

I PLAN DE IGUALDAD MUNICIPAL
DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL

DEL AYUNTAMIENTO

DE VAL DE SAN LORENZO



INDICE

1. JUSTIFICACIÓN

2. DIAGNÓSTICO

3. OBJETIVOS Y ACTUACIONES

EJES DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA INTEGRAR LA IGUALDAD

EJE 1. ACCESO AL EMPLEO Y PROMOCION PROFESIONAL

EJE 2. CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUTIVAS

EJE 3. FORMACIÓN

EJE 4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, LA PERSONAL Y FAMILIAR

EJE 5. PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL AMBITO DE TRABAJO

EJE 6. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

4. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

7. ANEXOS

- INFORME DIAGNOSTICO DE LA IGUALDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN LORENZO
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO



1. JUSTIFICACIÓN

Este plan nace del compromiso del Ayuntamiento de San Lorenzo con la igualdad y la no discriminación. Tiene por tanto como finalidad, dar cumplimiento a los mandatos legales para alcanzar unas relaciones laborales libres de toda discriminación, implementando los cambios y las mejoras necesarios para que la igualdad sea un principio estratégico de su cultura organizativa.

La **Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León**, junto con **la Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establecen el marco normativo para que las administraciones públicas desarrollen medidas para promover la igualdad en su organización y en la gestión de personal.

La **Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado/a Público**, específicamente en el apartado 2 de su Disposición adicional 8ª, recoge el mandato general dirigido a las Administraciones Públicas para *elaborar y aplicar un Plan de Igualdad para las personas trabajadoras dependientes de ellas*. En esta ley, de manera expresa, se obliga a las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, y por ello, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres; de igual modo, obliga a que el plan de igualdad elaborado y aprobado sea desarrollado en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal empleado.

Refiere en el **artículo 17-5** que el establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el **artículo 85-2** que a través de la negociación colectiva se articulará el deber de negociar planes de igualdad en los convenios colectivos. El I plan de igualdad para la plantilla del Ayuntamiento de Val de San Lorenzo nace dando cumplimiento al artículo 46 de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, que define un Plan de Igualdad como *«un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo»*

Al no haber representación sindical en el ayuntamiento no se ha podido crear ni comités negociadores ni comisiones de seguimiento evaluación etc.. ha sido un plan acordado en base al diagnóstico.

En principio el Alcalde y la Secretaría serán los encargados de su cumplimiento.

2. DIAGNÓSTICO

Como paso previo a la elaboración del plan de igualdad del ayuntamiento, se ha preparado un diagnóstico de situación que nos ha permitido conocer las carencias que puede tener en relación con la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, lo que nos proporciona una imagen más real y actual de la organización.



Del contenido del informe de diagnóstico, se ha podido definir, acordar y planificar acciones y medidas concretas que permitan eliminar o minimizar al máximo las posibles desigualdades existentes. Con los objetivos contenidos en el Plan y con los ejes de actuación, las acciones y medidas previstas para conseguirlos.

A partir de este análisis de datos del personal en plantilla del ayuntamiento podemos hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo e identificar de aspectos necesarios para hacer un análisis de indicadores tanto cuantitativos como cualitativos desagregados por sexo.

Presencia Global

La presencia en órganos de representación no cumple con la representación equilibrada según la definición de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH).

Hombre (6 hombres)

- ✓ Alcalde y Concejal delegado de Hacienda, Administración, Cultura y Patrimonio.
- ✓ Teniente de Alcalde y Concejal delegado de Obras y Urbanismo
- ✓ Concejal delegado de Relaciones Institucionales, Asociaciones y Juntas vecinales.
- ✓ Concejal delegado de Comercio, Industria y Medio Ambiente.
- ✓ 2 Concejales de la oposición.



Mujer (1 mujer)

- ✓ Teniente de Alcalde y Concejala delegada de Escuela, Deporte y Ocio.

Total de la Plantilla

durante el año 2022
está formada por 6
mujeres y 10 hombres
distribuidos en las
siguientes categorías
profesionales.

Las categorías azules
están solo ocupadas por
hombres, las categorías
moradas solo por
mujeres.

