

# **PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER 2024 - 2028**



Ayuntamiento de  
CORRAL  
de ALMAGUER

## ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.....	2
2. METODOLOGÍA.....	3
3. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA.....	4
4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	9
4.1. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	9
4.2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	12
4.3. FORMACIÓN.....	14
4.4. PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	16
4.5. CONDICIONES DE TRABAJO.....	17
4.6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	21
4.7. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL.....	30
AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	39
4.8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	44
4.9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	45
5. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA.....	47
6. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO.....	52
7. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.....	53
8. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	54
9. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS.....	54
10. MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	58
11. MEDIOS Y RECURSOS.....	66
11.1. CALENDARIO.....	66
11.2. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	67
11.3. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	69
11.4. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.....	70
11.5. REGISTRO.....	71

ASISTENCIA TÉCNICA:  
FORMACIÓN INTEGRAL Y  
SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.



## ***1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD***

---

<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>						
Razón social	Ayuntamiento de Corral de Almaguer					
NIF	P-4505400 D					
Domicilio social	Plaza Mayor, 1. 45880 Corral de Almaguer					
Forma jurídica	Administración Pública					
<b>Responsable de la Entidad</b>						
Nombre	Manuela Lominchar Lominchar					
Cargo	Alcaldesa					
Telf.	925190325					
<b>ACTIVIDAD</b>						
Sector Actividad	Administración local					
CNAE	8411- (Actividades Generales de la Administración Pública)					
Descripción de la actividad	Es la organización que se encarga de llevar a cabo todas las tareas administrativas de las que tenga competencia dentro de un municipio. Para llevarlas a cabo se dota de una organización interna de personal.					
Ámbito de actuación	Local					
Convenio colectivo (código)	Convenio Colectivo del AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER. PERSONAL LABORAL (45001042012006) de Toledo Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Corral de Almaguer.					
<b>DIMENSIÓN</b>						
Personas Trabajadoras	Mujeres	52	Hombres	32	Total	84
Centros de trabajo	1					
<b>ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS</b>						
Dispone de departamento de personal	Sí					
Comisión negociadora del plan	Mujeres	8	Hombres	4		

## **2.METODOLOGÍA**

Para la elaboración del presente diagnóstico se han empleado los siguientes datos:

- Cuestionarios cumplimentados por la plantilla del Ayuntamiento.
- Comunicaciones recogidas en su web, en convocatorias de empleo...
- Documentación de procesos selectivos
- Convenio colectivo y acuerdo marco
- Datos aportados por el departamento de personal del Ayuntamiento, referidos a las características de la plantilla, retribuciones, formación...

El período empleado para los datos retributivos ha sido el comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2023. Las características de la plantilla son las referidas a 31 de diciembre de 2023.

El diagnóstico se ha realizado entre los meses de marzo y agosto de 2024 y el cuestionario en el mes de abril de 2023.

Para la negociación del plan se ha constituido una comisión negociadora en la que han participado representantes del Ayuntamiento y de la plantilla del mismo, así como asesores y asesoras por ambas partes.

La comisión negociadora se constituyó

#### **Por el Ayuntamiento**

Dña. MANUELA LOMINCHAR, LOMINCHAR, Alcaldesa  
 Dña. ANA ISABEL RAMÍREZ CANOREA, Concejala de Igualdad  
 Dña. INMACULADA TELLO SANCHEZ ROLDAN. Concejala de Personal

Asesoras:

PILAR FERNANDEZ DE QUERO, Técnica del centro de la Mujer  
 GEMA SÁNCHEZ MASCUÑANO de la empresa Formación Integral y Servicios Empresariales, S.L. (asesora externa)

#### **Por la plantilla**

D. CARMELO MARTINEZ GARCÍA-GASCO, Delegado de personal UGT  
 DÑA. ANA ISABEL GONZALEZ RAMIREZ, Delegada de personal UGT  
 DÑA. VICTORIA SAELICES AVILES, Delegada de personal CCOO  
 D. BASILIO NIETO AGUADO, Delegado de personal funcionario CCOO

Asesores/as:

D. JESUS NAVAS GARCIA, UGT asesor UGT  
 D. JOSE IGNACIO LOPEZ GARCIA- CANO, asesor CCOO  
 Mª CARMEN PAREDES CABEZAS, asesora CCOO

La comisión negociadora quedó constituida el día 15 de marzo de 2023.

Durante el proceso de negociación del Plan, debido al cambio en la corporación y la realización de elecciones de representantes de personal, varias de las personas

integrantes de la comisión negociadora fueron sustituidas por perder la condición por la cual fueron designadas, lo que queda reflejado en el acta correspondiente.

En la elaboración del diagnóstico se han empleado indicadores de género con el objeto de identificar más claramente la situación y posición de mujeres y hombres en la plantilla. En concreto, se ha empleado el Índice de Distribución "ID" (indicador inter sexo), el Índice de concentración "IC" (indicador intra sexo), la brecha de género y el Índice de feminización.

### 3. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

A 31 de diciembre de 2023, la plantilla del Ayuntamiento de Corral de Almaguer ascendía a 84 personas, de las cuales 52 son mujeres (el 62%) y 32 son hombres (38%). Se trata, por tanto, de una plantilla feminizada.



#### Edad

El promedio de edad de la totalidad de la plantilla es de 49 años, ligeramente superior entre las mujeres (50.2 años) que en los hombres (48.2 años). El tramo de edad en el que hay un mayor número de personas es entre 51 y 60 años, con el 42% de la plantilla, sobre todo entre las mujeres, ya que el 48% de las mujeres de la plantilla están en este tramo.

	EDAD Y SEXO			I.	I.	I.
	HOMBRE S	MUJERE S	TOTAL	Concentración Total	Concentración Mujeres	Distribución Mujeres
21 a 30	5	2	7	8%	4%	29%
31 a 40	4	5	9	11%	10%	56%
41 a 50	6	17	23	27%	33%	74%
51 a 60	10	25	35	42%	48%	71%
61 a 70	7	3	10	12%	6%	30%

TOTAL	32	52	84		
-------	----	----	----	--	--

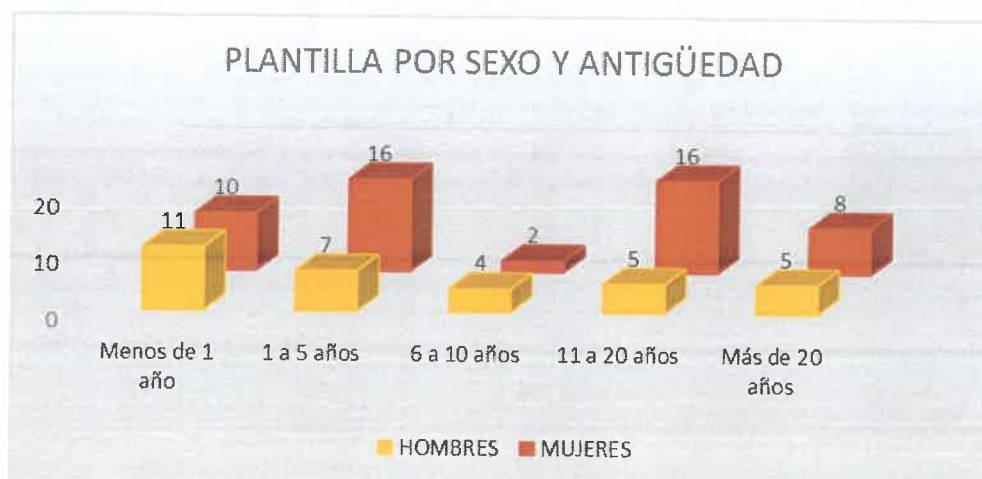


### Antigüedad

El promedio de antigüedad de la totalidad de la plantilla es de 10 años, ligeramente mayor entre las mujeres (10.58 años), que entre los hombres (9.28 años). Sin embargo, si solo se consideran las personas con más de un año de antigüedad, se invierte el resultado, teniendo más antigüedad en promedio los hombres (14.14 años) que las mujeres (13.10 años).

1 de cada 4 personas de la plantilla cuenta con menos de 1 año de antigüedad. Más de la mitad de estas personas están empleadas en la limpieza o como monitores/as de escuelas deportivas.

ANTIGÜEDAD Y SEXO				I. Concentración Total	I. Concentración Mujeres	I. Distribución Mujeres
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
Menos de 1 año	11	10	21	25%	19%	48%
1 a 5 años	7	16	23	27%	31%	70%
6 a 10 años	4	2	6	7%	4%	33%
11 a 20 años	5	16	21	25%	31%	76%
Más de 20 años	5	8	13	15%	15%	62%
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>52</b>	<b>84</b>			



## Relación contractual

El 79% de la plantilla es personal laboral. Esta modalidad predomina más entre las mujeres: el 88,5% de las mujeres de la plantilla son personal laboral frente al 62,5% de los hombres.

El 18% de la plantilla es personal funcionario. Entre el personal funcionario predominan los hombres, pues representan el 73% de ese grupo.

TIPO DE RELACIÓN CONTRACTUAL Y SEXO				I. Concentración Total	I. Concentración Mujeres	I. Distribución Mujeres
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
FUNCIONARIO/A	11	4	15	17,9%	7,7%	27%
LABORAL	20	46	66	78,6%	88,5%	70%
PERSONAL POLÍTICO	1	2	3	3,6%	3,8%	67%
TOTAL	32	52	84	100%	100%	62%

El resto (3%), es personal político.



## Temporalidad

El 52% tiene una relación laboral fija con el Ayuntamiento. Este porcentaje es algo superior entre las mujeres (el 54% de ellas tiene una relación fija) que entre los hombres (50%).

TEMPORALIDAD				I. Concentración Total	I. Concentración Mujeres	I. Concentración Hombres
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL			
TEMPORAL	16	24	40	48%	46%	50%
FIJO	16	28	44	52%	54%	50%
TOTAL	32	52	84	100%	100%	100%



### Grupo de cotización

El 36% de la plantilla está encuadrada en el grupo de cotización 10.

	GRUPO DE COTIZACIÓN			I. Concentración Total	I. Concentración mujeres
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL		
G01	4	4	8	10%	8%
G02	1	7	8	10%	13%
G03	0	1	1	1%	2%
G05	13	9	22	26%	17%
G06	2	0	2	2%	0%
G07	0	3	3	4%	6%
G08	7	0	7	8%	0%
G09	3	0	3	4%	0%
G10	2	28	30	36%	54%

### Puestos de trabajo

PUESTO DE TRABAJO	MUJERES	HOMBRES	I. concentración	I. Concentración mujeres
Personal de limpieza	16	0	19%	31%
Auxiliar de ayuda a domicilio	12	0	14%	23%
Monitor/a Escuelas Deportivas	2	5	8%	4%
Policía Local	1	5	7%	2%
Administrativo/a	3	1	5%	6%
Oficial de 1ª	0	4	5%	0%
Educador/a Infan	3	0	4%	6%
Ayudante oficial 3ª	0	3	4%	0%
Operarios/a	0	3	4%	0%
Coordinador/a Deportes	0	2	2%	0%
Monitor/a Ludoteca	2	0	2%	4%
Auxiliar Administrativo/a	2	0	2%	4%
Abogada C. Mujer	1	0	1%	2%
Arquitecto/a	0	1	1%	0%
Interventor/a	0	1	1%	0%

Psicólogo/a	1	0	1%	2%
Secretario/a	0	1	1%	0%
Agente de Desarrollo Local	1	0	1%	2%
Educador/a familiar	0	1	1%	0%
Encargada/o Biblioteca	1	0	1%	2%
Profesor/a Educación personas adultas	1	0	1%	2%
Técnico/a de Empleo	1	0	1%	2%
Trabajador/a Social	1	0	1%	2%
Animador/a Sociocultural	1	0	1%	2%
Auxiliar administrativo/a Biblioteca	1	0	1%	2%
Conductor/a máquina barredora	0	1	1%	0%
Fontanero/a-Carpintero/a	0	1	1%	0%
Monitor/a Centro Internet	0	1	1%	0%
Ayudante	0	1	1%	0%
Personal político	2	1	4%	4%
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>32</b>		

Según los datos aportados, a 31 de diciembre de 2023 el puesto de trabajo con un mayor número de personas es el de personal de limpieza, con un 100% de mujeres.

El 54% de las mujeres de la plantilla trabajan como auxiliar de ayuda a domicilio o personal de limpieza. En el caso de los hombres, el puesto de trabajo con un mayor índice de concentración es el monitor/a deportivo: el 15% de los hombres de la plantilla ocupan este puesto, si bien es un puesto con jornadas parciales.

La plantilla del Ayuntamiento de Corral de Almaguer está feminizada, con un 62% de mujeres.

El 79% de la plantilla es personal laboral. Esta modalidad predomina más entre las mujeres. Entre el personal funcionario (18% de la plantilla) predominan los hombres.

El 52% tiene una relación laboral fija con el Ayuntamiento. Este porcentaje es algo superior entre las mujeres (el 54% de ellas son fijas) que entre los hombres (50%).

Los hombres tienen, en promedio, mayor antigüedad que las mujeres entre las personas de la plantilla que tienen más de un año de antigüedad en el Ayuntamiento.

El 36% de la plantilla está en el grupo 10 de cotización. Respecto a la clasificación, el grupo que más predomina es el C1 con un 39% de la plantilla. El 63% de los hombres se encuentran en este grupo, mientras que entre las mujeres, el grupo que predomina es el grupo E, que se corresponde con los puestos de trabajo de personal de limpieza o auxiliares de ayuda a domicilio, en los que trabaja más de la mitad de las mujeres de la plantilla.

## **4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS**

### **4.1. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Corral de Almaguer regula en el capítulo VI todo lo relativo al sistema de acceso.

En este acuerdo se determina que la selección de personal funcionario se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. (Art. 24)

El convenio colectivo para el personal laboral, establece que el acceso del personal con carácter indefinido será a través de los sistemas de *oposición, concurso-oposición y concurso de valoración de méritos* (Art.25 CC).

