



Pacte d'Estat
contra la violència de gènere

016

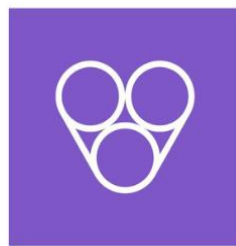
ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE
VIOLENCIA DE GÉNERO



SISTEMA PÚBLICO
VALENCIANO DE
SERVICIOS SOCIALES

PRO
actives

Consultoria d'equitat i igualtat S.L.



Parxa
Valenciana
d'Igualtat



Ajuntament de Dénia

2022-2026

**II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES
Y HOMBRES DIRIGIDO AL PERSONAL TRABAJADOR DEL
AYUNTAMIENTO DE DÉNIA**



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.....	5
2. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	6
3. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DEL PLAN	7
4. MARCO NORMATIVO	9
5. METODOLOGÍA.....	26
6. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD.....	27
A. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN: CUESTIONES GENERALES E INFORMACIÓN PREVIA	27
I. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA.....	27
II. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR EDAD Y SEXO.....	29
B. SELECCIÓN DE PERSONAL	30
III. MOVIMIENTOS DE PERSONAL	31
IV. DISTRIBUCIÓN POR NIVELES DE ESTUDIOS Y CATEGORÍA PROFESIONAL.....	35
C. PROMOCIÓN Y CARRERA PROFESIONAL.....	36
D. POSICIONAMIENTO LABORAL.....	37
V. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ESCALAS Y SEXO	37
VI. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA EN NIVEL TÉCNICO	41
VII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA DE LA POLICIA LOCAL.....	42
VIII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA PER ANTIGÜEDAD Y SEXO	43
IX. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO	44
X. DISTRIBUCIÓN POR TIPOS DE CONTRATO	46
XI. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR BANDAS SALARIALES	48
E. FORMACIÓN.....	50
F. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.....	60
G. SALUD LABORAL.....	68
H. COMUNICACIÓN.....	70
I. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	75
7. ESTRUCTURA SALARIAL.....	77
INTRODUCCIÓN.....	77
MARCO JURÍDICO.....	78

METODOLOGÍA.....	80
ÁNÁLISIS SALARIAL.....	81
CONCLUSIONES.....	95
8. ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....	97
ÁREA 1: COMPROMISO INSTITUCIONAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE TRABAJO IGUALITARIA.....	97
ÁREA 2: IGUALDAD EN EL ACCESO A LA OCUPACIÓN.....	99
ÁREA 3: IGUALDAD EN LAS POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.....	104
ÁREA 4: FOMENTO DE LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	107
ÁREA 5: CONDICIONES DE TRABAJO, SALUD LABORAL Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE GÉNERO.....	108
ÁREA 6: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	109
9. IMPLANTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	112
10. TEMPORALIZACIÓN.....	120
11. ANEXOS.....	122
ANEXO 1: Ficha de seguimiento.....	122
ANEXO 2: Ficha de evaluación.....	123
ANEXO 3: Compromiso de Igualdad con el Ayuntamiento.....	124
ANEXO 4: Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad.....	125



A la atención de todas las personas

Desde la consultoría PROACTIVAS SL se ha elaborado un modelo de Plan Interno de Igualdad y Oportunidades entre mujeres y hombres, común a todos aquellos que se diseñan con la misma finalidad, elaborando de forma exclusiva e individual, el diagnóstico de las áreas que representan los derechos sociales, el análisis de encuestas y/o grupos focales, los objetivos y otras variaciones necesarias según las necesidades de cada municipio.

Por lo tanto, queda registrado el tratamiento y reproducción de este modelo propio, en beneficio del excelentísimo Ayuntamiento de Dénia y en favor del suyo y del Plan Interno de Igualdad y Oportunidades entre mujeres y hombres.

1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

El ayuntamiento de Dénia se ha propuesto el impulso y fomento de medidas para conseguir la Igualdad real en el seno del consistorio, estableciendo la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de su política corporativa, de Recursos Humanos y de su política municipal. El presente II Plan de Igualdad del ayuntamiento de Dénia ha sido elaborado para dar obligado cumplimiento al mandato normativo, pero también como respuesta a este compromiso que consideramos imprescindible aplicar inicialmente dentro de la propia gestión interna de recursos humanos. Todo esto, desde el convencimiento que la integración del respeto por la Igualdad de género en la política de gestión del personal supone una mejora para la misma y un deber ejemplarizante que como entidad pública tiene que transmitir a todas las empresas del municipio.

La obligación de elaborar el Plan de Igualdad para las personas trabajadoras del sector público está recogida en dos cuerpos legales, más o menos paralelos, pero con dos implicaciones; por un lado hablamos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres que afecta directamente a la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos; por otro lado el Estatuto Básico del Trabajador Público que implica a todas las Administraciones Públicas, en la Disposición Adicional Séptima del Real decreto legislativo 5/2015.

2. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Un Plan de Igualdad es un instrumento para integrar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento, tiene una serie de principios metodológicos que se consideran prioritarios, estos instrumentos son:

Estratégico, puesto que articula un nuevo enfoque de la organización a partir de un compromiso de alto nivel.	Práctico y realista, porque define de manera precisa el procedimiento de desarrollo de las actuaciones, los plazos, las personas responsables, los indicadores de seguimiento y evaluación y los recursos necesarios en función de las posibilidades de la organización.
Transversal, en cuanto que afecta a todas las políticas y áreas del Ayuntamiento, fundamentalmente las que tienen que ver con las personas, gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento, política de comunicación, entre otras, y se integra en todas las fases, desde la toma de decisiones, hasta la planificación, gestión y evaluación.	Participativo, puesto que interviene la representación de las trabajadoras y trabajadores, el equipo directivo, a través de la Comisión de igualdad, en el supuesto de que se haya constituido, y la plantilla aportando sus opiniones y sugerencias.
Vinculado con la mejora continua, debido a que se trata de un documento vivo que se	Flexible, porque está sometido a cambios constantes ante situaciones imprevistas teniendo

desarrolla a partir de un proceso de trabajo que se alimenta progresivamente con el propio desarrollo de las actuaciones y con los resultados del seguimiento y la evaluación.	que adecuar las actuaciones, plazos, etc., para lograr los objetivos propuestos.
Transparente, debido a que garantiza el derecho a la información sobre los contenidos del Pla y la consecución de los objetivos, tanto de la representación legal de la plantilla como de las trabajadoras y trabajadores.	

3. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DEL PLAN

Un Plan de Igualdad, tal como lo define el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo por la igualdad efectiva de mujeres y hombres, es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a conseguir en una organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El Diagnóstico identificará las necesidades específicas a considerar con el fin de establecer objetivos y acciones para corregir los aspectos que estén dando lugar en las desigualdades o discriminaciones.

El II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Dénia regula las relaciones del consistorio con su plantilla y se articula a partir de las necesidades específicas detectadas en el diagnóstico y en torno al desarrollo de objetivos y compromisos de la presente legislatura. Con este proyecto

se pretende introducir actuaciones dirigidas en la estructura organizacional de la corporación local, el proceso de elaboración de políticas públicas y a la plantilla municipal. En este sentido, las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad en su segunda fase, contribuyen a incrementar la eficacia y la eficiencia de la gestión pública, y a aprovechar el talento de todas las personas que forman parte de la plantilla del ayuntamiento.

En base a las necesidades detectadas y a las posibilidades del consistorio, este Plan se ha planteado con una vigencia de 4 años y se ha estructurado en 6 áreas de intervención.

- Área 1: compromiso institucional y fomento de una cultura de trabajo igualitaria.
- Área 2: igualdad en el acceso a la ocupación.
- Área 3: igualdad en las políticas de formación y desarrollo profesional.
- Área 4: fomento de la conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral.
- Área 5: condiciones de trabajo, salud laboral y mecanismos de prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- Área 6: comunicación y lenguaje no sexista.