ALCALDÍA		
	PRESIDENCIA	1
	VICEPRESIDENCIA	1
SECRETARIA		
	AUX ADTIVA C2	1
	AUX ADTIVA	1
MANTENIMIENTO		
	PEON	6
	LIMPIADORA	1
MUSEO		
	AUX INFORMACIÓN	1
	COORD MUSEOS	1
GUARDERÍA		
	EDUCADORA INFANTIL	1
		Nº hombres 10 Nº Mujeres 6
TOTAL PLANTILLA	16	

Los datos que se integran como análisis cuantitativo en el informe diagnóstico nos permiten concluir con lo siguiente:

En cuanto a la distribución

según el sexo

La mayoría de los puestos están formados por una persona a excepción de secretaria, auxiliar administrativa y peón. Todos los puestos están totalmente feminizados en sectores considerados tradicionalmente femeninos como el de educadora, secretaria o limpieza y masculinizados como el de peón considerado tradicionalmente masculino.



según la edad

La media de edad para hombres es aproximadamente 54 años, y para mujeres es aproximadamente 40 años.

En cuanto a las condiciones de trabajo y retributivas

- ***Las mujeres se encuentran en los grupos profesionales más altos aunque los hombres ocupan puestos de mayor responsabilidad en el organigrama*** del Ayuntamiento. Los puestos de Alcaldía, presidencia y vicepresidencia, están claramente masculinizados, al igual que los de mantenimiento, ya sean peones o personal de museos. Mientras que los puestos de secretaria y auxiliar administrativo están feminizados junto con limpieza y guardería..

Se considera una ***empresa relativamente masculinizada*** ya que más del 60% de trabajadores son hombres, el 62,5%.

Haciendo referencia al nivel jerárquico existe una ***segregación vertical*** con una concentración de hombres en niveles específicos de responsabilidad y cargos de representación y toma de decisiones como Alcaldía o Concejalías

La ***masculinización y feminización de puestos de trabajo*** no es fruto de la discriminación sino de cómo se participa en el mundo público dentro del municipio y a quienes eligen desde los servicios de empleo para participar en los procesos selectivos. Lo que dificulta las actuaciones a realizar internamente.

- La temporalidad en los contratos realizados es alta y muchos de ellos se realizan gracias a distintas subvenciones como ELEX o ELTUR y de la Junta de Castilla y León o la Diputación de León. No hay estabilidad laboral ni de mujeres ni de hombres.
- Dentro de las retribuciones el salario promedio de las mujeres es de 19 138 euros frente al de los hombres 14.184. En principio las diferencias salariales entre hombres y mujeres nos indican una diferencia del -4,9% lo que significa que las mujeres cobran más que los hombres.
- Esto puede ser debido a las categorías profesionales y complementos del puesto y en principio no es significativo con discriminación ninguna. **No existen diferencias salariales por sexo dentro de una misma categoría o en categorías de equivalente valor.**
- En cuanto a la jornada laboral 8 de los hombres tienen jornada parcial frente a 4 mujeres. Hay 2 hombres y 2 mujeres con una jornada completa. Sólo un hombre, en mantenimiento, tiene un contrato indefinido a tiempo parcial.

En cuanto a la formación en los últimos años no ha habido.

En cuanto al ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Analizando las **encuestas realizadas a la plantilla actual en 2023** podemos hacer una valoración sobre la situación del Ayuntamiento de Val de San Lorenzo en materia de igualdad.



- Del análisis se extrae que no existen puestos en los cuales haya diferencias asociadas al hecho de tener responsabilidades familiares.
- El 60% de la plantilla tiene menores a su cargo y el 80% otras personas dependientes. Dentro de las medidas de conciliación y corresponsabilidad se cuenta con permiso de maternidad/paternidad, permiso de lactancia, reducción de jornada por guarda legal, excedencia por cuidado de menores, o por cuidado de familiares dependientes. Ninguna de las personas trabajadoras ha hecho uso de ello hasta el momento. Al igual que de los servicios de apoyo a la conciliación como guardería o transporte colectivo.
- De las medidas de flexibilidad de tiempo y espacio de trabajo: en entrada y salida que es utilizada por dos mujeres (secretaría y auxiliar administrativa) , nadie ha reducido la jornada por motivos personales, ni por excedencia remunerada por motivos personales, la posibilidad de elegir vacaciones de forma

fragmentada es utilizada por toda la plantilla y el teletrabajo sólo por una mujer, la secretaria.

