

I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

2023-2027



Ayuntamiento de 
Ciempozuelos

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	4
MARCO NORMATIVO	5
MARCO CONTEXTUAL.....	10
METODOLOGÍA Y CRONOLOGÍA.....	12
MEDIDAS DE IGUALDAD POR ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....	15
VIGENCIA	26
SEGUIMIENTO.....	26
EVALUACIÓN	28
ANEXO I. INFORME DIAGNÓSTICO	29
ANEXO II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA SALARIAL.....	88

1. INTRODUCCIÓN.

En un compromiso decidido por la promoción de la igualdad de género y la construcción de un entorno laboral inclusivo y equitativo, el presente Plan de Igualdad para el Excmo. Ayuntamiento de Ciempozuelos ha sido concebido como un instrumento esencial para guiar y fortalecer nuestras acciones para garantizar un trato justo y equitativo para todas las personas trabajadoras.

La igualdad de género es un principio fundamental de derechos humanos y un valor central de una sociedad justa. Reconocemos que la plena participación y el empoderamiento de mujeres y hombres son esenciales para el desarrollo sostenible y el bienestar colectivo. Por esta razón, nuestro Ayuntamiento se enorgullece en emprender un camino concreto y ambicioso hacia la igualdad de género en todos los ámbitos de la vida laboral y comunitaria.

Conscientes de que la igualdad no es solo un objetivo, sino un proceso continuo de transformación y mejora, hemos trabajado de manera colaborativa y transparente con nuestros representantes sindicales para desarrollar este Plan de Igualdad. El Plan de Igualdad se ha concebido como un instrumento fundamental para integrar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el marco de las organizaciones laborales. A través de un diálogo constructivo y participativo, se han identificado áreas de mejora (selección de personal, formación de la plantilla, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, salud laboral, violencia de género y comunicación y uso del lenguaje inclusivo), estableciendo metas ambiciosas y definiendo acciones concretas destinadas a fomentar la igualdad de género en todas las dimensiones de nuestra organización.

Este plan no solo se adhiere a los requisitos legales establecidos en la normativa nacional y comunitaria, sino que va más allá al abordar los desafíos y las necesidades específicas de nuestro Ayuntamiento. Hemos adoptado un enfoque integral que contempla desde la selección y contratación hasta la promoción y el desarrollo profesional, pasando por la remuneración, las condiciones de trabajo, la conciliación de la vida laboral y familiar, y la prevención del acoso y la discriminación.

A través de la implementación de este Plan de Igualdad, reafirmamos nuestro compromiso con los valores democráticos y los derechos fundamentales. Nuestro objetivo no es solo cumplir con obligaciones legales, sino ir más allá, convirtiéndonos en

un ejemplo a seguir en la promoción de la igualdad de género en el ámbito municipal. Invitamos a todas las personas trabajadoras y a nuestros sindicatos a unirse a nosotros en esta travesía para construir un Ayuntamiento que respete y valore la diversidad de género, y que ofrezca oportunidades y condiciones laborales justas e igualitarias para todas y todos.

Este Plan de Igualdad es una expresión concreta de nuestro compromiso de construir un entorno laboral y una comunidad donde las diferencias sean celebradas, y donde todas las personas trabajadoras puedan alcanzar su máximo potencial sin importar su género. Agradecemos a nuestros representantes sindicales por su colaboración y a todas las personas trabajadoras por su compromiso con este proceso de cambio. Juntos, estamos construyendo un futuro más igualitario y justo para nuestro Ayuntamiento y para la sociedad que servimos.

2. MARCO NORMATIVO.

Este I Plan tiene su base normativa en una serie de acuerdos vinculantes, leyes, tratados y reglamentos de carácter internacional y nacional que se han ido aprobando a lo largo de los últimos años.

Ámbito Internacional

A nivel internacional, hay varias convenciones y tratados internacionales que promueven la igualdad de género y los derechos de las mujeres, que también son relevantes para la elaboración de un Plan de Igualdad en una Administración Pública. Aunque estos instrumentos no son vinculantes directamente para los gobiernos locales, pueden proporcionar una guía y un fundamento sólido para la implementación de políticas y acciones de igualdad de género a nivel municipal.

El primer texto de referencia en el ámbito internacional es la **Carta de Naciones Unidas** firmada el 26 de junio de 1945, que en su preámbulo reafirmó su fe en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, estableciendo en su artículo 1 el "...desarrollo y estímulo del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales de todos, sin hacer distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión...". Esta misma igualdad fue incorporada en el preámbulo de la **Declaración Universal de Derechos Humanos**, aprobada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

La **Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)**, adoptada por las Naciones Unidas en 1979, la CEDAW es un tratado internacional que exige la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres. Los Estados Partes están obligados a tomar medidas para garantizar la igualdad de género en todas las esferas de la vida, incluido el ámbito laboral. En concreto, en su art. 11 exige la adopción de medidas para la eliminación de la discriminación de las mujeres en el empleo.

Los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030** de las Naciones Unidas incluye el ODS 5, que se centra en lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas. Los gobiernos locales pueden alinear sus políticas y acciones de igualdad de género con los ODS para contribuir a los esfuerzos globales.

Importante también mencionar las **Conferencias de las Naciones Unidas sobre la Mujer**, en concreto, IV Conferencia Mundial sobre la Mujer en 1995, que adopta La Plataforma de Acción de Beijing, un documento crucial que establece áreas prioritarias para la promoción de la igualdad de género e impulsa la adopción de medidas positivas.

Para finalizar, mencionar las **Convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)** relacionadas con la igualdad de género en el ámbito laboral, como el Convenio sobre la Igualdad de Remuneración, 1951 (Núm. 100), y el Convenio sobre Trabajadores con Responsabilidades Familiares, 1981 (Núm. 156).

Todos estos instrumentos internacionales proporcionan principios y directrices que pueden informar y respaldar un Plan de Igualdad en un ayuntamiento de un municipio madrileño. Es importante considerar cómo estas normativas se relacionan con el marco legal nacional y regional, y cómo pueden ser adaptadas a la realidad y necesidades específicas del municipio en cuestión.

Ámbito comunitario.

A nivel comunitario, la Unión Europea también ha adoptado una serie de directivas y normativas para promover la igualdad de género en el ámbito laboral, que son aplicables a las Administraciones públicas de los Estados miembros.

Entre las directivas más relevantes se encuentran la **Directiva 2006/54/CE** sobre la igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre mujeres y hombres en asuntos de empleo y ocupación, y la **Directiva 2010/41/UE** sobre la aplicación del principio de

igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma. La referencia en la elaboración de este I Plan de Igualdad es la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, (2.006), que recoge en su articulado la prohibición de la discriminación, incluyendo como tal el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la transversalidad de la perspectiva de género, la adaptación de acciones positivas para garantizar la plena igualdad en la vida laboral, y la carga de la prueba.

Anteriormente, el **Tratado de la Unión Europea (TUE)** de 1992 ya recogía en su artículo 3 el compromiso de la Unión Europea por la igualdad entre mujeres y hombres y la lucha contra la discriminación. Más tarde, en 1997, el **Tratado de Ámsterdam**, introducía en el articulado del TUE la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres (art. 2); la eliminación de las desigualdades entre mujeres y hombres (art.3); la lucha contra la discriminación por razón de sexo (art. 13); la igualdad de oportunidades en el mercado laboral y a la igualdad de trato en el trabajo (art. 137); y la igualdad salarial, la adopción de medidas para garantiza la aplicación del Principio de Igualdad en el empleo, la ocupación y la retribución, así como la adopción de medidas que *"ofrezcan ventajas concretas destinadas a facilitar al sexo menos representado el ejercicio de actividades profesionales o a evitar o compensar desventajas en sus carreras profesionales"* (Art. 141).

Estos mismos preceptos se encuentran recogidos en **el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)**, que incorpora y actualiza el compromiso con la igualdad del Tratado de Ámsterdam, en el art. 8 (promoción de la igualdad y eliminación de las desigualdades); art. 19 (lucha contra la discriminación); art. 153 (igualdad en el empleo); y art. 157 (igualdad salarial y adopción de medidas).

En la misma línea, de lo recogido en el TUE y TFUE se posiciona la **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea** del año 2.000, con el art. 20, la Igualdad ante la ley, y la ampliación con el art. 21, la prohibición de toda discriminación, en particular la ejercida por razón de sexo, y específicamente, en el art. 23, la igualdad entre mujeres y hombres.

Por último, mencionar la **Estrategia de Igualdad de Género 2020-2025** por la que se establecen los objetivos y acciones para promover la igualdad de género en diversos ámbitos, incluido el empleo y el lugar de trabajo y proporciona orientación sobre políticas y medidas que pueden ser adoptadas a nivel nacional y local para mejorar la igualdad de género; y el informe anual sobre la igualdad de género emitido por la

Comisión el cual brinda un análisis detallados de los avances y desafíos en la igualdad de género en diferentes áreas, incluido el ámbito laboral.

Ámbito Nacional

La **Constitución Española de 1978** configura la igualdad como un principio transversal del ordenamiento jurídico y la práctica administrativa que obliga tanto a los poderes públicos como a los ciudadanos. Más explícitamente, el artículo 14 CE establece la igualdad formal *“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”* y el artículo 9.2 CE establece la material *“Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”*.

La **Ley Orgánica 3/2007**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que transpone a la legislación española la Directiva 2006/54/CE. La L.O. 3/2007. Su Capítulo III del Título IV, sobre los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad incluye la elaboración y aplicación de los planes de igualdad (art. 45); el concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas (art. 46); la transparencia en la implantación del plan de igualdad (art. 47); y la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo (art. 48).

En el Título V (El principio de igualdad en el empleo público) se señalan las principales líneas de actuación. El Capítulo I, art. 51, de criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del Principio de Igualdad indica:

Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

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 reconoce el derecho de los y las empleadas públicas:

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

En cuanto a los deberes de los y las trabajadoras, el EBEP exige el cumplimiento de un Código de Conducta (art. 52) señala la exigencia del respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, y los Principios éticos (art. 53) evitar toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo, la Disposición adicional séptima del texto refundido incluye los Planes de Igualdad:

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Por último, mencionar la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, la cual se trata de una ley general, frente a las leyes sectoriales, que opera a modo de legislación general de protección ante cualquier discriminación.

3. MARCO CONTEXTUAL.

Para desarrollar un Plan de Igualdad en una Administración Pública es importante dejar definidos conceptos clave para entender el Plan de Igualdad y términos a los que se hace referencia, continuamente, en este documento, con el fin de facilitar la comprensión del mismo.

Género

Constructo social que determina conductas, papeles sociales, expectativas, valoraciones, etc., diferenciadas para mujeres y hombres. Varían en el tiempo y son modificables.

Igualdad de género

Principio según el cual todos los seres humanos son libres de desarrollar sus habilidades personales y tomar decisiones sin limitaciones por la carga del género, y que los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres deben ser igualmente considerados, valorados y favorecidos.

Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Ausencia de obstáculos o barreras por razón de sexo en la participación económica, política, cultural y social de las personas.

Igualdad de trato entre mujeres y hombres

Principio que supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, las obligaciones familiares y el estado civil.

Informe diagnóstico

Es el documento del resultado del estudio o investigación realizado para conocer la situación concreta en la que se encuentra el Ayuntamiento de Ciempozuelos. El informe se encuentra disponible en el Anexo I de este documento.

Comisión de Seguimiento

Equipo de trabajo que se crea para poner en marcha y realizar el seguimiento de las medidas de igualdad en un contexto determinado. En el caso del Ayuntamiento de Ciempozuelos para la Comisión de Seguimiento se constituye conforme a lo establecido en el apartado 7 de este Plan.

Acciones positivas

Medidas temporales, el punto de partida y el tratamiento diferenciado para conseguir la igualdad de oportunidades. La acción positiva consiste en una estrategia que favorece a quienes parten con desventaja, para que alcancen el nivel de quienes llevan ventaja, y así conseguir alcanzar la igualdad de oportunidades.

Discriminación positiva

Son acciones dirigidas a reducir prácticas de discriminación en contra de colectivos excluidos y marginados. Su función es la de corregir una desigualdad.

Acoso sexual

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad e intimidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Para la prevención del acoso sexual, se redactó un protocolo de actuación en el seno de la Comisión negociadora.

Acoso por razón de sexo

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

Brecha de género

Trata de representar las diferencias entre hombres y mujeres respecto a una variable concreta. Las brechas de género se pueden expresar en diferentes ámbitos como económico, social, cultural, sanitario, etc.

Conciliación

Articulación de políticas, estrategias y medidas para armonizar los tiempos, intereses, obligaciones y necesidades en todas las dimensiones de la vida.

4. METODOLOGÍA Y CRONOLOGÍA.

El trabajo se ha desarrollado desde diversas fases de participación y elaboración. La primera actuación de la Mesa de Igualdad fue la realización de una acción formativa para poner en común conceptos, legislación, marco teórico, contenidos y criterios para la elaboración del Plan de igualdad. Esta formación se realizó de forma previa a la constitución de la Comisión Negociadora, el día 27 de septiembre de 2021 a las 8:30 y se compuso de las siguientes unidades:

1. Unidad 1: Conceptos básicos.
2. Unidad 2: Introducción a la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
3. Unidad 3: Comisión negociadora. Técnicas para la negociación.
4. Unidad 4: Plan de igualdad.
5. Unidad 5: Lenguaje inclusivo
6. Unidad 6: Acoso sexual y por razón de sexo.
7. Unidad 7: Conciliación.

El 6 de octubre de 2021 se constituye la Comisión Negociadora para el Plan de Igualdad, con representación del Ayuntamiento (Concejala de Personal, Concejala de Igualdad y Técnico de Recursos Humanos) y de las organizaciones sindicales legitimadas para la negociación colectiva del personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento de Ciempozuelos (CCOO, UGT, UPM y CPPM).

Esa primera reunión se acordaron las funciones de la Comisión Negociadora, el régimen de funcionamiento, las convocatorias de las reuniones de la Comisión, el método de adopción de acuerdos y el deber de confidencialidad entre otros.

En la reunión de 19 de octubre de 2021 se debate el contenido básico de la encuesta dirigida al conjunto de la plantilla y en reunión de la Comisión de 28 de octubre de 2021 se acuerda dicho cuestionario. En la misma sesión se acuerda la redacción del Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

El 69,5% de las personas trabajadoras contestan la encuesta, con una participación que total de 98 respuestas de 141 posibles (48,5% mujeres y 51,5% hombres).

En sesión de 4 de marzo de 2022, 1 de abril de 2022 y 26 de abril de 2022 se evalúan las contestaciones de la encuesta. En el Anexo I Informe-diagnóstico se traslada información pormenorizada de la encuesta y sus respuestas.

Tras esto, se inicia la fase de valoración de los puestos de trabajo para lo que se utiliza la herramienta de valoración de puestos de trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social. Por ello, durante todo el año 2022, se procede a convocar diversas reuniones con diferentes personas de la plantilla para que cada persona trabajadora pueda valorar su puesto de trabajo. Los resultados de esta herramienta son evaluados por la Comisión permanentemente.

A continuación, se presenta a la Comisión Negociadora los documentos finales de diagnóstico, valoración de los puestos de trabajo, registro retributivo y los resultados de la auditoría salarial de la plantilla del Ayuntamiento de Ciempozuelos. La auditoría salarial es realizada por una empresa externa al Ayuntamiento a partir de los datos del programa de ATM Nóminas que utiliza el Ayuntamiento.

A partir de fecha 23 de febrero de 2023, se procede a realizar por parte de la Comisión Negociadora el documento de medidas de igualdad por área de

intervención, siendo negociadas y pactadas cada una de ellas. En fecha 21 de marzo de 2023 las negociaciones se detienen por la parte social y en fecha 10 de mayo de 2023 se acude a la inspección de igualdad la cual aconseja acudir a la mediación. Dicha mediación tiene lugar en fecha de 6 de junio acordando todas las partes incluir la medida 1.6 (Información a la Comisión de Seguimiento de los procesos selectivos temporales no sujetos a provisión bolsa empleo, con indicación de la oferta, perfil del puesto y requisitos, número de candidaturas desagregadas por sexo y persona seleccionada).

El 5 de septiembre de 2023 se presenta el documento final, de contenidos (objetivos, medidas y herramientas para la evaluación) a la Mesa de Igualdad, siendo avalado por todos los sindicatos que componen la Mesa.

El resultado es un Plan con medidas distribuidas en ocho áreas de intervención (selección y contratación, formación de la plantilla, retribuciones y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, salud laboral, violencia de género y comunicación y uso del lenguaje inclusivo).

El 18 de septiembre de 2023 todos los sindicatos miembros de la Mesa de Igualdad acuerdan las últimas aportaciones y modificaciones con la Alcaldesa de Ciempozuelos y la Concejala de Personal, documento definitivo para su aprobación final en la MGN el próximo 20 de septiembre del 2023. Tras esta tramitación, se aprobará en la próxima sesión plenaria y posteriormente se registrará oficialmente en el REGCON y se le dará la máxima publicidad y difusión posible.

El objetivo general que persigue este Plan es acordar un conjunto de medidas destinadas alcanzar en el Ayuntamiento la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

5. MEDIDAS DE IGUALDAD POR ÁREAS DE INTERVENCIÓN.

ÁREA DE ACTUACIÓN 1: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Incorporar el Principio de Igualdad en la gestión y la organización del Ayuntamiento	1.1	Introducir en todos los temarios de los procesos selectivos y, en su caso en los cursos selectivos, contenidos relativos a la igualdad de género, en proporción al nivel de cada convocatoria o plaza	Empleados/as potenciales del Ayuntamiento	Número de contenidos incorporados por nivel o plaza. Número de ejercicios con preguntas relativas a igualdad de género realizadas	Departamento de RR.HH.	Indefinido	No
	1.2	Procurar la presencia paritaria de mujeres y hombres en los tribunales y órganos de selección	Tribunales y órganos de selección	Porcentaje de personas que constituyen cada tribunal y órgano, desagregado por sexo	Departamento de RR.HH.	Indefinido	No
	1.3	Garantizar la inclusión de las cláusulas de igualdad en las contrataciones realizadas a empresas externas del Ayuntamiento	Empresas externas	Porcentaje de expedientes de contratación con cláusulas de igualdad	Departamento de Contratación Pública.	Indefinido	No
	1.4	Procurar la presencia paritaria de mujeres y hombres en las comisiones de valoración en los procesos de provisión de puestos	Comisiones de valoración	Porcentaje de personas de cada comisión constituida, desagregado por sexo	Departamento de RR.HH.	Indefinido	No
	1.5	Valorar las acciones formativas de igualdad de género en los procesos de provisión de puestos	Empleados/as potenciales del Ayuntamiento	Número de convocatorias de puestos en los que se incluye la medida	Departamento de RR.HH.	Indefinido	No

	1.6	Información a la Comisión de Seguimiento de los procesos selectivos temporales no sujetos a provisión bolsa empleo, con indicación de la oferta, perfil del puesto y requisitos, número de candidaturas desagregadas por sexo y persona seleccionada.	Departamento de RR.HH.	Número de informes	Departamento de RR.HH.	Mensual	No
--	-----	--	------------------------	--------------------	------------------------	---------	----

ÁREA DE ACTUACIÓN 2: FORMACIÓN DE LA PLANTILLA							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Garantizar e impulsar la formación para todo el personal, garantizando el acceso de las personas trabajadoras a toda la formación con el fin de promover su desarrollo a lo largo de su carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos del puesto sin distinción de género	2.1	Garantizar las acciones formativas a toda la plantilla por los canales de difusión y comunicación que utilice el Ayuntamiento	Toda la plantilla	Fecha y documento de comunicación de acciones formativas a la plantilla. -Nº de personas informadas del procedimiento desagregado por sexo	Departamento de RR.HH.	Indefinido	No
	2.2	Realizar un estudio de las acciones formativas de toda la plantilla desagregada por sexo para incorporar las necesidades profesionales en la planificación y organización de la formación continua para su posterior aplicación	Toda la plantilla	Fecha y documento de difusión de consulta a la plantilla de necesidades formativas. - Documento con resultados de las necesidades formativas detectadas desagregada por sexo	Departamento de RR.HH. / Plan de Formación	Indefinido/ Periódico cada 6 meses	No
Formar y sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades	2.3	Realizar acciones en materia de sensibilización de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a toda la plantilla, especialmente para quienes tengan responsabilidades en la	Toda la plantilla Responsables y mandos intermedios	Nº de acciones formativas/ Nº de personas formadas por sexo y categoría profesional Nº de personas que deben percibir la formación	Departamento de RR.HH o empresa contratada para ello.	3 primeros meses del contrato para las nuevas personas trabajadoras/ 1 vez obligatoria para toda la	Dependerá de si la tarea es llevada a cabo por el Departamento de RR.HH o por una empresa externa.

		gestión del personal (RRHH, personal encargado de departamentos). Esta formación será obligatoria para las personas que se incorporan al Ayuntamiento				plantilla	
	2.4	Asegurar que la plantilla accede a la información sobre formación en igualdad de condiciones, independientemente de su jornada laboral, situación de reducción de jornada o excedencias	Toda la plantilla	Porcentaje de horas de formación y tipo de cursos realizados, con la asistencia a esos cursos segregados por sexo.	Departamento de RR.HH y Responsables de cada departamento.	Indefinido	No
Eliminar el sexismo y los estereotipos de género	2.5	Desarrollar campañas de sensibilización interna dirigidas a eliminar el sexismo y los estereotipos de género	Toda la Plantilla del Ayuntamiento	Acciones de difusión. Tipo y número de canales de difusión utilizados	Concejalía de Igualdad.	Anual	Presupuesto interno de la Concejalía de Igualdad

ÁREA DE ACTUACIÓN 3: RETRIBUCIONES							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Garantizar y vigilar que la aplicación de la política retributiva no genere desigualdades entre mujeres y hombres	3.1	Seguimiento y revisión de la realización del Registro salarial Anual. Se registrarán los valores medios y medianas de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por GP, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor	Todas	Fecha Registro Salarial % Brecha Salarial Retribución anual media de las mujeres vs la	Departamento de RR.HH dando cuenta a la Comisión de Seguimiento de Igualdad.	Anual	No.
	3.2	Seguimiento y revisión de la Auditoría Salarial.	Todas	Fecha Auditoría Salarial Nº Acciones realizadas	Departamento de RR.HH dando cuenta a la Comisión de Seguimiento de Igualdad.	Anual	No / De alcanzar una brecha del 25% se analizará si cabe justificación de la misma, en caso contrario se procederá a su corrección.