El calendario de puesta en práctica de las medidas se establece en los años 2023 – 2024 – 2025 – 2026. A mitad del calendario expuesto anteriormente, se elaborará un informe con los resultados del seguimiento de las acciones puestas en marcha y al concluir se llevará a cabo la evaluación final de los resultados obtenidos y la definición del nuevo plan de igualdad.

En este proceso han participado personal técnico y político del municipio, que han constituido un grupo de trabajo.

Alcaldía: Vicent Grimalt Boronat.

Regidoría de Igualdad: Javier Guy Scotto di Tella Manresa.

Agente de Igualdad y Técnica Promotora de Igualdad del Ayuntamiento de Dénia: Marta Miñana Alemany María del Mar Mateo Belda.

Departamento de RR.HH: Cristina Martínez Blanquer.

4. MARCO NORMATIVO

LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL Y EUROPEO

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal ampliamente reconocido en varios textos internacionales sobre derechos humanos, entre los cuales destaca, en primer lugar la Declaración sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer. Proclamada por la Asamblea General en su resolución 2263 (XXII), de 7 de noviembre de 1967. Y en segundo lugar, la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en su resolución 34/180, de 18 de diciembre de 1979 y ratificada por España el 5 de enero de 1984.

Además, del Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Adoptado por la Asamblea General en su resolución A/54/4 de 6 de octubre de 1999 y ratificado por el Estado Español el 6 de julio de 2001.

Otra convención a tener en cuenta, es la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer

(CEDAW), aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en 1979. Ratificada el 16 de diciembre de 1983 por España.

La estrategia más actual de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres de la Unión Europea (UE) se conoce como mainstreaming de género o transversalidad de la perspectiva de género. El mainstreaming de género fue asumido por la Plataforma para la Acción de la IV Conferencia Mundial sobre Mujeres de Naciones Unidas que se celebró en Pekín en 1995. Esta plataforma requiere en “los gobiernos y otros actores promocionar una política activa y visible del mainstreaming de género, en todas las políticas y programas, porque, antes de que se tomen las decisiones, se realice un análisis de los efectos producidos en mujeres y hombres, respectivamente”.

Si bien, el Grupo de expertas del Consejo de Europa celebrado en 1998 fue el encargado de definir el mainstreaming de género como: “La (re) organización, mejora, desarrollo y evaluación de los procesos políticos para incorporar, por parte de los actores involucrados normalmente en estos procesos, una perspectiva de igualdad de género en todos los ámbitos y fases de todas las políticas”.

Además, el Grupo de expertas de este Consejo de Europa señaló los cinco elementos clave en la estrategia del mainstreaming de género:

1. Una ampliación del concepto de igualdad más allá de su consideración de iure, para introducir medidas como las acciones positivas y los planes de igualdad; así como el paso de las “políticas de mujeres” a la implementación de políticas de género.
2. La incorporación de la perspectiva de género en la agenda política.
3. La inclusión y la presencia de mujeres en todas las instituciones y procesos de toma de decisiones.
4. La concesión de prioridad a las políticas de género.

5. Un cambio en la cultura institucional y política hacía los valores igualitarios.

La igualdad también es un principio fundamental en las políticas de la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que tiene que integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros. Al amparo en el antiguo artículo 111 del Tratado de Roma, se ha ido desarrollado un sólido patrimonio comunitario sobre igualdad de sexos.

Especialmente, relevantes son dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo referente al acceso a la ocupación, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

Los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en sus convenios relativos a la Igualdad de remuneración (núm. 100); la discriminación en la ocupación y la ocupación (núm. 111); las personas trabajadoras con responsabilidades familiares (núm. 156); y la protección de la maternidad (núm. 183).

Por último, señalar la Carta Social Europea aprobada por el Consejo de Europa en Torí, y su defensa del trabajo en condiciones equitativas, la Igualdad salarial y el derecho a la protección de las trabajadoras.

NORMATIVA ESTATAL EN MATERIA DE IGUALDAD

La Constitución Española proclama, en el artículo 14 de su texto, el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes

públicos de promover las condiciones porque la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

La primera ley en tratar las Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se constituyó el 28 de diciembre, la Ley Orgánica 1/2004 (BOE núm. 313, de 29 de diciembre de 2004), donde se recoge en los artículos 21 a los derechos laborales y de Seguridad Social y en los artículos 24 a 26 los derechos de las víctimas funcionarias públicas.

Fundamentada en la Constitución, la principal norma estatal en materia de igualdad es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres que manifiesta, en su título preliminar, artículo 1, su pretensión de hacer efectivo el derecho de igualdad a mujeres y hombres, en particular usando la eliminación de la discriminación de la mujer en cualquier de los ámbitos de la vida y, especialmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural.

Además, en el artículo 14 de esta ley, se establecen los criterios generales que tendrán que guiar la actuación de los Poderes Públicos para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres:

1. El compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.
2. La integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el conjunto de las políticas económicas, laborales, sociales, culturales y artísticas, con la finalidad de evitar la segregación laboral y
3. eliminar las diferencias retributivas, así como potenciar el crecimiento del empresariado femenino en todos los ámbitos que abrace el conjunto de políticas y el valor del trabajo de las mujeres, incluido el doméstico.

4. La colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas en la aplicación del principio de Igualdad de trato y de oportunidades.
5. La participación equilibrada de mujeres y hombres en las candidaturas electorales y en la toma de decisiones.
6. La adopción de las medidas necesarias para la erradicación de la Violencia de Género, la Violencia familiar y todas las formas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
7. La consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad como son las que pertenecen a minorías, las mujeres migrantes, las niñas, las mujeres con discapacidad, las mujeres mayores, las mujeres viudas y las Víctimas de Violencia de Género, por a las cuales los poderes públicos puedan adoptar, igualmente, medidas de acción positiva.
8. La protección de la maternidad, con especial atención a la adopción por la sociedad de los efectos derivados del embarazo, parto y lactancia.
9. El establecimiento de medidas que aseguran la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las tareas domésticas i en la atención a la familia.
10. El fomento de instrumentos de colaboración entre las diferentes Administraciones Públicas y los agentes sociales, las asociaciones de mujeres y otras entidades privadas.
11. El fomento de la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las relaciones entre particulares.
12. La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y el su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas.

13. Todos los puntos considerados en este artículo se promoverán e integraran de igual manera en la política española de cooperación internacional para el desarrollo.

En el mismo sentido, el artículo 15 establece la transversalidad de género:

“El principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de todos los Poderes Públicos. Las administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuesto de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades”.

En cuanto a los planes de igualdad, los artículos 45 y 46 de la mencionada ley regula su elaboración y aplicación por parte de las empresas. El dicho artículo 46 define el concepto y contenido de los planes de igualdad de la siguiente manera:

1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, pretenden conseguir en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos de igualdad a conseguir, las estrategias y prácticas que se han de adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso a la

ocupación, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3. Los planes de igualdad incluyen la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

En materia de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, el artículo 48 de la ley establece:

“1. Las empresas tendrán que promover condiciones de trabajo que evitan el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cama a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este.

Con cuyo objeto se podrán establecer medidas que tendrán que negociarse con los representantes de los trabajadores, como por ejemplo la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores tendrán que contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos que tuvieron conocimiento y que pudieran propiciarlo.”

Además, en esta materia pero específicamente en las administraciones públicas, el artículo 62 dispone:

“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación

legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- a) El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieron ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio del que se establece en la normativa de régimen disciplinario.
- d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulan una queja o denuncia”.

Durante los últimos años, la aprobación de una serie de Reales decretos ha desarrollado la regulación en materia de igualdad en el ámbito laboral, la elaboración e implementación de planes de igualdad, así como las obligaciones de las Administraciones Públicas en esta materia:

-El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, establece, en su disposición adicional 7ª, la obligatoriedad de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral de las administraciones públicas a través de la aprobación de planes de igualdad:

“Las administraciones públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con cuyo objeto, tendrán que adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral. Y que, sin perjuicio de estos, las administraciones públicas tendrán que 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 que se prevén”.

- El Pacto de Estado en materia de Violencia de Género. Se aprobó el 28 de septiembre de 2017.

-El Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas urgentes por garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación, ha introducido modificaciones importantes en materia de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida laboral, familiar y personal:

- En el artículo 1 modifica la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el artículo 46 en relación con los planes de igualdad en la empresa privada y ampliando la obligación de elaboración de planes de igualdad a las empresas de 50 o más trabajadores/oras.

- En el artículo 2 reforma el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y plantea resumidamente: destacar el derecho de los trabajadores y las trabajadoras a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, además de fijar de manera expresa el derecho de las personas trabajadoras a la remuneración correspondiente a su trabajo, planteando la igualdad de remuneración sin discriminación de ninguna clase.

- En el artículo 3 desarrolla la modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y es un reflejo en el sector público de las medidas introducidas por el resto de artículos.

- Los artículos 2 y 3 equiparon, en sus respectivos ámbitos de aplicación, la duración del permiso por nacimiento de hijo o hija por las dos figuras progenitoras.

- El artículo 4 crea una nueva prestación para el ejercicio responsable de la cura del hijo o hija lactante, de acuerdo con las medidas introducidas por el resto de artículos.
- El artículo 5 modifica la disposición sexagésima primera de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos generales del Estado para 2009, en lo referente al Fondo de apoyo para la promoción y el desarrollo de infraestructuras y servicios del Sistema de autonomía y atención a la dependencia y de los Servicios sociales.
- Los artículos 6 y 7 modifican el texto refundido de la Ley de Infracciones y sanciones en la orden social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estado del trabajo autónomo.
- Recientemente ha sido aprobado el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual 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.
- El Capítulo I de la dicha disposición, “Disposiciones generales”, indica el objetivo y el ámbito de aplicación de la nueva regulación.
- El Capítulo II de la dicha disposición, “Procedimiento de negociación de los planes de igualdad”, regula en los artículos 4, 5 y 6 los pasos a seguir para constituir una comisión negociadora del plan y acordar sus medidas.
- El Capítulo III, “Contenido de los Planes de Igualdad”, establece en los artículos 7, 8 y 9, los puntos a tratar en el diagnóstico de situación, así como las diferentes partes que tienen que constar en el documento del plan y, por último, el sistema de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.
- El Capítulo IV, “Registro de planes de igualdad y depósito de medidas y protocolos para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo”, regula el procedimiento a seguir por las empresas con el fin de registrar sus planes de igualdad.

-Igualmente, el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de Igualdad Retributiva entre mujeres y hombres, pretende regular las retribuciones salariales de las trabajadoras y los trabajadores con el fin de acabar con las desigualdades de género.

- El Capítulo I, “Disposiciones Generales”, indica el objeto y el ámbito de aplicación de la disposición.

- El Capítulo II, “Principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor”, define dos elementos básicos en sus diferentes aspectos sustantivos para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y no discriminación: el principio de transparencia y la obligación de igual retribución por trabajos de igual valor.

- El capítulo III, “Los instrumentos de transparencia retributiva”, desarrolla en diferentes secciones los instrumentos que hacen posible el principio de transparencia retributiva.

- El capítulo IV, “Tutela administrativa y judicial”, describe el alcance de la tutela judicial y administrativa, recordando el valor de la justificación prevista en el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, hace referencia en su capítulo IV al Registro de planes de igualdad y depósito de medidas y protocolos para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. Donde se señala en el artículo 11, que los planes de igualdad serán objeto de inscripción obligatoria en registro público, cualquiera que sea su origen o naturaleza, obligatoria o voluntaria, y hayan sido o no adoptados por acuerdo entre las partes.

Recientemente, se ha aprobado la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, con la entrada

en vigor el 7 de octubre de 2022. Esta ley orgánica pretende impulsar la prevención de las violencias sexuales y garantizar los derechos de todas las víctimas, poniendo las bases para la eliminación de los obstáculos añadidos que algunas encuentran por los factores de discriminación descritos. Para asegurar la prevención, una respuesta efectiva a las víctimas y la sanción proporcional de estas conductas, se confiere una importancia central a la puesta en marcha de medidas integrales e interdisciplinarias de actuación institucional y profesional especializada y coordinada.

NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE IGUALDAD

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, en clara consonancia con el que establece la Constitución Española, determina en el artículo 2 que corresponde a la Generalitat Valenciana, en el ámbito de sus competencias, promover las condiciones porque la igualdad de la ciudadanía y los grupos en que se integran sean reales y efectivas, y eliminar los obstáculos que impidan o dificultan su plenitud.

La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, encuentra su cimiento en el artículo 31 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, que atribuye a la Generalitat Valenciana competencia exclusiva sobre promoción de la mujer. Esta ley pretende establecer una serie de medidas y garantías en el ámbito de la Comunidad Valenciana dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales para las mujeres en base a la igualdad de mujeres y hombres.

De este modo, en el título I, artículo 4, establece que:

“1. Los poderes públicos valencianos adoptarán las medidas apropiadas para modificar los patrones socioculturales de conducta asignados de acuerdo con el género, con el fin de eliminar los prejuicios, los usos y las costumbres de cualquier índole basados en

la idea de inferioridad o en funciones estereotipadas de mujeres y hombres contrarias a primeros de igualdad.

2. Las distintas administraciones públicas adoptarán una estrategia dual basada en el principio de complementariedad de medidas de acción positiva y las que respondan a la transversalidad de género. La adopción por parte del gobierno valenciano de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre la mujer y el hombre no se considerará discriminatoria en la forma definida en las convenciones internacionales. Estas medidas cesarán cuando se habrán logrado los objetivos de igualdad, oportunidad y trato.

3. El Consell de la Generalitat informará a las Cortes Valencianas sobre las actuaciones llevadas a cabo para el desempeño de la presente ley”.

El Título III de esta ley, Igualdad y Administración Pública, establece:

•En el artículo 44, en materia de igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo: “Las administraciones públicas valencianas establecerán planes plurianuales de formación a fin de promover, dentro del respecto a los principios de mérito y capacidad, el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública”.

•En el artículo 45, en materia de igualdad en la promoción interna: “Las administraciones públicas establecerán planes plurianuales de los diferentes departamentos con el fin de promover el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública. Cada departamento tendrá que fijar en los respectivos planes los indicadores y los objetivos”.

•En el artículo 46, en materia de fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación:

“1. En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más emprendidas a las cuales hubiera correspondido la máxima

puntuación, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos administrativos de la Generalitat las proposiciones de los licitadores que con la solvencia técnica de la empresa presentan un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier administración pública o órgano competente, siempre que estas igualan en sus términos las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

2. Sin perjuicio del que establece el apartado anterior, el órgano de contratación podrá acordar el establecimiento otros criterios adicionales de desempate de las empresas, incluyendo su prelación. La adopción de cualquier criterio adicional tendrá que constar, en todo caso, en el anuncio de licitación”.

•En el artículo 47, en materia de acoso sexual:

“La administración autonómica incorporará en el Régimen de la Función Pública Valenciana el código de conducta contra el acoso sexual recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo”.

En el artículo 48, en materia de lenguaje no sexista en los escritos administrativos: “Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios porque toda norma o escrito administrativo respetan en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no sexista”.

La Ley 7/2012 de 23 de noviembre, integral contra la Violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en su artículo 51, define los principios de la selección de personal en los siguientes términos:

“Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder a la ocupación pública en conformidad con los principios siguientes:

a) Méritos, capacidades e igualdad.

- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que forman parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas que se han de desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia e eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre los dos sexos.

Por último, con el objetivo de promover la igualdad de oportunidades entre los dos sexos, la disposición adicional 11 establece:

“Las administraciones públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrán un conjunto de medidas que posibilitan la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso a la ocupación pública y en su desarrollo profesional”.

Actualizada en la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Además, en cuanto a los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana, la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana establece en su capítulo VI, artículo 51, en lo referente a “principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres”, la siguiente medida:

“Las administraciones locales de la Comunidad Valenciana incluirán los cuerpos de Policía Local en los preceptivos planes de igualdad, garantizando la ausencia de toda discriminación directa o indirecta

por razón de sexo y especialmente las derivadas de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil”.

Las administraciones públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrán un conjunto de medidas que posibilitan la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso a la ocupación pública y en su desarrollo profesional”.

Esta misma ley, en la disposición transitoria séptima, define “medidas correctoras de la desigualdad de género en los cuerpos de Policía local”, y lo hace de la siguiente manera:

“1. Con el fin de conseguir una composición equilibrada en las plantillas de Policía Local de la Comunidad Valenciana entre hombres y mujeres, se establecerán las acciones positivas previstas en la normativa de igualdad de género a través de los propios planes de igualdad. Para lo cual, los municipios en los cuales el número de mujeres no consiga el 40% de la plantilla de Policía Local, y hasta que se consiga el citado porcentaje, en las convocatorias para la escala básica se establece una reserva del 30% de las plazas para mujeres.

2. Si, conseguido este objetivo, se evidenciará que perdura la desproporción en el resto de las escalas, podrá regularse reglamentariamente la adopción de nuevas medidas de acción positiva en los procesos de selección que se convocan.”

Por último, a consecuencia de los cambios introducidos, especialmente en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, hay que destacar la aprobación del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, el cual deroga el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre. Entre las novedades introducidas por este decreto, podemos señalar:

- El artículo 7.4, en materia de reducciones de jornada, establece que podrá solicitarse reducción de jornada, de una hora diaria,

sin disminución de retribuciones por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a cargo suyo algún niño de 12 años o menor, persona mayor que requiere especial dedicación o persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%; para tener a cargo suyo el cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiere especial dedicación; personal que, para tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad, no pueda realizar su jornada laboral completa.

Sin embargo, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, se podrá conceder únicamente cuando concurra alguno de los supuestos siguientes: que el menor requiere especial dedicación, que tenga 3 años o menos o que el personal tenga a cargo suyo dos o más menores de 12 años o menos.

- El artículo 7.6 especifica que las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50% de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.
- El artículo 29, de permiso por cura de hijo/hija menor de edad afectado/da por cáncer u otra enfermedad grave, posibilita una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras.
- El artículo 33, de permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, permite que el personal pueda ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a las tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

La Ley Valenciana para la Igualdad de las personas LGTB, de 21 de noviembre de 2018 en vigor hasta el 4 de diciembre de 2018.

Por último, el Pacto Valenciano contra la Violencia de Género y Machista. Compromiso suscrito el 18 de septiembre de 2018 para las instituciones y las organizaciones sociales de la Comunidad Valenciana.

5. METODOLOGÍA

A continuación, se presenta el diagnóstico de la situación que se ha elaborado a lo largo del ejercicio 2021-2022, incorporando los datos desagregados por sexo del *Ayuntamiento de Dénia*, teniendo en cuenta todas las peculiaridades que afectan al personal de la plantilla y distinguiendo entre las diferentes relaciones laborales existentes.

La presente investigación parte del supuesto de que ninguna organización puede ser tratada y analizada, aislándola de su contexto social, histórico y territorial. Eso significa que, las condiciones laborales desagregadas por sexo de la plantilla de trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento, no pueden ser estudiadas al margen del contexto global en la Administración Pública en general, y en los ámbitos locales en particular. Hay que tener presente la situación del funcionariado y el personal trabajador en su conjunto para conseguir extraer conclusiones del estado real de la cuestión, para poder así, aplicar las medidas y acciones correctoras en función de las particularidades de cada entidad territorial.

La metodología utilizada sigue el estudio de género como el hilo conductor de todo el análisis donde se recogen los datos desagregados por sexo y las diferentes entrevistas, reuniones departamentales y demás herramientas del ámbito cualitativo, necesarias para conocer la situación global del Ayuntamiento. Los datos se presentarán a través de tablas y de gráficas, donde se analizarán los aspectos relativos al

personal trabajador y funcionariado, tanto con herramientas cuantitativas (tablas, gráficas) como cualitativas (entrevistas, recogida de información). El proceso finalizará con la redacción del presente diagnóstico.

Se han realizado entrevistas personales al personal técnico del Ayuntamiento de Dénia de las áreas de Recursos Humanos y Organización, Prensa y Comunicación, y Contratación.

Además, al personal político también se han realizado entrevistas personales. Se realizó una llamada a la participación a todas las concejalías, y se presentaron las siguientes: la concejalía de Comercios y Mercados, la concejalía de Juventud, la concejalía de Fiestas, la concejalía de Recursos Humanos y Organización, la concejalía de Urbanismo, la concejalía de Igualdad, y finalmente, la Alcaldía.

Para finalizar, también se distribuyó un cuestionario a toda la plantilla del Ayuntamiento, que contestaron 118 personas.

6. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD

A. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN: CUESTIONES GENERALES E INFORMACIÓN PREVIA

I. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

Con la información proporcionada por el Ayuntamiento hemos podido considerar un total de 780¹, personas trabajadoras durante el periodo del 2021. Estas personas que han trabajado en el Ayuntamiento de Dénia durante 2021 se distribuyen en 412 mujeres y 368 hombres, lo que supone un 53% y un 47% respectivamente del total de la plantilla.

En base de estos datos, se considera que la distribución de la plantilla mantiene una proporción equilibrada² con una tendencia a la feminización.

- *A pesar de que se observa una paridad en la composición de la plantilla de trabajadores y trabajadoras, en cuestiones generales se observa cierta suprarepresentación de mujeres que más adelante se analizará en relación a los departamentos.*

Por otro lado, teniendo en cuenta que el porcentaje de mujeres en el conjunto del funcionariado español, tanto personal, laboral y otras categorías es de un 57,6% a fecha de enero de 2021³, existe una desviación de 2,13 puntos sobre la proporción general que las mujeres ocupan en el funcionariado español; además, las estadísticas reflejas que el conjunto del personal al servicio de las administraciones

¹ Hay que tener en cuenta que en el total de la plantilla figuran más personas trabajadoras, cuando el total del personal empleado durante el 2021 ha sido de 780 personas, esta variación es debida a que existen personas que han podido trabajar durante el año en más de un departamento debido a las promociones o la movilidad interdepartamental.

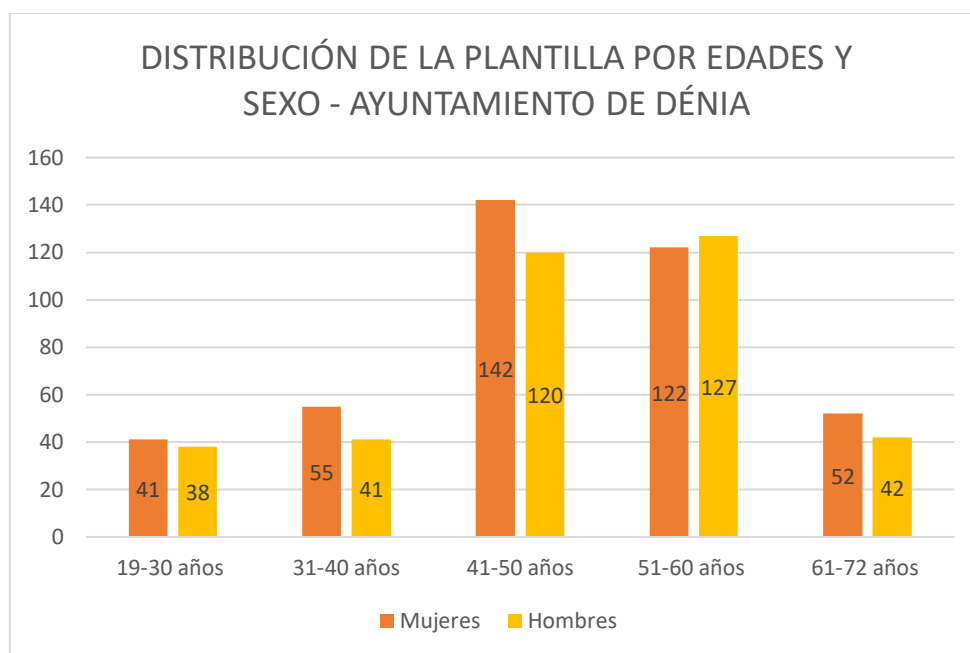
² Defiende legalmente en la DA1ª de la LO 3/2007 de 22 de marzo por la igualdad efectiva de mujeres y hombres y mujeres: se entiende por composición equilibrada “la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que hace referencia, las personas de cada sexo no superan el sesenta por ciento ni sean menores del cuarenta por ciento”

Registro Central de Personal. Boletín Estadístico del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Ministerio de política territorial y función pública. Gobierno de España.

³ Registro Central de Personal. Boletín Estadístico del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Ministerio de política territorial y función pública. Gobierno de España.

públicas, muestra cantidades muy variadas en el desglose por sexo, según si hablamos de nivel estatal, autonómico o local⁴, siendo el porcentaje de representación de las mujeres en las administraciones estatales de un 28,9%, en las administraciones autonómicas de un 68,8% y en las administraciones locales de un 50,2%. Estos datos se deben tener en cuenta, para tratar de analizar las causas y dónde resalta, la infrarrepresentación de las mujeres en el marco nacional, la suprarrepresentación de ellas al contexto administrativo de nuestra comunidad, y la paridad de las poblaciones locales, como es el caso del Ayuntamiento de Dénia.

II. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR EDAD Y SEXO



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

⁴ http://www.mptfp.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/rcp/boletin/boletines/200701_boletin_julio_2021.pdf.pdf gráfica representación de la distribución territorial de efectivos por administración pública y sexo enmarcado en el Registro Central de Personal – Boletín Estadístico del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Ministerio de política territorial y función pública. Gobierno de España.

Respecto a la distribución por edades, se resalta lo siguiente:

- *La mayoría de la plantilla se encuentra significativamente compuesta por personas entre 41 y 50 años, siendo la franja de edad más numerosa, seguida por la franja de entre 51 y 60 años, que muestra una estructura más paritaria en su composición.*
- *A continuación, las dos franjas de edad que siguen son la de más de 61 años a 72 años, donde también se muestra una estructura paritaria, y la de entre 31 a 40 años. Esta última franja se debe tener en cuenta debido a que son edades próximas a la edad fértil o de crianza, pese a ello, resalta que hay un número superior de mujeres que de hombres en dicha franja.*
- *El resto de la plantilla se refleja en la franja de entre 20 y 30 años, siendo levemente mayor en relación a los hombres.*
- *Por último, la franja que queda totalmente vacía (por eso no aparece en la gráfica), corresponde a la de menores de 19 años. Se podría desde el Ayuntamiento incentivar el trabajo de jóvenes con una situación precaria dentro del sistema económico español, a través de campañas de promoción de la beca EMPUJU.*
- *Señalar, que los únicos periodos donde las mujeres es encuentran suprarepresentadas corresponde a las edades de 31 a 40 años, y la franja de edad de 41 a 50 años. Esta representación no suele ser la tendencia propia del mercado laboral español, pero sí del funcionariado. A partir de los 51 años, se establece una paridad en cuanto a la edad y sexo de la plantilla.*

B. SELECCIÓN DE PERSONAL

En cuanto a los procedimientos de selección de personal, hay que destacar que, los últimos 3 años, el Ayuntamiento de Dénia ha convocado 18 procesos dirigidos a la contratación de personal.

No se disponen de los datos que componen el tribunal de selección, aunque seguramente se realizaron siguiendo la ley⁵ correspondiente de paridad en el tribunal, y finalmente, se produjo la contratación de 282 personas, 179 mujeres y 103 hombres.

PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
Núm. de procesos de selección de personal	18		
Núm. de contrataciones realizadas según sexo	282	179	103

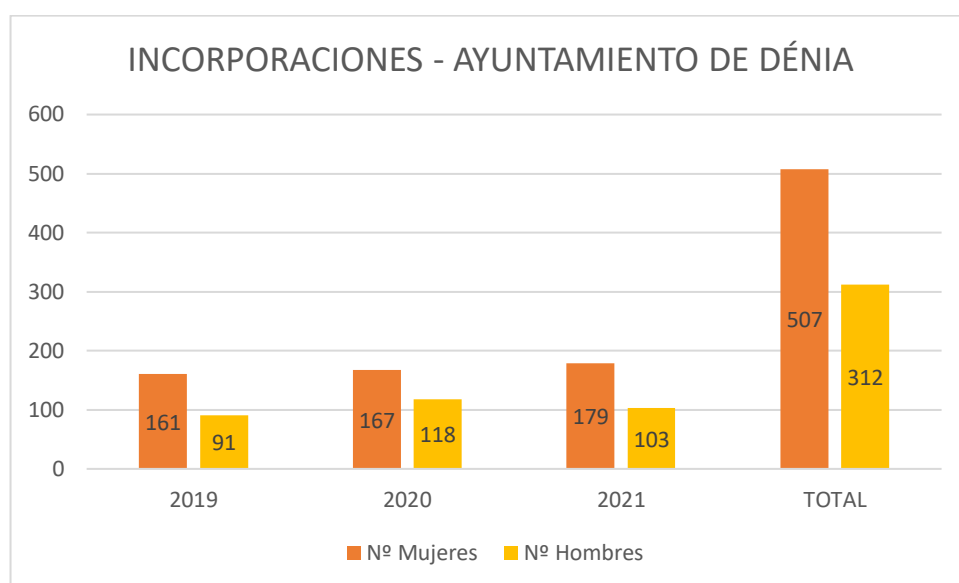
III. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

En cuanto a los movimientos de personal, en los últimos años, en la Entidad Local se han producido 819 incorporaciones, de estas 507 han sido por mujeres, primordialmente mujeres interinas, y 312 por hombres del mismo modo interinos, con la consecuencia que en 2020 se han producido más incorporaciones.

	HOMBRES			MUJERES		
	interino	laboral temporal	carrera	interino	laboral temporal	carrera
2019	73	13	5	137	11	13
2020	60	34	24	124	33	10
2021	43	50	10	128	47	4

⁵ Art.53 https://www.boe.es/biblioteca_juridica/anuarios_derecho/articulo.php?id=ANU-L-2020-0000001156

INCORPORACIONES TOTALES	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
2019	252	161	91
2020	285	167	118
2021	282	179	103
TOTAL	819	507	312

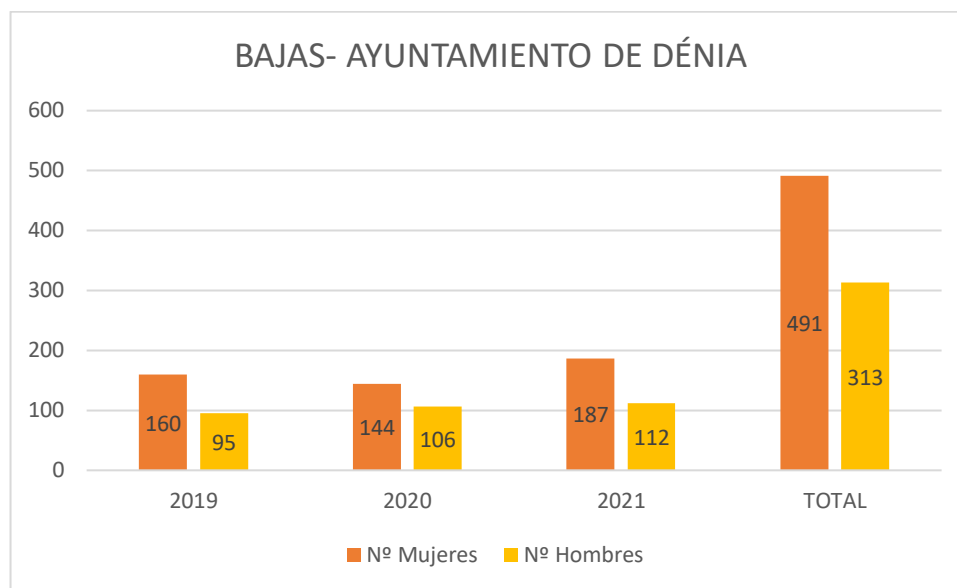


Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por Recursos Humanos y Contratación.

En cuanto a las bajas, se han producido 804 bajas con carácter definitivo, de estas en mayor número a las mujeres, con 491 bajas, y 313 a los hombres, además en 2021 sería el plazo que más bajas se han producido.

BAJAS	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
2019	255	160	95
2020	250	144	106
2021	299	187	112

TOTAL	804	491	313
-------	-----	-----	-----



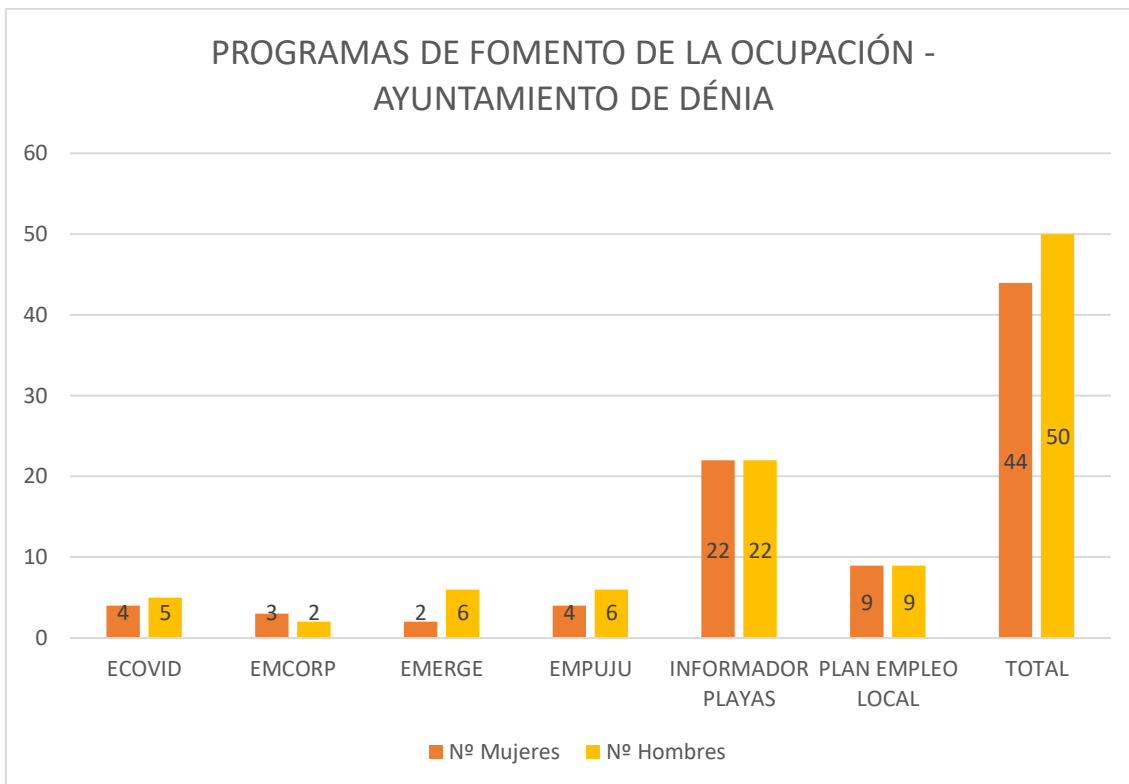
Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por Recursos Humanos y Contratación.

Sin embargo, anualmente, el Ayuntamiento de Dénia participa y se beneficia de diferentes programas destinados a fomentar la ocupación pública. En el marco de estos programas, la Entidad Local realiza diferentes contrataciones de carácter temporal, con el objetivo de reforzar las diferentes áreas municipales de trabajo.

En los últimos 3 años, el Ayuntamiento ha realizado las siguientes contrataciones en el marco de los programas que a continuación se indican:

PROGRAMAS DE FOMENTO DE LA OCUPACIÓN	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
ECOVID	9	4	5
EMCORP	5	3	2
EMERGE	8	2	6

EMPUJU	10	4	6
INFORMADOR PLAYAS	44	22	22
PLAN EMPLEO LOCAL	18	9	9
TOTAL	94	44	50

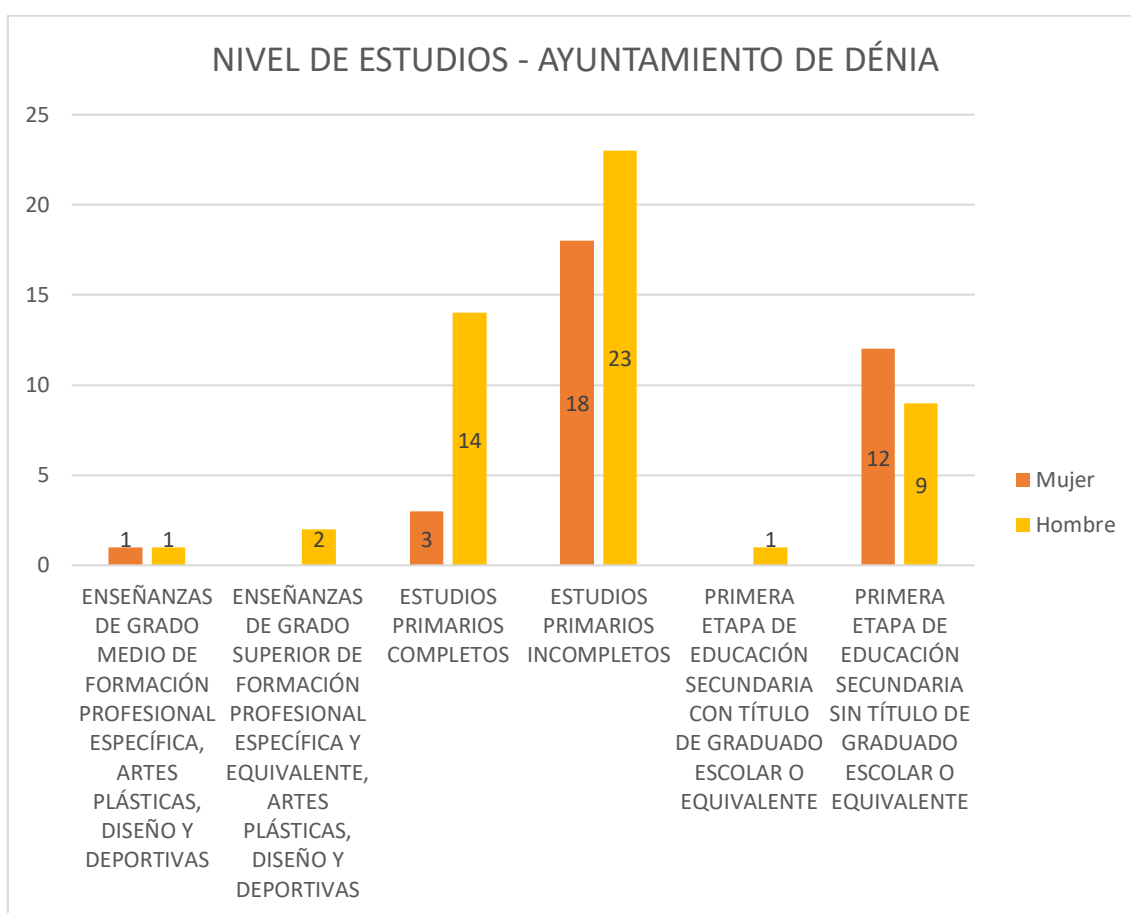


Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por Recursos Humanos y Contratación.

De acuerdo con los datos de la gráfica anterior, el Ayuntamiento de Dénia ha efectuado un total de 94 contrataciones de personal, de las cuales un 46.80% (44) corresponden a las mujeres y un 53,19% (50) a hombres. Hay que remarcar esta diferencia de contrataciones, que favorece en 6.39 puntos a los hombres.

Incidir, como se comentaba en el apartado de la edad, que las mujeres jóvenes sufren una mayor precariedad laboral⁶. Como se observa en la gráfica, en la contratación de la beca por EMPUJU, para personas menores de 30 años, han sido más beneficiarios los hombres (6) que las mujeres (4). Realizar campañas destinadas a la publicidad de dichas becas, es luchar contra precariedad laboral de las mujeres desde el seno de las administraciones.

IV. DISTRIBUCIÓN POR NIVELES DE ESTUDIOS Y CATEGORÍA PROFESIONAL



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

⁶

<https://www.inmujeres.gob.es/areasTematicas/estudios/serieEstudios/docs/mujeresJovenesYTrabajo.pdf>

La información sobre el nivel de estudios de la plantilla del Ayuntamiento de Dénia, se ha obtenido de una muestra de 84 personas trabajadoras de la muestra principal de participación. Matizar, que en el siguiente apartado sí se observa el nivel de estudios en base a la categoría profesional, pero lo que se recoge en este apartado, es el nivel de estudios que en el momento de realizar el análisis está registrado del personal de la plantilla. En el momento de realizar el estudio, se tenían los datos de un porcentaje pequeño con relación a todo el groso de la plantilla del Ayuntamiento de Dénia, eso se puede deber a la antigüedad de las demás personas, las cuales no cuentan con una renovación de los datos en la actualidad. Se debería de actualizar los datos correspondientes para en un posterior análisis, tener en cuenta una visión más amplia de este ámbito.

Como se aprecia en la gráfica, el grupo principal se encuentra en estudios primarios incompletos, con 18 mujeres y 23 hombres. En segundo lugar, encontramos el grupo de primera etapa de educación secundaria sin título de graduado escolar o equivalente, donde se situarían más mujeres, un total de 12, frente a los hombres con un total de 9.

En tercer lugar, se situaría los estudios primarios completos con un total de 3 mujeres y 14 hombres.

Por último, encontramos las enseñanzas de grado medio y superior, con una sobrerrepresentación de hombres, en total 3 hombres frente a solamente 1 mujer.

C. PROMOCIÓN Y CARRERA PROFESIONAL

Como Entidad Local, el Ayuntamiento regula la promoción profesional de la plantilla laboral según los criterios recogidos en el II Acuerdo marco entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) y las organizaciones sindicales Comisiones Obreras (CCOO), Unión General de Trabajadores y Trabajadoras (UGT) y Central Sindical

Independiente y de Funcionarios (CSIF) para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana. En concreto, en el Capítulo Y sobre Condiciones generales de trabajo, Sección II, Artículo 9, en lo referente a la carrera profesional del anterior acuerdo, se establece que:

“(…) el sistema de promoción tiene que guiarse por los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como ir ligado a la formación y a los mecanismos que se diseñan para la evaluación de la conducta profesional y del rendimiento o el éxito de resultados de la plantilla. Además, se acuerda que en cada entidad local, se elabore y negocio con las organizaciones sindicales, basándose en la disposición reglamentaria que regule la carrera profesional en el marco autonómico, con el objetivo que la Mesa General de Negociación y el pleno de cada corporación apruebe el correspondiente acuerdo”.

De acuerdo con la normativa mencionada, hay que destacar que, en los últimos 3 años, en el Ayuntamiento de Dénia se ha promocionado 28 personas, estas 17 eran mujeres y 11 hombres:

PROMOCIÓN PROFESIONAL	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
Personas que han promocionado en los últimos 3 años	28	17	11

D. POSICIONAMIENTO LABORAL

V. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ESCALAS Y SEXO

Se aprecian diferencias significativas en la distribución de hombres y mujeres por departamentos, servicios y/o unidades funcionales. Se puede observar claramente que las mujeres se concentran en aquellas ocupaciones relacionadas con el cuidado, los servicios y/o la atención hacia las personas (conserjería y limpieza, oficina de atención ciudadana, padrón y censo, residencia de mayores, servicio de dirección y gestión pública de personal). Estos puestos de trabajo, en nuestra sociedad están fuertemente feminizados.

En cambio, se observa que los departamentos de Policía Local, brigada de obras y servicios, brigada de parques y jardines, brigada de electricidad, cementerio, medio ambiente, deportes y señalización, cuentan con una cantidad más alta de hombres.

Hay que destacar que los departamentos más numerosos son también los que presentan una feminización o masculización más grande. A continuación, se señalan los departamentos con una diferenciación mayor:

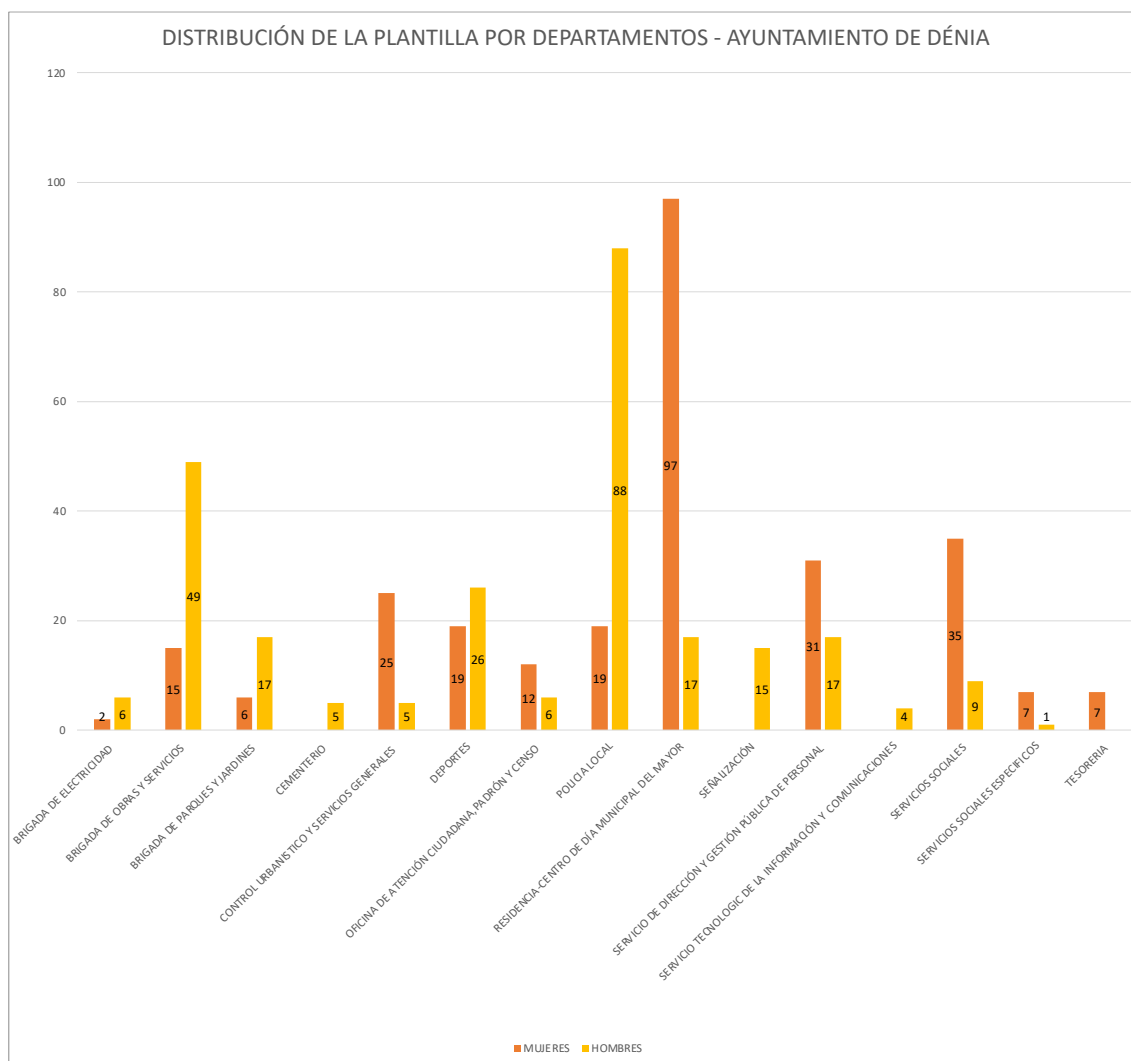
DEPARTAMENTOS	Mujer	Hombre	Total general
ARQUEOLOGÍA	13	16	29
ARCHIVO HISTÓRICO	7	2	9
BIBLIOTECAS	13	6	2
BRIGADA DE ELECTRICIDAD	2	6	8
BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS	15	49	64
BRIGADA DE PARQUES Y JARDINES	6	17	23
CEMENTERIO		5	5
CONSERJERIA Y LIMPIEZA	19	18	37
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	4		4
CONTROL URBANISTICO Y SERVICIOS GENERALES	25	5	30
CULTURA	2	7	9
EDUCACIÓN	2	9	10
DEPORTES	19	26	45
GABINETE DE ALCALDIA	1	1	2
GABINETE DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	2		2
GABINETE DE PROTOCOLO	2		2
GOBERNACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL	5	2	7