3 OBJETIVOS Y ACTUACIONES

- 1) Promover el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo sensibilizando para ello a todo el personal, mediante la comunicación periódica que se establezca de las acciones que se lleven a cabo, (informes de situación, propuestas,



- sugerencias, formación, etc.), con el objetivo de implicar a todo el personal.
- 2) Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, mediante un conjunto de medidas que protejan los derechos del personal municipal establecidos en los distintos marcos normativos que nos afectan, a la vez que se promueven prácticas y conductas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
 - 3) Establecer medidas efectivas para prevenir y eliminar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta, incluida la discriminación salarial por razón de sexo.

EJES DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA INTEGRAR LA IGUALDAD

EJE 1. ACCESO AL EMPLEO Y PROMOCION PROFESIONAL

Objetivo. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo mediante la incorporación de la perspectiva de género a lo largo de todo el proceso selectivo.

Medida 1: Revisar en cada convocatoria que los requisitos y pruebas de acceso estén directamente relacionados con las funciones del puesto y no supongan discriminación:

- a) En las pruebas escritas y orales se deberá tener especial cuidado con el uso de un lenguaje no sexista.
- b) En las pruebas físicas se garantizará que se adecúan al principio de igualdad con anterioridad a la redacción de las



bases y con el asesoramiento de personal experto de ser necesario.

c) En las pruebas prácticas deberán estar directamente asociadas a las funciones y tareas del puesto, teniendo en cuenta los medios humanos y materiales a emplear (carretillas, plataformas, andamios, manipulación manual de cargas..) y las diferencias morfológicas entre mujeres y hombres.

Medida 2: Promover en caso de igualdad de capacitación, la prioridad de acceso a mujeres y hombres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías en los que la presencia de cada sexo sea inferior al 40%.

Medida 3: Garantizar el cumplimiento del principio de composición equilibrada en los tribunales de selección, mediante la designación de mujeres y hombres, titulares y suplentes con capacitación, competencia y preparación adecuada.

Se entiende que habrá una representación equilibrada cuando en los tribunales de más de 4 miembros cada sexo esté representado al menos en un 40% y no más de un 60%. En el resto de tribunales, cuando ambos sexos estén representados.

Medida 4: Revisar con perspectiva de género la denominación y descripción de las funciones y tareas asociados a todos los puestos de trabajo, eliminando cualquier estereotipo sexista.

Medida 5: Incorporar en los temarios generales de los procesos selectivos, contenidos sobre igualdad de género y prevención de la violencia, que serán diseñados y compartidos en la web municipal.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Número total de procesos de selección realizados.

- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.
- % de convocatorias de Ofertas de Empleo Público que incluyen en el temario contenidos de igualdad entre hombres y mujeres por grupo profesional.
- Nº de preguntas introducidas en las pruebas de selección por grupo profesional

EJE 2. CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUTIVAS

Objetivo. Adecuar al principio de igualdad en los procesos relativos a la promoción y clasificación profesional. Y garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.

Medida 1: Definir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios, claros, objetivos y neutros.

Medida 2: Desagregación por sexo del personal municipal, valorando los grupos profesionales, niveles, complementos, puesto de responsabilidad para detectar posibles discriminaciones.

Medida 3. Redactar un documento que defina los criterios objetivos de promoción garantizando la no discriminación en los procesos de promoción.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- N° de puestos de trabajo revisados
- % de puestos de trabajo revisados
- N° y tipo de modificaciones realizadas
- Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan por sexo.
- Número de procesos de promoción realizados.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan.

EJE 3. FORMACIÓN

Objetivo. Sensibilizar al personal municipal en materia de igualdad de género y oportunidades entre mujeres y hombres a través de la formación continua.

Medida 1: Promover la formación relacionada con la igualdad de género entre el personal, para que además sea una herramienta de promoción profesional.

Medida 2: Fomentar la participación en los cursos de formación sobre igualdad de género, prevención del acoso en el ámbito laboral y prevención de la violencia de género.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Número de medidas propuestas y puestas en marcha.
- Datos, desagregados por sexo, sobre necesidades formativas de la plantilla.
- Número y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.