ÁREA DE ACTUACIÓN 4: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Identificar las diferentes necesidades de la plantilla en torno a la conciliación	4.1	Se realizará una encuesta periódicamente para conocer las necesidades de conciliación del personal	Todas	Encuesta realizada Nº de personas que contestan Informe de resultados de la encuesta	Departamento de RR.HH.	1 vez en durante 2023	No
	4.2	Elaborar un registro anual de los permisos, incluyendo los permisos solicitados, concedidos y los permisos denegados con justificación en su caso.	Todas	Documento de registro anual realizado Nº de mujeres y hombres que han demandado /disfrutado/ denegado de los derechos	Departamento de RR.HH dando cuenta a la Comisión de Seguimiento.	Anual cada fin de año	No
Mejorar en la medida de lo posible las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla y fomentar la corresponsabilidad	4.3	Fomentar medidas para favorecer la desconexión digital	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Número de medidas desarrolladas	Toda la plantilla.	Inmediato	No

ÁREA DE ACTUACIÓN 5: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Garantizar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo	5.1	Difundir a toda la plantilla el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo	Toda la plantilla	Protocolo realizado y difundido. Canales de difusión utilizados	Departamento de RR.HH dando cuenta a la Comisión de Seguimiento.	Indefinido	No
	5.2	Incluir formación sobre prevención en materia de acoso sexual, especialmente a la Comisión de Seguimiento y personas designadas y por razón de sexo dentro de la formación en Prevención de Riesgos Laborales	Toda la plantilla	Nº de cursos y personas formadas	Departamento de RR.HH dando cuenta a la Comisión de Seguimiento.	Indefinido	No

ÁREA DE ACTUACIÓN 6: SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Tener en cuenta la perspectiva de género en la salud laboral y al desarrollar las políticas de prevención de riesgos laborales	6.1	Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Número de evaluaciones de riesgo realizadas teniendo en cuenta la perspectiva de género	Departamento de Contratación Pública.	Indefinido	Sí
	6.2	Realizar un análisis con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en el Ayuntamiento y llevarlo a la Comisión	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Documento realizado	Departamento de RR.HH junto con la empresa contratada.	Indefinido	Sí
	6.3	Asegurar que las instalaciones de los centros de trabajo (WC), EPIs y ropa laboral cumplen con los requisitos para que trabajen hombres y mujeres indistintamente	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Informe de análisis realizado de las instalaciones, EPIs y ropa laboral.	Departamento de RR.HH y responsables de obras y servicios.	Tres meses desde el Registro del Plan de Igualdad	Sí
	6.4	La Comisión de seguimiento redactará un tríptico informativo en el que recopilará las medidas implantadas de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales dirigidas específicamente a las mujeres. Diseñará el procedimiento de difusión de la forma que se considere más adecuada y asesorará al Comité de PRL en el enfoque de perspectiva de género para la revisión de los procesos y medidas	Toda la plantilla	Tríptico informativo	Comisión de Seguimiento.	Elaboración en los tres primeros meses desde el Registro del Plan de Igualdad./ Difusión anual.	No

ÁREA DE ACTUACIÓN 7: VIOLENCIA DE GÉNERO							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Garantizar los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo, así en mayor medida a su protección	7.1	Consensuar y elaborar, en el seno de la Comisión de Seguimiento el Protocolo de Atención a Víctimas de violencia de género. Difundirlo informando también a la plantilla de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de igualdad	Todas	Procedimiento elaborado Nº de veces que se ha aplicado % de la plantilla entre la que se ha difundido	Comisión de Seguimiento.	Inmediato	No
	7.2	Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de género tratados y de las medidas aplicadas	Comisión de seguimiento	Acta de la comisión que refleja esa información	Comisión de Seguimiento.	Permanente	No

ÁREA DE ACTUACIÓN 8: COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO Y SENSIBILIZACIÓN							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº	ACCIONES	PERSONAS DESTINATARIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO	PRESUPUESTO
Difundir el Plan de Igualdad de Oportunidades a toda la plantilla	8.1	Comunicar y difundir el Plan de Igualdad a toda la plantilla a través de los medios de comunicación del Ayuntamiento	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Documento que acredite la comunicación a toda la plantilla Medio de difusión utilizado	Responsables de Departamento. Se hará firmar la recepción.	Dentro de los tres meses posteriores al Registro del Plan de Igualdad	No
	8.2	Creación de un buzón de sugerencias /consultas y/o denuncias sobre temas de igualdad de trato y oportunidades. Comunicados donde los empleados/as expongan problemas surgidos con la Igualdad de Oportunidades y se puedan establecer, una vez estudiadas	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Buzón creado N° de consultas/ sugerencias/ denuncias recogidas	Departamentos de obras. Las comunicaciones las analizarán la Comisión de Seguimiento.	Permanente	No
Garantizar el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones y documentos, tanto interiores como exteriores del Ayuntamiento.	8.3	Incluir módulos de lenguaje inclusivo en la formación en materia de comunicación	Toda la plantilla del Ayuntamiento	Número de cursos en los que se ha incluido este módulo	Departamento de RR.HH.	Permanente	No
	8.4	Revisar cualquier tipo de documentos administrativos, solicitudes, bases de convocatoria, material didáctico formativo, impresos, etc., para su adecuación al lenguaje	Todas	Número de documentos revisados	Cada Departamento deberá remitir sus documentos a la Comisión de Seguimiento para que los analice.	Dentro de los tres meses posteriores al Registro del Plan de Igualdad	No

		inclusivo					
Promover la paridad en la representación	8.5	Procurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres por parte del Ayuntamiento y de los sindicatos en todas las mesas de negociación, comisiones y comités	Personas que forman parte de los órganos de representación unitaria y personas liberadas	Número de personas que forman parte de los órganos de representación unitaria, desagregado por sexo. Número de personas liberadas desagregado por sexo	Comisión de Seguimiento	Inmediato	No

6. VIGENCIA.

Cada medida pactada del Plan de Igualdad cuenta con un calendario para su ejecución, aunque la importancia de las mismas exige que en el primer año se sienten las bases para la implementación de todas las medidas del Plan. La temporalización de las medidas recogidas en este Plan se estructura en inicio y una vez implantadas tendrán condición de permanencia, porque la mayoría no son acciones coyunturales, sino que tienen la intención de integrarse dentro de la organización.

La vigencia de este Plan de Igualdad será de 4 años contados a partir del día de su registro en REGCON.

Dicha vigencia coincide en el tiempo con Disposición adicional séptima apartado segundo de 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, sobre la obligación de aprobar al inicio de cada legislatura un Plan de Igualdad.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

7. SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento de la ejecución de las medidas y cumplimiento de los objetivos del I Plan se constituye una Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Una comisión de seguimiento en un plan de igualdad es un grupo o equipo designado para supervisar y evaluar la implementación y efectividad de un plan de igualdad de género dentro de una organización. La comisión de seguimiento en un plan de igualdad juega un papel fundamental en garantizar que la organización cumpla con sus compromisos en materia de igualdad de género y que se fomente un ambiente de trabajo justo y equitativo para todos sus empleados.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación estará compuesta por la Concejalía de Personal, Concejalía de Igualdad, Técnico de Recursos Humanos y los sindicatos firmantes del Plan de Igualdad. En el Acta de Constitución de la Comisión de

Seguimiento y Evaluación se definirán las funciones de la misma en los procesos de seguimiento y evaluación.

En todo caso, las responsabilidades y funciones de una comisión de seguimiento en un plan de igualdad deberán incluir:

1. **Supervisión del Proceso de Implementación:** La comisión se encarga de monitorear el avance en la implementación de las acciones y medidas contempladas en el plan de igualdad. Esto implica asegurarse de que las iniciativas se estén llevando a cabo según lo previsto y de manera oportuna y se analizará la adecuación de las mismas y las intervenciones que sean necesarias para alcanzar el objetivo planteado.
2. **Recopilación y Análisis de Datos:** La comisión recopila y analiza datos relevantes sobre la igualdad de género en la organización, como estadísticas de empleo, salarios, promociones y capacitación. Esto ayuda a evaluar la situación actual y medir los progresos realizados.
3. **Identificación de Obstáculos:** Si surgen obstáculos o desafíos en la implementación del plan de igualdad, la comisión trabaja para identificarlos y proponer soluciones para superarlos. Esto puede involucrar ajustes en las estrategias o la adopción de medidas adicionales.
4. **Comunicación y Sensibilización:** La comisión puede desempeñar un papel importante en la sensibilización y educación de los empleados sobre cuestiones de igualdad de género. Esto puede incluir la organización de actividades de capacitación y la promoción de una cultura de respeto y diversidad en el lugar de trabajo.
5. **Informe y Evaluación:** La comisión elabora informes periódicos sobre el progreso realizado en la implementación del plan de igualdad. Estos informes se presentan a la dirección de la organización y, en algunos casos, pueden ser compartidos con los empleados y otras partes interesadas.
6. **Revisión y Actualización:** A medida que cambian las circunstancias y las necesidades de la organización, la comisión puede recomendar ajustes o actualizaciones al plan de igualdad para garantizar que siga siendo relevante y efectivo.

Después de la constitución de la Comisión de Seguimiento, ésta en su primera reunión establecerá un calendario de reuniones y de régimen de convocatorias.

8. LA EVALUACIÓN.

La evaluación final, que es a la que se refiere este apartado, se iniciará una vez concluya la vigencia del Plan y será la valoración de la ejecución del mismo.

La evaluación de un plan de igualdad es un proceso crítico para medir el impacto y la eficacia de las acciones implementadas en pos de la igualdad de género en una organización. Esta evaluación permite determinar si se están logrando los objetivos establecidos en el plan y si se están produciendo cambios positivos en términos de igualdad de género en el lugar de trabajo. La evaluación no es la suma de los informes de seguimiento, sino que va mucho más allá con la utilización de herramientas cuantitativas, identificadas con los indicadores, las fichas y otros instrumentos "ad hoc", y cualitativas (entrevistas, grupos, encuestas, cuestionarios...) en las que intervendrán los niveles políticos, de gestión, funcionariado y representantes sindicales, junto con personas beneficiarias indirectas de los cambios que se hayan producido (formularios, señalética, campañas...). Cada medida lleva asociado un indicador para medir el grado de cumplimiento. La Comisión de Seguimiento podrá utilizar otros indicadores para, además de analizar el grado de cumplimiento, analizar el grado de eficacia de las distintas medidas.

En todo caso, la Comisión deberá presentar un informe con los resultados de la evaluación que incluya hallazgos, análisis y recomendaciones que deberá ser compartido con la dirección de la organización y con los empleados. También identificarán en el informe los logros alcanzados y los desafíos que aún persisten en la igualdad de género en la organización y las áreas de mejora identificadas.

ANEXO I. INFORME DIAGNÓSTICO.

INFORME DIAGNÓSTICO

PLAN DE IGUALDAD

AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

Índice

1. INTRODUCCIÓN	31
2. INFORMACIÓN BÁSICA	32
3. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA	32
3.1 Distribución de la plantilla por sexo	33
3.2 Distribución de la plantilla por puesto	33
3.3 Distribución de la plantilla según el tipo de vinculación jurídica	36
3.4 Distribución de la plantilla por sexo en relación a la edad	38
3.5 Distribución de la plantilla por sexo en relación a la antigüedad	39
3.6 Distribución por sexo según nivel de formación	40
4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	46
4.1 Procesos de selección y contratación	46
4.1.1 Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años	46
4.2 Clasificación profesional.....	49
4.2.1 Distribución por sexo según grupos profesionales.....	49
4.2.2 Distribución de la plantilla según clasificación modelo 145	50
4.3 Formación	51
4.4 Promoción profesional.....	51
4.5 Condiciones de trabajo	51
4.5.1 Distribución de la plantilla por sexo en relación al tipo de contratación	52
4.5.2 Distribución de la plantilla por sexo en relación al horario y turnos de trabajo	53
4.6 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	53
4.7 Infrarrepresentación femenina.....	54
4.8 Retribuciones	55
4.8.1 Registro Retributivo.....	57
4.9 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	60
4.10 Otras materias de análisis	60
Clima laboral.....	60
Seguridad laboral desde una perspectiva de género	60
Violencia de género	61
Comunicación interna	62
Comunicación y la utilización del lenguaje inclusivo	62
Percepción de la plantilla del Ayuntamiento sobre las Políticas de Igualdad	63
5. CONCLUSIONES	83

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo principal del presente informe es hacer un análisis exhaustivo del AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS para poder averiguar la situación de partida ante la que nos encontramos y así poder actuar en consecuencia a los resultados que aquí se hallen. Es por eso por lo que, desde el AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS hemos decidido realizar un análisis tanto cuantitativo como cualitativo que nos será de gran utilidad para que podamos plantear cuales son los objetivos y actuaciones más recomendadas que podemos llevar a cabo y fomentar así la igualdad entre géneros en el Ayuntamiento.

La metodología y herramientas utilizadas para poder recopilar todos los datos han sido en base a: cuestionarios de opinión a la plantilla, cuestionarios de gestión relativos a temas de personal, análisis cuantitativo, registro retributivo y auditoría retributiva (SVPT).

El AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS ha tenido en consideración el año natural (2020) como período de referencia para el estudio de los datos. La fecha de recogida de información ha sido durante el cuarto trimestre de 2021, a año vencido para así tener los datos de forma completa del año anterior. La fecha de la realización del diagnóstico ha sido durante el primer trimestre de 2022. Las personas que han intervenido en su elaboración han sido: el Departamento de Gestión de Personal y Recursos Humanos y la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. Además, se ha contado con la participación de una empresa externa para el diseño e implantación del I Plan de Igualdad en el AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS.

Con este informe se pretende dar una visión general de la situación de partida para poder presentarla ante la Comisión Negociadora y, así poder llevar a cabo las acciones más convenientes en función de los hechos presentados. De este modo, el diagnóstico, nos sirve como punto inicial para la implantación del plan de igualdad en el AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS ya que las acciones que de este informe se deriven se llevarán a cabo en un plazo de 4 años a partir de la fecha de la aprobación de propio plan conforme lo descrito en el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

2. INFORMACIÓN BÁSICA

AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS						
Domicilio	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 9 - 28350 CIEMPOZUELOS - CIEMPOZUELOS					
Telf.	918 93 00 04					
e-mail	alcaldia@ayto-ciempozuelos.org					
Sitio web oficial	ayto_ciempozuelos.org					
Alcaldía del municipio	RAQUEL JIMENO PÉREZ					
Fecha de elección	15 junio 2019					
Partido político	P.S.O.E.					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	90	Hombres	116	Total	206
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	6	Hombres	10	Total	16

Centro de trabajo	SINDICATOS	Nº MUJERES	Nº HOMBRES
AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS	CCOO	4	4
	CPPM	0	2
	UPM	1	1
	UGT	1	3

Descripción corporativa

El término municipal de Ciempozuelos está situado en el sur de la Comunidad de Ciempozuelos y tiene una extensión de 49,64 km². Pertenece a la denominada Sagra madrileña, cuyo límite geográfico es el río Jarama, y linda al norte con San Martín de la Vega y Valdemoro, al este con Titulcia y Chinchón, al sur con Aranjuez y Seseña (Toledo) y al oeste de nuevo con Valdemoro.

Cuenta con una población a fecha de 2021 de 25.083 habitantes y su gentilicio es Ciempozueleño/a.

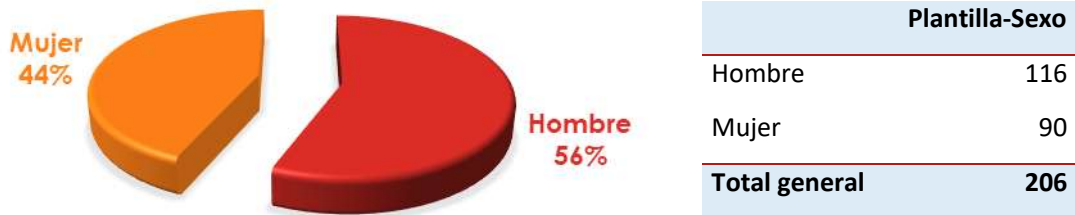
3. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

A continuación, se muestran las diferentes conclusiones a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores en el año 2020 (enero a

diciembre) de la **Memoria Recursos Humanos 2020** que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo del ayuntamiento e identificación de aspectos como:

3.1 Distribución de la plantilla por sexo

TOTAL PLANTILLA POR SEXO



Se refleja una distribución equilibrada en cuanto a paridad de sexo. Según la definición dada por la Ley Orgánica 3/2007, donde a los efectos, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

Como podemos observar analizando los datos, no podemos categorizar al Ayuntamiento ni como masculinizado ni como feminizado, ya que no se cumplen los requisitos para ello. Vemos, por tanto, que existe un cierto grado de igualdad entre el número de mujeres y de hombres que componen la plantilla, representando el sexo masculino el 56% y el femenino el 44%.

3.2 Distribución de la plantilla por puesto

A continuación, se muestra la distribución de la plantilla por puestos según sexo en valores absolutos y en porcentajes.

Personas por Puesto, según sexo				% por Puesto, según sexo		ANÁLISIS DE SEGREGACIÓN POR PUESTO
	Hombre	Mujer	Total general	Hombre	Mujer	
CONSERJE	12	4	16	75%	25%	MASCULINIZADO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	2	3	33%	67%	FEMINIZADO
AUXILIAR JARDINERIA	5		5	100%	0%	MASCULINIZADO
PEON OBRAS Y SERVICIOS	16		16	100%	0%	MASCULINIZADO
POLICIA LOCAL	23	5	28	82%	18%	MASCULINIZADO
OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS	2		2	100%	0%	MASCULINIZADO
DTR. SERVICIOS RENTAS-RECAUDAC	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
PEON DE OBRAS	4		4	100%	0%	MASCULINIZADO
PROF. GUITARRA CLASICA	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
CABO POLICIA LOCAL	3		3	100%	0%	MASCULINIZADO
PRF. VIOLIN Y AGRUP. DE CUERDA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
AGENTE DE POLICIA LOCA	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
OFICIAL JARDINERIA	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
CUARTO TENIENTE DE ALCALDE	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
OFICIAL MANTENIMIENTO	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
AGENTE DESARROLLO LOCAL		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
PEON DE OBRAS Y SERVICIOS	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
TEC.SUPR.JURISTA URBANIST	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
AYUDANTE OFICINA INFORMA.		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
ORDENANZA CONSERJE	3	7	10	30%	70%	FEMINIZADO
AUXILIAR DE JARDINERIA	6	5	11	55%	45%	
ALBAÑIL	3		3	100%	0%	MASCULINIZADO
PUBLICISTA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
ELECTRICISTA	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
MONITOR/A DE ACTIVIDADES	1	4	5	20%	80%	FEMINIZADO
TERAPEUTA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
PERIODISTA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
T. EN OPERACIONES DE TECNÓLOGI	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
CONCEJAL/A DELEGADO/A		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL		2	2	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TESORERO/A MUNICIPAL	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
TÉCNICO/A SUPR. SERV.ECONOM		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	6	25	31	19%	81%	FEMINIZADO
ARQUITECTO/A TECNICO	2		2	100%	0%	MASCULINIZADO

PROFESOR/A FLAUTA TRAVESERA	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
MONITOR/A DEPORTIVO/A	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL	1	1	2	50%	50%	
ADMINISTRATIVO/A		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A DE CULTURA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
PROFESOR/A DE DANZA ESPAÑOLA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
VICEINTERVENTOR/A	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
ENCARGADO/A DE JARDINERIA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
ALCALDE/SA PRESIDENTE/A		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A DE IMAGEN	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
PROFESOR/A DE PERCUSION	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
PROFESOR/A DE PIANO	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
PRIMER/A TENIENTE DE ALCALDE/SA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
OPERARIO/A JARDINERIA	3		3	100%	0%	MASCULINIZADO
TERCER/A TENIENTE DE ALCALDE/SA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
PROFESOR/A DE CANTO-CORO		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
COORDINADOR/A DE DEPORTES	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
ARQUITECTO/A SUPERIOR	2		2	100%	0%	MASCULINIZADO
TÉCNICO/A SUPR.JURIST URBANISTA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A DE CULTURA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
CERRAJERO/A	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	2	3	33%	67%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A CULTURA Y EDUCA.		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
PROFESOR/A		2	2	0%	100%	FEMINIZADO
ARCHIVERO/A		2	2	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A IMAGEN Y SONIDO	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
MONITOR/A DE DIBUJO Y PUNTURA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
MONITOR/A PATRONAJE Y COSTURA		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
MONITOR/A DE BOLILLOS		1	1	0%	100%	FEMINIZADO
ARQUITECTO/A	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
TÉCNICO/A DE SERVICIOS INFORMATI	1		1	100%	0%	MASCULINIZADO
PROGRAMADOR/A DISEÑADOR/A DE		1	1	0%	100%	FEMINIZADO

TÉCNICO/A GRADO MEDIO	1	1	0%	100%	FEMINIZADO
TÉCNICO/A CONTABLE	1	1	0%	100%	FEMINIZADO
Total general	116	90	206	56%	44%

Nos encontramos un total de 72 puestos de trabajo. Como se puede ver en la tabla anterior, únicamente hay 2 puestos de trabajo donde existe la paridad numérica entre sexos: Auxiliar de Jardinería e Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Nos encontramos con 33 puestos masculinizados, estando 31 ocupados al 100% por hombres. En cuanto a los puestos feminizados, hay 37 puestos ocupados mayormente por mujeres, estando 32 ocupados únicamente por el sexo femenino. Hemos de aclarar que de los puestos que están al 100% ocupados por un sexo, en 52 sólo hay una persona que ocupe dicho puesto.

Entre los puestos masculinizados cabe destacar el de Peón Obras y Servicios que está ocupado por 16 hombres sin que haya ninguna mujer y el de Policía Local que está ocupado por un 82% de hombres. En cuanto a los puestos feminizados destacamos el de Auxiliar Administrativo/a ocupado por un 81% de mujeres.

3.3 Distribución de la plantilla según el tipo de vinculación jurídica

Si analizamos el tipo de vinculación jurídica de la plantilla del ayuntamiento desagregada por sexo, los resultados son los siguientes:

Tipología	Total		Mujeres			Hombres		
P. Funcionario	77	37,38%	31	40,26%	34,44%	46	59,74%	39,66%
P. Laboral	124	60,19%	55	44,35%	61,11%	69	55,65%	59,48%
P. Político	5	2,43%	4	80,00%	4,44%	1	20,00%	0,86%
Total	206	100,00%	90	43,69%	100,00%	116	56,31%	100,00%

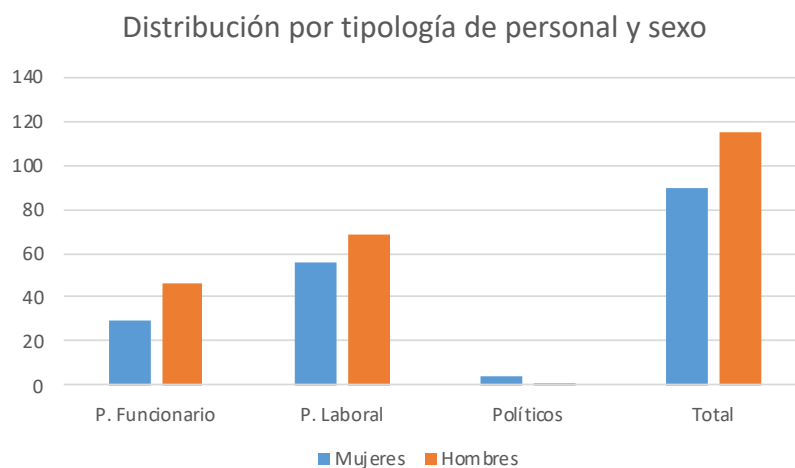
Por tanto, en términos de vinculación jurídica, la distribución es la siguiente:

- El 37,38% de las personas empleadas públicas son personal funcionario: de los cuales el 40,26% son mujeres y el 59,74% son hombres.
- Respecto al personal laboral, representa el 60,19% de la plantilla: el 44,35% son mujeres y el 55,65% son hombres.

- Por último, respecto al personal político supone un 2,43% del total del personal del Ayuntamiento, el porcentaje de mujeres es del 80% y el de los hombres del 20%.

En consecuencia, existe un mayor número de hombres que de mujeres en el personal funcionario y en el laboral. Sin embargo, en el personal político, el número de mujeres es mayor.

Si realizamos un análisis intragénero, se observa que, en el caso de las mujeres, el 34,44% de ellas son personal funcionario, el 61,11% son laborales y el 4,44% son políticas. Respecto a los hombres, el 39,66% son personal funcionario, el 59,48% laborales y el 0,86% personal político.



Desagregando por tipología y por sexo, la plantilla se distribuye según muestra la siguiente tabla:

Tipología	Mujeres	Hombres
P. Funcionario Integrado	3	4
P. Funcionario De Nuevo Ingreso	15	33
P. Funcionario Interino de Nuevo Ingreso	13	9
P. Laboral Fijo	6	22
P. Laboral Formación. Taller de empleo	15	11
P. Laboral Duración Determinada T. Completo	12	16
P. Laboral Duración Determinada T. Parcial	3	0
P. Laboral T. Completo (Interinos, Prácticas, Convenio INEM, Discapacitados)	13	12

P. Laboral T. Parcial (Interinos, Prácticas, Convenio INEM, Discapacitados)	2	3
P. Laboral Indefinido No fijo de Plantilla. T. Completo	3	5
P. Laboral Indefinido No fijo de Plantilla. T. Parcial	1	0
P. Político Sin FOGASA. T. Completo	1	0
P. Político Sin FOGASA. T. Parcial	3	1
Total	90	116

Distribución por tipos de personas trabajadoras



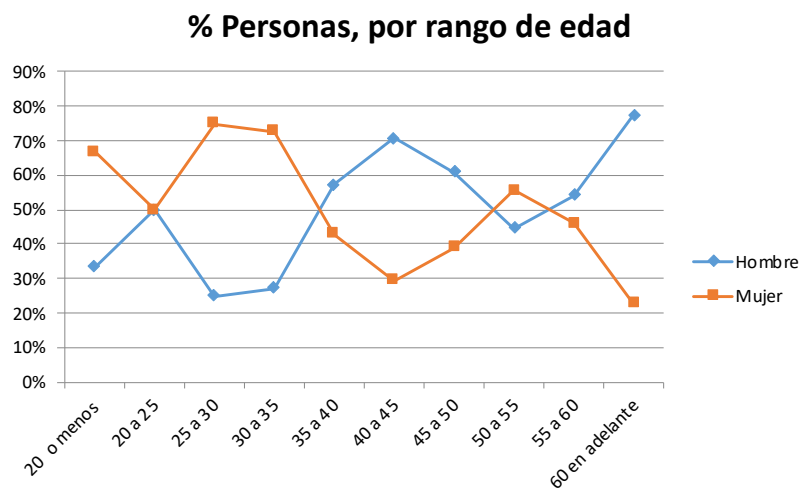
3.4 Distribución de la plantilla por sexo en relación a la edad.

De manera general se puede observar en las siguientes tablas la distribución de los rangos de edad de la plantilla desagregados por sexos. La franja de edad en la que nos encontramos un mayor número de personas coincide en la de los 45-50 años. El 24% de plantilla se encuentra comprendido entre los 20 y los 40 años, mientras que el 76% es mayor de 40 años. Podemos concluir que el Ayuntamiento, en el período de análisis de los datos, cuenta con una plantilla de mediana edad.

Analizando por sexo, la franja en la que se encuentra un mayor número de mujeres es la de 50 a 55 años y en la que se encuentra un mayor número de hombres es la de 45 a 50 años. Vemos que en la mayoría de franjas hay más hombres que mujeres, aunque en las franjas de menor edad sobresale levemente el número de mujeres al de los hombres.

Personas por edad, según sexo		
	Hombre	Mujer
Menos o igual a 20	1	2
20 a 25	3	3
25 a 30	2	6
30 a 35	3	8
35 a 40	12	9
40 a 45	24	10
45 a 50	25	16
50 a 55	16	20
55 a 60	13	11
Mayor de 60	17	5

A continuación, se muestra el gráfico con el porcentaje de empleados y empleadas por rangos de edad:



3.5 Distribución de la plantilla por sexo en relación a la antigüedad.

En la tabla siguiente se muestra la plantilla según la antigüedad diferenciada entre hombres y mujeres. Hemos de tener en cuenta que no disponemos de la antigüedad de todas las personas trabajadoras. Como se puede apreciar el mayor número de personas se encuentra dentro de la franja de entre 0 y 1 año.

Analizando por sexos, vemos que, en el caso de los hombres, el 57% tienen una antigüedad de 5 años en adelante y en el caso de las mujeres, en ese

intervalo de tiempo se encuentran el 52%. Por tanto, la gran mayoría de la plantilla tanto femenina como masculina tiene una antigüedad de más de 5 años.

Personas por antigüedad, según sexo	Personas por antigüedad, según sexo		
	Hombre	Mujer	Total general
Más de 15 años	31	16	47
10 a 15 años	22	14	36
5 a 10 años	12	8	20
3 a 5 años	13	6	19
1 a 3 años	12	13	25
0 a 1 año	24	28	52
Total general	114	85	199

3.6 Distribución por sexo según nivel de formación

En la tabla siguiente vemos el número de personas por nivel de estudios desagregado por sexo:

Personas por nivel de estudios	Personas por nivel de estudios		
	Hombre	Mujer	Total general
7-SIN DATO	37	38	75
6-MÁSTER	3	3	6
5-GRADO	22	24	46
4-CFGS	7	6	13
3-CFGM	3	3	6
2-BACHILLERATO	12	13	25
1-ESO	31	3	34
0-Sin estudios	1	0	1
Total general	116	90	206

Podemos indicar que un 30% del sexo femenino (27 mujeres) y un 21,55% del sexo masculino (25 hombres) tienen titulación de estudios universitarios. Nos encontramos a una persona sin estudios, en este caso del sexo masculino, y el

resto de personal se situaría con estudios de ESO, Bachillerato y Ciclos formativos. Vemos por tanto, que la mayoría de la plantilla cuenta con una formación media, aunque hemos de tener en cuenta que no tenemos el dato de formación de un 36% de la plantilla.

A continuación, se muestra la tabla con el número de personas por puesto y nivel de estudios desagregado por sexo:

Personas por puesto y nivel de estudios			
	Hombre	Mujer	Total general
CONSERJE	12	4	16
7-SIN DATO	3		3
5-GRADO	2	2	4
4-CFGS	2		2
3-CFGM	1	1	2
2-BACHILLERATO	1	1	2
1-ESO	3		3
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	2	3
6-MÁSTER	1		1
5-GRADO		2	2
AUXILIAR JARDINERIA	5		5
2-BACHILLERATO	2		2
1-ESO	3		3
PEON OBRAS Y SERVICIOS	16		16
7-SIN DATO	4		4
4-CFGS	1		1
2-BACHILLERATO	1		1
1-ESO	10		10
POLICIA LOCAL	23	5	28
7-SIN DATO	3		3
6-MÁSTER	1		1
5-GRADO	4	2	6
4-CFGS	1		1
3-CFGM	1		1
2-BACHILLERATO	7	2	9
1-ESO	6	1	7

OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS	2	2	
7-SIN DATO	1		1
1-ESO	1		1
DTR. SERVICIOS RENTAS-RECAUDAC	1		1
5-GRADO	1		1
PEON DE OBRAS	4		4
7-SIN DATO	1		1
1-ESO	3		3
PROF. GUITARRA CLASICA	1		1
5-GRADO	1		1
CABO POLICIA LOCAL	3		3
5-GRADO	1		1
1-ESO	2		2
PRF. VIOLIN Y AGRUP. DE CUERDA		1	1
5-GRADO		1	1
AGENTE DE POLICIA LOCA	1		1
4-CFGS	1		1
OFICIAL JARDINERIA	1		1
1-ESO	1		1
CUARTO TENIENTE DE ALCALDE	1		1
4-CFGS	1		1
OFICIAL MANTENIMIENTO	1		1
1-ESO	1		1
AGENTE DESARROLLO LOCAL		1	1
5-GRADO		1	1
PEON DE OBRAS Y SERVICIOS	1		1
7-SIN DATO	1		1
TEC.SUPR.JURISTA URBANIST	1		1
7-SIN DATO	1		1
AYUDANTE OFICINA INFORMA.		1	1
2-BACHILLERATO		1	1
ORDENANZA CONSERJE	3	7	10
7-SIN DATO	3	7	10
AUXILIAR DE JARDINERIA	6	5	11
7-SIN DATO	6	4	10

1-ESO		1	1
ALBAÑIL	3		3
7-SIN DATO	2		2
1-ESO	1		1
PUBLICISTA		1	1
7-SIN DATO		1	1
ELECTRICISTA	1		1
3-CFGM	1		1
MONITOR/A DE ACTIVIDADES	1	4	5
7-SIN DATO	1	3	4
5-GRADO		1	1
TERAPEUTA		1	1
5-GRADO		1	1
PERIODISTA		1	1
7-SIN DATO		1	1
T. EN OPERACIONES DE TECNÓLOGI	1		1
7-SIN DATO	1		1
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL		1	1
7-SIN DATO		1	1
CONCEJAL/A DELEGADO/A		1	1
4-CFGS		1	1
DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL		2	2
6-MÁSTER		1	1
5-GRADO		1	1
TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE		1	1
5-GRADO		1	1
TESORERO/A MUNICIPAL	1		1
5-GRADO	1		1
TÉCNICO/A SUPR. SERV.ECONOM		1	1
5-GRADO		1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	6	25	31
7-SIN DATO	4	9	13
5-GRADO	2	4	6
4-CFGS		3	3
3-CFGM		1	1

2-BACHILLERATO		7	7
1-ESO		1	1
ARQUITECTO/A TECNICO	2		2
5-GRADO	2		2
PROFESOR/A FLAUTA TRAVESERA	1		1
5-GRADO	1		1
MONITOR/A DEPORTIVO/A	1		1
5-GRADO	1		1
INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL	1	1	2
5-GRADO	1	1	2
ADMINISTRATIVO/A		1	1
5-GRADO		1	1
TÉCNICO/A DE CULTURA		1	1
4-CFGS		1	1
PROFESOR/A DE DANZA ESPAÑOLA		1	1
6-MÁSTER		1	1
VICEINTERVENTOR/A	1		1
5-GRADO	1		1
ENCARGADO/A DE JARDINERIA		1	1
3-CFGM		1	1
ALCALDE/SA PRESIDENTE/A		1	1
5-GRADO		1	1
TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO		1	1
5-GRADO		1	1
TÉCNICO/A DE IMAGEN	1		1
4-CFGS	1		1
PROFESOR/A DE PERCUSION	1		1
5-GRADO	1		1
PROFESOR/A DE PIANO	1		1
5-GRADO	1		1
PRIMER/A TENIENTE DE ALCALDE/SA		1	1
5-GRADO		1	1
OPERARIO/A JARDINERIA	3		3
7-SIN DATO	1		1
2-BACHILLERATO	1		1

0-Sin estudios	1		1
TERCER/A TENIENTE DE ALCALDE/SA		1	1
2-BACHILLERATO		1	1
PROFESOR/A DE CANTO-CORO		1	1
4-CFGS		1	1
COORDINADOR/A DE DEPORTES	1		1
5-GRADO	1		1
ARQUITECTO/A SUPERIOR	2		2
6-MÁSTER	1		1
5-GRADO	1		1
TÉCNICO/A SUPR.JURIST URBANISTA		1	1
5-GRADO		1	1
TÉCNICO/A DE CULTURA		1	1
6-MÁSTER		1	1
CERRAJERO/A	1		1
7-SIN DATO	1		1
MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	2	3
7-SIN DATO	1	2	3
TÉCNICO/A CULTURA Y EDUCA.		1	1
7-SIN DATO		1	1
PROFESOR/A		2	2
5-GRADO		1	1
2-BACHILLERATO		1	1
ARCHIVERO/A		2	2
7-SIN DATO		2	2
TÉCNICO/A IMAGEN Y SONIDO	1		1
7-SIN DATO	1		1
MONITOR/A DE DIBUJO Y PUNTURA		1	1
7-SIN DATO		1	1
TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS		1	1
7-SIN DATO		1	1
MONITOR/A PATRONAJE Y COSTURA		1	1
7-SIN DATO		1	1
MONITOR/A DE BOLILLOS		1	1
7-SIN DATO		1	1

ARQUITECTO/A	1	1
7-SIN DATO	1	1
TÉCNICO/A DE SERVICIOS INFORMATI	1	1
7-SIN DATO	1	1
PROGRAMADOR/A DISEÑADOR/A DE	1	1
7-SIN DATO	1	1
TÉCNICO/A GRADO MEDIO	1	1
7-SIN DATO	1	1
TÉCNICO/A CONTABLE	1	1
7-SIN DATO	1	1
Total general	116	90
		206

Se puede comprobar que, a puesto con más responsabilidades más nivel de estudios de los empleados y empleadas, aunque observamos que hay puestos sin responsabilidad en los que las personas que los ocupan tienen estudios superiores.

Si analizamos el nivel de estudios que tienen hombres y mujeres para cada puesto que este ocupado por ambos sexos podemos concluir que no hay una discriminación significativa.

4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

4.1 Procesos de selección y contratación

4.1.1 Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años

Durante el año 2020 se han realizado 85 nuevos contratos y prórrogas, lo que supone un incremento del 44,27 % respecto a la plantilla del año 2019. Se detallan a continuación en los últimos tres años la distribución por sexos y modalidad de contratación.

Incorporaciones de los últimos 3 años por modalidad de contratación				
2020	Nº mujeres	Nº hombres	% mujeres	% hombres
Indefinidos	2	5	28,6%	71,4%
Temporales	21	18	53,8%	46,2%

Formación	24	15	61,5%	38,5%
Subtotal	47	38	55,3%	44,7%
2019	Nº mujeres	Nº hombres	% mujeres	% hombres
Indefinidos	7	8	46,7%	53,3%
Temporales	14	16	46,7%	53,3%
Formación	20	10	66,7%	33,3%
Subtotal	41	34	54,7%	45,3%
2018	Nº mujeres	Nº hombres	% mujeres	% hombres
Indefinidos	6	10	37,5%	62,5%
Temporales	13	13	50,0%	50,0%
Formación	19	13	59,4%	40,6%
Subtotal	38	36	51,4%	48,6%
Total	126	108	53,8%	46,2%

En cuanto a los sistemas de selección y reclutamiento de personal, hemos de tener en cuenta que al tratarse de una institución pública son Oposición, Concurso Oposición, concurso de méritos y en casos excepcionales por emergencia temporal a través del SEPE.

Por tanto, las pruebas a realizar son examen tipo test, incluyendo caso práctico en determinados puesto, y evaluación de méritos (experiencia en la administración, cursos relacionados con el puesto, entre otros). Excepcionalmente se realizan entrevistas personales y cuando se realizan son las mismas preguntas tanto para hombres como para mujeres, tratando de evitar las preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata.

La selección finalmente la realiza un Tribunal, habitualmente formado por personal del Ayuntamiento, que es el que se encarga de la realización de los exámenes y de su posterior corrección.

Cuando existe la necesidad de contratar a personal, se publica la oferta en el BOCAM para que las personas interesadas puedan presentar la solicitud para poder presentarse al examen.

A la hora de la contratación no se tiene en cuenta la masculinización ni la feminización del puesto a cubrir, ya que depende de las personas que se presenten al examen y posteriormente de las que lo superen con la nota necesaria para ocupar la plaza.

En términos generales se suelen presentar el mismo número de mujeres y de hombres a las pruebas. Hay puestos en los que se presentan más hombres y en otros, más mujeres, pero en global la plantilla está equilibrada.

Ceses producidos en el último año

En cuanto a las bajas producidas durante el año 2020, han sido un total de 63. Estos datos suponen un índice de rotación del 30,58%.

Se incorporan tablas detallando los diferentes ceses producidos en el año:

BAJAS POR GRUPO DE COTIZACIÓN	
Valor	CESES
Ingenieros/as y licenciados/as	5
Ingenieros/as técnicos/as, peritos y ayunt. titul	2
Jefe/as administrativos/as y de taller	18
Oficiales Administrativos/as	2
Auxiliares Administrativos/as	4
Oficiales de 1ª y 2ª	5
Peones/as	27

BAJAS POR TIPOLOGÍA DE CONTRATO	
Valor	CESES
P. Funcionario Integrado	1
P. Funcionario De Nuevo Ingreso	4
P. Funcionario Interino de Nuevo Ingreso	6
P. Laboral Formación. Taller de empleo	19
P. Laboral Duración Determinada T. Completo	16
P. Laboral Duración Determinada T. Parcial	4
P. Laboral T. Completo (Interinos, Prácticas, Convenio INEM, Discapacitados)	11
P. Laboral T. Parcial (Interinos, Prácticas, Convenio INEM, Discapacitados)	1
P. Laboral Indefinido No fijo de Plantilla. T. Parcial	1

CAUSAS DE LAS BAJAS		
Valor	Mujeres	Hombres
Dimisión/Baja voluntaria	4	4
Baja no voluntaria	27	23

Baja por pase a la situación de pensionista	0	2
Otras causas	2	1

4.2 Clasificación profesional

4.2.1 Distribución por sexo según grupos profesionales

En cuanto a la distribución por grupo profesional desagregada por sexo, es la siguiente:

Grupos profesionales por sexo			Total general
	H	M	
GRUPO 1	11	12	23
GRUPO 2	5	5	10
GRUPO 3	8	18	26
GRUPO 4	0	0	0
GRUPO 5	4	3	7
GRUPO 6	1	1	2
GRUPO 7	25	25	50
GRUPO 8	9	4	13
GRUPO 9	8	0	8
GRUPO 10	45	22	67
GRUPO 11	0	0	0
Total general	116	90	206



Las personas trabajadoras del Ayuntamiento pertenecen en su mayoría al GRUPO 10. Desagregado por sexo, el mayor número de mujeres se encuentran en el GRUPO 7 y el mayor número de hombres en el GRUPO 10.

4.2.2 Distribución de la plantilla según clasificación modelo 145

Situación familiar			
	Hombre	Mujer	Total general
1	1	5	6
2	4	0	4
3	81	50	131
Sin dato	30	35	63
Total general	116	90	206

Vemos que todo el personal está en el grupo 3 según el modelo 145:

1. Solteros, viudos, divorciados o separados legalmente que convivan con sus hijos menores de edad o mayores de 18 años incapacitados judicialmente y sometidos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. Siempre que los hijos convivan con uno solo de sus progenitores.



- 2. Parejas casadas y no separadas legalmente en las que uno de los cónyuges no obtenga rentas que superen los 1.500 euros al año.
- 3. Todas las situaciones diferentes de las anteriores: parejas de hecho con hijos, matrimonios en los que ambos obtienen rentas anuales superiores a los 1.500 euros, etc.

4.3 Formación

Durante el año 2020 se han realizado (según los datos que constan en el Departamento de Recursos Humanos), un total de 35 contrataciones en formación, con un total de 10.725,00 horas dedicadas. La distribución por categorías profesionales, tipo de contrato y sexo es la que se muestra en la siguiente tabla:

DITRIBUCIÓN DE LA FORMACIÓN			
Categoría	Contrato	Mujeres	Hombres
Peones/as	P. Laboral Formación. Taller de empleo	20	15

Hemos de tener en cuenta que sólo el departamento de Policía realiza acciones formativas habituales. El resto de personal del Ayuntamiento realiza solamente las acciones formativas de PRL. Cualquier otro tipo de formación se realiza cuando la persona trabajadora lo solicita y esa solicitud es aceptada por el Ayuntamiento para disfrutar del permiso correspondiente.

Se procura que la formación sea dentro del horario laboral con el objetivo de que puedan asistir todas las personas trabajadoras.

La plantilla no tiene formación sobre igualdad de oportunidades.

4.4 Promoción profesional

En el Ayuntamiento no se han llevado a cabo promociones internas.

4.5 Condiciones de trabajo

En cuanto a las condiciones de trabajo que rigen para el personal que se encuentra al servicio del Ayuntamiento, se encuentran reguladas en el Acuerdo- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

En este apartado, como punto a tener en cuenta decir que, en obras y jardines, aunque haya vestuarios diferenciados por sexo, existe un único aseo para ambos sexos.

4.5.1 Distribución de la plantilla por sexo en relación al tipo de contratación

A continuación, se procede a analizar el tipo de contrato en la prestación de servicios dentro de la plantilla del Ayuntamiento.

Tipología	Total		Mujeres			Hombres		
	Nº	%	Nº	%	%	Nº	%	%
Funcionario de carrera/Laboral fijo	84	40,8%	24	28,6%	26,7%	60	71,4%	51,7%
Temporal	52	25,2%	27	51,9%	30,0%	25	48,1%	21,6%
Formación	30	14,6%	18	60,0%	20,0%	12	40,0%	10,3%
Otros	40	19,4%	21	52,5%	23,3%	19	47,5%	16,4%
Total	206	100,0%	90	43,7%	100,0%	116	56,3%	100,0%

El 40,8% de la plantilla se encuentra con un contrato indefinido, el 25,2% con un contrato temporal y el resto se encuentran con un contrato en formación y otros tipos de contratos. Dentro del personal indefinido, el 28,6% son mujeres y el 71,4% son hombres, mientras que en el caso de personal temporal el 51,9% son mujeres y el 48,1% son hombres. En el caso de los otros tipos de contratación, hay mayor porcentaje de mujeres que de hombres.

En consecuencia, el porcentaje de hombres en la categoría de indefinidos supera al de mujeres con cierta diferencia. Por el contrario, en la contratación temporal, el porcentaje de hombres y mujeres está prácticamente equilibrado, estando muy ligeramente por encima el de mujeres.

Analizando la distribución dentro de cada sexo, se observa que el 26,7% de las mujeres tienen un contrato indefinido, mientras que el 30% tiene una relación temporal y el 43,3% tienen otras situaciones contractuales. En el caso de los hombres, 51,7% son indefinidos, el 21,6% tienen un contrato temporal y el 26,7% tienen otros tipos de contratos.

En esta situación se observa como destaca la tendencia a una mayor presencia de mujeres respecto de hombres en las categorías relacionadas con una mayor eventualidad o temporalidad.

4.5.2 Distribución de la plantilla por sexo en relación al horario y turnos de trabajo

A continuación, se identificarán los distintos tipos de horario (continuo o partido) así como el establecimiento de turnos de trabajo y quiénes disfrutan de ellos en mayor medida (mujeres u hombres).

En el Ayuntamiento, del total de empleados/as, hay 201 personas (97,6%) con horario continuo (el 55,2% son hombres y el 44,8% son mujeres) y 5 personas (2,4%) con horario partido (el 100% son hombres).

En cuanto a la realización de turnos, hay un 15,5% de personas trabajadoras que los llevan a cabo (el 84,4% hombres y el 15,6% mujeres), como se puede ver a continuación desagregada por sexo:

Personas por horario y turnos		
	Hombre	Mujer
Continuo	111	90
Sí	27	5
No	84	85
Partido	5	
No	5	

Como conclusión, en lo que se refiere al tipo de horario podemos ver que hay un mayor número de personas en horario continuo frente al horario partido, independientemente del sexo. Si analizamos en cuanto a género apreciamos que el total de las mujeres están en horario continuo y que sólo nos encontramos a hombres en horario partido en un porcentaje muy pequeño.

4.6 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

El Ayuntamiento conoce lo descrito en el artículo 34.8 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET):

“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. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa."

En cuanto a las medidas de conciliación que se llevan a cabo en el Ayuntamiento son:

- Mejoras de los permisos retribuidos recogidos en la normativa externa.
- Mejoras de los permisos no retribuidos recogidos en la normativa externa.
- Medidas de flexibilidad del tiempo y/o lugar de trabajo, entre ellas, pudiendo valorar la opción, si el servicio lo permite de teletrabajo.

En 2020 se han solicitado por parte de la plantilla los siguientes permisos y derechos de conciliación*:

- Paternidad y maternidad: ha sido solicitado un caso de maternidad y un caso de paternidad.
- Permisos por lactancia: no ha habido ningún caso
- Excedencias: se ha dado un caso.
- Reducciones de jornada: se ha solicitado una reducción por cuidado legal del menor por parte de una mujer.

**Salvo error u omisión involuntaria.*

Hemos de comentar que no se utilizan en igual medida las reducciones de jornada por hombres que por mujeres.

Por tanto, además de aplicarse los permisos y licencias propios del TREBEP y del ET, para favorecer la conciliación de la vida personal y familiar se han establecido otras medidas de apoyo a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, de forma individualizada atendiendo a las necesidades del trabajador/a y a la correcta cobertura del servicio.

4.7 Infrarrepresentación femenina

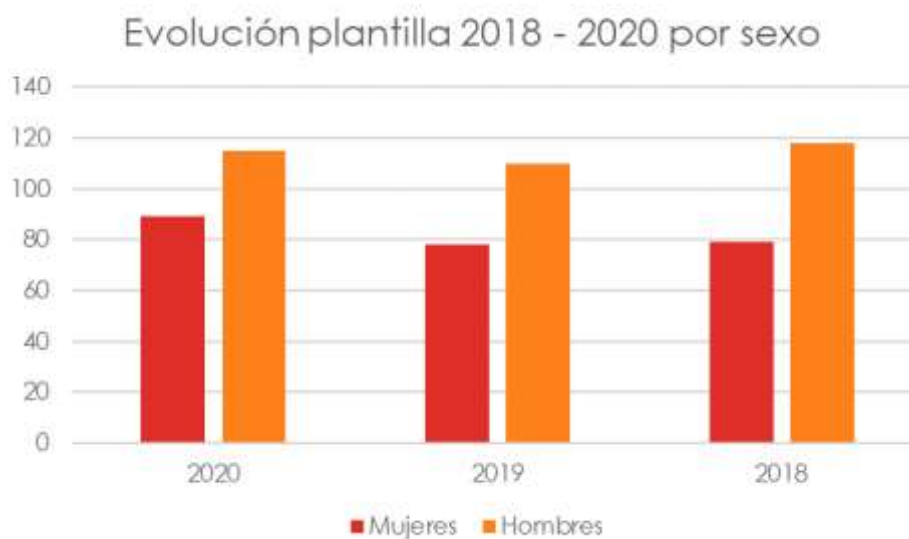
En cuanto a este apartado, se puede ver la ocupación de hombres y mujeres durante los últimos cuatro años completos en el total de plantilla.

DATOS DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS COMPLETOS

Total plantilla	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el año anterior (2020)	206	90	43,69%	116	56,31%
Hace tres años (2019)	188	78	41,49%	110	58,51%
Hace cuatro años (2018)	197	79	40,10%	118	59,90%

Observamos que, aunque lentamente, la plantilla ha crecido en estos últimos años. Aunque hemos de tener en cuenta que la evolución no ha sido muy significativa.

En cuanto al total de plantilla segregada por género se puede ver que en los últimos años ha incrementado el número de mujeres y ha disminuido el número de hombres, pero como hemos dicho anteriormente, ninguno de los cambios podemos calificarlos como significativos.



4.8 Retribuciones

Dado que el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Ciempozuelos puede ser personal funcionario o personal laboral, debemos distinguir las retribuciones de cada uno de los dos grupos.

- **Personal funcionario**

Para el personal funcionario resulta de aplicación el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del cual las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las Leyes anuales de presupuestos Generales del Estado fijan las cuantías de cada uno de los Grupos y Subgrupos de clasificación profesional del personal funcionario, así como la cuantía de cada uno de los niveles del complemento de destino.

- **Personal laboral**

Por lo que se refiere al personal laboral, el sistema retributivo y estructura retributiva del personal laboral del Ayuntamiento de Ciempozuelos se encuentra regulado en el anexo de personal incluido en el presupuesto del ayuntamiento.

En este sentido, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), se encuentra detallado para cada puesto de trabajo, entre otros aspectos, el nivel del complemento de destino y la cuantía del complemento específico asignado que recoge la valoración del puesto en función de la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para su desempeño o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

Con independencia de que el puesto se ocupe por un hombre o una mujer, las retribuciones vienen determinadas en las características del puesto definidas en la RPT.

Por lo que se refiere al complemento de productividad retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. La asignación de tal complemento va unido a indicadores objetivos (jornada laboral, resultados obtenidos...) que son independientes de que el puesto sea desempeñado por un hombre o una mujer.

Para la valoración de puestos de trabajo se ha utilizado la herramienta publicada por el Ministerio de Igualdad que da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Se trata de una herramienta acordada en sus diferentes apartados con las organizaciones sindicales y patronales, y elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

4.8.1 Registro Retributivo

El objeto del registro retributivo es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes.

A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, el Ayuntamiento de Ciempozuelos aplica el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución.

El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, y se realiza a través del registro retributivo y auditoría salarial.

En este apartado trataremos los resultados del registro retributivo el cual es también exigible en virtud del artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores:

“El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa”.

Este registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la

información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.

En el presente informe se plasman los resultados de la media aritmética y la mediana de lo percibido en cada uno de los conceptos retributivos. El objetivo principal del siguiente análisis es calcular la diferencia porcentual de los salarios (incluyendo salario base, complementos y percepciones extrasalariales) entre hombres y mujeres.

Únicamente la representación legal de los trabajadores y de las trabajadoras dispone de acceso a la totalidad del registro retributivo donde se indican los valores absolutos de los salarios percibidos por los trabajadores/as tal y como se indica en el Real decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. En empresas que cuenten con RLPT, el acceso al registro se facilitará a las personas trabajadoras a través de la citada representación.

Para la elaboración del siguiente registro retributivo se han tenido en cuenta todos los datos relativos al periodo anual completo del año 2020, incluyendo a todas las personas que hayan tenido contrato en la empresa con independencia de que hayan prestado servicios para la empresa durante todo el año natural o no. Se ha realizado de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres utilizando la herramienta facilitada por el Ministerio de Igualdad.

Para hacer el cálculo se ha contado con todos los conceptos de salario base, complementos y percepciones extrasalariales tales como:

Concepto Retributivos
001- S. BASE
006 - COMP. DESTINO
010 - COMP. ESPECIFICO
048 - PLUS MEJORA SERVICIOS
052 - PLUS TURNOS
050 - PRORRATA PAGA EXTRA
017 - COMP. REGULAD. DESTIN
016 - COMP. ESPECIFICO.CONS
095 - PLUS

Vacaciones
COMP. PRODUCTIVIDAD
HORAS COMPLEMENTARIAS
Indemnización
COMP. VOLUN. DE BAJA
SUBSIDIO A.T. Y E.P.

Según indica la legislación vigente, el registro incluye la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores. Es decir, si la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo es superior a las del otro en, al menos, un 25 por 100, el registro deberá incluir la justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

La herramienta utilizada para la elaboración del registro retributivo muestra las diferencias porcentuales efectivas y equiparadas. A continuación, se muestran los resultados obtenidos y las diferencias porcentuales equiparadas de cada una de las agrupaciones profesionales relativas al personal laboral. Si los datos se muestran en positivo, la diferencia salarial es a favor del género masculino, si, por el contrario, se muestran en negativo, la diferencia salarial es a favor del género femenino.

- Personal laboral

- Grupo 01 → Licenciados/as, ingenieros/as y arquitectos/as superiores
- Grupo 02 → Diplomados/as, ingenieros/as y arquitectos/as técnicos/as
- Grupo 03 → Jefes/as administrativos/as y de taller
- Grupo 04 → Ayudantes no Titulados/as
- Grupo 05 → Oficiales administrativos/as
- Grupo 06 → Subalternos/as
- Grupo 07 → Auxiliares administrativos/as
- Grupo 08 → Oficiales de primera y de segunda
- Grupo 09 → Oficiales tercera
- Grupo 10 → Peones

Grupo	H	M	Diferencia salarial promedio equiparado	Diferencia salarial mediana equiparado
GRUPO 01	4	5	8%	17%
GRUPO 02	1	0	0%	0%
GRUPO 03	3	8	-20%	-9%
GRUPO 05	1	2	0%	0%
GRUPO 07	1	3	-4%	0%
GRUPO 08	5	3	-6%	10%
GRUPO 09	8	0	0%	0%
GRUPO 10	26	4	20%	13%

En este caso, no existen diferencias de más del 25%, ni para el promedio ni para la mediana, por lo tanto, no existe la obligación de tomar medidas adicionales a este respecto.

4.9 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

El Ayuntamiento dispone a fecha de hoy de un **Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo**, con fecha reciente de noviembre de 2021.

A fecha de hoy la Comisión Negociadora no tiene constancia de ningún caso de acoso sexual o por razón de sexo.

4.10 Otras materias de análisis

Clima laboral

Se está trabajando en la realización de una evaluación de riesgos psicosociales, al objeto de conocer el clima laboral de la plantilla del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Seguridad laboral desde una perspectiva de género

Desde el punto de vista del marco legal vigente no existe una política preventiva específica de riesgos laborales desagregada por sexos, pero sí que existen riesgos laborales específicos de las mujeres, como son:

- **Acoso, laboral genérico o sexual.** En general, riesgos denominados «psicosociales», relacionados con la propia organización del trabajo, que afectan en particular a la salud mental, en forma de estrés, depresión, ansiedad, violencia en el trabajo, acoso... que son mucho más frecuentes en determinados sectores

de la actividad económica, entre los que se cita la educación, los servicios sociales y la asistencia sanitaria (es decir, en sectores de la actividad económica fuertemente feminizados).

- **Dobles jornadas** (o doble presencia), riesgo que sí ha comenzado a ser tenido en cuenta en los primeros estudios de género y salud laboral. Es un hecho incontestable que las responsabilidades familiares incrementan los riesgos laborales al interactuar con ellos. Así, según afirma la doctrina científica especializada, «los problemas de la vida privada junto con los laborales generan una sinergia negativa y una mayor predisposición al burnout» y, por lo tanto, no puede desvincularse uno y otro ámbito y no puede exigirse una única causalidad para considerar el descrito como un riesgo laboral.

- **Riesgos ligados a actividades feminizadas:**

- Textil y confección
- Servicios
- Enseñanza
- Hostelería y comercio
- Sanidad
- Agroalimentación

- **Riesgos derivados de otros factores de discriminación:** salarios más bajos, menor participación en la toma de decisiones, en los puestos directivos o de relevancia en las organizaciones donde prestan servicios, precariedad laboral (factor de riesgo psicosocial), temor a la pérdida del empleo con ocasión del embarazo o la maternidad, etc. Los efectos de la exposición crónica a un lugar de trabajo poco democrático requieren de una atención especial, particularmente desde la índole preventiva.

El Ayuntamiento se encuentra trabajando en esta materia, ya que teniendo en cuenta las desigualdades de género y sabiendo cómo influyen en los riesgos laborales, se pueden aplicar políticas y prácticas preventivas que protejan la salud laboral, de todas las personas trabajadoras y también contribuir a erradicar las desigualdades de género en el ámbito laboral.

Violencia de género

La violencia de género comprende todo acto de violencia física y psicológica que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones

similares de afectividad. Esta violencia es la expresión más grave de la discriminación y de la situación de desigualdad entre mujeres y hombres y su erradicación precisa de profundos cambios sociales y de actuaciones integrales en distintos ámbitos, incluyendo el ámbito laboral.

El Ayuntamiento no ha adoptado medidas concretas de protección a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género.

Comunicación interna

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente son:

- Correo electrónico
- Llamadas telefónicas
- Reuniones presenciales

Todos estos métodos son conocidos y empleados por toda la plantilla de manera habitual.

Comunicación externa

Se desarrolla a través de los canales oficiales, a través del Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento, y el alojado en la Sede Electrónica del mismo, así como en todas las redes sociales oficiales del Ayuntamiento de Ciempozuelos y las publicaciones en medios de comunicación.

Comunicación y la utilización del lenguaje inclusivo

Hasta el momento el Ayuntamiento ha llevado a cabo la difusión de la implantación del Plan de Igualdad entre su plantilla a través de comunicaciones internas, principalmente vía emails.

Al estar tan reciente la implantación y las actuaciones que se van a llevar a cabo dentro del Ayuntamiento, a medida que se vaya avanzando con la implantación se realizará dicha comunicación para difundir lo que se está realizando en cuanto a igualdad se refiere.

En lo que se refiere al lenguaje utilizado, se procura que en todos los comunicados internos y externos se utilicen un lenguaje inclusivo, de manera que ninguna persona de la plantilla pueda sentirse excluida dentro de la organización, aunque en ocasiones se sigue utilizando el masculino genérico.

Percepción de la plantilla del Ayuntamiento sobre las Políticas de Igualdad

En este apartado se analiza la información obtenida a partir de la consulta al personal sobre aspectos como la cultura organizativa del Ayuntamiento y las prácticas en favor de la igualdad, actitudes ante la puesta en marcha de un Plan de Igualdad, necesidades y propuestas y nivel de compromiso de cara a la integración de los principios de igualdad en la gestión de equipos.

En el 2021 se ha realizado una encuesta a todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento.

- Resultados de los cuestionarios realizados a la plantilla

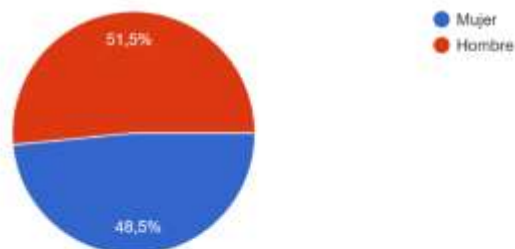
A fecha del cuestionario (30 marzo del 2022), el total de la plantilla con posible participación en el estudio era de 141 personas. Se recogieron 98 cuestionarios en total. La participación total, en esta fase, ha sido de un 69,5%.

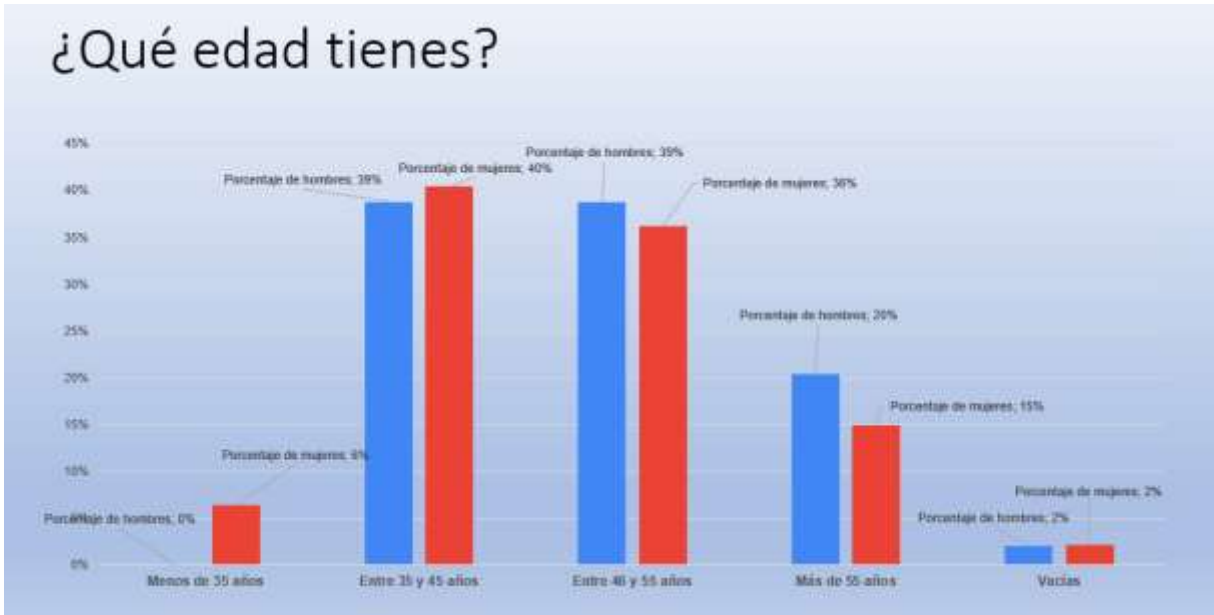
Del total de los cuestionarios analizados se puede observar que ha habido un 48,5% de participación femenina. En cuanto a la masculina, ha sido del 51,5%.

Todos los datos extraídos se encuentran presentados y valorados en la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

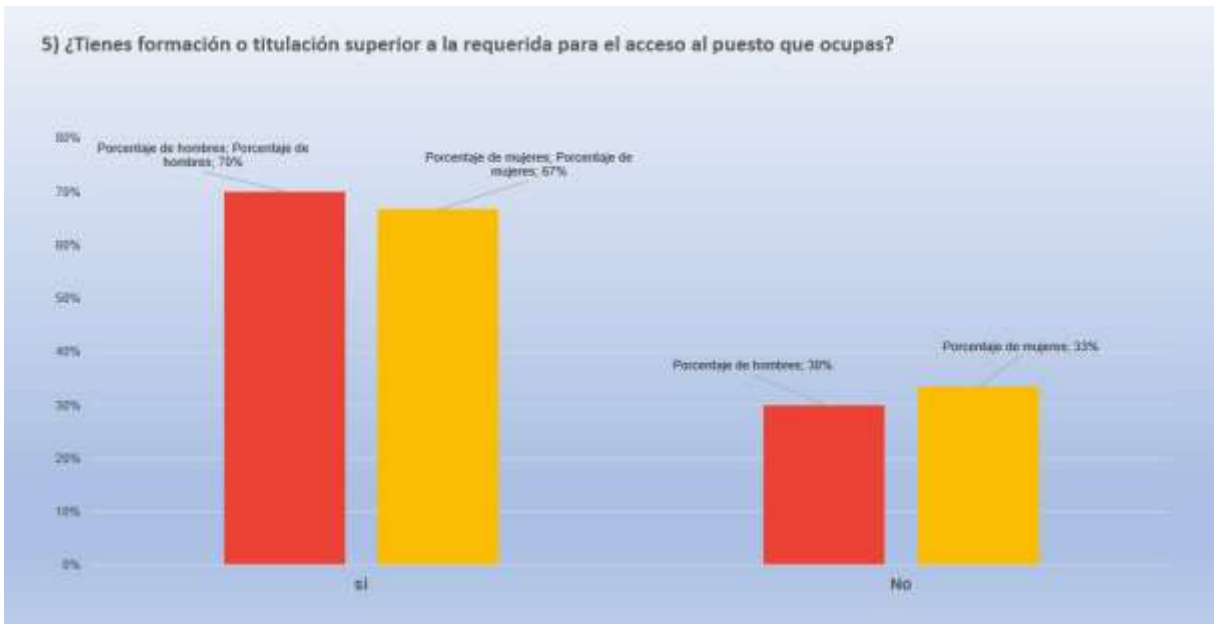
A continuación, se van a analizar las respuestas segregadas por sexo. Una de las respuestas corresponde a una persona que no ha contestado a la pregunta 1) Eres por lo que no se han computado las respuestas ni en hombre ni en mujer si no de manera independiente.

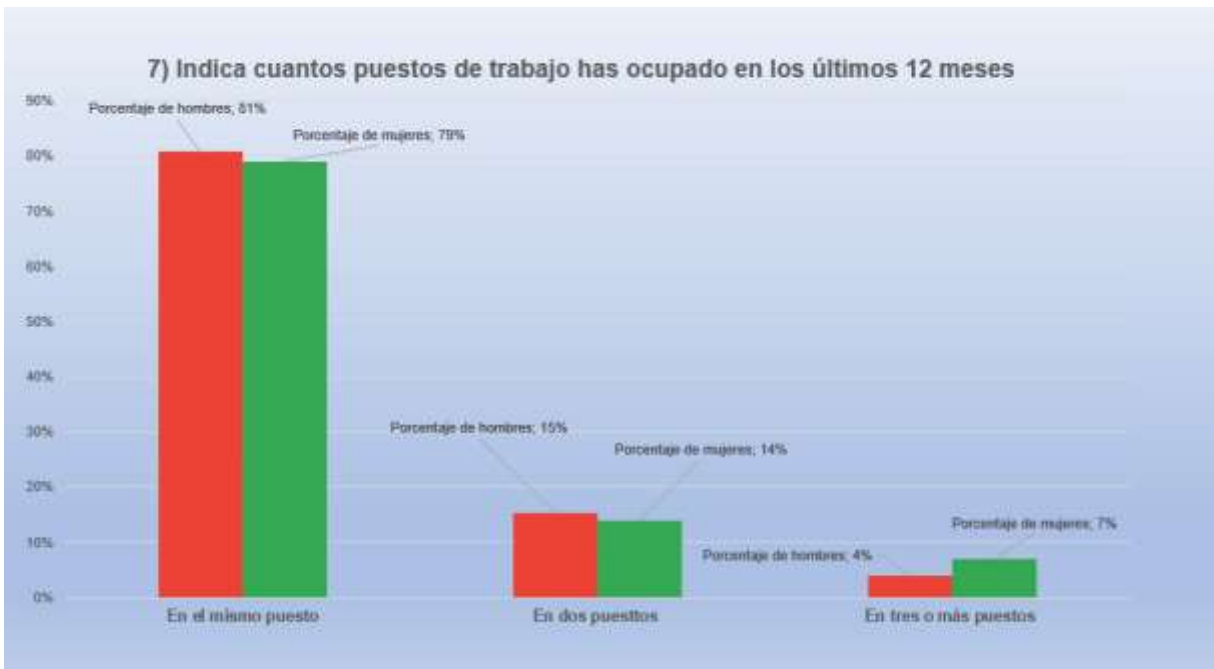
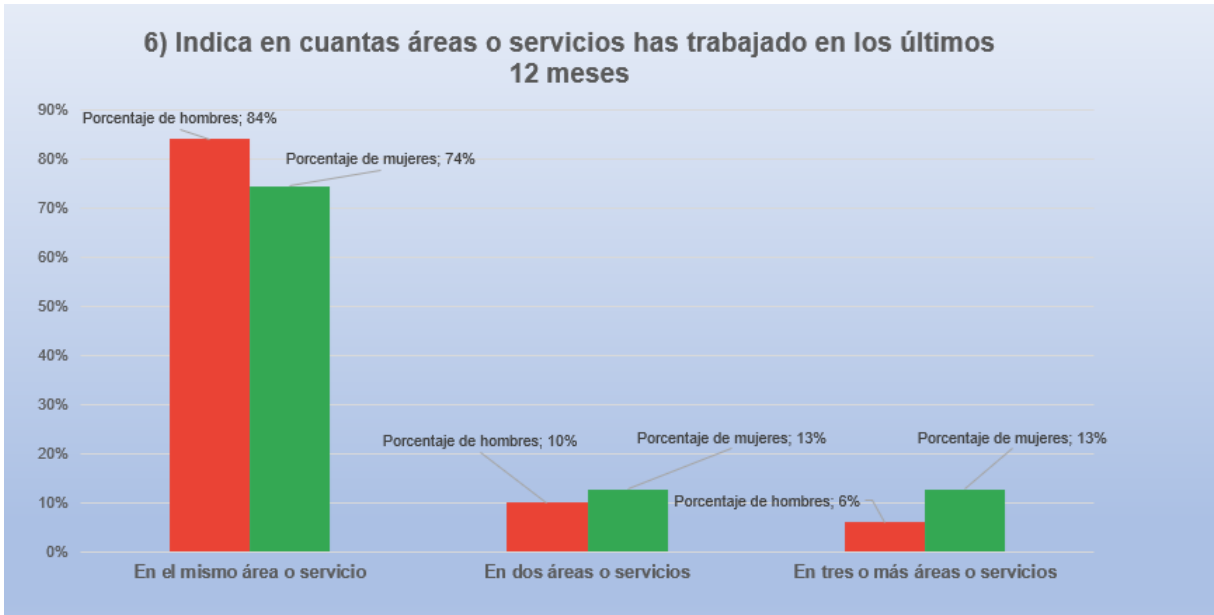
1) Eres
97 respuestas

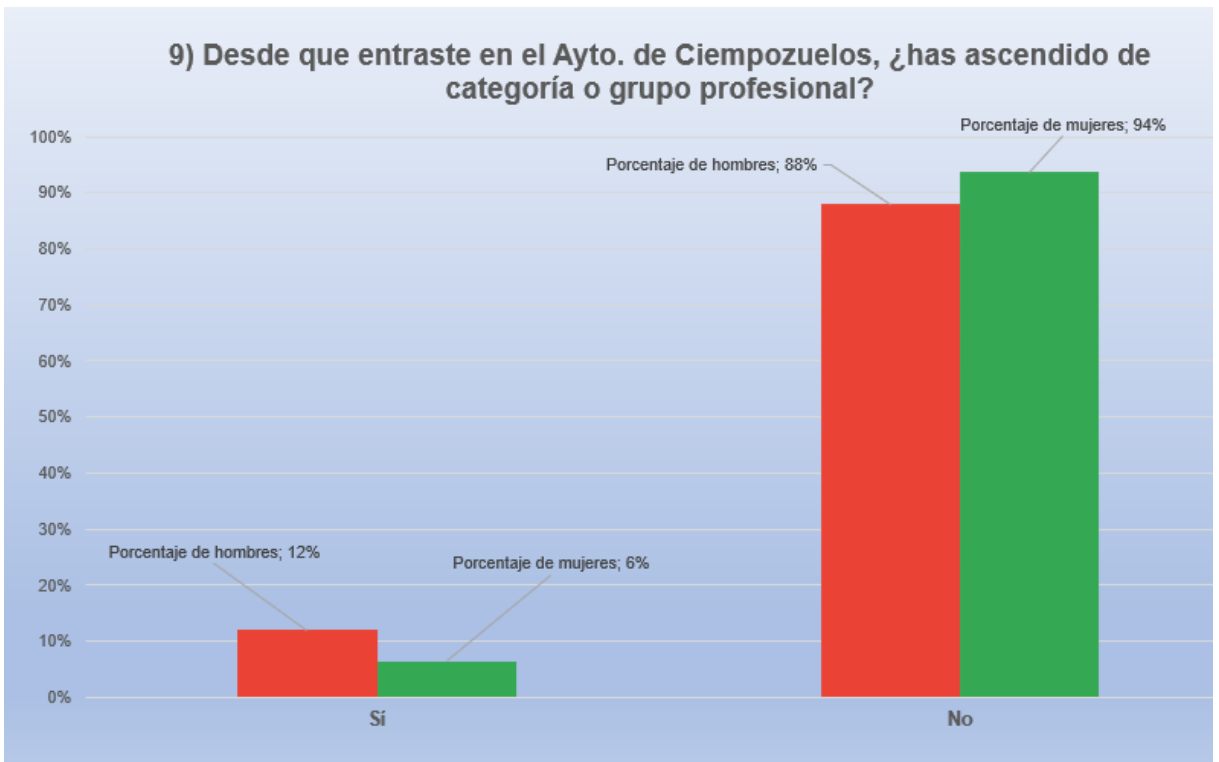


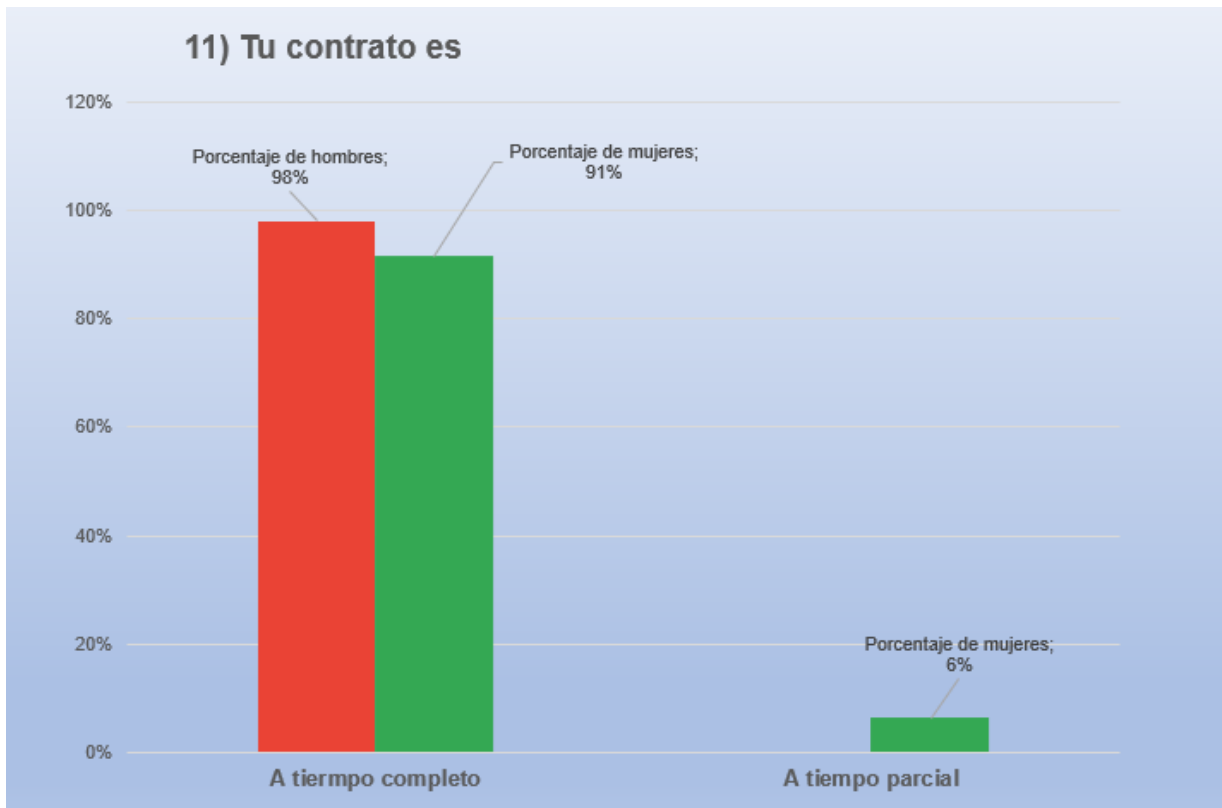
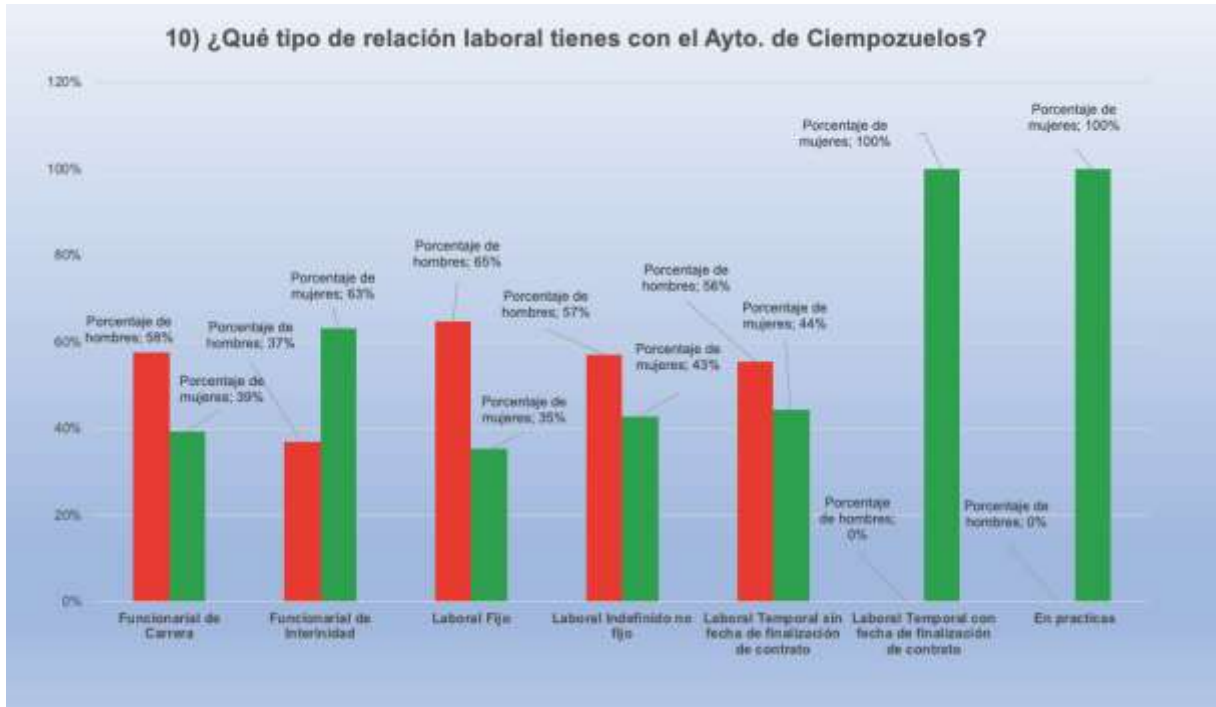


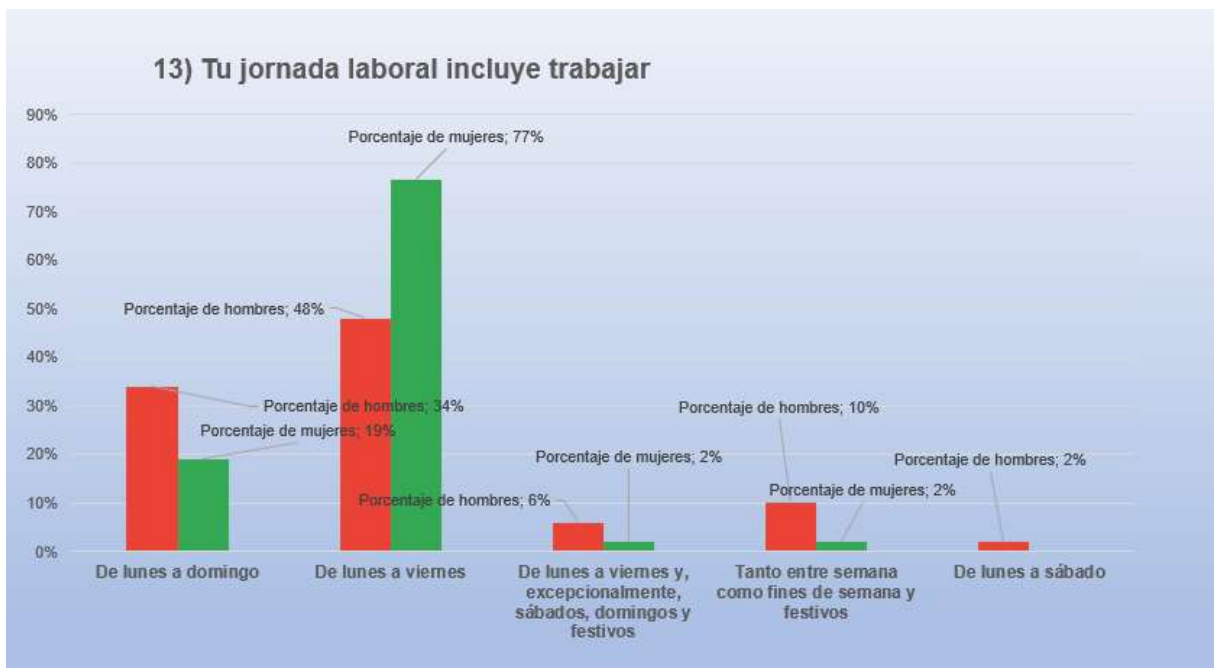
La mayoría de la plantilla se encuentra entre los 35 a 55 años.

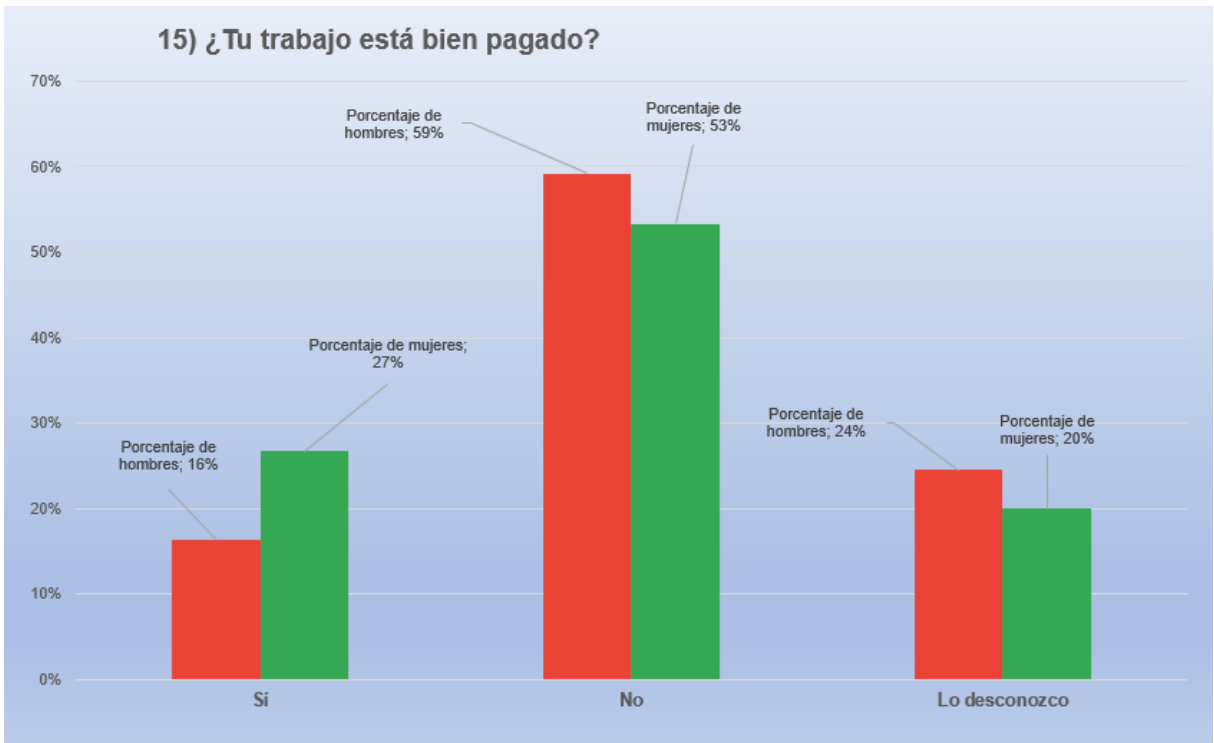
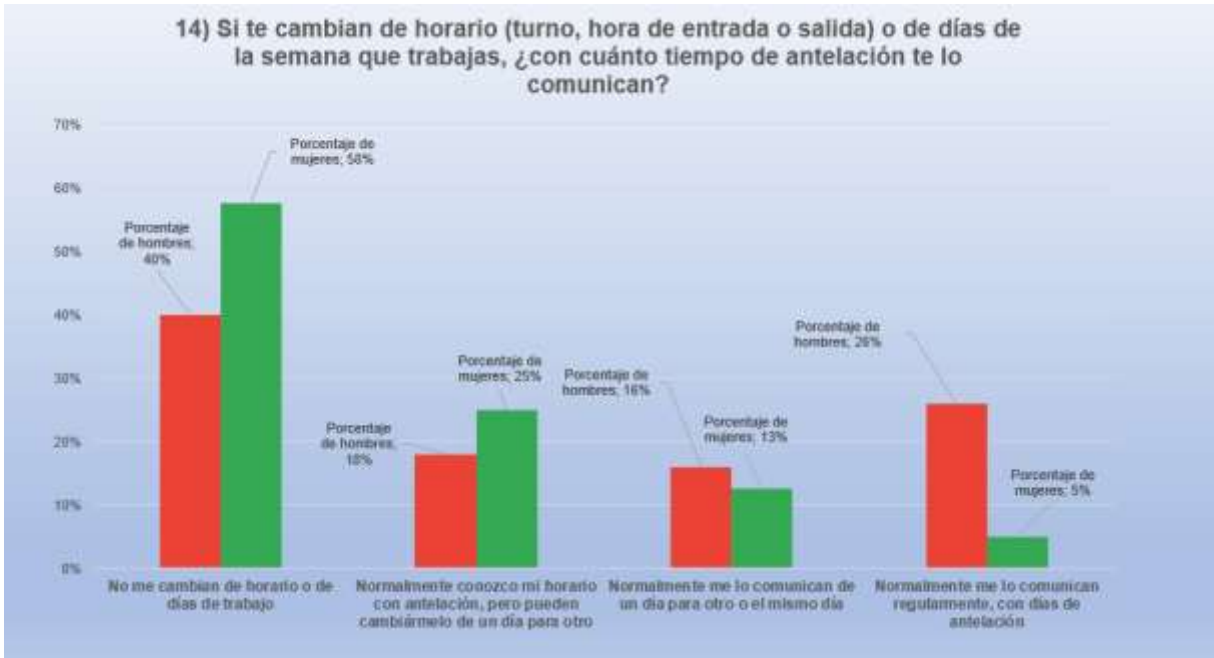


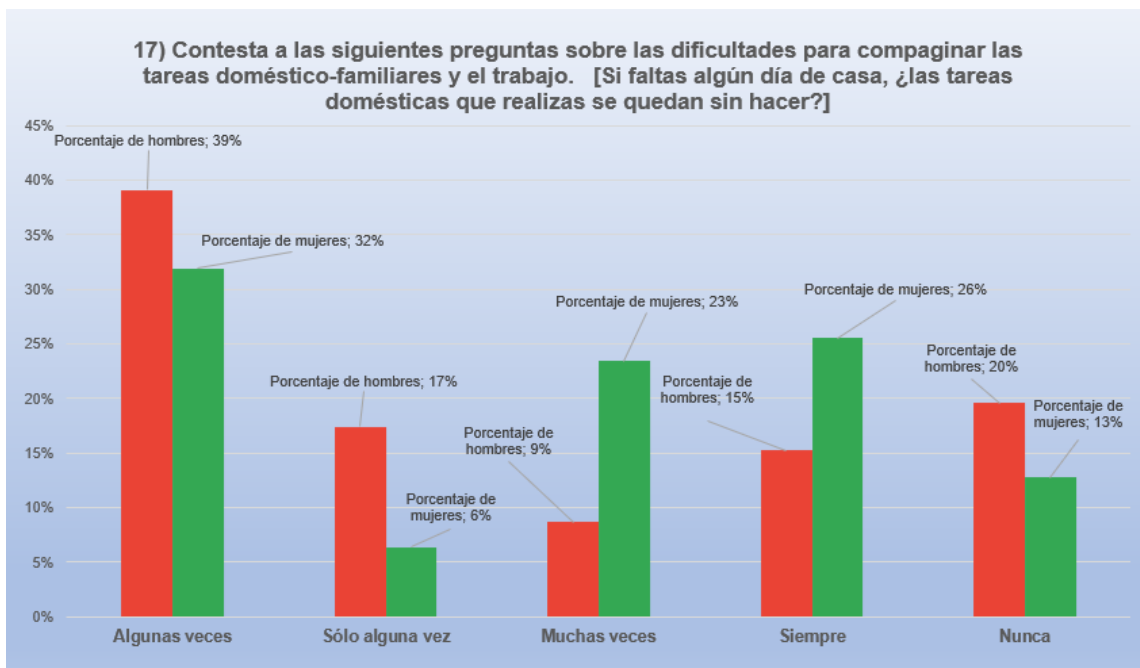
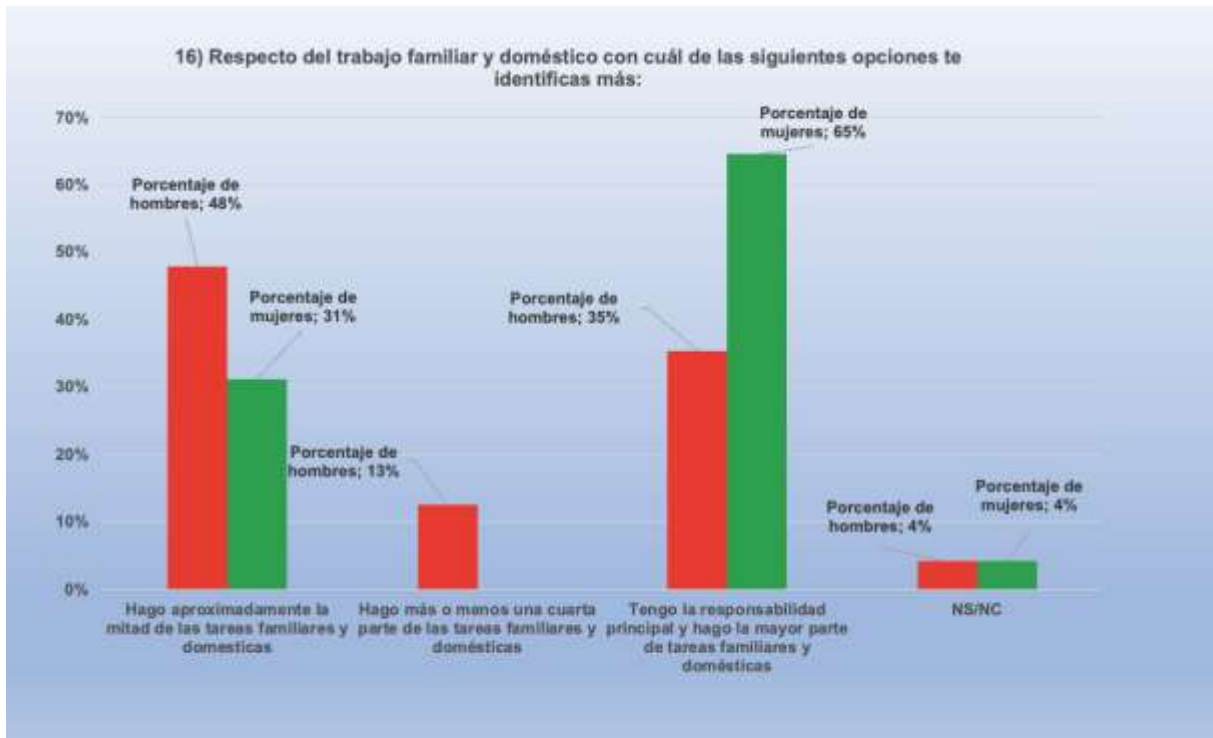


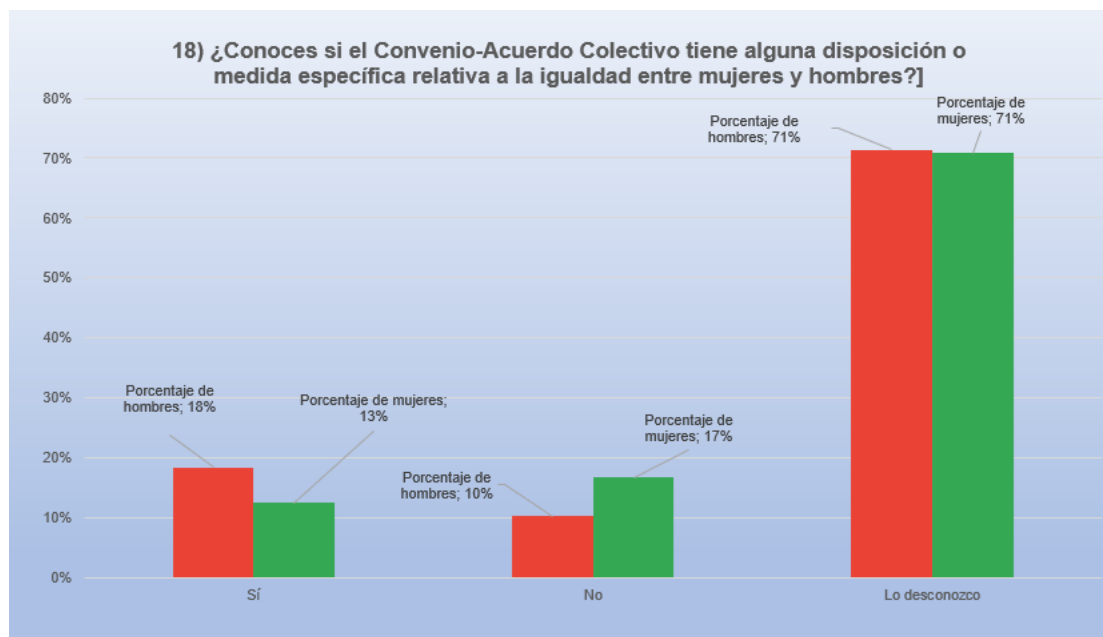
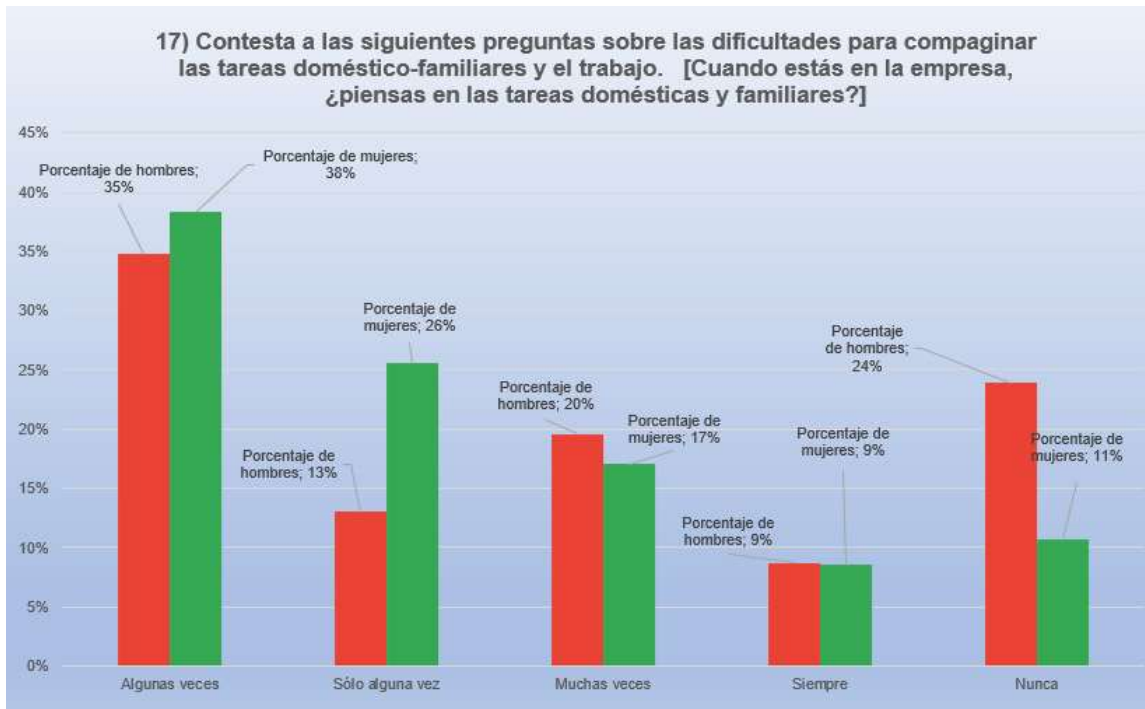








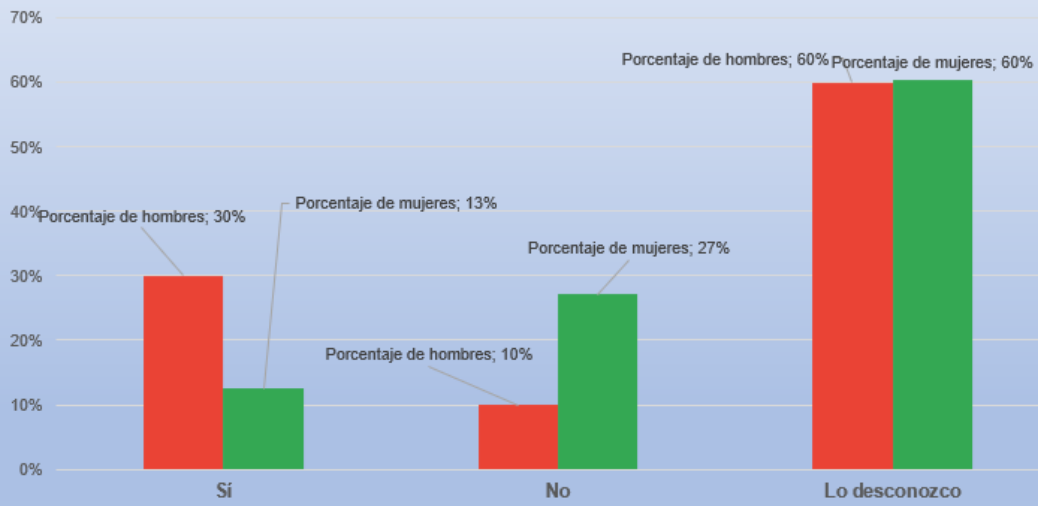




19) ¿Conoces sí en el Ayto. de Ciempozuelos se requiere el cumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres a las empresas con las que colabora (proveedoras, contratadas, etc.)?

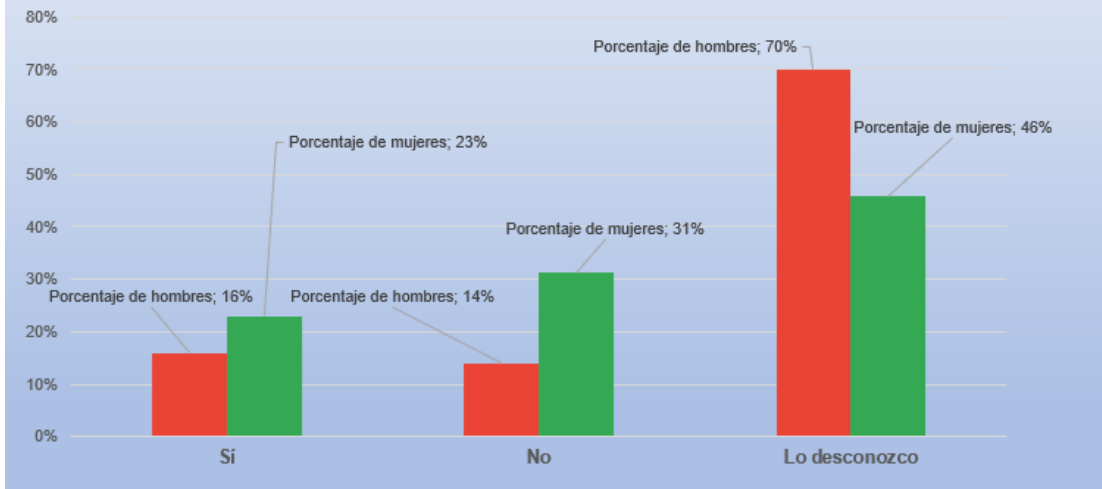


20) ¿Está recogida la igualdad entre mujeres y hombres en la misión, visión y valores del Ayto. de Ciempozuelos?

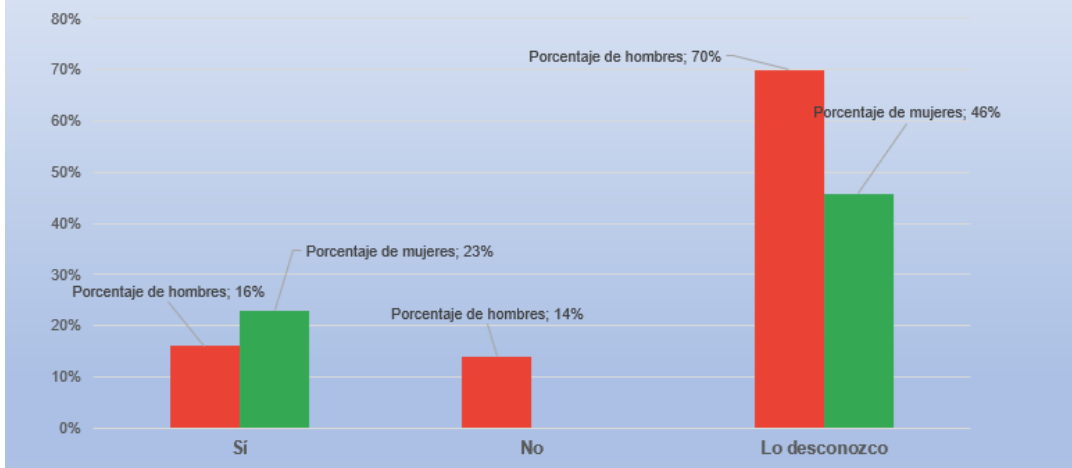


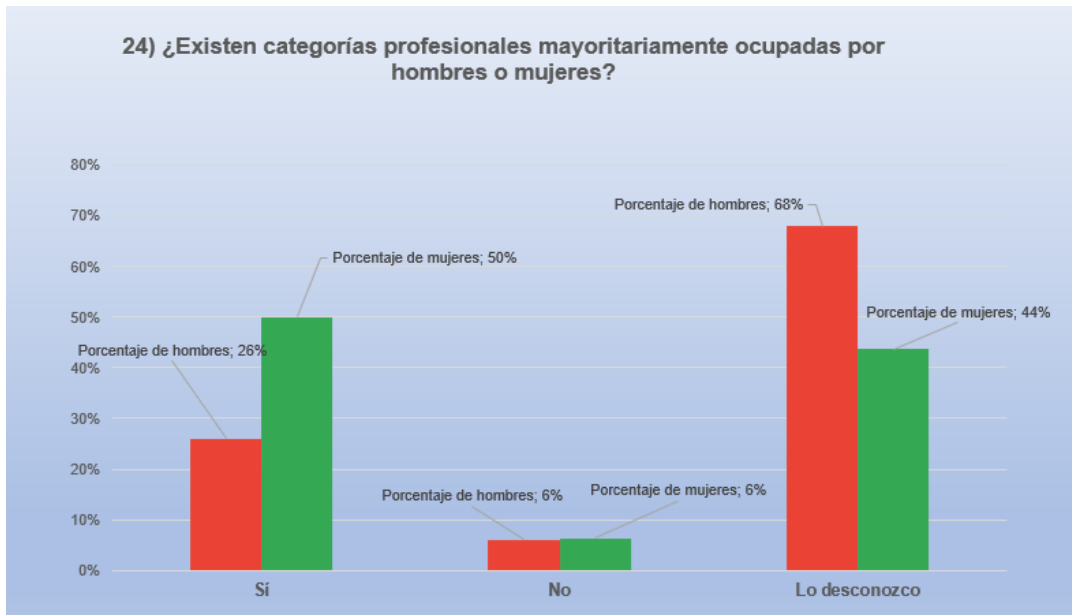


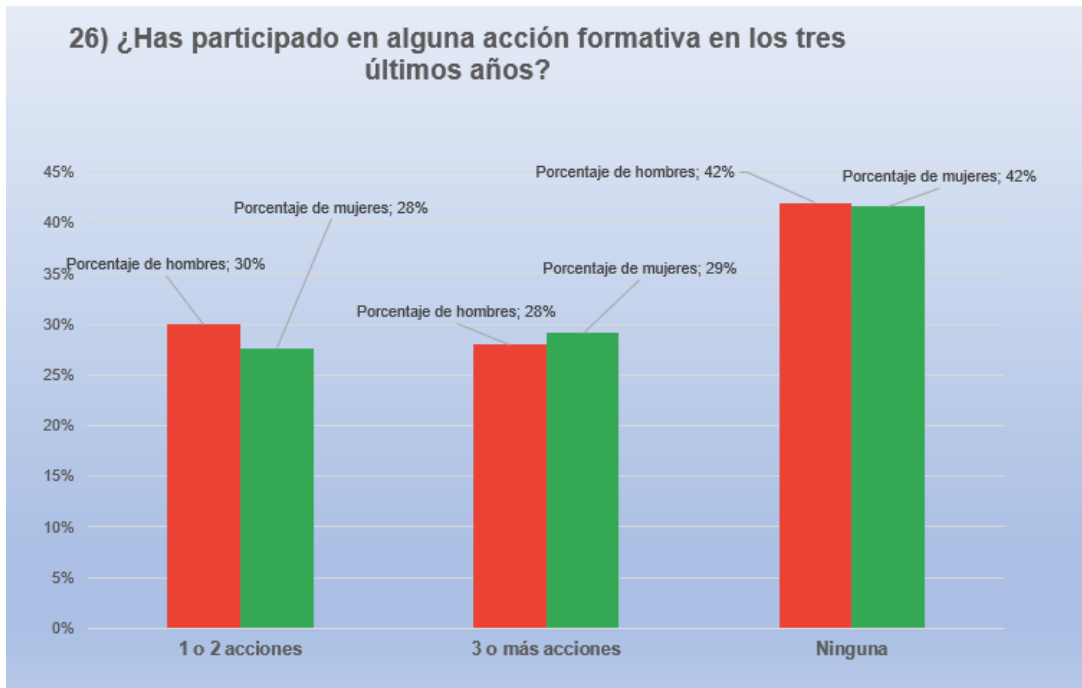
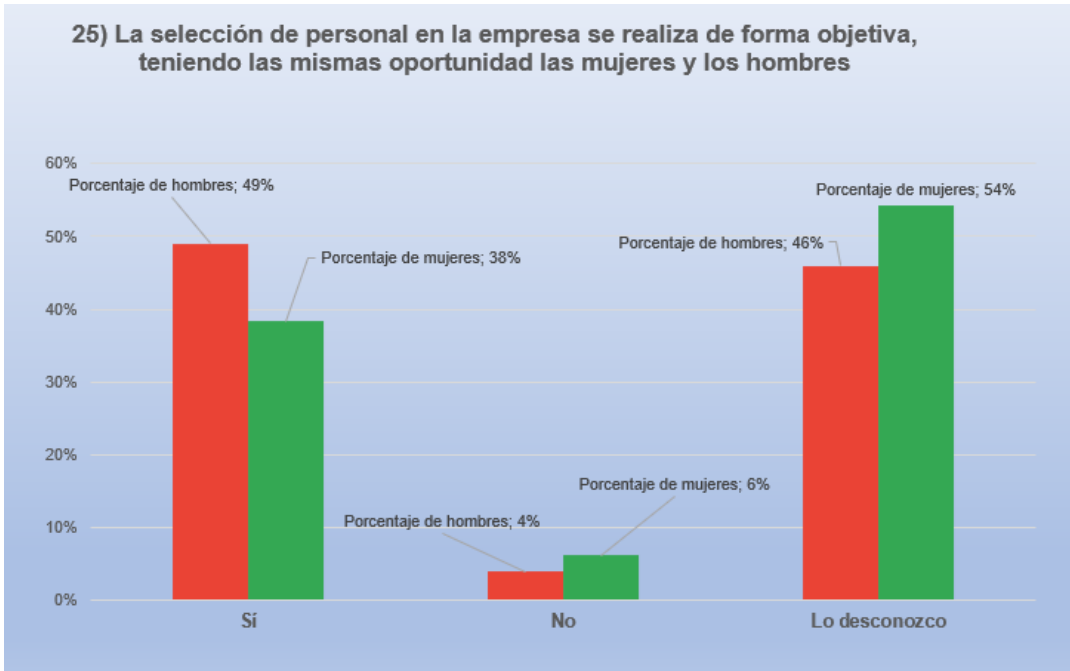
21) ¿Conoces si se difunden contenidos específicos de igualdad entre mujeres y hombres en el Ayto. de Ciempozuelos?

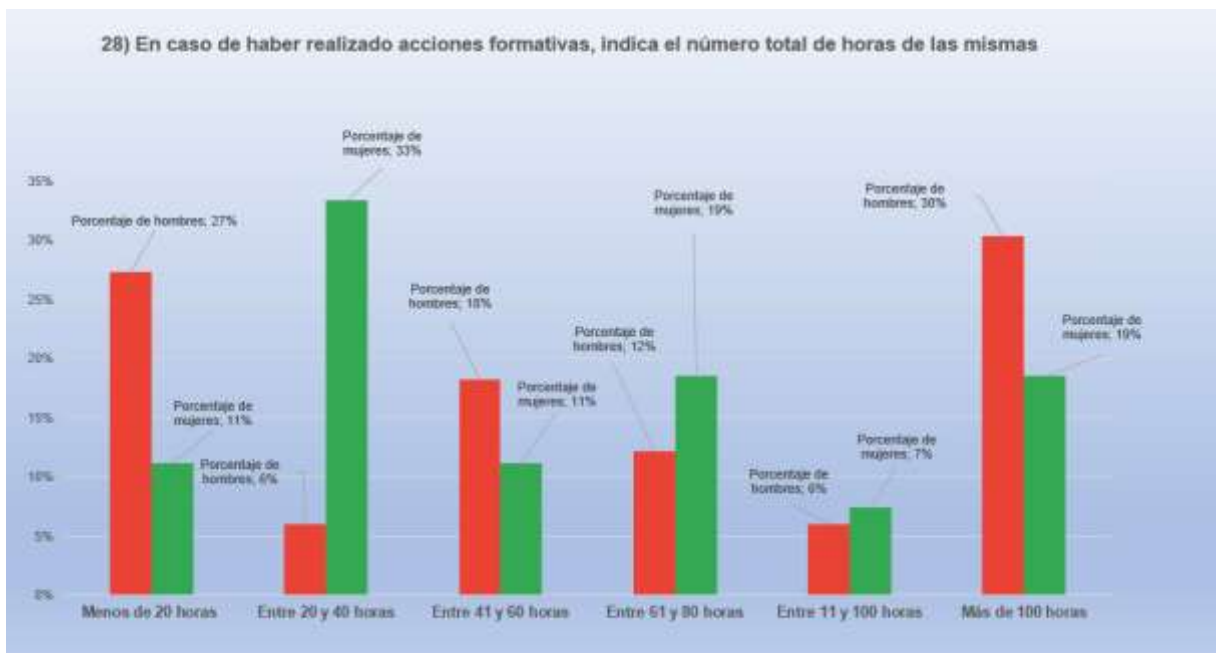
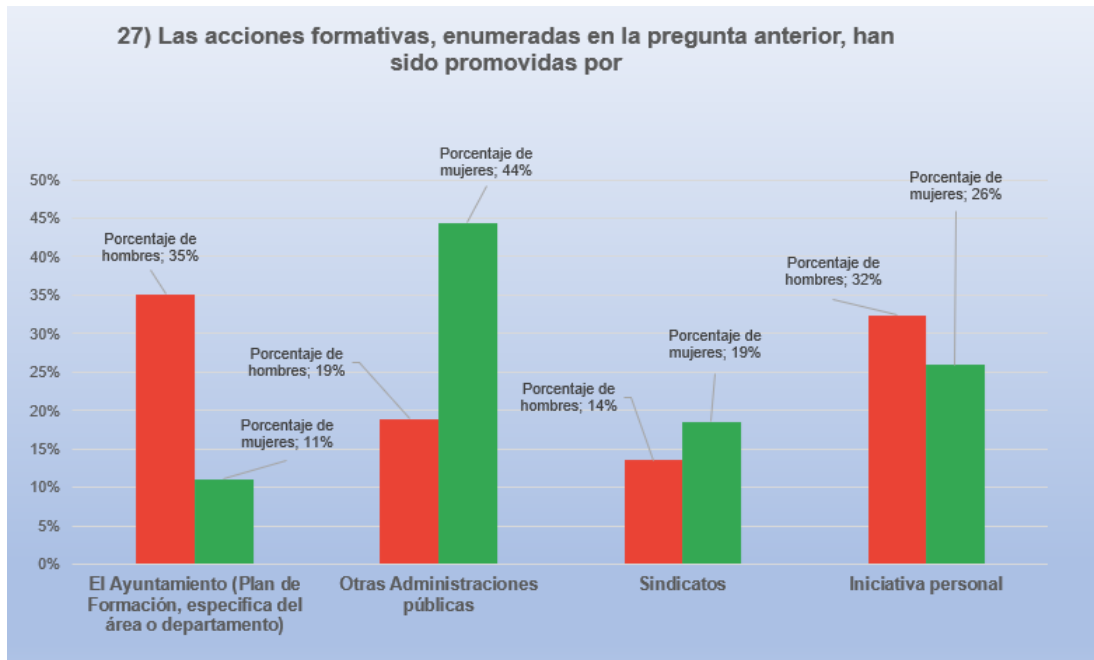


22) ¿Existe algún departamento en el que se concentre un porcentaje importante de mujeres?

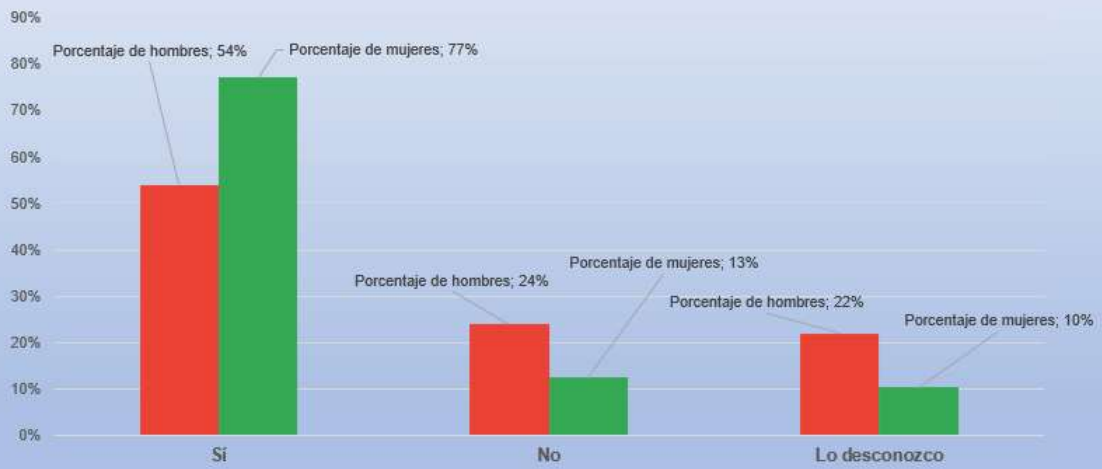




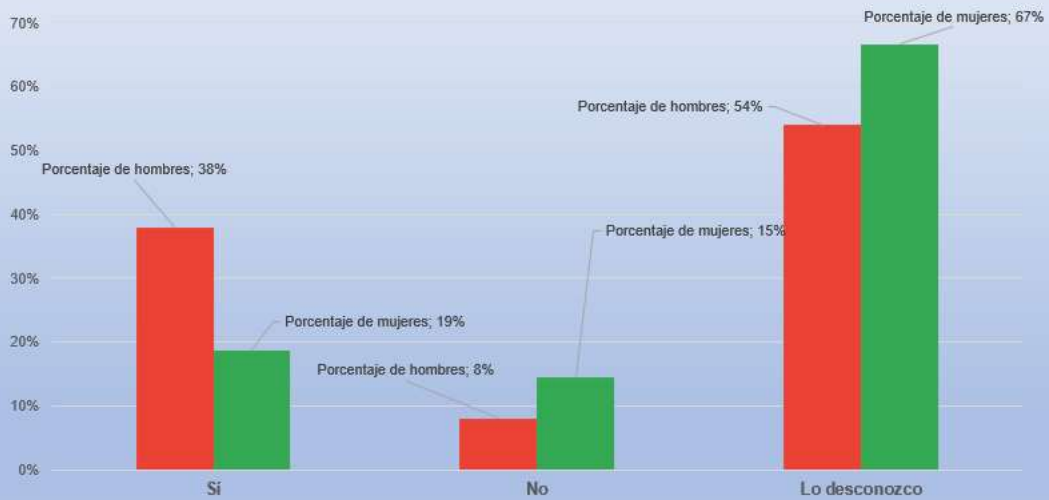




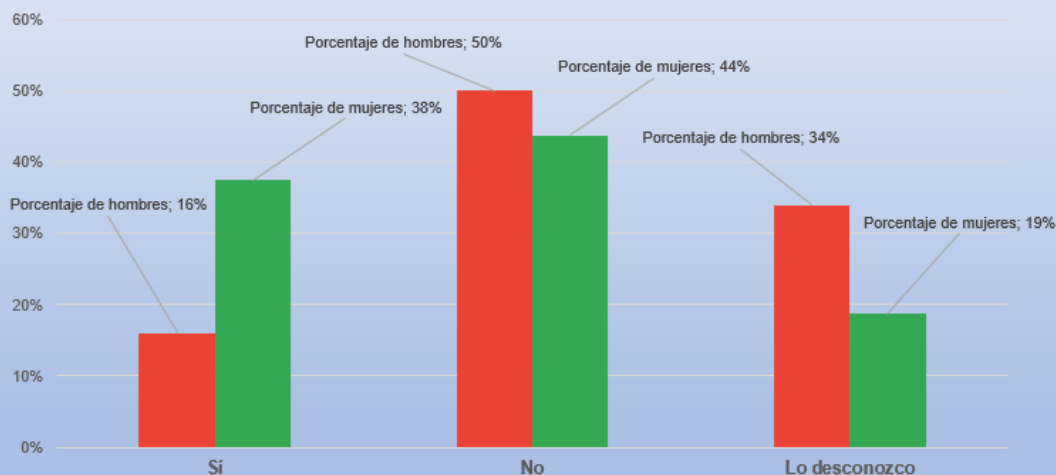
29) ¿Consideras que la situación familiar de tener menores, mayores o dependientes a cargo puede perjudicar las posibilidades de promoción a puestos de responsabilidad?



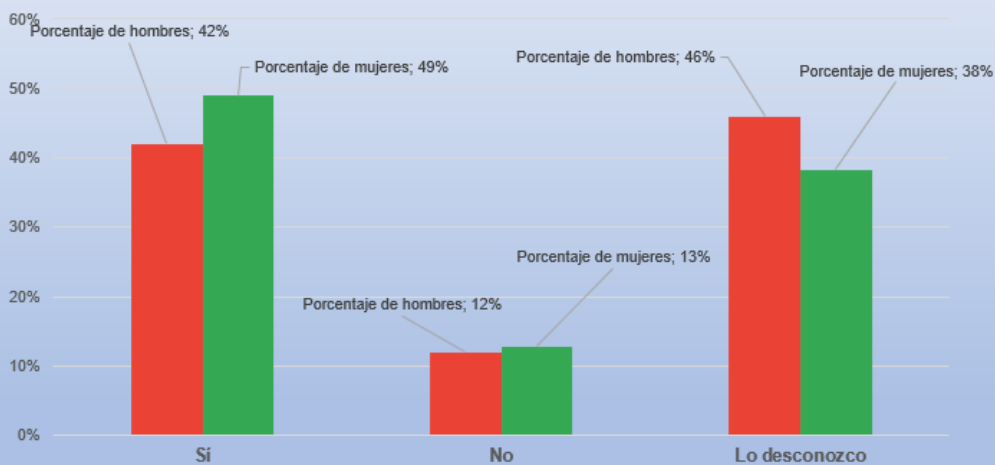
30) A la hora de promocionar a puestos directivos la empresa ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres

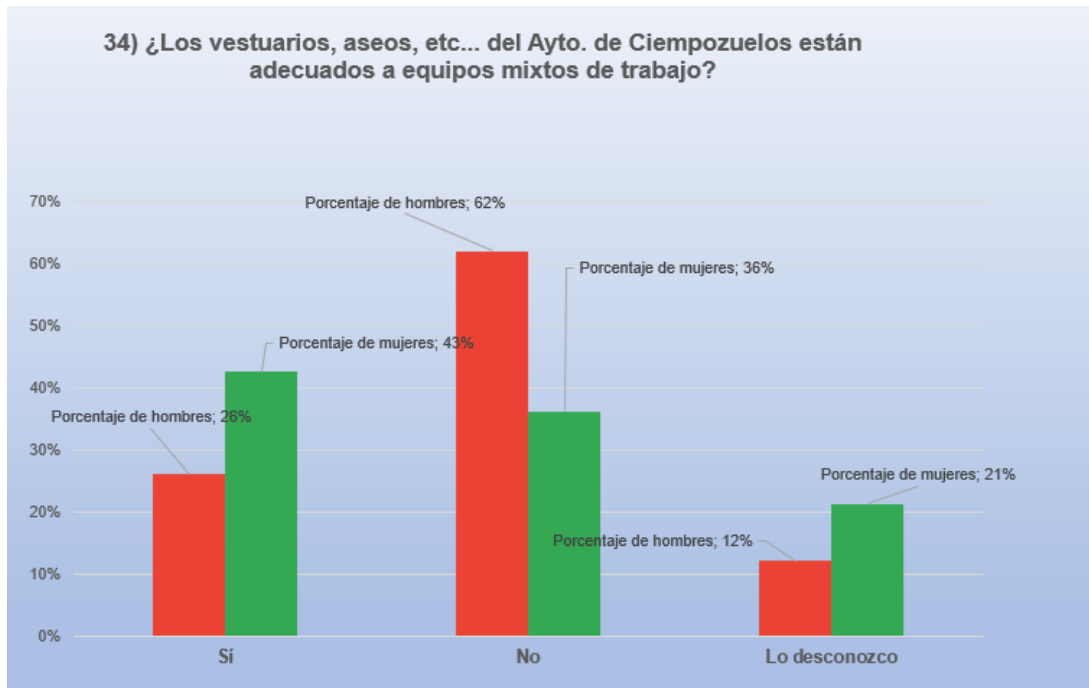
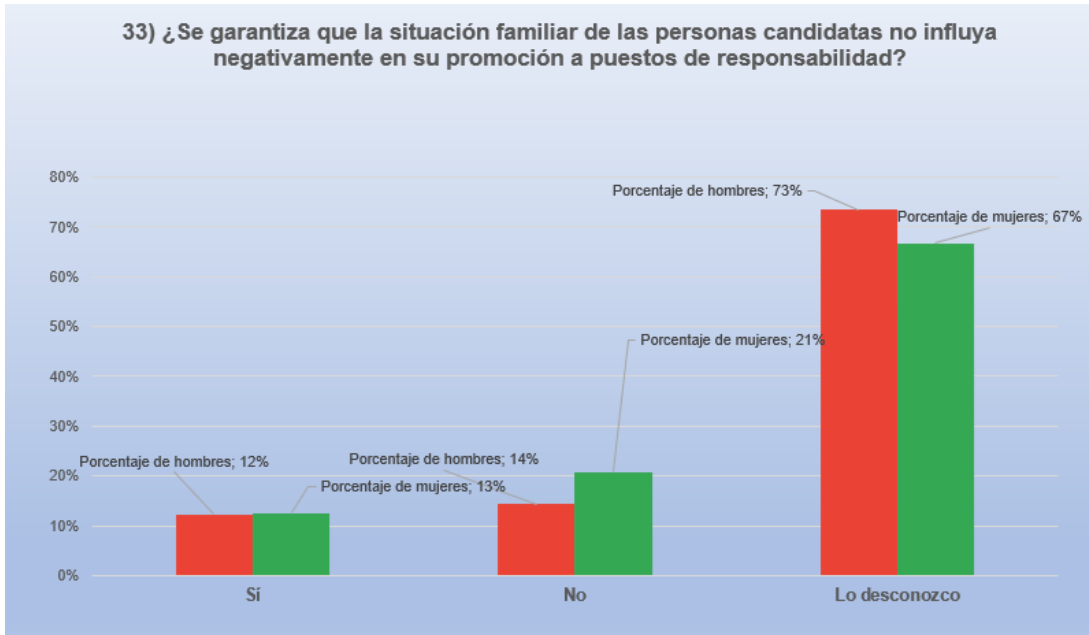


31) En tu opinión, las responsabilidades familiares ¿suponen un obstáculo para desarrollar puestos de responsabilidad en el Ayto. de Ciempozuelos?

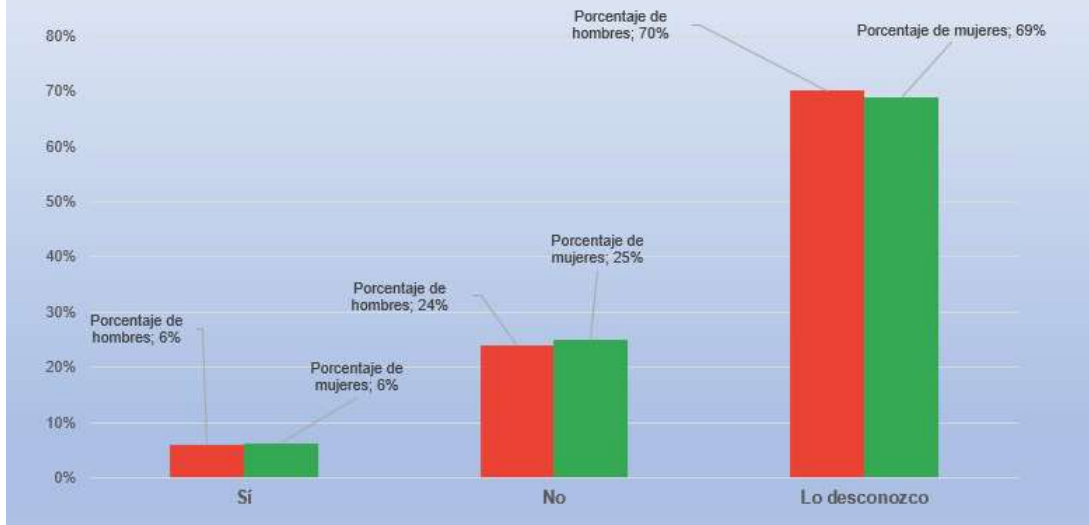


32) ¿Sabes si el Ayto. de Ciempozuelos cuenta con medidas para la conciliación?

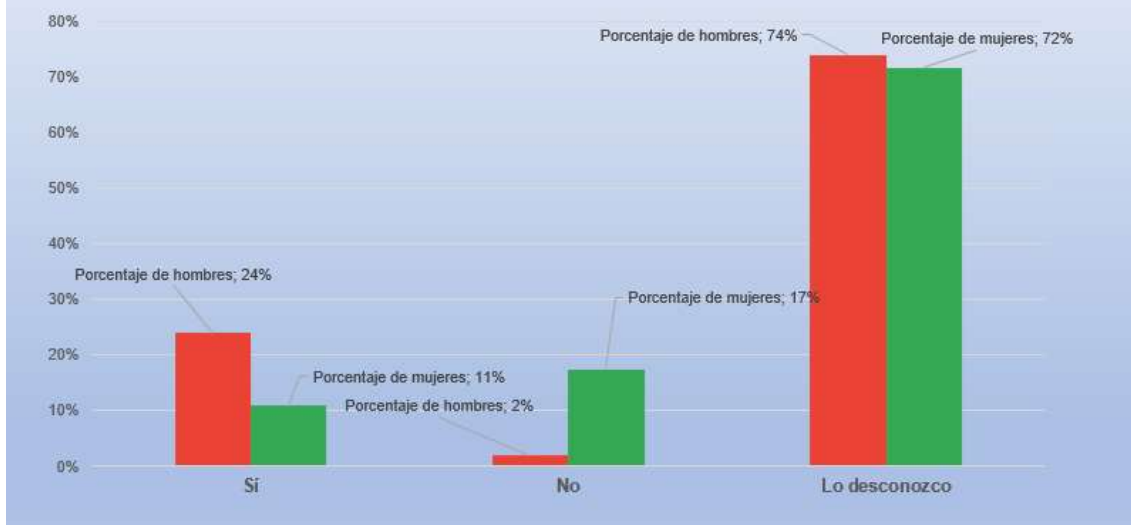




35) ¿Conoces si existe un catálogo de puestos y/o actividades laborales que pueden suponer un riesgo para las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia?



37) ¿Se garantiza la privacidad de la víctima de acoso sexual o por razón de sexo?



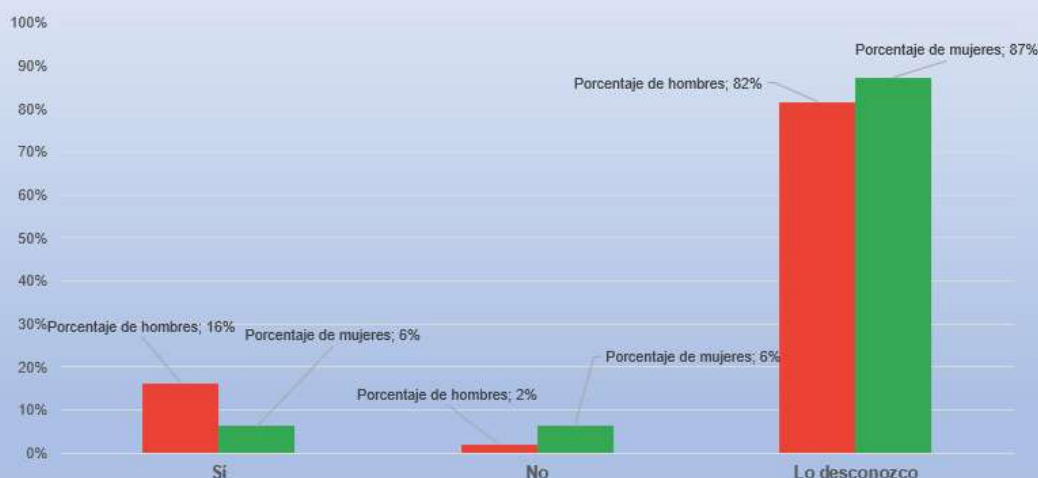
38) ¿Sabes si existe un equipo destinado a la atención de estas situaciones?



39) ¿Se garantiza que las trabajadoras conocen sus derechos laborales en caso de ser víctimas de violencia de género?



40) ¿Se garantiza los derechos en el ámbito laboral de la plantilla municipal de las víctimas de violencia de género?



41) Si consideras que hay algún aspecto o cuestión que no está reflejada en las preguntas anteriores puedes expresarla aquí

Necesidad de lenguaje y comunicación inclusiva en la documentación interna y externa, formación en igualdad de oportunidades, igualdad salarial

1. EN CUANTO A LA AYUDA ECONOMICA DEL BONO SOCIAL NO ME PARECE QUE SEA EL ADECUADO . DEBERIA DE PLANTEAR OTRAS OPCIONES, O ACUMULAR ESA MISMA CANTIDAD TOTAL PARA OTRAS SITUACIONES COMO PUEDE SER UNA OPERACION DE MIOPIA .
2. EN CUANTO A LOS PLUSES NO ME PARECE CORRECTO QUE UNAS PERSONAS SE LES CONSIDERE QUE HACEN UN TRABAJO INDISPENSABLE Y SE LES PAGUE POR ELLO MAS Y OTRAS NO
- 3.HABRIA QUE TENER EN CUENTA QUE HAY MUCHOS TRABAJOS QUE SE HACEN QUE NO CORRESPONDEN CON LA CATEGORIA DEL FUNCIONARIO Y NO POR ELLO SE PAGA MAS.
4. EN VERANO SE DEBERIA DE TENER EN CUANTA SIEMPRE EL HORARIO FLEXIBLE

Diferencia salarial, misma categoría distinto salario.

No hace referencias a los sueldos en ningún apartado

Todas las preguntas de promoción no son validas al no haber promoción no podemos diferenciar.

Igualdad salarial, pluses designados en igualdad de oportunidades para todas las trabajadoras, necesidad de lenguaje inclusivo, formación en igualdad y plan de empresa de formación.

No está reflejada opción de responder si el Ayuntamiento protege a sus trabajadores en casos de Moobing o si el Ayuntamiento lo previene con actividades de convivencia y ocio entre sus empleados/as para promover las buenas relaciones laborales, sanas y no tóxicas.



41) Si consideras que hay algún aspecto o cuestión que no está reflejada en las preguntas anteriores puedes expresarla aquí

Respecto a la conciliación, sería bueno darle una vuelta y acercarse al estatuto de trabajadores pg las normas que están escritas en el convenio están obsoletas.

Salario

Efectivamente, puede ser mucho más extenso pero se agradece el acercamiento y la iniciativa.

Opacidad en la concesión de permisos.

Faltan muchas cuestiones por valorar pero se agradece la iniciativa, acercamiento para la integración, educación laboral mujer/hombre

Respecto a la conciliación, sería bueno darle una vuelta y acercarse al estatuto de trabajadores pg las normas que están escritas en el convenio están obsoletas.

5. CONCLUSIONES

A partir del análisis realizado sobre las características del Ayuntamiento y de la plantilla, las prácticas de gestión de los recursos humanos y la participación de trabajadores y trabajadoras en las mismas, es posible identificar los principales problemas y dificultades, así como de los indicadores de mejora en materia de igualdad más significativas para posteriormente diseñar el I Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Ciempozuelos.

En el apartado de conclusiones se recogerán como resumen final:

- En general, la plantilla del Ayuntamiento de Ciempozuelos se encuentra dentro del rango de equilibrio de género del 40%-60%, al ser la proporción global de 43,7% de mujeres y 56,3% de hombres.
- Entre el personal funcionario existe un mayor número de hombres que de mujeres. Esto se explica porque el Departamento con más funcionarios dentro del Ayuntamiento es el de Policía Local, que es un departamento ocupado mayoritariamente por hombres (el 39,7% son mujeres y el 60,3% son hombres).
- En cuanto al personal laboral el 44,7% son mujeres y el 59,7% son hombres, aunque en mayor medida, pero sigue siendo el número de hombres



superior al de mujeres. Respecto al personal político, el porcentaje de mujeres es mayor (80% de mujeres y 20% de los hombres).

- Si tenemos en cuenta el grado de temporalidad, dentro del personal indefinido, el 28,6% son mujeres y el 71,4% son hombres, mientras que en el caso de personal temporal el 51,9% son mujeres y el 48,1% son hombres. En el caso de los otros tipos de contratación, hay mayor porcentaje de mujeres que de hombres. Se observa como destaca la tendencia a una mayor presencia de mujeres respecto de hombres en las categorías relacionadas con una mayor eventualidad o temporalidad.

Análisis e indicadores de mejora por áreas de intervención

Selección y Contratación

- En lo que se refiere a los procesos de selección, del total de tomas de posesión del 2018, 2019 y 2020 el mayor porcentaje correspondió a las mujeres con un 53,8%.
- Según las respuestas de los cuestionarios, el 38% de las mujeres y el 49% de los hombres opina que la selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidad las mujeres y los hombres.

Formación

- En cuanto a la formación, los cursos ofertados por el Ayuntamiento en el último año han sido muy escasos y dirigidos sólo a un grupo específico de personas trabajadoras. Aún así, el porcentaje de mujeres que han asistido a la formación es superior al de hombres, lo que podría concluir que la motivación e interés en la formación es superior en las mujeres.
- No existe un Plan de Formación estructurado y actualizado.
- No se ha impartido Formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a la plantilla.
- Según las respuestas de las encuestas, el 57% de las mujeres y el 58% de los hombres han recibido alguna acción formativa.

Promoción y clasificación profesional

- En el periodo analizado no se han llevado a cabo promociones internas.



- Según las respuestas de los cuestionarios, el 19% de las mujeres y el 38% de los hombres han contestado que a la hora de promocionar a puestos directivos el Ayuntamiento ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres.
- Según las respuestas de los cuestionarios, el 77% de las mujeres y el 54% de los hombres considera que la situación familiar de tener menores, mayores o dependientes a cargo puede perjudicar las posibilidades de promoción a puestos de responsabilidad.

Condiciones de trabajo

- En cuanto a las condiciones de trabajo que rigen para el personal que se encuentra al servicio del Ayuntamiento, se encuentran reguladas en el Acuerdo-Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Ciempozuelos.
- La jornada partida no es habitual en el Ayuntamiento de Ciempozuelos, se da en determinados departamentos de forma puntual y estable, si bien los trabajadores que la desempeñan son un porcentaje del 3% de la plantilla.
- Según las respuestas de las encuestas el 94% de las mujeres y el 88% de los hombres no han ascendido de categoría o grupo profesional, el 6% de las mujeres y 12% de los hombres contestaron que sí.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

- En materia de corresponsabilidad podemos afirmar que existe cierto desconocimiento.
- Analizando los permisos de reducción de jornada y de excedencias por cuidado de hijos o por familiares a cargo se observa que el cuidado de familiares sigue recayendo en la mujer.
- Según las respuestas de los cuestionarios, el 49% de las mujeres y el 42% de los hombres han contestado que saben si el Ayto. de Ciempozuelos cuenta con medidas para la conciliación.

Retribuciones

- La RPT del Ayuntamiento de Ciempozuelos recogerá para cada puesto el nivel del complemento de destino y la cuantía del complemento específico



en función de la valoración previa de cada puesto en el caso de que sea ocupado por personal funcionario, y los complementos salariales, para el personal laboral. Por ello, con independencia de que el puesto se ocupe por un hombre o una mujer las retribuciones vendrán determinadas en las características del puesto definidas en la RPT.

- Para hacer el registro retributivo y la auditoría salarial se va a utilizar la herramienta (Excel) creada por el Ministerio de Igualdad.
- De acuerdo a la opinión de la plantilla hay un 53% de mujeres y un 59% de hombres que consideran que su trabajo no está bien remunerado.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

- Desinformación por parte de la plantilla de la ruta a seguir en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo detectado en los cuestionarios de opinión de la plantilla.
- El Ayuntamiento, a través de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, ha negociado y acordado un *Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo*.
- Existe un gran desconocimiento ante este tema por parte de la plantilla según se puede observar en los cuestionarios.

Otras materias de análisis

- No se ha tenido en cuenta en el Ayuntamiento la salud laboral desde una perspectiva de género.
- De las respuestas obtenidas en el cuestionario hay un 36% de mujeres y un 62% de hombre que consideran que los vestuarios, aseos, etc, no están adecuados a equipos mixtos.
- De las personas que han contestado a los cuestionarios, hay un 69,4% que desconoce si existe un catálogo de puestos y/o actividades laborales que pueden suponer un riesgo para las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, siendo el 69% de las mujeres y el 70% de los hombres.
- No se han establecido medidas concretas encaminadas a proteger a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género, si bien no se ha conocido ningún caso conocido hasta la fecha.



- Según las respuestas de los cuestionarios, el 83% de las mujeres y el 86% de los hombres desconoce los derechos laborales en caso de las víctimas de violencia de género, por tanto, el 87% de las mujeres y el 82% de los hombres desconoce si se garantizan los derechos en el ámbito laboral de la plantilla municipal de las víctimas de violencia de género.

Ámbitos prioritarios de actuación

- Área de Selección y Contratación
- Área de Formación
- Área Retribuciones
- Área Conciliación de la vida personal y laboral
- Área de Acoso sexual y por razón de sexo
- Área de Salud laboral desde una perspectiva de género
- Área de Violencia de género
- Comunicación y uso del lenguaje inclusivo y sensibilización

Objetivos generales

- Visibilizar y fortalecer el compromiso real de la organización con la Igualdad de Oportunidades.
- Fomentar la accesibilidad de la formación de manera igualitaria para hombres y mujeres y, en la medida de lo posible, dentro del horario laboral.
- Promover el uso del lenguaje inclusivo. Formar a las personas trabajadoras, para que puedan trasladarlo también a las personas estudiantes del Centro.
- Informar a las personas trabajadoras de los derechos de conciliación personal y laboral de la plantilla e intentar mejorar dichas condiciones.
- Garantizar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.
- Informar sobre derechos y recursos en tema de violencia de género.
- Realizar las evaluaciones de riesgos con perspectiva de género y evaluar los riesgos psicosociales.

ANEXO II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA SALARIAL.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, debe permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Con motivo del cumplimiento de los requisitos del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS ha realizado la auditoría salarial para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 de manera que se han definido cuantitativa y objetivamente todos y cada uno de los puestos de trabajo de igual valor.

Se ha utilizado la herramienta elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de estos elementos:

1) Categorías de factores de valoración. Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

1. *Naturaleza de las funciones o tareas: es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.*
2. *Condiciones educativas: aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.*



3. *Condiciones profesionales y de formación: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.*
4. *Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.*

2) Factores y subfactores de valoración. Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo. Su evaluación es obligatoria para todos los puestos de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de determinar, una vez considerado el factor o subfactor, que su no concurrencia determina la asignación del «nivel cero»

3) Niveles. Cada factor y subfactor, se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo.

Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo.

4) Ponderación de los factores y subfactores de valoración. La herramienta, elaborada sobre un total de 1000 puntos, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo. La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor o subfactor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido.

5) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total. A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

A la hora de establecer las ponderaciones a los distintos factores y subfactores se ha seguido un método escalonado o por bloques. En primer lugar, se ha determinado el valor porcentual o peso relativo de cada una de las cuatro categorías recogidas en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

Dentro de cada categoría, se han configurado grupos de factores homogéneos, a los que se ha otorgado un peso relativo entre sí. Esta operación se ha reiterado para los factores dentro de cada grupo y, en su caso, para los subfactores integrados en cada factor

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	POLIVALENCIA	30	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES			
				TOTAL A1	100		
		ESFUERZOS	24	A.2) ESFUERZO FÍSICO	30	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas	20
						A.2.2) Movimientos repetitivos	20
						A.2.3) Esfuerzo visual	20
						A.2.4) Esfuerzo auditivo	20
						A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico	20
				TOTAL	100		
				A.3) ESFUERZO MENTAL	35		
				A.4) ESFUERZO EMOCIONAL	35		
		TOTAL A2+A3+A4	100				



CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA	41	A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	30	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	50
						A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	50
						TOTAL	100
				A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	35	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	40
						A.6.2) Responsabilidad económica	25
						A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	35
						TOTAL	100
				A.7) AUTONOMÍA	35		100
				TOTAL A5+A6+A7	100		
						OTROS	5
		TOTAL A	100				
B) CONDICIONES EDUCATIVAS	20	ENSEÑANZA REGLADA	100	B.1) ENSEÑANZA REGLADA			100
		TOTAL B	100			TOTAL	100
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	45	C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	100	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	15
						C.1.2) Competencias digitales	15
						C.1.3) Gestión de la diversidad	10
						C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	17,5
						C.1.5) Formación no reglada	17,5
						C.1.6) Experiencia	10
						C.1.7) Actualización de conocimientos	15
						TOTAL C1	100

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	APTITUDES Y HABILIDADES SOCIALES	50	C.2) APTITUDES	50	C.2.1) Destreza	25
						C.2.2) Minuciosidad	25
						C.2.3) Aptitudes sensoriales	25
						C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	25
						TOTAL	100
				C.3) HABILIDADES SOCIALES	50	C.3.1) Capacidad comunicativa	35
						C.3.2) Capacidad emocional	30
						C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	35
						TOTAL	100
				TOTAL C2+C3			
OTROS	5	C.4) OTROS					
TOTAL C			100				
D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el desempeño	15	ENTORNO	60	D.1) ENTORNO		D.1.1) Condiciones físicas	50
						D.1.2) Condiciones psicosociales	50
						TOTAL	100
		CONDICIONES ORGANIZATIVAS	35	D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS		D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	50
						D.2.2) Desplazamientos y viajes	50
		TOTAL					100
OTROS	5	D.3) OTROS					
TOTAL D			100				
TOTAL A+B+C+D	100						

A continuación, se muestran los puestos de la organización valorados conforme a la herramienta, indicando los puntos obtenidos para cada uno de los puestos y la agrupación en la que se engloban tras su puntuación:

Contador	Título del Puesto	Puntos	Agrupación
14	SARGENTO DE POLICÍA	728	Agrupación 9
11	OFICIAL POLICIA LOCAL	670	Agrupación 8
13	POLICIA LOCAL	609	Agrupación 7
18	TÉCNICO/A SUPR. SERV.ECONÓM	555	
20	TESORERO/A MUNICIPAL	555	
21	VICEINTERVENTOR/A	555	
47	SECRETARIO	555	
7	DTR. SERVICIOS RENTAS-RECAUDAC	555	
2	ARQUITECTO/A SUPERIOR	549	Agrupación 6
19	TÉCNICO/A SUPR.JURIST URBANISTA	549	

45	TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS	541	
30	ENCARGADO/A DE JARDINERÍA	539	
31	ENCARGADO/A DE OBRA	539	
8	GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES	532	
15	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	514	
44	TÉCNICO/A DE IMAGEN	500	Agrupación 5
41	TÉCNICO/A CONTABLE	493	
17	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	488	
3	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	488	
9	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	488	
22	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	485	
5	BIBLIOTECARIO/A	467	
46	TERAPEUTA	464	
40	PROFESOR/A	451	
16	TÉCNICO/A DE SERVICIOS INFORMATI	444	
28	COORDINADOR/A DE DEPORTES	417	
43	TÉCNICO/A DE CULTURA	404	
42	TÉCNICO/A CULTURA Y EDUCA.	404	
35	OFICIAL JARDINERÍA	400	
36	OFICIAL MANTENIMIENTO	400	
37	OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS	400	
29	DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL	395	
1	ADMINISTRATIVO/A	394	
10	MONITOR DEPORTIVO	381	
34	MONITOR TIEMPO LIBRE	380	
33	MONITOR TALLERES CULTURALES	380	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	308	
24	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	308	
25	AUXILIAR DE JARDINERIA	300	
12	PEÓN DE OBRAS	300	
38	OPERARIO/A JARDINERÍA	300	
39	PEÓN OBRAS Y SERVICIOS	300	Agrupación 3
6	CONSERJE	297	

26

AYUDANTE OFICINA INFORMA.

240

Agrupación 2

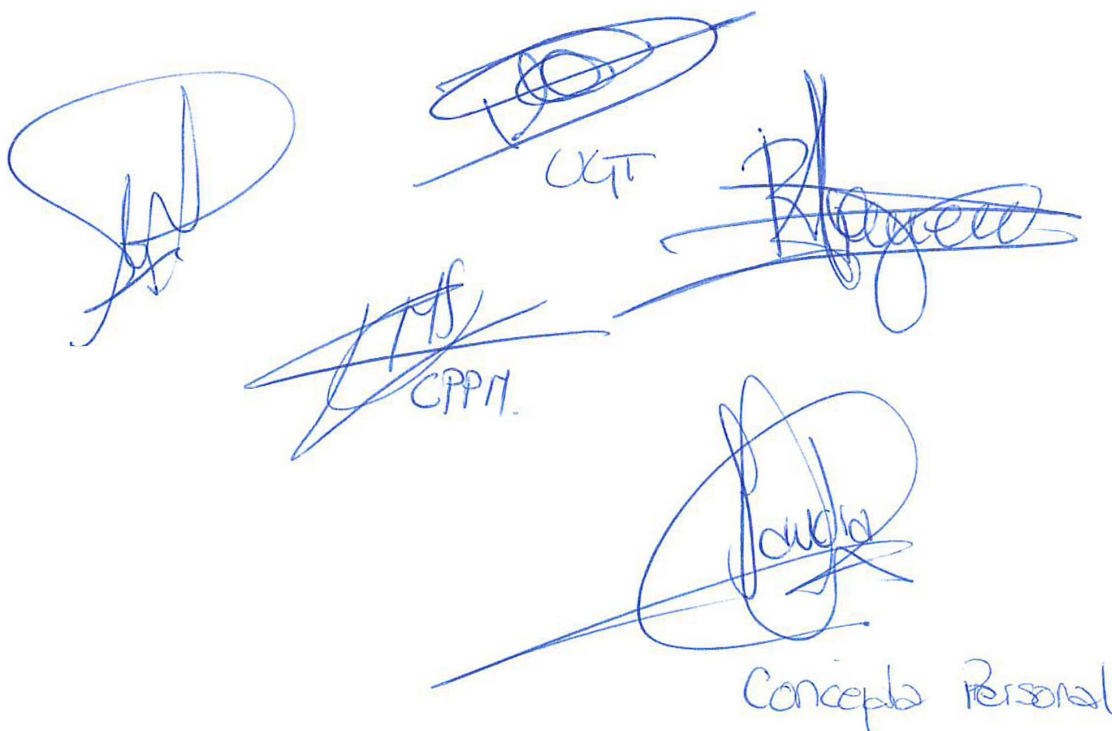
Se ha procedido a hacer la valoración de los puestos estructurales de la plantilla y no se han tenido en cuenta aquellos puestos vinculados a subvenciones.

Pasamos ahora a analizar las diferencias porcentuales para los promedios y para las medianas para los puestos de igual valor según la clasificación definida por la empresa. Recordamos que, si los datos se muestran en positivo, la diferencia salarial es a favor del género masculino, si, por el contrario, se muestran en negativo, la diferencia salarial es a favor del género femenino. De manera que los resultados según escalas son los siguientes:

- **Personal laboral**

Agrupación	H	M	Diferencia salarial promedio equiparado	Diferencia salarial mediana equiparado
Agrupación 6	0	2	0%	0%
Agrupación 5	13	10	-11%	-24%
Agrupación 4	30	10	-2%	-6%
Agrupación 3	6	2	3%	3%
Agrupación 2	0	1	0%	0%

Vemos que en la mayoría de las agrupaciones no existen diferencias salariales superiores al 25%, incluso en algunas no se puede hacer la comparación al no haber personas de ambos sexos.



UGT

CPPM

Concepto Personal