*La oposición consistirá en la celebración de al menos dos pruebas de aptitud, todas ellas de carácter eliminatorio, de las cuales una será de carácter práctico relacionado con las funciones de la categoría y el resto teóricas, atendiendo al temario que de forma desglosada debe figurar en las bases de la convocatoria. Cuando así se determine en la convocatoria, para las categorías de los grupos C y E, la prueba teórica podrá ser sustituida o complementada por una prueba de aptitud para acreditar la idoneidad o adecuación de los aspirantes a las funciones del puesto de trabajo.*

*El concurso-oposición consistirá en la sucesiva celebración, como fases del proceso de selección, de los sistemas de oposición y concurso.*

*En el caso de concurso de valoración de méritos, la valoración de los méritos supondrá el 100 por 100. (Art. 26 CC).*

*Para la provisión con carácter temporal de vacantes se llamará por orden de puntuación a los aspirantes inscritos en la correspondiente bolsa de trabajo (Art. 30 CC).*

*Las bolsas de trabajo se confeccionarán con los aspirantes que, no habiendo superado las pruebas selectivas de personal con carácter indefinido, hubieran superado al menos, una de las pruebas de aptitud. El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por el mayor número de pruebas de aptitud aprobadas y la puntuación final obtenida en las mismas (Art. 31.1 CC).*

## ALTAS

A lo largo de 2023 se han producido 145 altas de contratos, de las cuales 103 se han realizado a mujeres (71%) y 42 a hombres (29%).

Un tercio de las altas se han producido en puestos de trabajo de limpieza, con un 81% de contratación a mujeres. En el caso de los hombres, el puesto de trabajo en el que tienen una mayor representación es como monitores de actividades deportivas, donde la contratación a hombres representa un 56%.

En tercer lugar, por número de altas, está el puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, en el que el 100% de las altas son de mujeres.

## BAJAS

A lo largo de 2023 se han producido 163 bajas de contratos de las cuales 120 (74%), se han realizado a mujeres y 43 a hombres (26%).

Como se puede apreciar en la tabla, la mayoría de altas y bajas están relacionadas y se corresponden con los mismos puestos de trabajo.

PUESTO DE TRABAJO	ALTAS MUJERES	ALTAS HOMBRES	BAJAS MUJERES	BAJAS HOMBRES
Personal de limpieza	39	9	45	10
Monitor/a deportes	10	13	12	14
Auxiliar de ayuda a domicilio	19	0	23	0
Mantenimiento	8	4	8	4
Socorrista	3	5	3	5
Auxiliar ludoteca	8	0	12	0
Personal político	5	2	5	1
Operario/a	0	5	0	8
Peón/a	2	0	2	0
Auxiliar administrativo/a	2	0	2	0
Secretaria/o	1	1	2	0
Coordinación deportes	2	0	2	0
Oficial de 1ª	0	2	0	1
Abogada Centro Mujer	1	0	1	0
Educadora Infantil	1	0	2	0
Psicóloga	1	0	0	0
Profesora Educación Personas adultas	1	0	1	0
Ayudante oficial 3ª	0	1	0	0
	103	42	120	43

Hay que destacar que los empleos donde más altas y bajas se producen son ocupados mayoritariamente por mujeres, como auxiliar de ayuda a domicilio y personal de limpieza.

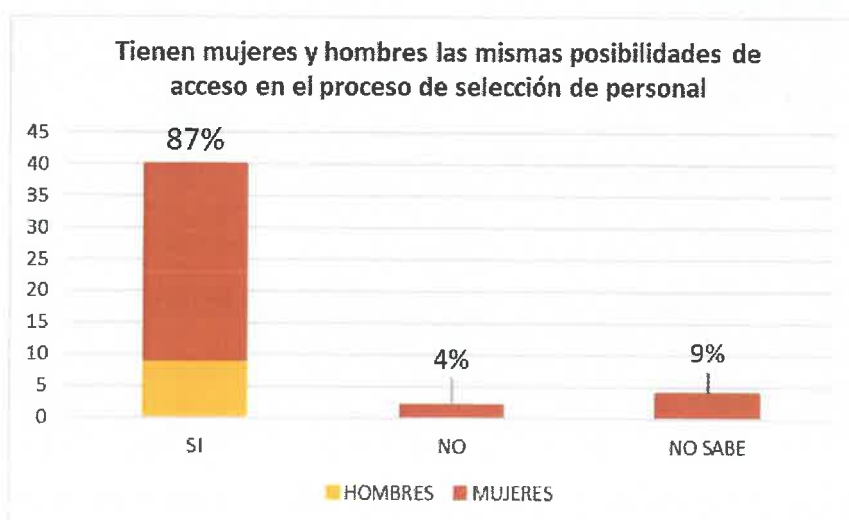
En el Boletín oficial de la provincia de Toledo de 30 de diciembre de 2022 se convocaron diversas plazas mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso. Las plazas son:

1. Una plaza de Arquitecto/a Técnico/a Urbanismo.
2. Una plaza de Animador/a sociocultural.
3. Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a
4. Catorce plazas de Ayuda a Domicilio.
5. Una plaza de Educador/a Familiar.
6. Una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.
7. Una plaza de Profesor/a de Adultos.
8. Dos plazas de Monitor/a Deportivo.
9. Una plaza de Psicóloga/o del centro de la mujer.
10. Una plaza de Jurista del centro de la mujer.
11. Una plaza de técnico/a de empleo del centro de la mujer.
12. Dos plazas de Educador/a de escuela infantil.
13. Una plaza de Monitor/a centro internet.
14. Dos plazas de monitor/a ludoteca.
15. 3 plazas de oficiales de 1º, de servicios múltiples de mantenimiento.
16. Tres plazas de oficiales de 3ª (ayudantes) de servicios múltiples de mantenimiento.
17. Una plaza de conductor/a para máquina barredora, oficial de 3ª.

El proceso de estabilización continua en la fecha de elaboración del plan de igualdad.

### Opinión de la plantilla

El 87% de las personas encuestadas consideran que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal.



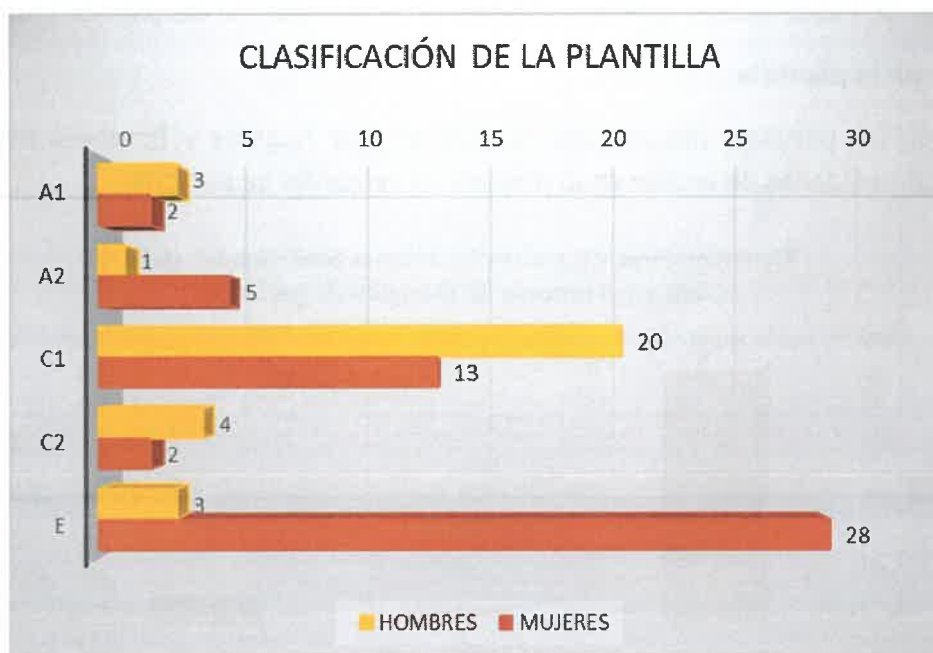
## 4.2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El convenio colectivo, en el artículo 12, establece la clasificación profesional del personal laboral, quedando reflejada en la siguiente tabla:

GRUPO	SUBGRUPO	TITULACION
A	A1	Título universitario de grado. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
	A2	
B		Título de Técnico Superior.
C	C1	Título de bachiller o técnico.
	C2	Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
E		Certificado de Escolaridad, o equivalente, pudiéndose establecer otras agrupaciones diferentes para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

La clasificación expuesta es la reflejada en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable al personal funcionario.

La distribución de la plantilla en función del grupo (a excepción del personal político), queda reflejada en el siguiente gráfico:



El 39% de la plantilla se concentra en el grupo C1. Más de la mitad de las mujeres de la plantilla se encuentra en el grupo E, en los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio y personal de limpieza. En el caso de los hombres, el grupo en el que se concentran más (el 63% de los hombres de la plantilla), es el C1.

Los puestos de trabajo incluidos en cada uno de los grupos se exponen en la siguiente tabla:

GRUPO	PUESTO DE TRABAJO	MUJERES	HOMBRES
<b>A1</b>	Abogada Centro de la Mujer	1	0
	Arquitecto/a	0	1
	Interventor/a	0	1
	Psicólogo/a	1	0
	Secretario/a	0	1
<b>A2</b>	Agente de Desarrollo Local	1	0
	Educador/a familiar	0	1
	Encargada/o Biblioteca	1	0
	Profesor/a Educación personas adultas	1	0
	Técnico/a de Empleo	1	0
	Trabajador/a Social	1	0
<b>C1</b>	Administrativo/a	3	1
	Animador/a Sociocultural	1	0
	Auxiliar administrativo/a Biblioteca	1	0
	Conductor/a máquina barredora	0	1
	Coordinador/a Deportes	0	2
	Educador/a infantil	3	0
	Fontanero/a-Carpintero/a	0	1
	Monitor/a Ludoteca	2	0
	Monitor/a Centro Internet	0	1
	Monitor/a Escuelas Deportivas	2	5
	Oficial de 1ª	0	4
	Policía Local	1	5
<b>C2</b>	Auxiliar Administrativo/a	2	0
	Ayudante	0	1
	Ayudante oficial 3ª	0	3
<b>E</b>	Auxiliar de ayuda a domicilio	12	0
	Personal de limpieza	16	0
	Operarios/a	0	3
	Personal político	2	1
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>	<b>32</b>

Los grupos A2 y E están feminizados. El porcentaje de mujeres en estos grupos es de 83% y 90% respectivamente. Los grupos de trabajo incluidos en dichos grupos está relacionados con servicios sociales, educación, cultura y limpieza, sectores que se encuentran feminizados en el mercado de trabajo en general.

En los grupos A1, C1 y C2 el porcentaje de hombres está entre el 60 y el 67%.

### 4.3. FORMACIÓN

El convenio colectivo del personal laboral desarrolla este epígrafe, en el capítulo IX denominado Formación y Perfeccionamiento.

*Para su formación y perfeccionamiento profesional el personal laboral tendrá derecho, al menos una vez cada cuatro años, a la asistencia a una actividad de formación.*

*El tiempo de formación realizado durante la jornada laboral se considerará como tiempo de trabajo efectivo. A estos efectos, cuando la asistencia a una acción formativa sea obligatoria para el personal laboral y se realice en todo o en parte fuera de su jornada laboral, aquél tendrá derecho a una reducción de la misma en idéntico tiempo a la parte afectada por la acción formativa. (Art. 57)*

*Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de los empleados públicos, y para que redunde en mejoras profesionales y retribuidas, la Corporación enviará a sus trabajadores/as a Seminarios, Mesas Redondas, Cursos de Reciclaje y Prácticas referentes a su especialidad, y Cursos de Formación Específicos. (Art. 58)*

El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Corral de Almaguer no regula este apartado.

En el cuestionario realizado a la plantilla, el 87%<sup>1</sup> de las personas encuestadas indican haber realizado formación en los últimos años.

El principal motivo por el que han realizado formación es "considerarlo positivo para la carrera profesional", así lo indica el 62.5% de las personas encuestadas. En segundo lugar, indican que "era necesario para el puesto" (35% de las personas encuestadas).

Esto muestra el interés de la formación por parte del personal del Ayuntamiento.



La mitad de las personas que han realizado formación, lo han hecho fuera de la jornada laboral. El 25% ha hecho formación dentro de la jornada laboral y el otro 25%, ha hecho la formación tanto dentro como fuera de la jornada laboral.

<sup>1</sup> 40 personas de un total de 46 participantes en el cuestionario

Por otra parte, el 70% de las personas encuestadas no tienen formación ni experiencia en materia de igualdad.

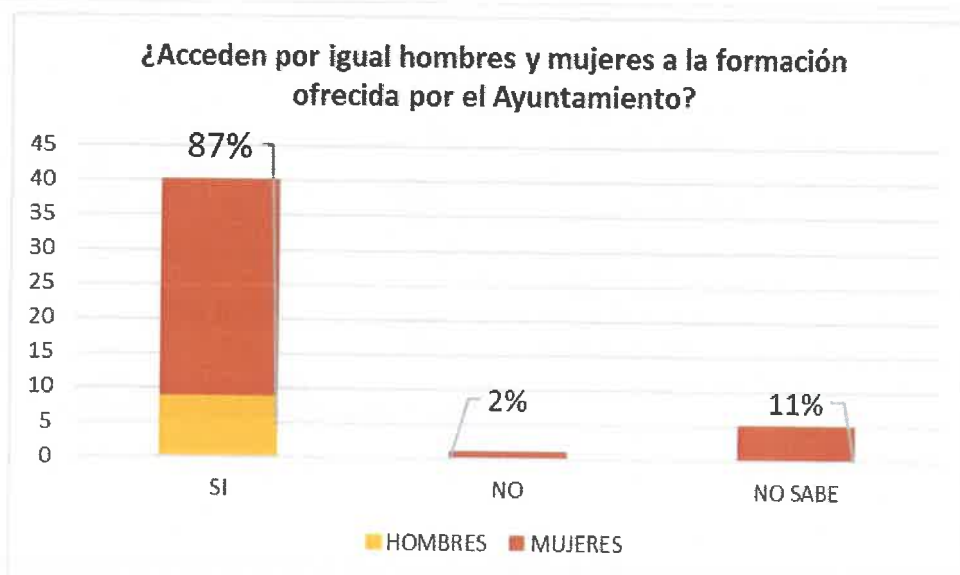


Respecto a la formación, sería conveniente contar con un registro de la formación realizada por el personal del Ayuntamiento.

La formación es un elemento que tiene gran influencia en los procesos de promoción del personal, así como en la estabilización. Por ello, se deben promover determinados aspectos clave como la organización de la formación dentro de la jornada laboral, tal y como establece el convenio colectivo.

Así mismo, sería conveniente ofertar formación en igualdad como elemento favorecedor de la implantación de planes de igualdad.

Por último, El 87% de las personas encuestadas consideran mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofrecida por el Ayuntamiento.



#### 4.4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

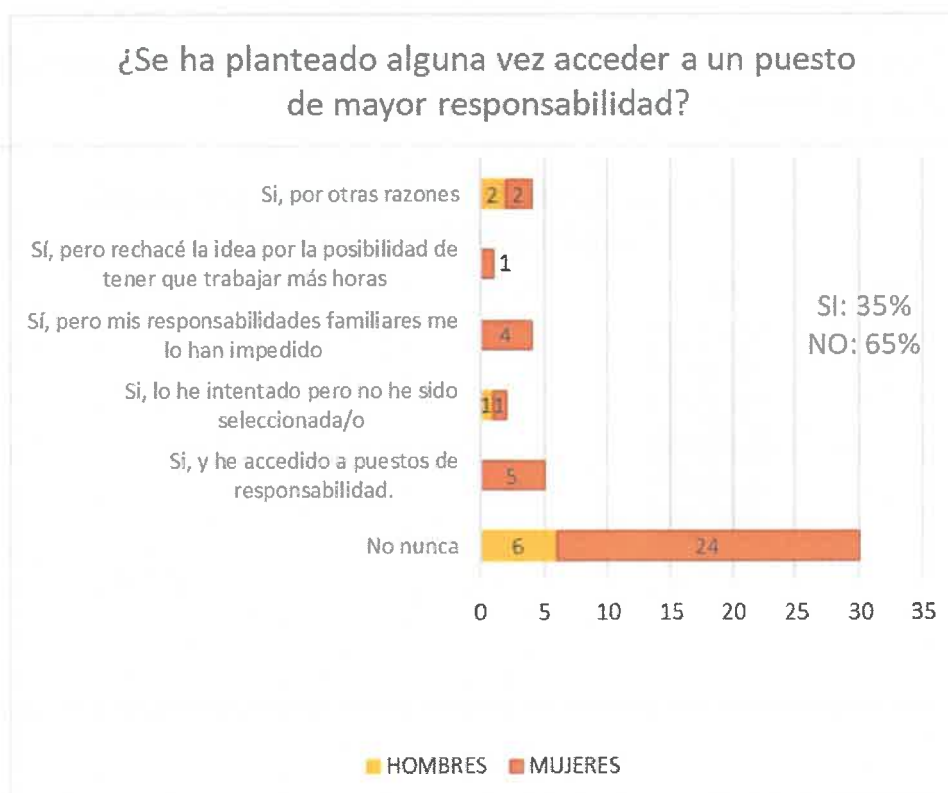
El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario, en el art. 24, facilitara la promoción interna de éstos siempre que reúnan los requisitos necesarios y superen las pruebas que se establezcan.

En el convenio colectivo se establece *la profesionalización y promoción del personal laboral* están entre los criterios inspiradores de la organización del trabajo, tal y como establece el artículo 10 del convenio colectivo.

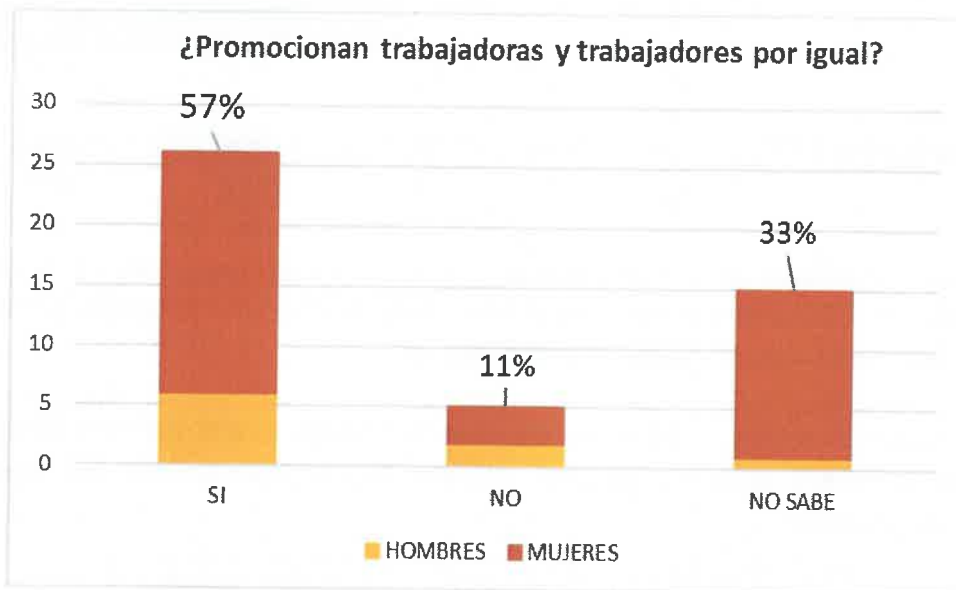
La provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral se realizará con sujeción al siguiente orden: 1º Reingreso de excedentes, 2º promoción interna y 3º oferta pública de empleo.

En el artículo 21 regula la promoción interna para el personal fijo, siendo el procedimiento mediante concurso-oposición o concurso de valoración de méritos. Podrán acceder a otra categoría de superior nivel a su categoría profesional, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años en su categoría y estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo en que se encuadre la categoría a la que se accede.

En la encuesta realizada a la plantilla, el 35% de las personas encuestadas se han planteado alguna vez acceder a un puesto de mayor responsabilidad, y un tercio de ellas han accedido. Es importante destacar que, 1 de cada 4 personas que se han planteado promocionar, no lo han hecho porque *"las responsabilidades familiares lo han impedido"*. Todas ellas son mujeres.



En dicha encuesta, el 57% de las personas encuestadas consideran que promocionan por igual mujeres y hombres.



**En los últimos años no se ha producido procesos de promoción de personal.**

#### 4.5. CONDICIONES DE TRABAJO

Tanto el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario como el convenio colectivo para el personal laboral, determinan, con carácter general, que la jornada laboral es de 35 horas semanales de lunes a viernes. El horario de trabajo, con carácter general es de 8 a 15 horas.

*Los Centros que realicen jornada partida podrán establecer una jornada intensiva de verano durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, a razón de siete horas continuadas comprendidas entre las 8,00 y las 15,00 horas. (Art. 35 Convenio Colectivo)*

El personal funcionario con trabajo a turnos tendrá garantizado el descanso semanal legalmente establecido y al menos dos fines de semana libres al mes. (Art. 7 Acuerdo Regulador).

El 55% de la plantilla tiene jornada completa. Está en esta situación el 40% de las mujeres y el 78% de los hombres.

Hay jornadas parciales muy reducidas, con un 5.7% de la jornada, como el caso de monitores y monitoras deportivos y otras más amplias que alcanzan el 85% de la jornada.

Los puestos de trabajo más afectados por las jornadas parciales son los de personal de limpieza, auxiliares de ayuda a domicilio y monitores/as de deportes.

TIPO DE JORNADA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	I. Concentración Total	I. Concentración Mujeres	I. Distribución Mujeres
JORNADA COMPLETA	25	21	46	55%	40%	46%
JORNADA PARCIAL	7	31	38	45%	60%	82%
TOTAL	32	52	84	100%	100%	

El 82% de las personas que tienen jornadas parciales en el Ayuntamiento son mujeres. 6 de cada 10 mujeres que trabajan en el Ayuntamiento, lo hacen a jornada parcial, y el 35% de ellas tienen una jornada del 50% o inferior.

Tanto el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario como el convenio colectivo para el personal laboral, determinan las siguientes vacaciones anuales:

Menos de 15 años de servicio	23 días hábiles
De 15 a 19 años	25 días hábiles
De 20 a 24 años	26 días hábiles
25 o más años de servicio	28 días hábiles

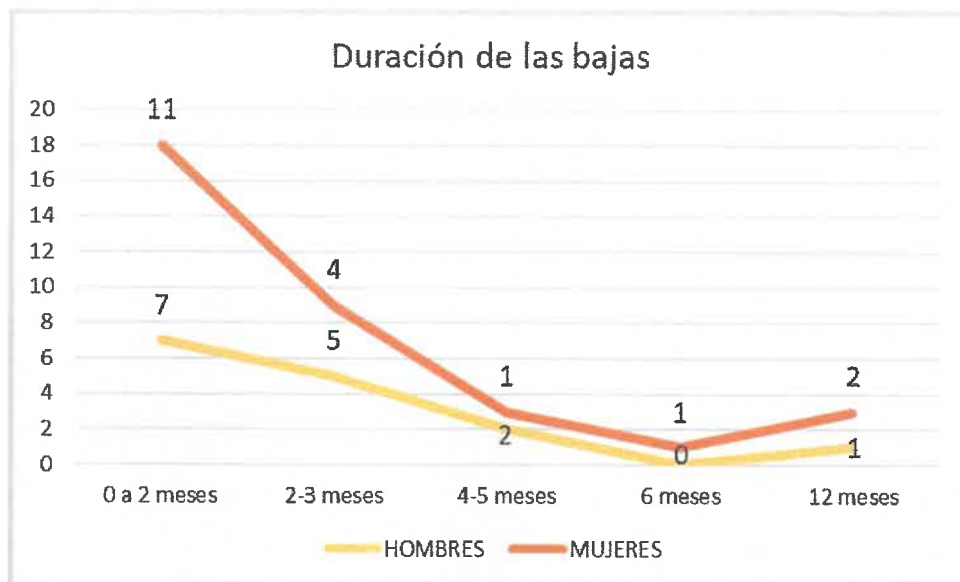
### Salud laboral

A lo largo del año 2023, se han producido las siguientes bajas por enfermedad común:

	HOMBRES	MUJERES
PERSONAL ESTABLE	11	11
PLANES DE EMPLEO	4	8
TOTAL	15	19

Se han dado 2 bajas por Accidente de trabajo, 1 hombre y 1 mujer, ambos de duración inferior al mes.

Respecto a la duración, la mayoría son de corta duración, inferiores a 2 meses.



### Opinión de la plantilla

En otros aspectos relativos a las condiciones de trabajo, como la comunicación, señalar que solo el 24% de las personas encuestadas consideran que existen canales de comunicación en el seno de del Ayuntamiento.

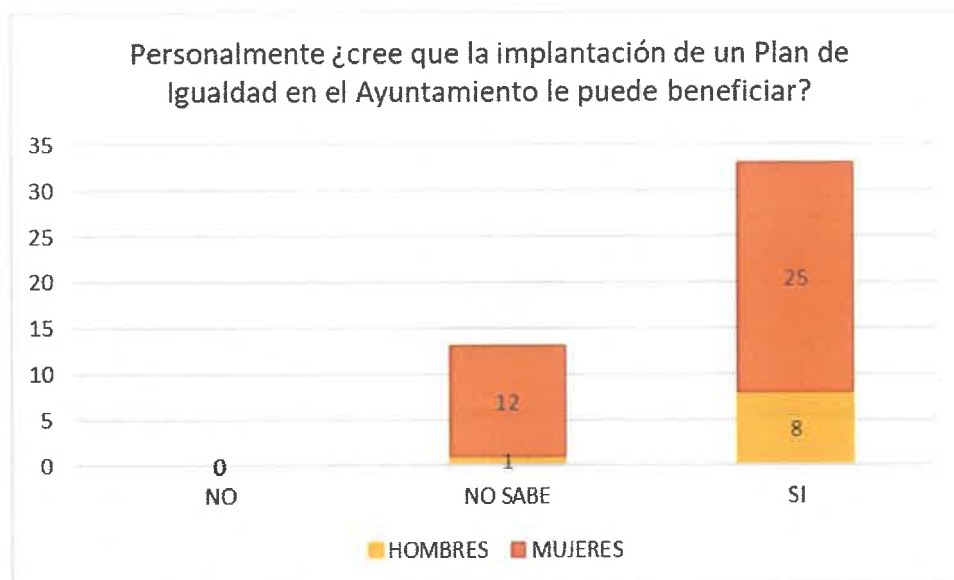
De los canales que conocen, indican, sobre todo, la comunicación personal.

No obstante, el 69% de las personas encuestadas indican que no han usado ninguno de esos canales.



En lo referente a la consideración de la igualdad en términos generales, el 76% de la plantilla encuestada opina que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del Ayuntamiento.

El 72% de las personas encuestadas consideran que la implantación de un Plan de Igualdad les puede beneficiar.



Por último, las personas encuestadas consideran en su mayoría que no existen problemas a destacar que afecten a la igualdad de género entre el personal del Ayuntamiento. Así mismo, el 98% consideran que es importante que se realicen acciones para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

#### **Valoración en términos de igualdad**

Según los datos estudiados, la parcialidad afecta más a las mujeres que a los hombres de la plantilla.

La existencia y uso de canales de comunicación en el seno del Ayuntamiento contribuye a la mejora de las condiciones laborales y a la comunicación en general, por lo que se recomienda incidir en este aspecto en las medidas del plan de igualdad.

Se aprecia un ambiente favorable entre la plantilla de cara a la implantación de un Plan de Igualdad.

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

A continuación, se expone la regulación de las medidas de conciliación existentes tanto en el acuerdo marco, como en el convenio y en el resto de la legislación aplicable:

##### Licencias:

	Personal funcionario	Personal laboral
Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad o de persona con quien se conviva maritalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad.</li> <li>• Cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.</li> <li>• Siete días hábiles si es fuera del Estado español.</li> </ul>	
Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad.</li> <li>• Cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.</li> <li>• Seis días hábiles si es fuera del Estado español.</li> </ul>	
Por fallecimiento de tíos/as (consanguíneos o afines)	Día del entierro	
Por traslado de domicilio habitual y por trámites previos por razón de matrimonio	Dos días hábiles.	
Por asistencia a Cursos, Seminarios o Congresos Profesionales	El tiempo necesario.	
Para realizar funciones sindicales o de representación del personal.	En los términos que se determine.	
Por asistencia a Congresos Sindicales	Un máximo de tres días al año.	
Por matrimonio, o situación análoga	Quince días naturales.	
Por matrimonio o situación análoga, comunión o bautizo de familiares hasta primer grado	Un día hábil.	
Por matrimonio o situación análoga, comunión o bautizo de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad	El día de su celebración.	
Por tramitación de separación legal y divorcio	Un día efectivo de trabajo.	
Para asistencia a consultas médicas con familiares que por su edad o estado lo requieran, hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad	El tiempo imprescindible, siendo necesario presentar justificante médico.	

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud	Los días de su celebración.	
Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado.	Derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.	
Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.	El tiempo indispensable.	
Asuntos particulares	10 días (8 días a elección, el 24 y 31 de diciembre cuando no sean sábado o domingo) Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.	
Cuidado de hijo/a menor de 9 meses para la madre o el padre funcionaria/o.	1 hora de ausencia al trabajo, dividido en 2 fracciones. O reducción de la jornada de 1 hora retribuida que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.	
Lactancia de cada hijo/a menor de 12 meses		1 hora diaria de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad.

### Licencias no retribuidas.

	Personal funcionario	Personal laboral
Permisos por asuntos propios no retribuidos con reserva de puesto de trabajo	Mínimo de siete días y un acumulado no superior a doce meses de duración cada dos años y por causa debidamente justificadas.  Requisito: Mínimo un año de servicio.	Mínimo de siete días y un acumulado no superior a doce meses de duración cada dos años y por causa debidamente justificadas.  Requisito: Mínimo 2 años de servicio.
Por razones de guarda legal quien tenga a su cuidado directo algún familiar menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida	<b>Reducción de jornada de</b> al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.	
Por razones de guarda legal quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.	<b>Reducción de jornada de</b> al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.	

### Excedencias

	Personal funcionario
	Se aplicará lo previsto en la legislación. El Ayuntamiento se compromete a no cubrir la plaza en propiedad durante 2 años
	Personal laboral
Excedencia voluntaria	Entre 4 meses y 5 años, con reserva de puesto de trabajo el primer año. Posteriormente, reserva de puesto de trabajo en mismo grupo profesional o categoría equivalente. Requisito: al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento.
Para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso de la resolución judicial o administrativa	Periodo no superior a 3 años

Cuidado de familiar a cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida.	Periodo no superior a 3 años
Excedencia por incompatibilidad.	Para el personal labora fijo que pase a desempeñar un puesto de personal funcionario o laboral en distinta categoría profesional en el Ayuntamiento u otro puesto en otra Administración Pública o empresa pública.
Excedencia forzosa.	Para trabajadores/as sobre quienes recaiga nombramiento como Personal Eventual, ejercicio de cargo público por elección o designación o funciones sindicales de ámbito provincial o superior.
Excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora.	Sin plazo definido y sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. Derecho de reserva de puesto de trabajo durante los 6 primeros meses. Se podrá prorrogar por períodos de 3 meses con un máximo de 18 meses.

## OTRAS MEDIDAS APLICABLES

**Permisos por nacimiento.** El permiso por nacimiento y cuidado de menor es de 16 semanas para ambos progenitores, regulado en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

**Permiso parental.** El Real Decreto Ley 5/2023 reconoce un permiso parental para el cuidado de hijo/a o menor acogido por tiempo superior a un año, que podrá disfrutarse hasta que el o la menor cumpla 8 años. Duración no superior a 8 semanas. Es un derecho individual de las personas trabajadores, hombres y mujeres e intransferible.

**Adaptación de la jornada por conciliación.** El art. 34.8 ET establece que *"Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral."*

## RD 5/2015, ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) cuyo objeto de

aplicación es el personal funcionario y en lo que proceda, al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas, recoge las siguientes medidas:

## **EXCEDENCIAS**

Incorpora en su art. 89 supuestos de excedencia: **la excedencia voluntaria por agrupación familiar, la excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual y la excedencia por razón de violencia terrorista.**

Art 89.3 Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Art 89.5 Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la **situación de excedencia** sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Art 89.6 Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un **periodo de excedencia** en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

## **DERECHOS INDIVIDUALES**

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en el **art. 14**, (apartado j), reconoce el derecho de los y las empleadas públicas a la adopción de medidas que favorezcan **la conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y el apartado j bis) a la **intimidación en el uso de dispositivos digitales** puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así

como a la **desconexión digital** en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

Igualmente, se reconoce el derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

## PERMISOS

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

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

Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una **reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras** con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años.

Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

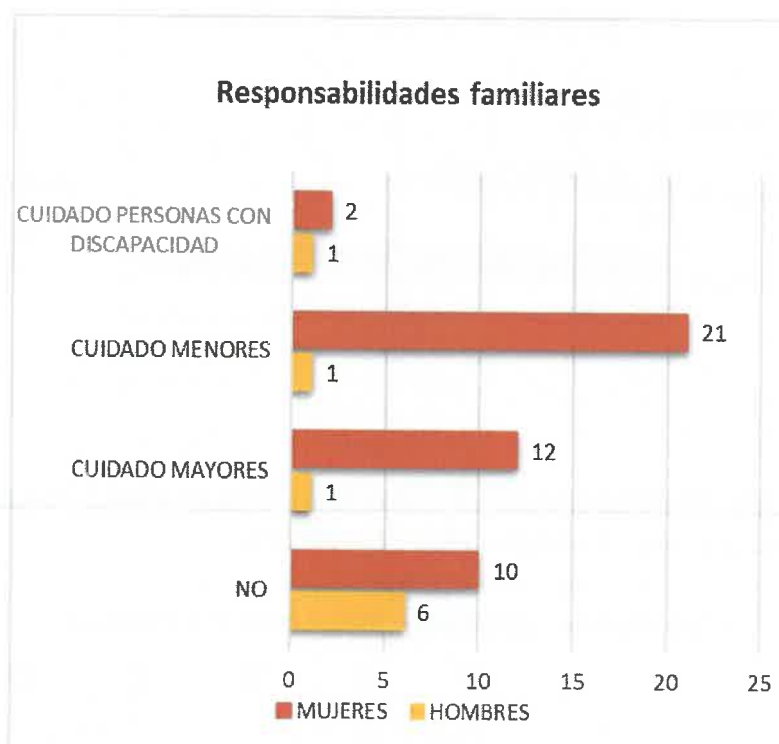
## REDUCCIONES DE JORNADA

El artículo 48 establece que, por razones de guarda legal, cuando el funcionario o la funcionaria tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

### Resultados de la encuesta

El 65% de las personas encuestadas son responsables del cuidado de otras personas, especialmente de menores. Hay un 20% que son responsables del cuidado de varias personas (mayores, menores y/ o personas con discapacidad)

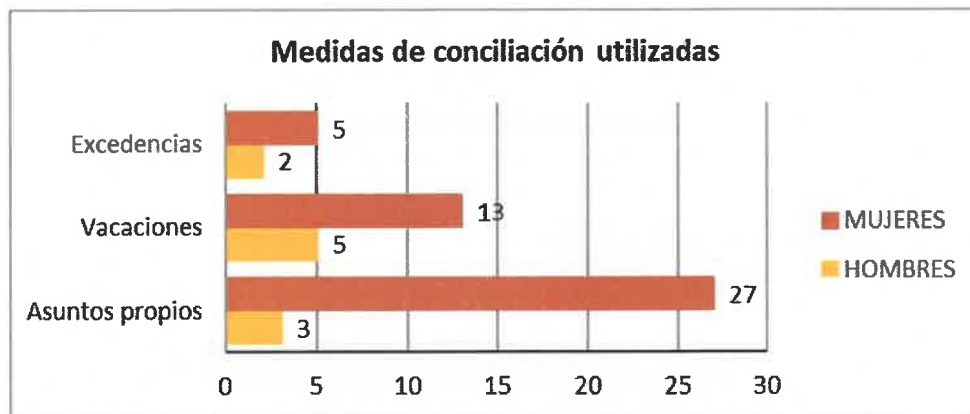


El 59% de las personas encuestadas conocen las medidas de conciliación existentes, mientras que el 41% cree que no existen o no saben si existen dichas medidas.

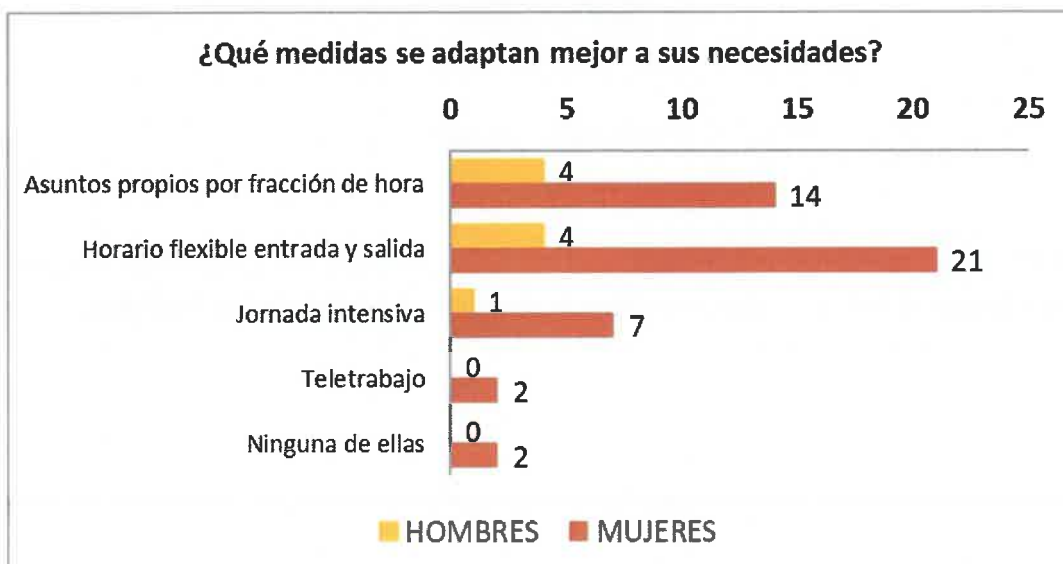


Entre las más conocidas por las personas encuestadas, destacan las excedencias y los días de asuntos propios.

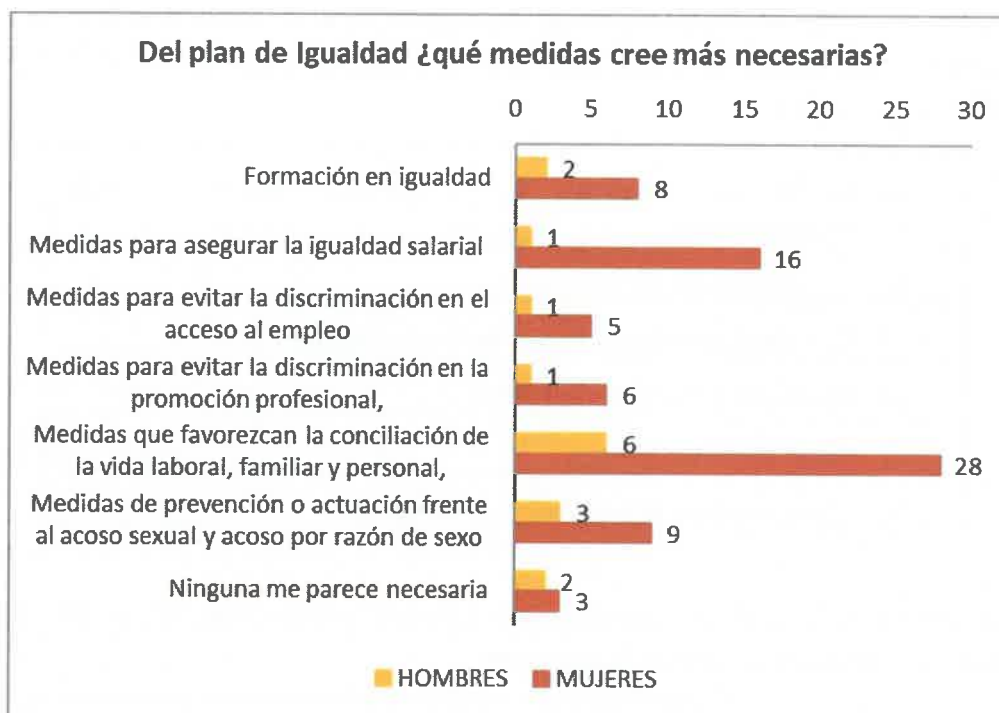
Las medidas más utilizadas son los días de asuntos propios, las vacaciones y las excedencias. En este sentido, indicar que los días de vacaciones son un derecho laboral, aunque sea considerado una medida de conciliación por quienes lo emplean.



Consideran que la flexibilidad horaria, los días de asuntos propios y la jornada intensiva son las medidas que más se adaptan a sus necesidades.



Por último, las personas encuestadas han situado las medidas de conciliación en primer lugar entre las medidas que les parecen más necesario incluir en el plan de igualdad.



### Valoración en términos de igualdad

Dado el interés mostrado por la plantilla en este tipo de medidas, así como la existencia de recientes modificaciones legales al respecto, es conveniente garantizar que todas las personas del Ayuntamiento conocen las medidas existentes en materia de conciliación.

#### 4.7. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL

El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Corral de Almaguer regula en el capítulo III lo relativo a las condiciones económicas.

A) Retribuciones Básicas: Sueldo Base, Trienios y Pagas Extraordinarias.
B) Complemento De Destino
C) Complemento Específico y de Productividad
D) Retribución Por Disponibilidad
E) Pagas Extraordinarias
F) Complemento Especial de Productividad

Para el personal laboral, las retribuciones quedan establecidas en el art. 51 del convenio. La estructura salarial es la siguiente:

Salario Base	En función de la categoría profesional de cada trabajador/a.
Complemento de Destino	En función del nivel de su categoría.
Complemento del Puesto	En función de la valoración de las condiciones particulares de los puestos de trabajo, según una serie de factores.
Antigüedad	En función de los trienios trabajados
Pagas extraordinarias	Dos pagas en los meses de junio y diciembre consistente en el 100% de todos los complementos salariales consustanciales al puesto de trabajo.
Complemento Adicional	Dos pagas que se cobrarán en los meses de junio y diciembre.
Gratificaciones extraordinarias	Con carácter excepcional y por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada de trabajo.
La realización de horas extraordinarias queda prohibida salvo en aquellas situaciones en que sea imprescindible o estrictamente necesaria su realización. En ningún caso serán cubiertas las necesidades laborales por el procedimiento de horas extraordinarias.	

En noviembre de 2018 se acordó aprobar para todo el personal funcionario y laboral, excluido el personal contratado perteneciente a los planes de empleo, que el

complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal alcance el 100% de sus retribuciones ordinarias (excluida el complemento de productividad) del mes de inicio de la incapacidad temporal (IT). Dicho acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo el 13 de diciembre de 2018.

### **Retribuciones percibidas por la plantilla**

A efectos de realización del registro retributivo, los cálculos se realizarán teniendo en cuenta la totalidad de la plantilla y posteriormente se realizará el análisis según la clasificación del Ayuntamiento.

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

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

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

En primer lugar, se refleja la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por la totalidad de la plantilla en el **ejercicio 2023**, desagregado por sexos:

<b>PROMEDIO DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS 2023. DIFERENCIA</b>	<b>40%</b>
PROMEDIO RETRIBUCIONES EFECTIVAS MUJERES	<b>7080 €</b>
PROMEDIO RETRIBUCIONES EFECTIVAS HOMBRES	<b>11720 €</b>

**En el caso de las retribuciones efectivamente cobradas, existe una brecha del 40%, lo que implica una mayor retribución de los hombres en promedio.**

Esta diferencia está originada por diversos factores:

- Hay un mayor número de mujeres en la plantilla, lo que afecta, directamente, al cálculo del promedio.
- Los trabajos a tiempo parcial afectan más a las mujeres, y, por ende, a sus retribuciones.
- La mayor presencia de mujeres en el grupo E que es el que percibe menores retribuciones. Las mujeres representan el 90% de este grupo.

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

como exige la normativa. Como puede observarse en la tabla, la diferencia en este caso es del 5%, muy por debajo de la brecha calculada con los importes promedio.

<b>MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS 2023 DIFERENCIA</b>	<b>5%</b>
MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS MUJERES	<b>4827 €</b>
MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS HOMBRES	<b>5096 €</b>

Estos cálculos a partir de las retribuciones efectivas se ven afectados por cuestiones como la parcialidad o el tiempo de duración de los contratos, de manera que se realiza una homogeneización para poder comparar las retribuciones de hombres y mujeres, evitando estas distorsiones. Este ajuste (normalización) calcula las retribuciones como si todas las personas de la plantilla hubieran estado 12 meses a jornada completa. Así se obtienen las **retribuciones normalizadas**. Los cálculos se han realizado a partir de los datos obtenidos del programa de gestión de nóminas del Ayuntamiento, incorporados a la herramienta de registro retributivo aportada por el Ministerio de Igualdad.

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

<b>PROMEDIO DE RETRIBUCIONES NORMALIZADAS 2023. DIFERENCIA</b>	<b>26%</b>
PROMEDIO RETRIBUCIONES MUJERES	19.374 €
PROMEDIO RETRIBUCIONES HOMBRES	26.057 €

**En el caso de las retribuciones normalizadas, existe una brecha del 26%, lo que implica una mayor retribución de los hombres en promedio.** El porcentaje supera el límite que establece la normativa para aportar una justificación que explique que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

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

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

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

<b>MEDIANA DE RETRIBUCIONES NORMALIZADAS 2023. DIFERENCIA</b>	<b>21%</b>
MEDIANA RETRIBUCIONES MUJERES	16.585 €
MEDIANA RETRIBUCIONES HOMBRES	20.893 €

La mediana representa el valor central de una serie de valores ordenados de menor a mayor, por lo tanto, sólo influyen los valores centrales de la distribución y es insensible a valores extremos. En este caso, existe una brecha positiva del 21%, lo que indica que el valor central de los salarios de los hombres es superior al valor central de los salarios de las mujeres.

### **Importes desglosados por conceptos salariales**

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

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

Cumpliendo con estos preceptos normativos a continuación, se exponen las diferencias existentes según el **grupo de cotización en el promedio y la mediana de las retribuciones efectivas**<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> Los grupos en los que no se indica importe son aquellos en los que solo hay hombres o solo hay mujeres, por lo tanto, no puede realizarse la comparación.

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE COTIZACIÓN. 2023 PROMEDIO SALARIOS EFECTIVOS. TOTAL RETRIBUCIONES</b>	
01-Ingenieros/as y licenciados/as	53%
02-Ingenieros/as técnicos, peritos y ayudantes titulados	41%
03-Jefes/as administrativos y de taller	-
04-Ayudantes no titulados	-
05-Oficiales Administrativos	47%
06-Subalternos	-
07-Auxiliares Administrativos	-
08-Oficiales de 1ª y 2ª	-
09-Oficiales de 3ª y especialistas	-
10-Peones/as	-25%

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE COTIZACIÓN. 2023 MEDIANA DE SALARIOS EFECTIVOS. TOTAL RETRIBUCIONES</b>	
01-Ingenieros/as y licenciados/as	59%
02-Ingenieros/as técnicos, peritos y ayudantes titulados	44%
03-Jefes/as administrativos y de taller	-
04-Ayudantes no titulados	-
05-Oficiales Administrativos	-2%
06-Subalternos	-
07-Auxiliares Administrativos	-
08-Oficiales de 1ª y 2ª	-
09-Oficiales de 3ª y especialistas	-
10-Peones/as	-78%

Como se puede apreciar en ambas tablas, existen diferencias significativas, a favor de los hombres en los grupos 1, 2, y 5 y a favor de las mujeres en el caso del grupo 10 (brecha negativa). Esto sucede tanto en el promedio como en la mediana de las retribuciones efectivamente cobradas.

Como se ha comentado anteriormente, se ha procedido al cálculo de los **salarios normalizados**, exponiendo a continuación, las diferencias existentes en los diferentes grupos de cotización, tanto el promedio como la mediana:

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE COTIZACIÓN. 2023</b>	
<b>PROMEDIO SALARIOS NORMALIZADOS. TOTAL RETRIBUCIONES</b>	
01-Ingenieros/as y licenciados/as	27%
02-Ingenieros/as técnicos, peritos y ayudantes titulados	13%
03-Jefes/as administrativos y de taller	-
04-Ayudantes no titulados	-
05-Oficiales Administrativos	28%
06-Subalternos	-
07-Auxiliares Administrativos	-
08-Oficiales de 1ª y 2ª	-
09-Oficiales de 3ª y especialistas	-
10-Peones/as	-10%

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE COTIZACIÓN. 2023</b>	
<b>MEDIANA SALARIOS NORMALIZADOS. RETRIBUCIONES TOTALES</b>	
01-Ingenieros/as y licenciados/as	49%
02-Ingenieros/as técnicos, peritos y ayudantes titulados	19%
03-Jefes/as administrativos y de taller	-
04-Ayudantes no titulados	-
05-Oficiales Administrativos	46%
06-Subalternos	-
07-Auxiliares Administrativos	-
08-Oficiales de 1ª y 2ª	-
09-Oficiales de 3ª y especialistas	-
10-Peones/as	-2%

**En el caso de las retribuciones normalizadas, las diferencias son positivas, es decir, la retribución de los hombres es superior a la de las mujeres en los grupos 01, 02 y 05. En el caso del grupo 10, las diferencias son negativas.**

El origen de estas diferencias está motivado, en parte por la estructura de cálculo ya que, dentro de un mismo grupo de cotización, conviven puestos de trabajo de muy diversa índole. Para completar el análisis, se expone a continuación el desglose de las retribuciones por grupo de cotización, sexo y conceptos salariales. Los porcentajes se calculan empleando la fórmula de brecha salarial expresada anteriormente.

- El valor 100% indica que ese concepto solo lo cobran los hombres.
- El valor -100% indica que ese concepto solo lo cobran las mujeres.
- Cuando solo hay mujeres o solo hay hombres en un grupo no se realizan cálculos ya que carece de sentido. Se indica 0.
- Cuando en un grupo hay hombres y mujeres, pero ninguno cobra ese concepto, se indica "-".

DIFERENCIAS EN RETRIBUCIONES EQUIPARADAS POR GRUPO DE COTIZACIÓN	Nº	SALARIO BASE EQUIPARADO	ANTIGÜEDAD	PAGA EXTRA	COM. DESTINO	COM. PUESTO	COM. PRODUCTIVIDAD	PROD ASISTIB	INDEMNIZACIÓN FIN	HORAS EXTRAORD	GRATIFICACION	COMP. IT	PLUS COORDINACIÓN	COMPL X DIFERE	COM. ADICIONAL	TOTAL COMPL SALARIAL EQUIPARADO	TOTAL RETRIBUCIONES EQUIPARADAS
<b>GRUPO 01</b>		-26%	67%	16%	60%	64%	60%	100%	-	-	-	-	-100%	-	89%	58%	27%
Hombre	4																
Mujer	7																
<b>GRUPO 02</b>		18%	8%	36%	28%	-137%	35%	-100%	-	-100%	-	-673%	-	-	-100%	7%	13%
Hombre	1																
Mujer	10																
<b>GRUPO 03</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0																
Mujer	1																
<b>GRUPO 05</b>		-3%	42%	28%	-2%	48%	72%	-623%	-100%	100%	84%	83%	-	-	100%	40%	28%
Hombre	23																
Mujer	25																
<b>GRUPO 06</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	2																
Mujer	0																
<b>GRUPO 07</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0																
Mujer	4																
<b>GRUPO 08</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	7																
Mujer	0																
<b>GRUPO 09</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	4																
Mujer	0																
<b>GRUPO 10</b>		8%	-100%	-51%	-90%	-28%	-381%	-	18%	71%	-	-305%	-	-	95%	-63%	-10%



A continuación, se exponen las diferencias de cada uno de los grupos (grupos de cotización a la Seguridad Social):

### **GRUPO 01**

Aparece una diferencia negativa en el salario base, si bien en las retribuciones totales, la diferencia es positiva: esto indica que las mujeres encuadradas en este grupo de cotización perciben un salario base superior al de los hombres, sin embargo, en los complementos, la retribución de los hombres es mucho mayor (brecha del 58%), produciéndose así una brecha del 27% en las retribuciones totales. Los puestos políticos incluyen toda su retribución en el salario base, lo que origina diferencias en el salario base respecto al resto de puestos de trabajo del grupo. Los complementos que marcan la diferencia son el complemento de puesto y el complemento de destino que está asignado a los puestos de secretario/a, interventor/a y arquitecto/a. El resto de los puestos de este grupo no tienen asignados esos complementos.

Puestos de trabajo:

- Abogado/a
- Arquitecto/a
- Interventor/a
- Psicólogo/a
- Secretario/a
- Puestos políticos

### **GRUPO 02**

En este grupo existe brecha positiva tanto en el salario base como en las retribuciones totales, si bien ésta es del 13%. En el sumatorio de los complementos salariales la brecha se reduce al 7%, principalmente por el mayor complemento de destino del puesto de educador/a familiar, y otras remuneraciones como la antigüedad.

Puestos de trabajo:

- Agente de desarrollo Local
- Educador/a familiar
- Educadora Infantil
- Profesor/a educación de personas adultas
- Técnico/a de Empleo
- Trabajadora Social

## GRUPO 05

En este grupo existe una gran diferencia en los puestos de trabajo, algunos de ellos, como el puesto de monitor/a de deportes, afectado por la parcialidad de las jornadas y la temporalidad. Esto se traduce en la existencia de diferencias en todos los conceptos retributivos. Los salarios base están equilibrados, sin embargo, el complemento de puesto es significativamente superior en los puestos del área de deportes, y en la policía, lo que genera una brecha positiva al ser puestos ocupados principalmente por hombres.

Puestos de trabajo:

- Administrativo/a
- Coordinador/a deportes
- Monitor/a deportes
- Monitor/a ludoteca
- Socorristas
- Policía

## GRUPO 10

En este grupo la brecha de las retribuciones totales es negativa, lo que significa que las mujeres cobran más, en promedio, que los hombres. Las principales diferencias se originan por los complementos, por ejemplo, el de antigüedad, que solo cobran las mujeres, o el mayor importe de los complementos de destino del puesto de ayuda a domicilio, ocupado al 100% por mujeres. Los complementos de destino y puesto los perciben el 70% de las mujeres de este grupo frente al 36% de los hombres.

Puestos de trabajo

- Auxiliar de ayuda a domicilio
- Ayudante
- Personal de limpieza
- Operario/a servicios múltiples

El registro retributivo agrupado por grupos de cotización a la Seguridad Social, no cumple fielmente con el objetivo de transparencia salarial pues en un mismo grupo de cotización conviven puestos de trabajo muy diferentes, y esto puede producir las diferencias en los salarios base, sin que esto suponga una discriminación salarial.

Por ello, se ha realizado un segundo análisis, vinculado a la comparación de **puestos de trabajo de igual valor** en función de los grupos de clasificación del personal al servicio de las administraciones.

## AUDITORÍA RETRIBUTIVA

De acuerdo con el artículo 7.1 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, la auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la entidad, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Para realizar dicha auditoría, se emplea el registro retributivo y una valoración de puestos de trabajo. En el ámbito que nos ocupa, dicha valoración viene dada por la RPT.

En este caso, se ha empleado la clasificación en grupos aplicable a las personas trabajadoras de la administración pública y el Anexo del Acuerdo de Catalogación del Ayuntamiento de Corral de Almaguer publicado el 2 de febrero de 2017. A partir de estos datos, se han calculado las medias aritméticas (promedios) y las medianas de las retribuciones efectivas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor, tomado como puestos de igual valor, los que está encuadrados en un mismo grupo.

Para mayor claridad, se exponen a continuación las escalas en las que se han dividido los diferentes puestos de trabajo, que están basadas en los grupos profesionales:

GRUPO	PUESTO DE TRABAJO	ESCALA
<b>A1</b>	Abogada Centro de la Mujer	ESCALA 01
	Arquitecto/a	
	Interventor/a	
	Psicólogo/a	
	Secretario/a	
<b>A2</b>	Agente de Desarrollo Local	ESCALA 02
	Educador/a familiar	
	Encargada/o Biblioteca	
	Profesor/a Educación personas adultas	
	Técnico/a de Empleo	
	Trabajador/a Social	
<b>C1</b>	Administrativo/a	ESCALA 03
	Animador/a Sociocultural	
	Auxiliar administrativo/a Biblioteca	
	Conductor/a máquina barredora	
	Coordinador/a Deportes	
	Educador/a Infantil	
	Fontanero/a-Carpintero/a	
	Monitor/a Ludoteca	
	Monitor/a Centro Internet	
	Monitor/a Escuelas Deportivas	
	Oficial de 1ª	
	Policía Local	

<b>C2</b>	Auxiliar Administrativo/a	ESCALA 04
	Ayudante	
	Ayudante oficial 3ª	
	Socorristas	
<b>E</b>	Auxiliar de ayuda a domicilio	ESCALA 05
	Personal de limpieza	
	Operarios/a	
	Personal de mantenimiento	
	Personal político	ESCALA 01

La aplicación de estas escalas ha generado los siguientes resultados:

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROMEDIO SALARIOS EFECTIVOS. 2023</b>			
<b>GRUPOS</b>	<b>Salario base</b>	<b>Complementos salariales</b>	<b>Retribución total</b>
GRUPO A1 (ESCALA 01)	-2%	80%	54%
GRUPO A2 (ESCALA 02)	50%	25%	39%
GRUPO C1 (ESCALA 03)	37%	54%	48%
GRUPO C2 (ESCALA 04)	12%	27%	20%
GRUPO E (ESCALA 05)	4%	-27%	-9%

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN. MEDIANA SALARIOS EFECTIVOS. 2023</b>			
<b>GRUPOS</b>	<b>Salario base</b>	<b>Complementos salariales</b>	<b>Retribución total</b>
GRUPO A1 (ESCALA 01)	-3%	100%	61%
GRUPO A2 (ESCALA 02)	64%	-10%	42%
GRUPO C1 (ESCALA 03)	22%	36%	2%
GRUPO C2 (ESCALA 04)	53%	47%	50%
GRUPO E (ESCALA 05)	12%	-21%	-64%

A continuación, se exponen las medias aritméticas (promedios) y las medianas de las retribuciones normalizadas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor.

Recordemos que la normalización pretende facilitar la comparación de los salarios, evitando las distorsiones producidas por la parcialidad o el tiempo de duración de los contratos.

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROMEDIO SALARIOS NORMALIZADOS. 2023</b>			
<b>GRUPOS</b>	<b>Salario base</b>	<b>Complementos salariales</b>	<b>Retribución total</b>
GRUPO A1 (ESCALA 01)	-26%	58%	27%
GRUPO A2 (ESCALA 02)	16%	9%	12%
GRUPO C1 (ESCALA 03)	-7%	37%	25%
GRUPO C2 (ESCALA 04)	7%	17%	12%
GRUPO EM (ESCALA 05)	7%	-45%	-7%

<b>BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN MEDIANA SALARIOS NORMALIZADOS. 2023</b>			
<b>GRUPOS</b>	<b>Salario base</b>	<b>Complementos salariales</b>	<b>Retribución total</b>
GRUPO A1 (ESCALA 01)	-42%	91%	49%
GRUPO A2 (ESCALA 02)	6%	-12%	16%
GRUPO C1 (ESCALA 03)	0%	58%	40%
GRUPO C2 (ESCALA 04)	9%	-20%	-7%
GRUPO EM (ESCALA 05)	37%	-325%	-2%

Tal y como sucede en las diferencias calculadas según el grupo de cotización, existen diferencias significativas, tanto negativas como positivas, en los salarios efectivos.

Al realizar la normalización, persisten las diferencias, aunque se reducen considerablemente, sobre todo en el promedio de las retribuciones totales.

Para realizar un mejor análisis y cumpliendo con la normativa, se expone a continuación una tabla con las diferencias existentes desagregadas por grupos, sexo y conceptos salariales.

## DIFERENCIAS SALARIOS EQUIPARADOS, SEGÚN GRUPOS DE CLASIFICACIÓN

	Nº	SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	PAGA EXTRA	COM. DESTINO	COM. PUESTO	COM. PRODUCT.	PROD ASIST. TRIB	COMPLE M. ADICIONAL	INDEM NIZ. FIN	HORAS EXTRA.	GRATIFIC	COMPLEM. IT	PLUS COORD.	COMPL DIFER	TOTAL COMPLE MENTO SEQ.	TOTAL RETRIB		
<b>GRUPO A1</b>																			
Hombre	4	-26%	67%	16%	60%	64%	81%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	-100%	0%	58%	27%		
Mujer	7																		
<b>GRUPO A2</b>																			
Hombre	1	16%	16%	34%	37%	-119%	60%	-100%	0%	-100%	-100%	0%	-1060%	0%	0%	9%	12%		
Mujer	7																		
<b>GRUPO C1</b>																			
Hombre	25	-7%	12%	35%	-6%	46%	71%	-271%	89%	100%	100%	83%	98	0%	0%	37%	25%		
Mujer	27																		
<b>GRUPO C2</b>																			
Hombre	10	7%	-107%	-2%	8%	22%	59%	0%	0%	100%	100%	0%	100%	0%	100%	17%	12%		
Mujer	7																		
<b>GRUPO E</b>																			
Hombre	20	7%	-156%	-26%	-70%	-22%	-62%	0%	-100%	71%	71%	0%	-327%	0%	0%	-45%	-7%		
Mujer	79																		

En ninguno de los grupos, las retribuciones totales tienen diferencias superiores al 25% a excepción del grupo A1.

No deberían existir diferencias en el salario base de los puestos de trabajo pertenecientes a un mismo grupo. En el caso del grupo A1, los puestos políticos incluyen toda su retribución en el salario base, lo que origina diferencias respecto al resto de puestos de trabajo del grupo en este concepto.

En el mismo grupo, los complementos de puesto y destino en los puestos de trabajo de secretaría, intervención o arquitecto/a son significativamente superiores a los asignados a otros puestos de trabajo de ese grupo, como psicólogo/a o abogado/a, ocupados por mujeres, y que carecen de dichos complementos, lo que origina una brecha significativa de más del 60%.

En otros puestos de trabajo, los complementos superan al salario base. Esto origina también distorsiones en el cálculo de las diferencias. Esto sucede en los puestos de trabajo de monitores/as de deportes (grupo C1).

El complemento de productividad genera diferencias significativas a favor de los hombres en todos los grupos excepto en el grupo E.

**Por todo ello, se recomienda la realización de una revisión de la RPT y de la definición y valoración de los puestos de trabajo, lo que, sin duda contribuirá a la disminución de las brechas existentes.**

Por otra parte, en la encuesta realizada a la plantilla se ha indicado que existen algunas diferencias en la remuneración de puestos de responsabilidad ejercidos por mujeres, si bien el 52% de la plantilla cree que la remuneración en el Ayuntamiento es igualdad para mujeres y para hombres y el 42% indica que lo desconoce.

#### 4.8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

El Ayuntamiento de Corral de Almaguer cuenta con una plantilla feminizada en su conjunto, si bien existen determinados puestos y grupos donde esta situación es diferente.

Tal y como se ha reflejado en el apartado de clasificación profesional, los grupos A2 y E están feminizados y el resto masculinizados.

<b>GRUPO</b>	<b>MUJERES</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>% MUJERES</b>	<b>% HOMBRES</b>
A1	2	3	40%	60%
A2	5	1	83%	17%
C1	13	20	39%	61%
C2	2	4	33	67
E	28	3	90%	10%

Por puestos de trabajo, existen puestos totalmente feminizados, como auxiliar de ayuda a domicilio y limpieza. Las mujeres también son mayoría en los puestos vinculados a educación y servicios sociales.

Los puestos de operario/a, y oficiales están principalmente ocupados por hombres.

Existe, por tanto, segregación horizontal, no tanto así segregación vertical, pues el grupo A1 está equilibrado y en el grupo A2 la presencia de mujeres es mayoritaria.

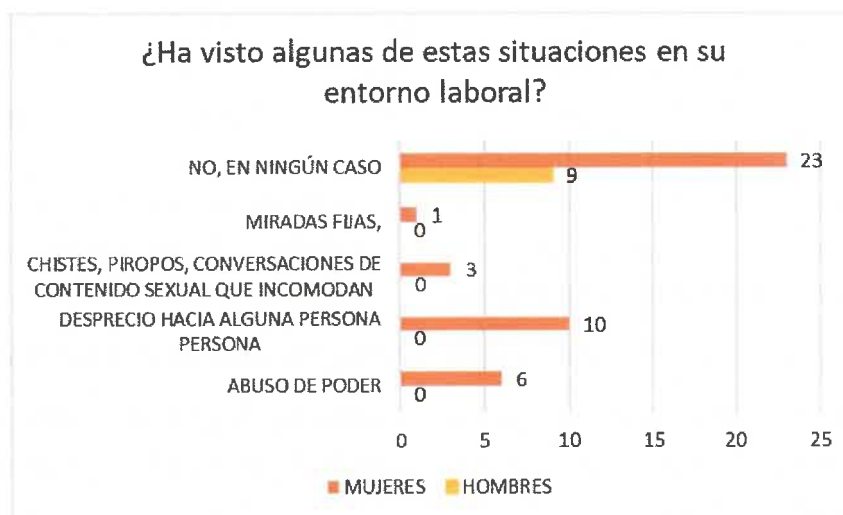
<b>Puestos de trabajo feminizados</b>	<b>Puestos de trabajo masculinizados</b>
Auxiliar de ayuda a domicilio	Policía
Personal de limpieza	Coordinador/a deportes
Administrativo/a	Ayudante oficial 3ª
Auxiliar administrativo/a	Operarios/as
Educador/a I	Monitores/as deportivos
Monitor/a ludoteca	

#### 4.9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

##### Artículo 75.- Régimen disciplinario para el acoso sexual y el moobing.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los/las trabajadores/as, que conlleve conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave.

En la encuesta realizada a la plantilla, el 70% de las personas encuestadas han indicado que no han visto ninguna de las situaciones que puedan considerarse como acoso sexual. En el caso de las conductas que sí se han observado, destaca "desprecio hacia alguna persona", indicado por 10 mujeres.

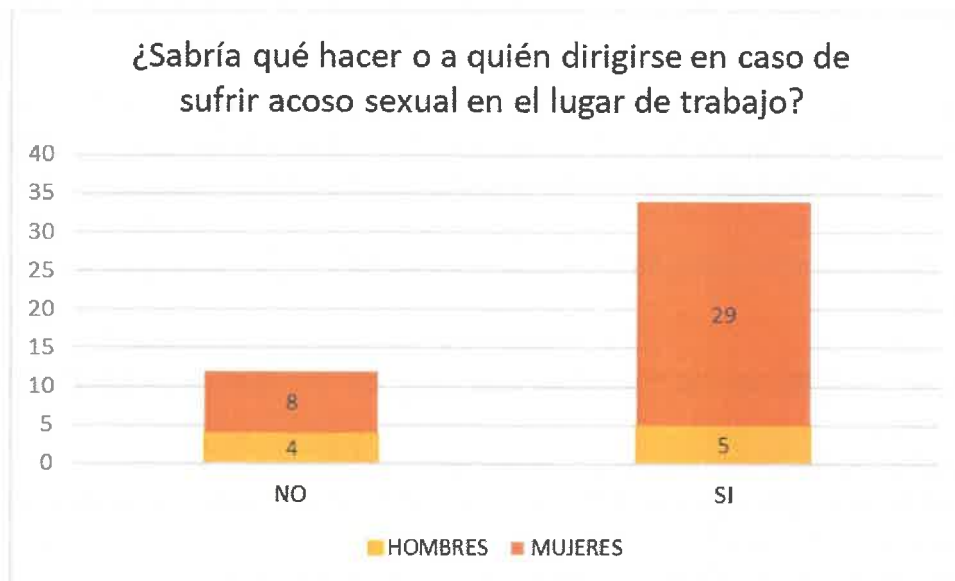


El 72% de las personas encuestadas indican que nunca han sufrido ninguna situación de las constitutivas de acoso sexual.



En el caso de las conductas que sí se han sufrido, son, principalmente, *chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que incomodan*. El 100% de las personas que lo han sufrido son mujeres.

El 74% de las personas encuestadas sabrían qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual o por razón de sexo.



Las personas encuestadas indican, en primer lugar, que recurrirían a su superior, seguido de la alcaldesa o concejal/a responsable del área. Seguidamente se indica la denuncia a la policía o guardia civil. También se cita al Comité de Empresa, Centro de la Mujer, Servicios Sociales y trabajadora social y, por último, a la comisión de investigación del protocolo.



**Será necesario el desarrollo de medidas preventivas frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.**

## **5. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA**

Para conocer la opinión de la plantilla en aspectos relativos a la igualdad, y medir si existe un ambiente propicio para la elaboración del Plan, se realizó un cuestionario que se hizo llegar a toda la plantilla. Se recogieron las respuestas durante el mes de abril de 2023.

A lo largo del plan se han introducido las respuestas obtenidas en el cuestionario que guardaban relación con cada uno de los apartados propuestos. A continuación, se exponen los resultados cuantitativos de todas las cuestiones planteadas.

Han realizado el cuestionario 46 personas, 9 hombres y 37 mujeres, con las siguientes características:

Antigüedad: el 65% de las contaban con más de 3 años de antigüedad en el Ayuntamiento.

Discapacidad: el 4% tenían algún tipo de discapacidad.

Responsabilidades familiares: el 65% eran responsables del cuidado de alguna persona, sobre todo de menores.

Formación: el 87% había realizado formación en los últimos años.

A continuación, se exponen las respuestas a las diferentes cuestiones planteadas:

<b>Motivo por el que ha realizado formación en los últimos años</b>	<b>NECESARIO PARA EL PUESTO ACTUAL</b>	<b>FORMACIÓN OBLIGATORIA</b>	<b>LO CONSIDERÉ POSITIVO PARA MI CARRERA</b>	<b>NO HE REALIZADO CURSOS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS</b>
HOMBRES	5	0	3	1
MUJERES	9	1	22	5
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>6</b>

<b>En que horario ha realizado los cursos</b>	<b>DENTRO JORNADA LABORAL</b>	<b>FUERA JORNADA LABORAL</b>	<b>DENTRO Y FUERA DE LA JORNADA LABORAL</b>
HOMBRES	6	1	1
MUJERES	4	18	9
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>10</b>

<b>Tiene formación o experiencia en igualdad de género</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
HOMBRES	8	1
MUJERES	24	13

TOTAL		32	14			
<b>SE HA PLANTEADO ACCEDER A PUESTOS DE MAYOR RESPONSABILIDAD</b>						
	NO NUNCA	SI, Y HE ACCEDIDO A PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	SI, LO HE INTENTADO PERO NO HE SIDO SELECCIONADA/O	SÍ, PERO MIS RESPONSABILIDADES FAMILIARES ME HAN IMPEDIDO	SÍ, PERO RECHACÉ LA IDEA POR TENER TRABAJAR HORAS	PERO LA POSIBILIDAD DE QUE MÁS *SI, POR OTRAS RAZONES
<b>HOMBRES</b>	6	0	1	0	0	2
<b>MUJERES</b>	24	5	1	4	1	2
<b>TOTAL</b>	30	5	2	4	1	4

\* Razones personales

Por mi formación creo que podría desarrollarlo y tendría mayor salario

Por mejora de empleo

**COMO TRABAJADOR O TRABAJADORA DEL AYUNTAMIENTO, CONSIDERA QUE EN ESTE AYUNTAMIENTO**

<b>¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	1	8	0
MUJERES	2	27	8
TOTAL	3	35	8

<b>¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	0	9	0
MUJERES	2	31	4
TOTAL	2	40	4

<b>¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por el Ayuntamiento?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	0	9	0
MUJERES	1	31	5
TOTAL	1	40	5

<b>¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	2	6	1
MUJERES	3	20	14
TOTAL	5	26	15

<b>En el seno del Ayuntamiento, para el mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones, considera que la remuneración es</b>					
	IGUAL PARA HOMBRES Y MUJERES	SUPERIOR A LA DE MUJERES	SUPERIOR A LA DE HOMBRES	LO DESCONOZCO	
HOMBRES	7	0	0	2	
MUJERES	17	1	2	17	
TOTAL	24	1	2	19	

<b>¿Existen en el Ayuntamiento canales de comunicación para transmitir opiniones, sugerencias...?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	1	1	7
MUJERES	6	10	21
TOTAL	7	11	28

<b>Si conoce algún canal, indíquelo</b>							
	BUZÓN	TELÉFONO	WEB, REDES SOCIALES	PERSONAL MENTE	ESCRITO	SERVICIOS SOCIALES	SINDICATOS
HOMBRES					1		1
MUJERES	1	1	3	5	1	1	0

<b>¿Ha usado alguna vez esos canales de comunicación?</b>		
	NO	SI
HOMBRES	5	0
MUJERES	27	9
TOTAL	32	9

<b>¿Existen en el Ayuntamiento medidas para conciliar la vida personal, laboral y familiar?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	0	4	5
MUJERES	2	23	12
TOTAL	2	27	17

<b>Indique alguna medida que conozca</b>						
	EXCEDENCIAS LICENCIAS	ASUNTOS PROPIOS	REDUCCIÓN JORNADA	VACACIONES	FLEXIBILIDAD HORARIA	PLAN CORRESPONSABLES
HOMBRES	1	1	0	1	1	1
MUJERES	10	8	7	3	3	1
TOTAL	11	9	7	4	4	2

<b>Personalmente, ¿Qué medida de conciliación suele emplear?</b>			
	ASUNTOS PROPIOS	VACACIONES	EXCEDENCIAS
HOMBRES	3	5	2
MUJERES	27	13	5
TOTAL	30	18	7

<b>¿Cuál de las siguientes medidas de conciliación es la que mejor se adapta a sus necesidades?</b>					
	ASUNTOS PROPIOS POR FRACCIÓN DE HORA	HORARIO FLEXIBLE ENTRADA Y SALIDA	JORNADA INTENSIVA	TELETRABAJO	NINGUNA DE ELLAS
HOMBRES	4	4	1	0	0
MUJERES	14	21	7	2	2
TOTAL	18	25	8	2	2

<b>De las siguientes medidas que contendrá el Plan de Igualdad, indique la que le parezca más necesaria</b>							
	MEDIDAS QUE FAVOREZCAN LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL,	MEDIDAS PARA ASEGURAR LA IGUALDAD SALARIAL	MEDIDAS DE PREVENCIÓN O ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	FORMACIÓN EN IGUALDAD	MEDIDAS PARA EVITAR LA DISCRIMINACIÓN EN LA PROMOCIÓN PROFESIONAL,	MEDIDAS PARA EVITAR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ACCESO AL EMPLEO	NINGUNA ME PARECE NECESARIA
HOMBRES	6	1	3	2	1	1	2
MUJERES	28	16	9	8	6	5	3
TOTAL	34	17	12	10	7	6	5

<b>¿Ha visto algunas de estas situaciones en su entorno laboral?</b>					
	ABUSO DE PODER	DESPRECIO HACIA ALGUNA PERSONA PERSONA	CHISTES, PIROPOS, CONVERSACIONES DE CONTENIDO SEXUAL QUE INCOMODAN	MIRADAS FUJAS, GESTOS O MOVIMIENTOS OBSCENOS	NO, EN NINGÚN CASO
HOMBRES	0	0	0	0	9
MUJERES	6	10	3	1	23
TOTAL	6	10	3	1	32

<b>¿Ha sufrido algunas de estas situaciones en su entorno laboral?</b>						
	ABUSO DE PODER	DESPRECIO HACIA ALGUNA PERSONA PERSONA	CHISTES, PIROPOS, CONVERSACIONES DE CONTENIDO SEXUAL QUE INCOMODAN	MIRADAS FJAS, GESTOS O MOVIMIENTOS OBSCENOS	NO, EN NINGÚN CASO	
HOMBRES	0	0	0	0		9
MUJERES	3	3	5	1		26
TOTAL	3	3	5	1		35

<b>¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?</b>		
	NO	SI
HOMBRES	4	5
MUJERES	8	29
TOTAL	12	34

<b>Índique brevemente a quien se dirigiría o qué haría</b>							
	SUPERIOR /	ALCALDESEA	DENUNCI	COMITÉ DE	CENTRO	SERVICIOS	COMISIÓN

	RESPONSABLE DIRECTO	/ CONCEJAL RESPONSABLE	A A POLICÍA / GUARDIA CIVIL	EMPRESA / SINDICATOS	DE LA MUJER	SOCIALES TRABAJADORA SOCIAL	DE INVESTIGACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO
HOMBRES	2	1	3	0	0	0	0
MUJERES	8	8	6	5	5	4	1
TOTAL	10	9	9	5	5	4	1

<b>Personalmente ¿cree que la implantación de un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento le puede beneficiar?</b>			
	NO	SI	NO SABE
HOMBRES	0	8	1
MUJERES	0	25	12
TOTAL	0	33	13

<b>Para usted ¿es importante que se realicen acciones para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres?</b>			
	NO	SI	ME ES INDIFERENTE
HOMBRES	0	8	1
MUJERES	0	37	0
TOTAL	0	45	1

<b>En su opinión ¿Cree que existe algún problema a destacar que afecte a la igualdad de género entre el personal del Ayuntamiento?</b>				
	NO	SI	NO SE	NO CONTESTA
HOMBRES	4	0	0	4
MUJERES	11	1	5	20
TOTAL	15	1*	5	24

*\*Problemas de índole salarial (desfase entre personal laboral y funcionario) y puestos de responsabilidad ejercidos por mujeres no reconocidos salarialmente*

### **Sugerencias**

- *Existen desigualdades, no por razón de género, sino Funcionarios-Laboral, diferencias salariales por complementos no justificados.*

- *Información sobre el Plan de Igualdad.*
- *Formación para el personal en materia de igualdad.*
- *Difusión en redes para la población y sensibilización*

Insistir en impulsar y no demorar RPT y Convenio laboral de trabajadores (último convenio de 2009/2011).

## ***6. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO***

---

El Ayuntamiento de Corral de Almaguer cuenta con una plantilla feminizada, con presencia exclusiva de mujeres en algunos puestos de trabajo, como auxiliar de ayuda a domicilio o limpieza. Igualmente están feminizados los puestos de trabajo vinculados a servicios sociales y educación, sectores que están feminizados en el mercado de trabajo en general. Se aprecia cierta segregación horizontal, no así segregación vertical, por la mayor presencia de mujeres en el grupo A1 y sobre todo A2. Las mujeres también se encuentran más afectadas por la parcialidad.

La recopilación de datos desagregados por sexo resulta de vital importancia para la elaboración correcta del diagnóstico del plan de igualdad, así como medir su evolución, y realizar su seguimiento y evaluación, según establece la normativa. Las herramientas existentes actualmente en el Ayuntamiento resultan insuficientes en la recopilación de información lo que ralentiza y dificulta la elaboración de los análisis necesarios en lo relativo a la política retributiva (registro y auditoría retributiva), perfil de la plantilla, realización de formación y registro de medidas de conciliación disfrutadas. Por ello, será necesario mejorar las herramientas existentes en aras de un análisis más eficaz y rápido de la información.

Tanto por los datos analizados como por la opinión expresada en la encuesta realizada a la plantilla, no se aprecian situaciones significativas que afecten a la igualdad entre mujeres y hombres. Sin embargo, existen ciertos aspectos susceptibles de mejora que se incluyen como medidas a adoptar en el plan de igualdad. Entre ellos, la revisión del sistema retributivo, la valoración de puestos de trabajo, la organización de la formación o el refuerzo de políticas de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Las personas encuestadas consideran que, en general, se tiene en cuenta la igualdad en el Ayuntamiento, que el plan de Igualdad les puede beneficiar que considera importante que se tomen medidas de igualdad desde el Ayuntamiento. Todo ello indica un clima favorable a la implantación del plan de igualdad.

Entre las medidas consideradas como más necesarias se encuentra las de conciliación. Las medidas de conciliación existentes en el convenio y acuerdo marco, así como las introducidas en los últimos años por la legislación deben ser conocidas por la plantilla en aras a mejorar el ejercicio corresponsable de dichos derechos.

Por último, será necesario emprender una buena labor de difusión del plan en su conjunto e integrarlo en el resto de documentos que regulan las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento.

## ***7. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN***

---

El plan de igualdad ha sido negociado según la normativa vigente, en el seno de la comisión negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, constituida en fecha 15 de marzo de 2023 e integrada por representantes del Ayuntamiento y de las personas trabajadoras.

### **Por el Ayuntamiento**

Dña. MANUELA LOMINCHAR, LOMINCHAR, Alcaldesa  
Dña. ANA ISABEL RAMÍREZ CANOREA, Concejala de Igualdad  
Dña. INMACULADA TELLO SANCHEZ ROLDAN. Concejala de Personal

Asesoras:

PILAR FERNANDEZ DE QUERO, Técnica del centro de la Mujer  
GEMA SÁNCHEZ MASCUÑANO de la empresa Formación Integral y Servicios Empresariales, S.L. (asesora externa)

### **Por la plantilla**

D. CARMELO MARTINEZ GARCÍA-GASCO, Delegado de personal UGT  
DÑA. ANA ISABEL GONZALEZ RAMIREZ, Delegada de personal UGT  
DÑA. VICTORIA SAELICES AVILES, Delegada de personal CCOO  
D. BASILIO NIETO AGUADO, Delegado de personal funcionario CCOO

Asesores/as:

D. JESUS NAVAS GARCIA, UGT asesor UGT  
D. JOSE IGNACIO LOPEZ GARCIA- CANO, asesor CCOO  
Mª CARMEN PAREDES CABEZAS, asesora CCOO

## **8. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL**

---

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

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

## **9. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS**

---

Los objetivos cualitativos del plan están definidos en cada una de las áreas de actuación (tanto generales como específicos), y los objetivos cuantitativos están reflejados en los indicadores de cada una de las acciones. A continuación, se expone un resumen de los objetivos por áreas de actuación:

<b>I. Área de actuación: Proceso de selección y contratación</b>
OBJETIVO GENERAL: Garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo</li><li>2. Fomentar la incorporación de los conocimientos en igualdad y su aplicación práctica entre el personal que acceda al Ayuntamiento</li></ol>
OBJETIVOS CUANTITATIVOS Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos. El 100% de los procesos selectivos deben emplear lenguaje inclusivo El 60% de los procesos selectivos con el sistema de concurso o concurso oposición deben incorporar la formación en igualdad como mérito El 60% de los temarios deben incorporar contenido en materia de igualdad alcanzando el 100% a la finalización del plan

## **II. Área de actuación: Clasificación profesional y política retributiva**

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la perspectiva de género en la clasificación profesional y en la valoración de puestos de trabajo
2. Garantizar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor aplicando las herramientas de transparencia salarial

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

100% de los puestos denominados en lenguaje no sexista en toda la documentación del Ayuntamiento

Reducción de las brechas salariales

## **III. Área de actuación: Formación**

OBJETIVO GENERAL: Promover el acceso a la formación de toda la plantilla como medio para mejorar la situación de igualdad en el seno del Ayuntamiento y la mejora profesional de su personal

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Desarrollar formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades
2. Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

El 80% de las acciones formativas han de desarrollarse dentro de la jornada laboral

El 100% de la plantilla debe recibir información sobre la oferta formativa

El 100% de las nuevas incorporaciones deben recibir una sesión de sensibilización en igualdad

## **IV. Área de actuación: Promoción profesional**

OBJETIVO GENERAL: Realizar procesos de promoción objetivos, que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

El 100% de la plantilla debe recibir información sobre los procesos de promoción Listas de comprobación de los criterios empleados
<b>V. Área de actuación: Condiciones de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral</b>
Establecer unas condiciones de trabajo que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y el fomento de la corresponsabilidad.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación y corresponsabilidad</li> <li>2. Mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral</li> </ol>
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 100% de la plantilla debe recibir información sobre todas las medidas de conciliación a las que se pueden acoger
<b>VI. Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras manifestaciones de violencia de género</b>
OBJETIVO GENERAL: Conseguir un entorno y condiciones de trabajo libres de todo tipo de violencias
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer sistemas efectivos de prevención y actuación frente a casos de acoso sexual y por razón de sexo</li> <li>2. Garantizar el ejercicio de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia machista</li> </ol>
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 100% de la plantilla debe recibir información sobre el protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo Incluir al menos 1 acción formativa sobre prevención de la violencia de género en la oferta formativa anual El 100% de la plantilla debe recibir información sobre las medidas establecidas por la legislación dirigidas a mujeres víctimas de violencia de género
<b>VII. Área de actuación: Compromiso con la igualdad</b>
OBJETIVO GENERAL: Extender y difundir el compromiso con la igualdad del Ayuntamiento
OBJETIVO CUANTITATIVO

El 100% de la plantilla debe recibir información del plan de igualdad

El 100% de las personas que se incorpore al Ayuntamiento debe recibir información sobre el Plan de Igualdad

Se debe emplear lenguaje e imágenes no sexistas en el 100% de las comunicaciones del Ayuntamiento

Informar al 100% de la plantilla de la dirección de mail para plantear sugerencias y propuestas relativas al plan de igualdad.

Realizar 1 informe de seguimiento anual del plan

## 10. MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

I. Área de actuación: Proceso de selección y contratación						
<b>OBJETIVO GENERAL: Garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación</b>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>1</b>	<b>Promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo</b>				
MEDIDAS						
Nº medida	Área	2024	2025	2026	2027	2028
1. Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos.</i>						
2. Uso de lenguaje inclusivo en la redacción de los procesos de selección y acceso	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de procesos donde se ha empleado lenguaje inclusivo. % sobre el total. Debe alcanzar el 100% a la finalización del Plan</i>						
3. Contratación de mujeres a través de Planes de Empleo que ayude a la disminución de la brecha en el desempleo	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº y porcentaje de mujeres contratadas</i>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>2</b>	<b>Fomentar la incorporación de los conocimientos en igualdad y su aplicación práctica entre el personal que acceda al Ayuntamiento</b>				
4. Incorporación de la formación en igualdad como un mérito puntuable dentro de la formación transversal en procesos selectivos y de promoción del personal con el sistema de concurso o concurso oposición	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Porcentaje de procesos selectivos y de promoción en los que se incorpora la formación en igualdad como mérito sobre el total de procesos. Debe alcanzar el 60% como mínimo, llegando al 100% a la finalización del Plan.</i>						
5. Incorporación a los temarios de oposiciones contenido relativo a igualdad entre mujeres y hombres	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: El 60% de los temarios deben incorporar contenido en materia de igualdad</i>						

alcanzando el 100% a la finalización del plan

## II. Área de actuación: Clasificación profesional y política retributiva

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

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

### MEDIDAS

Nº medida	Área	2024	2025	2026	2027	2028
6. Denominación de todos los puestos de trabajo en lenguaje no sexista	Comisión	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: 100% de los puestos denominados en lenguaje no sexista en toda la documentación del Ayuntamiento</i>						
7. En los procesos de valoración de puestos de trabajo incluidos en la RPT, emplear criterios libres de sesgos de género	Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: herramienta de valoración seleccionada</i>						
8. Participación de personas con conocimientos en igualdad en la definición de la relación de puestos de trabajo para facilitar la incorporación de la perspectiva de género en la definición de puestos de trabajo.	Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Participación efectiva</i>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> 2	<b>Garantizar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor aplicando las herramientas de transparencia salarial</b>					
9. Elaboración y revisión anual del registro retributivo según la normativa vigente para adoptar medidas correctivas en su caso, tendiendo a la eliminación de las brechas salariales existentes	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Revisión realizada. Informe emitido Adopción de medidas correctoras de las brechas salariales, tendiendo a su total eliminación</i>						
10. Análisis de las diferencias retributivas en trabajos de igual valor para la implementación de medidas correctoras	Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Análisis realizado Medidas adoptadas. Eliminación de las diferencias</i>						

<b>III. Área de actuación: Formación</b>						
<b>OBJETIVO GENERAL: Promover el acceso a la formación de toda la plantilla como medio para mejorar la situación de igualdad en el seno del Ayuntamiento y la mejora profesional de su personal</b>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>1</b>	<b>Desarrollar formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades</b>				
<b>MEDIDAS</b>						
<b>Nº medida</b>	<b>Área</b>	2024	2025	2026	2027	2028
11. Incorporación de formación en materia de igualdad en los planes de formación del Ayuntamiento.	Personal/ Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de acciones formativas ofertadas N° de participantes en la formación en igualdad por sexo</i>						
12. Impartición de una sesión de sensibilización en igualdad a el personal de planes de empleo y/o programas similares	Comisión /personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Sesiones impartidas. Debe alcanzar al 100% de las incorporaciones</i>						
13. Posibilitar la asistencia de personal del Ayuntamiento a formación especializada en materia de igualdad de género, especialmente mandos intermedios y puestos de dirección. (Organización de acciones propias o asistencia a acciones promovidas por otros organismos como la FEMP)	Personal Jefaturas		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Número de personas asistentes a formación especializada en materia de igualdad de género, y departamentos a los que pertenecen (procurar que pertenezcan a diferentes departamentos). Al menos debe alcanzarse el 75% de departamentos al finalizar el plan. Porcentaje sobre el total de personas formadas.</i>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>2</b>	<b>Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación</b>				
14. Organización de la formación dentro de la jornada laboral	Personal/	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de acciones desarrolladas dentro de la jornada laboral. % sobre el total Debe alcanzar el 80%</i>						
15. Mejora de la comunicación de la oferta formativa, asegurando que toda la plantilla esté informada de ella, especialmente las personas en baja o excedencia	Personal Comisión	✓	✓	✓	✓	✓

<i>Indicador: Medios de comunicación empleados</i>						
<i>Alcanzar el 100% de la plantilla</i>						
16. Establecimiento de metodologías que faciliten el acceso a la formación (por ejemplo, formación on-line).	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de acciones formativas según modalidad</i>						
<i>N° de participantes por sexo y modalidad de formación</i>						
17. Organización de acciones formativas que faciliten la promoción profesional	Personal Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de acciones formativas según modalidad</i>						
<i>N° de participantes por sexo y modalidad de formación</i>						

<b>IV. Área de actuación: Promoción profesional</b>						
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Realizar procesos de promoción objetivos, que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>1</b>	<b>Favorecer la promoción profesional en el seno del Ayuntamiento mediante procesos libres de sesgos de género</b>				
<b>MEDIDAS</b>						
<b>Nº medida</b>	<b>Área</b>	2024	2025	2026	2027	2028
18. Consideración de la experiencia o formación en igualdad de género como un mérito valorable en los procesos de promoción.	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de procedimientos de promoción en los que se ha considerado la formación o experiencia en igualdad como un mérito. % sobre el total de procedimientos</i>						
19. A igualdad de condiciones, preferencia del sexo subrepresentado en el puesto de trabajo al que se opte en los procesos de promoción de personal	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de procedimientos de promoción en los que se ha aplicado el criterio</i>						
20. Uso de medios de comunicación que aseguren una información efectiva sobre los procesos de promoción profesional a toda la plantilla, incluyendo a las personas que se encuentren de baja, excedencia, permiso...	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Medios empleados 100% de la plantilla informada</i>						
21. Definición de criterios de promoción profesional evitando sesgos de género (uso de lenguaje no sexista en el procedimiento, descripción objetiva y neutra del puesto, con sus características esenciales...)	Personal		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Resultados de los procesos de selección: número y porcentaje de mujeres y hombres que optan al proceso Listas de comprobación de criterios</i>						

<b>V. Área de actuación: Condiciones de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral</b>						
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Establecer unas condiciones de trabajo que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y el fomento de la corresponsabilidad.						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>1</b>	<b>Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación y corresponsabilidad</b>				
<b>MEDIDAS</b>						
<b>Nº medida</b>	<b>Área</b>	2024	2025	2026	2027	2028
22. Elaboración y difusión de información entre la plantilla sobre las medidas de conciliación existentes en el convenio colectivo, acuerdo marco y en la normativa aplicable	Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Elaboración del documento Nº acciones de difusión realizadas</i>						
23. Adopción de medidas de flexibilidad horaria	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de personas que se acogen a las medidas por sexo</i>						
24. Realización de una encuesta a la plantilla para conocer las necesidades de conciliación	Personal / Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: encuesta realizada. Implementación de resultados de la encuesta</i>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>2</b>	<b>Mejorar las condiciones de seguridad y salud laboral</b>				
25. Introducción de la perspectiva de género en el plan de prevención de riesgos laborales. Revisión de la evaluación de riesgos en el caso de embarazo y lactancia, y medidas a adoptar.	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Recopilación de datos desagregados por sexo. Evaluación de riesgos desde la perspectiva de género</i>						
26. Realización de campañas informativas específicas sobre prevención de la salud con perspectiva de género, especialmente de la evaluación de riesgos en el caso de embarazo y las medidas a adoptar.	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Número de jornadas, carteles</i>						

27. Elaboración e implementación de medidas que garanticen la desconexión digital	<b>Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral</b>		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Medidas desarrolladas</i>						

<b>VI. Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras manifestaciones de violencia de género</b>						
<b>OBJETIVO GENERAL: Conseguir un entorno y condiciones de trabajo libres de todo tipo de violencias</b>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>1</b>	<b>Establecer sistemas efectivos de prevención y actuación frente a casos de acoso sexual y por razón de sexo</b>				
<b>MEDIDAS</b>						
<b>Nº medida</b>	<b>Área</b>	2024	2025	2026	2027	2028
28. Desarrollo del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	Comisión	✓				
<i>Indicador: protocolo elaborado</i>						
29. Difusión periódica del protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo entre toda la plantilla	Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: Difusión realizada Alcanzar la 100% de la plantilla</i>						
30. Realización de material informativo y de sensibilización contra el acoso sexual, por razón de sexo, por orientación sexual e identidad de género que estará presente en las instalaciones del ayuntamiento. (infografía, cartelería...)	Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: Material empleado</i>						
31. Realización de acciones formativas y/o informativas para prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo, contrarias a la libertad sexual y otras manifestaciones de violencia contra las mujeres	Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: nº de acciones realizadas Nº de participantes por sexo</i>						
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>2</b>	<b>Garantizar el ejercicio de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia machista</b>				

32. Difusión de las medidas establecidas por la legislación dirigidas a las víctimas de violencia de género.	Personal / Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: Difusión realizada</i>						
<i>Debe alcanzar al 100% de la plantilla</i>						

<b>VII. Área de actuación: Compromiso con la igualdad</b>						
<b>OBJETIVO GENERAL: Extender y difundir el compromiso con la igualdad del Ayuntamiento</b>						
<b>MEDIDAS</b>						
<b>Nº medida</b>	<b>Área</b>	2024	2025	2026	2027	2028
33. Difusión del plan de igualdad a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones de personal	Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Difusión realizada. Debe alcanzar al 100% de la plantilla</i>						
<i>El 100% de las personas que se incorpore al Ayuntamiento debe recibir información sobre el Plan de Igualdad</i>						
34. Realización de cuestionarios, encuestas... periódicos para el seguimiento del plan de igualdad	Comisión			✓		✓
<i>Indicador: Realización del informe de seguimiento anual y la evaluación final</i>						
35. Creación y difusión de un medio de comunicación con la plantilla para la recepción de sugerencias o propuestas relativas al plan de igualdad	Comisión		✓			
<i>Indicador: Medio creado y difundido entre el 100% de la plantilla</i>						
36. Uso de lenguaje e imágenes no sexistas en todas las comunicaciones	Comisión / todas las áreas	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: 100% de las comunicaciones</i>						
37. Difusión de la "guía de comunicación incluyente y no sexista en las administraciones" del Instituto de la Mujer de Castilla - La Mancha entre la plantilla del Ayuntamiento	Personal		✓			
<i>Indicador: difusión realizada</i>						

## **II. MEDIOS Y RECURSOS**

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

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

## ***12. CALENDARIO***

<b>Nº MEDIDA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
	<b>2ºS</b>	<b>1ºS</b>	<b>2ºS</b>	<b>1ºS</b>	<b>2ºS</b>	<b>1ºS</b>	<b>2ºS</b>	<b>1ºS</b>
<b>1</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>2</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>3</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>4</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>5</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>6</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>7</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>8</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>9</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>10</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>11</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>12</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>13</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>14</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>15</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>16</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>17</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>18</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>19</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>20</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>21</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>22</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>23</b>	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>24</b>			x				x	
<b>25</b>		x	x	x	x	x	x	x
<b>26</b>		x		x			x	x

<b>27</b>		X	X	X	X	X	X	X
<b>28</b>	X							
<b>29</b>			X			X		
<b>30</b>			X				X	
<b>31</b>			X			X		X
<b>32</b>		X		X		X		X
<b>33</b>		X	X	X	X	X	X	X
<b>34</b>				X				X
<b>35</b>			X					
<b>36</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>37</b>		X						

Queda establecida en cada acción el año o años en que deberán realizarse dichas acciones.

A lo largo del Plan y fruto de los resultados del seguimiento, el calendario podrá ser alterado, de manera que una medida solo programada para un año pueda ejecutarse durante más años, o bien retrasar la implantación de una medida si fuera necesario

Es función de la comisión, realizar la programación anual de ejecución de acciones que contendrá las actividades concretas a realizar en el siguiente año, en periodicidad semestral, en base al calendario reflejado en este apartado.

### ***13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.***

Según la Disposición adicional séptima. Planes de igualdad del Estatuto Básico del Empleado Público,

*El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual.*

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

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

Con el objeto de analizar y medir la eficacia y el impacto de las medidas aplicadas, el cumplimiento de los objetivos, nuevas necesidades detectadas y medidas correctoras, en su caso, se realizarán, adicionalmente a los informes de seguimiento, 2 informes de evaluación a lo largo del Plan, uno intermedio y uno final, empleando cuantas herramientas sean necesarias (encuestas, entrevistas, recopilación de datos....), además de la información contenida en los informes de seguimiento anuales.

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

## ***14. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO***

---

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

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

### **Por el Ayuntamiento**

Dña. MANUELA LOMINCHAR, LOMINCHAR, Alcaldesa

Dña. ANA ISABEL RAMÍREZ CANOREA, Concejala de Igualdad

Dña. INMACULADA TELLO SANCHEZ ROLDAN. Concejala de Personal

### **Por la plantilla**

D. CARMELO MARTINEZ GARCÍA-GASCO, Delegado de personal UGT

DÑA. ANA ISABEL GONZALEZ RAMIREZ, Delegada de personal UGT

DÑA. VICTORIA SAELICES AVILES, Delegada de personal CCOO

D. BASILIO NIETO AGUADO, Delegado de personal funcionario CCOO

Las partes podrán contar con personas asesoras externas especializadas en materia de Igualdad.

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

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

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

- ✓ El resumen de las materias tratadas.
- ✓ Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- ✓ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, donde se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada uno de los miembros de la Comisión, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

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

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

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

## ***15. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS***

---

Tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 901/2020, las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar

alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

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

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

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

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

Según la Disposición adicional séptima. Planes de igualdad del Estatuto Básico del Empleado Público, *el Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública.*

## **16. REGISTRO**

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

En representación del Ayuntamiento	En representación de la plantilla
 Fdo.: Dña. MANUELA LOMINCHAR, LOMINCHAR, Alcaldesa	 Fdo.: D. CARMELO MARTINEZ GARCÍA- GASCO, Delegado de personal UGT
 Fdo.: Dña. ANA ISABEL RAMÍREZ CANOREA, Concejala de Igualdad	 Fdo.: DÑA. ANA ISABEL GONZALEZ RAMIREZ, Delegada de personal UGT
 Fdo.: Dña. INMACULADA TELLO SANCHEZ ROLDAN. Concejala de Personal	 Fdo.: DÑA. VICTORIA SAELICES AVILES, Delegada de personal CCOO
 Fdo: PILAR FERNANDEZ DE QUERO, Técnica del Centro de la Mujer. Asesora	 Fdo.: D. BASILIO NIETO AGUADO, Delegado de personal funcionario CCOO