- Número total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo.
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de participantes en situación de licencia y/o excedencia o en uso de medidas de conciliación.

EJE 4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, LA PERSONAL Y FAMILIAR

Objetivo. Profundizar en la implantación de medidas dirigidas a favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla.

Medida 1: Revisar todas las medidas de conciliación vigentes y mejorar las condiciones de su ejercicio.

Medida 2: Promover entre la plantilla el conocimiento de las medidas de conciliación mediante la adecuada publicidad en la web municipal y a través de un plan periódico de difusión (guías, dípticos..etc)

Medida 3. Realizar una encuesta periódicamente para conocer las necesidades de conciliación del personal.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

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

- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que teletrabajan.

EJE 5. PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL ÁMBITO DE TRABAJO

Objetivo. Adoptar las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral libre de conductas de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, mediante la prevención, intervención e implantación de un protocolo de actuación.

Medida 1. Poner en marcha un Canal de Denuncias en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, y como garantía del anonimato de las personas afectadas por el protocolo.

Medida 2: Impartir acciones de formación obligatorias y periódicas sobre el contenido del protocolo al personal municipal.

Medida 3: Difundir el protocolo entre la plantilla y la Corporación Municipal.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Verificar la elaboración o no del documento previsto.
- Número y tipo de actuaciones de información del protocolo.
- Grado de conocimiento del protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexo.

EJE 6. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo. Vigilar y promover el uso de un sistema de comunicación (lenguaje administrativo, imágenes...) que deje patente el compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres.

Medida 1. Actualizar la comunicación y publicación del ayuntamiento para incorporar un uso del lenguaje no sexista.

Medida 2. Corregir imágenes y comunicación visual que solo represente a un sexo y/o que contenga estereotipos de género (página web, folletos informativos, comunicación corporativa...).

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- N° de documentos revisados por tipo de documento.
- Número de publicaciones revisadas y actualizadas.
- Número y tipo de cambios realizados.
- Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.

4. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Se aplicará a la totalidad de las personas trabajadoras del ayuntamiento, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio que las vincule con el Ayuntamiento.

Es de ámbito municipal en todos los centros de trabajo.

El periodo de vigencia de este será desde que se apruebe en el Pleno del Ayuntamiento y una vez finalizada su vigencia se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso,

su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El plan nace como un instrumento vivo, de forma que las medidas que contempla deberán poder ser revisadas, corregidas o modificadas, en el caso de considerarse necesario en el transcurso de la implantación

Se recogerá la información sobre las acciones ejecutadas en fichas donde se recogerán los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimentación de la acción: Total/Parcial/Nula
- Fecha de inicio y duración prevista/ Fecha de inicio y duración real
- Resultados esperados/Resultados obtenidos en función de los indicadores propuestos
- Dificultades para la implantación
- Soluciones adoptadas

El seguimiento y la evaluación nos permitirán conocer el desarrollo del Plan de Igualdad en el ayuntamiento y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación. El sistema de seguimiento se aplicará regularmente teniendo un periodo de tiempo prudencial, por ejemplo, anual, hasta el fin de la ejecución del Plan. Habrá al menos dos reuniones donde se realizarán una evaluación intermedia y una evaluación final una vez finalizado el periodo de vigencia, que permita observar el grado de desarrollo del Plan y los resultados finales de las acciones

en relación con los objetivos, así como el impacto de las acciones ejecutadas, para conocer los logros que se mantienen más allá de la influencia del Plan.

6. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento de Val de San Lorenzo consignará en su presupuesto el dinero necesario para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan con el fin de conseguir el cumplimiento de sus objetivos.

Recursos organizativos

- Planificación de la ejecución a través de programas anuales de trabajo.
- Cobertura de las necesidades de capacitación, asesoramiento o asistencia técnica percibidas para poder diseñar, ejecutar y evaluar las acciones previstas.

Recursos económicos

Una vez que las acciones sean definidas, es necesario traducirlas en planes de acción anuales, con un programa de trabajo detallado y el respectivo presupuesto municipal. Éste es crucial para la implementación del Plan.

Todas las acciones necesitan ser presupuestadas para poder tener una visión general del costo total y para identificar formas de financiación externa.

ANEXOS

- 1) INFORME DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD
EN EL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN LORENZO
- 2) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO