcha.
2. Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad.
3. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas.
4. Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo.
5. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que teletrabajan.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde la Alcaldía se deberá implementar y supervisar los canales asegurando que la información resulte

accesible y conocida por toda la plantilla. Se realizará de manera continuada durante la vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

## BLOQUE VII: RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL

### Objetivo:

» Garantizar la objetividad de la estructura salarial, así como la equidad salarial para asegurar la transparencia del sistema retributivo en base a una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

### VII.1. Actualización del sistema de valoración de puestos.

**Descripción:** sistema de valoración de puestos que asegure la objetividad de la estructura salarial en el Ayuntamiento.

**Responsable:** Alcaldía y Secretaría/Intervención.

**Plazo:** durante 2024.

**Indicador:** valoración de puestos conforme a Tablas Salarias anexas los PPGGEE.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde la Intervención (en colaboración con la gestoría laboral) se actualizará la valoración de puestos actual atendiendo a las novedades legislativas y/o presupuestarias.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

### VII.2. Informar periódicamente a la Alcaldía del resultado del Registro Salarial, auditoría retributiva, así como las acciones propuestas y su seguimiento.

**Descripción:** Se informará anualmente a la Alcaldía sobre el resultado del análisis salarial realizado, destacando, en el caso de detectarse diferencias salariales en más de un 25 % por motivo de género, las acciones correctivas correspondientes.

**Responsable:** Secretaría/Intervención y Alcaldía.

**Plazo:** durante la vigencia del Plan.

**Indicador:** número de situaciones que superen la brecha salarial del 25%, desagregado por sexos.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde Intervención, se elaborará el informe anual con los resultados de la comparativa del registro retributivo y/o de la auditoría cuando corresponda.

Se realizará de manera continuada durante cada ejercicio económico.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** costes salariales internos.

## BLOQUE VIII: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. SALUD LABORAL

### Objetivo:

» Garantizar los derechos fundamentales de las personas que componen la plantilla del Ayto de Castellar de la Muela, mediante la implementación de medidas preventivas y erradicando y sancionando conductas que puedan ser calificadas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

### VIII.1. Redacción de protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el Ayuntamiento, así como su difusión.

**Descripción:** Elaborar un protocolo de actuación en casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que indique el procedimiento a seguir ante posibles quejas o denuncias de los trabajadores y las trabajadoras, incluidas las producidas en el ámbito digital. Tras ello, se difundirá a la plantilla estableciendo los canales más adecuados.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** primer semestre de 2024.

**Indicador:** protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Acta de acuerdo y aprobación de la RLPT. Canales de difusión establecidos.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** la Alcaldía y la RLPT consensuarán el contenido del nuevo protocolo tras ello, se registrarán las consultas que se realicen sobre dicho documento por parte de la plantilla. El seguimiento sobre las consultas se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan. De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

### VIII.2. Sensibilizar para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla mediante acciones formativas o campañas internas de difusión.

**Descripción:** Programar cursos de sensibilización en acoso sexual y por razón de sexo, así como su prevención. En ellos, se detallará el proceso de instrucción del Protocolo. Para las nuevas incorporaciones, se realizará con carácter anual una convocatoria formativa en el último trimestre de cada año que recoja a todas las personas incorporadas durante el ejercicio.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** anualmente, durante la vigencia del Plan.

**Indicador:** relación de actuaciones realizadas, así como del contenido de las mismas y público objetivo al que van referidas.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se podrá contar con personal externo especializado en la materia para la planificación y ejecución de las actuaciones acordadas. El seguimiento sobre las consultas se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan. De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** medio

**Presupuesto:** 250 euros.

### **VIII.3 Revisión de la Evaluación de Riesgos Laborales con inclusión de factores de género.**

**Descripción:** Con el objetivo de garantizar la salud en el ámbito laboral de las mujeres y los hombres que conforman la plantilla de personal del Ayuntamiento de Castellar de la Muela, se revisará, con perspectiva de género, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, recopilaremos datos desagregados por sexo que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres.

**Responsable:** Alcaldía y Servicio de PRL Ajeno (SPA).

**Plazo:** durante el año 2024.

**Indicadores:**

1. Número de medidas propuestas y puestas en marcha.
2. Verificar si se ha realizado la revisión del Plan de Prevención y Evaluación de Riesgos Laborales para incorporar la perspectiva de género.
3. Verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres.
4. Analizar el impacto diferencial que los accidentes/incidentes y enfermedades tienen en mujeres y hombres.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contará con el asesoramiento del SPA. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan y años siguientes.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** **medio**

**Presupuesto:** incluido en concierto SPA.

## BLOQUE IX: PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

**Objetivo:**

» Facilitar y aplicar medidas de protección en los casos de violencia de género para las trabajadoras que comuniquen y acrediten tal situación.

### IX.1. Elaborar un documento que recoja las medidas implementadas en el Ayuntamiento para la protección de mujeres víctimas de violencia de género. Difusión.

**Descripción:** El documento recogerá de manera detallada los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género e incluirá el procedimiento para solicitar la medida necesaria. Posteriormente, difusión del mismo a la plantilla, así como a las nuevas incorporaciones.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** durante 2024 y 2025. **En el caso de que una mujer comunique esta situación personal al Ayuntamiento, se priorizaría la medida al momento en el que se suceda.**

**Indicador:** documento creado. Enumeración de los canales de difusión utilizados y colectivo destinatario, desagregado por sexo. Número de consultas recibidas por parte de la plantilla.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el Ayuntamiento, en colaboración con el Instituto de la Mujer de Castilla – La Mancha elaborará el documento que será consensuado en el seno de la Comisión de Seguimiento.

La evaluación consistirá en asegurar que los canales utilizados favorecen el acceso al documento por cualquier trabajadora, así como crear un registro de consultas e informarlo anualmente. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** bajo

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

### IX.2. Realización de campañas de sensibilización específica el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.

**Descripción:** Coincidiendo con el Día Internacional la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, 25 de noviembre, se realizará una campaña de sensibilización a toda la plantilla utilizando los canales de comunicación habituales.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** cada año desde el inicio de la vigencia del Plan hasta el fin.

**Indicador:** detalle informado de las diferentes campañas diseñadas, programadas y ejecutadas.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el Ayuntamiento (con asesoramiento o colaboración del Instituto de la Mujer de CLM) diseñará el contenido de cada una de las campañas y contará con los recursos necesarios para su implementación, que deben llegar a la totalidad de la plantilla. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** bajo

**Presupuesto:** sin coste dinerario.

## BLOQUE X: GARANTÍA IGUALDAD PERSONAS LGTBI Y TRANS

**Objetivo:**

» Facilitar y aplicar medidas para el fomento de la igualdad LGTBI.

### X.1. Protocolo de actuación para prevenir, detectar y actuar ante cualquier muestra de acoso sobre personas trabajadoras LGTBI+.

**Descripción:** El documento recogerá de manera detallada las medidas que se establecen para garantizar la igualdad de las personas LGTBI y trans. Además, incluirá un protocolo contra el acoso en este ámbito. Posteriormente, difusión del mismo a la plantilla, así como a las nuevas incorporaciones.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** durante 2025.

**Indicador:** documento creado. Enumeración de los canales de difusión utilizados y colectivo destinatario, desagregado por sexo. Número de consultas recibidas por parte de la plantilla.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde la Alcaldía se elaborará el documento que será consensuado en el seno de la Comisión de Seguimiento.

La evaluación consistirá en asegurar que los canales utilizados favorecen el acceso al documento por cualquier persona, así como crear un registro de consultas e informarlo anualmente. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** bajo

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

## BLOQUE XI: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTAS.

**Objetivo:**

» Contribuir a generar un uso no sexista de la comunicación en favor de la igualdad, mostrando coherencia con el compromiso adquirido, en todo proceso comunicativo interno y externo.

### XI.1. Difundir el Plan de Igualdad a toda la plantilla y nuevas incorporaciones.

**Descripción:** Una vez aprobado el contenido del Plan de Igualdad por la Comisión Negociadora, se difundirá el documento a través de los canales habituales (correo electrónico, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento), poniendo a disposición de toda la plantilla de personal el documento. Igualmente, se pondrá a disposición a cada nueva incorporación de personal.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** toda la vigencia del Plan.

**Indicador:** número de personas, disgregadas por sexo, que reciben el documento.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** la Alcaldía será quien deba difundir el contenido del plan, preferentemente por correo-e. La evaluación consistirá en analizar el número de personas que lo reciben en comparación con la plantilla, incluyendo las nuevas incorporaciones. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** **alto**

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

### XI.2. Creación de una Guía de comunicación inclusiva. Campañas de sensibilización.

**Descripción:** Desarrollar una nueva Guía que facilite la comprensión de la importancia que tiene el lenguaje para la conformación de nuestro pensamiento y en base a ello, descripción de los recursos lingüísticos de aplicación al ámbito laboral para facilitar su aplicación en todas las herramientas de comunicación interna y externa del Ayuntamiento. Se acompañará con campañas informativas a toda la plantilla para su sensibilización en el uso de una comunicación no sexista.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** primer semestre de 2024.

**Indicador:** registro interno de la nueva Guía de uso no sexista del lenguaje y las imágenes. 100% de personas que realicen comunicados internos o externos recibirán la guía. Número de personas, desagregado por sexo, que reciben la guía. Número de sugerencias recibidas y atendidas. Campañas realizadas.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se podrá solicitar la colaboración de una consultora especializada para la elaboración de la Guía. Se evaluará el grado de implementación mediante una revisión interna de comunicados internos y externos realizados analizando el tipo de lenguaje implementado. La evaluación consistirá en asegurar que la guía es difundida a todo el personal del Ayuntamiento, así como por el resultado de las revisiones realizadas y las campañas establecidas. crear un registro de

consultas e informarlo anualmente. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración.

**Nivel de prioridad:** bajo

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

### **XI.3. Revisión del contenido de los documentos internos de uso habitual.**

**Descripción:** Se realizará una relación de documentos (Decretos, Resoluciones, Bases de convocatorias de subvenciones o de procesos de selección de personal) a revisar en cuanto al uso del lenguaje sexista. Los nuevos documentos que se elaboren a partir de 2024 desde el Ayuntamiento deberán estar redactados con lenguaje no sexista.

**Responsable:** Alcaldía.

**Plazo:** primer semestre de 2024 y hasta final de la vigencia del Plan.

**Indicador:** número de documentos relacionados / modificados.

**Órgano de control:** Comisión de Seguimiento

**Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde Secretaría y Alcaldía se aplicará la guía de lenguaje no sexista en la redacción de documentos. El seguimiento se realizará al finalizar la vigencia del Plan.

De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento para su valoración.

**Nivel de prioridad:** bajo

**Presupuesto:** sin coste dinerario asociado.

## 8. Calendario de actuaciones

Nº MEDIDA	MEDIDAS	Sem. 1 2024	Sem. 2 2024	Sem. 1 2025	Sem. 2 2025	Sem. 1 2026	Sem. 2 2026	Sem. 1 2027	Sem. 2 2027
<b>BLOQUE I. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>									
I.1.	Procedimiento de selección de personal con perspectiva de género y ajustado a limitaciones de Administración Pública.								
I.2.	Difundir el compromiso por la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo que se publiquen.								
<b>BLOQUE II. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>									
II.1.	Establecer un programa de formación en el empleo (y con perspectiva de igualdad) para toda la plantilla del Ayuntamiento y de carácter anual, así como jornadas específicas de formación e información en materia de igualdad de sexos.								
II.2.	Formar y/o sensibilizar a nuevas incorporaciones en materia de igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento.								
<b>BLOQUE IV. CONDICIONES DE TRABAJO</b>									
IV.1.	Trabajar en el campo de las retribuciones y mejoras de condiciones de trabajo de la plantilla dentro del marco del Convenio Único Estatal para las Administraciones públicas, ajustando a ello a la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Muela con la estabilización de Empleo Público según Ley 21/2021, de 28 de diciembre.								
<b>BLOQUE V. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>									
V.1.	Documentar los derechos en materia de conciliación y corresponsabilidad establecidos y comunicación a toda la plantilla.								
V.2.	Garantizar, mediante un sistema de comunicación eficaz, la accesibilidad a los derechos y medidas de conciliación a toda la plantilla.								
<b>BLOQUE VII. RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL</b>									
VII.1.	Actualización del sistema de valoración de puestos.								
VII.2.	Informar periódicamente a la Alcaldía del resultado del Registro Salarial, auditoría retributiva, así como las acciones propuestas y su seguimiento.								

Nº MEDIDA	MEDIDAS	Sem. 1 2024	Sem. 2 2024	Sem. 1 2025	Sem. 2 2025	Sem. 1 2026	Sem. 2 2026	Sem. 1 2027	Sem. 2 2027
<b>BLOQUE VIII. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. SALUD LABORAL.</b>									
VIII.1.	Redacción de protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el Ayuntamiento, así como su difusión.								
VIII.2.	Sensibilizar para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla mediante acciones formativas o campañas internas de difusión.								
VIII.3.	Revisión de la Evaluación de Riesgos Laborales con inclusión de factores de género.								
<b>BLOQUE IX: PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.</b>									
IX.1.	Elaborar un documento que recoja las medidas implementadas en el Ayuntamiento para la protección de mujeres víctimas de violencia de género. Difusión.								
IX.2.	Realización de campañas de sensibilización específica el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.								
<b>BLOQUE X: GARANTÍA IGUALDAD PERSONAS LGTBI Y TRANS</b>									
X.1	Protocolo de actuación para prevenir, detectar y actuar ante cualquier muestra de acoso sobre personas trabajadoras LGTBI+.								
<b>BLOQUE XI. COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTAS.</b>									
XI.1.	Difundir el Plan de Igualdad a toda la plantilla y nuevas incorporaciones.								
XI.2.	Creación de una Guía de comunicación inclusiva. Campañas de sensibilización.								
XI.3.	Revisión del contenido de los documentos internos de uso habitual.								

## **9. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica**

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castellar de la Muela se realizará por las personas designadas por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

### **9.1. SEGUIMIENTO**

Los objetivos y la finalidad del seguimiento son:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

El seguimiento forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

La metodología para el seguimiento es la siguiente:

- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona responsable de su ejecución (normalmente, la Alcaldía).
- Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
  - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
  - Cuantitativos y cualitativos.
  - Comparables en el tiempo.
  - Desagregados por sexo.
- Tipos de indicadores:
  - Indicadores de seguimiento de medidas: estos habrán sido definidos junto con el diseño de las medidas, para así garantizar la coherencia entre los objetivos perseguidos, las medidas adoptadas para su consecución y los criterios de medición.
  - Indicadores de resultado: hacen referencia al grado de ejecución de cada medida y del plan, en su conjunto, y al número de personas afectadas por ambos.

- Indicadores de proceso: informan, respecto de cada medida y el plan, sobre la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.
- Indicadores de impacto: miden los cambios en términos de igualdad que se produzcan en el Ayuntamiento como consecuencia de la aplicación tanto de las medidas como del plan de igualdad.

Para llevar a cabo el seguimiento, se ha diseñado una Ficha de seguimiento de cada medida, en la que se consignará toda la información sobre la implantación de cada una, utilizando para ello los indicadores de seguimiento.

Esta ficha será cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida y trasladada, posteriormente, a la Comisión de seguimiento.

Los datos e información obtenidas a partir de estas fichas, o de cualquier otra herramienta utilizada, permitirá hacer el seguimiento de cada una de las medidas, así como del plan en su conjunto, sirviendo de base para la redacción del informe de seguimiento.

Por todo ello, se realizará una revisión anual de los indicadores establecidos para cada medida, con el objeto de evaluar el impacto de cada una de ellas. Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

## **9.2. EVALUACIÓN**

Se trata, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión del Ayuntamiento, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro.

### **Evaluación de resultados**

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.

### **Evaluación de proceso**

Analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
- Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la propia gestión consistorial.

### **Evaluación de impacto**

Valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en el propio ayuntamiento como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) del Ayuntamiento, mejora de las condiciones de conciliación de la vida laboral y personal, etc).

Se realizará la evaluación en dos momentos, una intermedia y otra final.

La evaluación recogerá una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos. Todo ello se recogerá en el Informe de Evaluación.

## **10. Composición del Comité encargado del seguimiento, evaluación y revisión**

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará una Comisión de Seguimiento y Evaluación que se crea para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento de éste, de los objetivos marcados y de las acciones programadas. Esta Comisión estará compuesta por un miembro por parte del Ayuntamiento de Castellar de la Muela (Alcaldía –o persona en quien delegue-) y por un miembro por parte de la RLT.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad será la **Comisión de Seguimiento** del plan y estará constituida por las mismas personas ya designadas.

La Alcaldía de Castellar de la Muela actuará como promotora del plan de Igualdad ante las partes, facilitando una dirección de correo electrónico a la que puedan dirigirse las comunicaciones. Sus datos son:

<b>JAIME RUIZ PASCUAL / <a href="mailto:susanachecamartin@gmail.com">susanachecamartin@gmail.com</a></b>
--

### **10.1. Funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación**

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro del Ayuntamiento, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo si fuera el caso medidas correctoras
- Realizará también funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia de ésta

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de la promoción del Plan de Igualdad, quien deberá elaborar el orden del día de las reuniones. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de 7 días.

La participante de la RLT deberá levantar acta de los comentarios realizados por cualquiera de las partes y de los acuerdos adoptados.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes por el mismo procedimiento de antelación antes descrito, siempre que estén adecuadamente justificadas.

## **10.2. Atribuciones generales de la Comisión**

- Interpretación del Plan de Igualdad
- Seguimiento de su ejecución
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias
- Conocimiento anual de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos
- La Comisión se dotará de su propio Reglamento de Funcionamiento interno que deberá ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan.

## **10.3. Atribuciones específicas de la Comisión**

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha con el Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan pueda ajustarse a sus objetivos.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno del Ayuntamiento, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla y, por último, de la eficiencia del mismo.
- Concretamente, en la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre:
  - a. Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan
  - b. El grado de ejecución de las medidas
  - c. Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento
  - d. La identificación de las posibles acciones futuras.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición por parte del propio ayuntamiento de la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará las propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

#### **10.4. Medios**

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, el Ayuntamiento de Castellar de la Muela se compromete a facilitar los medios necesarios, en particular:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones
- Material preciso para ello
- Aportar la información estadística solicitada, en los parámetros establecidos en los criterios de seguimiento para cada una de las medidas
- Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión, en caso de ser necesarios
- Las horas de reunión serán remuneradas y no computables dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras

## **11. Procedimiento de modificación, revisión y resolución de discrepancias**

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan de Igualdad quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo a lo aquí previsto.

A petición de una de las partes, y en caso de ser finalmente consensuado entre las partes que forman la Comisión de Seguimiento y Evaluación, se podrán redactar los acuerdos necesarios para añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas originales del Plan de Igualdad y ello, en su caso, por otras futuras incorporadas por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva aplicable, o en función del grado de consecución de los objetivos y medidas concretas establecidas inicialmente en el Plan de Igualdad.

En todo caso, el presente Plan de Igualdad será revisado siempre que:

- Así lo determine o sea consecuencia de una decisión de una autoridad competente.
- En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico del Ayuntamiento.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, y que altere las situaciones analizadas en el Diagnóstico de Situación.

El procedimiento a seguir para la modificación del Plan de Igualdad se define estableciendo los siguientes pasos:

1. Convocatoria de la Comisión de Seguimiento
2. Análisis de los hechos desencadenantes
3. Definición de la necesidad de modificación y propuesta de posibles acciones a llevar a cabo
4. Convocatoria de la Comisión
5. Modificación del Plan y acuerdo entre las partes

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

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.