INTERVENCIÓN	3	7	10
JUVENTUD	2	1	3
MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO, AGRICULTURA Y PESCA	8	11	19
MERCADOS	2	4	6
NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	2		2
OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA, PADRÓN Y CENSO	12	6	18
OFICINA DE PLAYAS	23	21	44
OFICINA DE TURISMO	9	3	12
OFICINA DEL MAYOR	3	3	6
OFICINA INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD		3	3
OFICINA INNOVACIÓN, CREATIVIDAD Y REL INTERN		3	3
OFICINA SOCIOCULTURAL DEL MAYOR	3	3	6
PLANEAMIENTO, GESTIÓN E INFRAESTRUCTURES	7	6	13
POLICIA LOCAL	19	88	107
REGIDORES Y REGIDORAS	11	11	22
RESIDENCIA-CENTRO DE DIA MUNICIPAL DEL MAYOR	97	17	114
SECRETARIA	2	4	6
SECRETARIAS DE GRUPO	3	3	6
SEÑALIZACIÓN		15	15
SERVICIO DE DIRECC Y GESTIÓN PUBLICA DE PERSONAL	31	17	48
SERVICIO TECNOLÓGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		4	4
SERVICIO ECONÓMICOS	14	5	19
SERVICIOS SOCIALES	35	9	44
SERVICIOS SOCIALES ESPECIFICOS	7	1	8
TESORERIA	7		7
Total general	437	414	833 ⁷

A continuación, se señalan los departamentos que presentan una mayor diferencia de mujeres y hombres en sus puestos de trabajo. Se muestra de manera muy clara, la brecha de género en el departamento de Residencia-Centro de día Municipal del mayor, que se vincula directamente con el cuidado, y por contra, en las brigadas donde se

⁷ Como se ha comentado con anterioridad, el dato total de los y las trabajadoras del Ayuntamiento no se corresponde con el total del personal empleado durante el 2021 (780 personas), esta variación es debida a que existen personas que han podido trabajar durante el año en más de un departamento debido a las promociones o la movilidad interdepartamental.

tienen una presencia mayor de hombres, dicho trabajo se presupone que las personas que lo realizan deben tener unas aptitudes físicas más fuertes, en comparación con otros trabajos, lo que produce un sesgo de género cultural. En estos departamentos, se deberá de tener en cuenta la realización de acciones que ayuden a paliar estos desequilibrios.



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

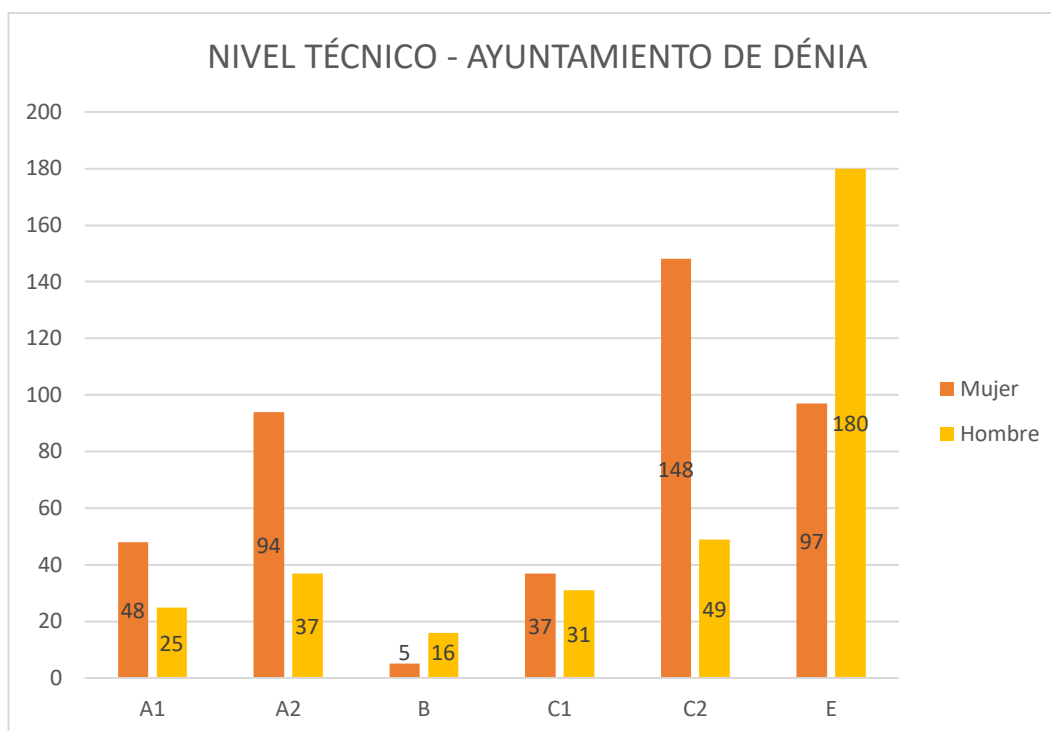
En este estudio observamos que hay una distribución desigual según sexo y puesto de trabajo, esta distribución se relaciona directamente con los estereotipos que atraviesan el mercado laboral y consideran

determinadas ocupaciones profesionales más adecuadas para hombres o mujeres, en función de las diferentes habilidades que según el género tendrían unos y otros. Esta tendencia o patrón marcado por el género ocasiona situaciones de segregación horizontal (concentración según sexo en diferentes sextos) y vertical (concentración de los hombres en los lugares de dirección y responsabilidad), así como las brechas de género que afectan las mujeres al mundo laboral.

El Ayuntamiento de Dénia no es una excepción y, como puede observarse de manera detallada en la gráfica, trabajadores y trabajadoras se distribuyen de manera desigual entre diferentes áreas de trabajo, siguiendo una tendencia habitual en el mercado laboral marcada por los estereotipos y roles de género.

VI. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA EN NIVEL TÈCNICO

En la plantilla profesional se observa una mayor proporción de mujeres en los grupos A (A1 y A2), y el en los grupos C (C1 y C2). La presencia de los hombres está más enfocado a los grupos B, y E. Esta presencia señala que las mujeres están más preparadas académicamente y ocupan puestos de trabajo enfocados a su categoría profesional. Señalar que, suponiendo que por el mismo motivo que el nivel académico, 47 personas no han especificado su nivel técnico.



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

VII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA DE LA POLICIA LOCAL

El cuerpo de la Policía Local está fuertemente masculinizado, con un total de 88 y 19 mujeres, en todo el periodo del 2021. En el momento de realizar este análisis⁸, esta distribución masculinizada se hace más patente en la hora de analizar la plantilla de agentes de la Policía Local, donde las mujeres serían 8 y los hombres 66. En cuanto a los procesos de promoción profesional dentro del departamento de la Policía Local, llama la atención que no hay ninguna mujer en intendencia y solamente una mujer en inspección subjefatura.

DISTRIBUCIÓN CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
INTENDENCIA	2		2
INSPECCIÓN SUBJEFATURA	4	1	3
OFICIALÍA	11	3	8
AGENTES	74	8	66

⁸ Cómo se ha comentado con anterioridad, los datos se han podido ver modificados por el hecho de la distribución departamental dentro de la Policía Local.

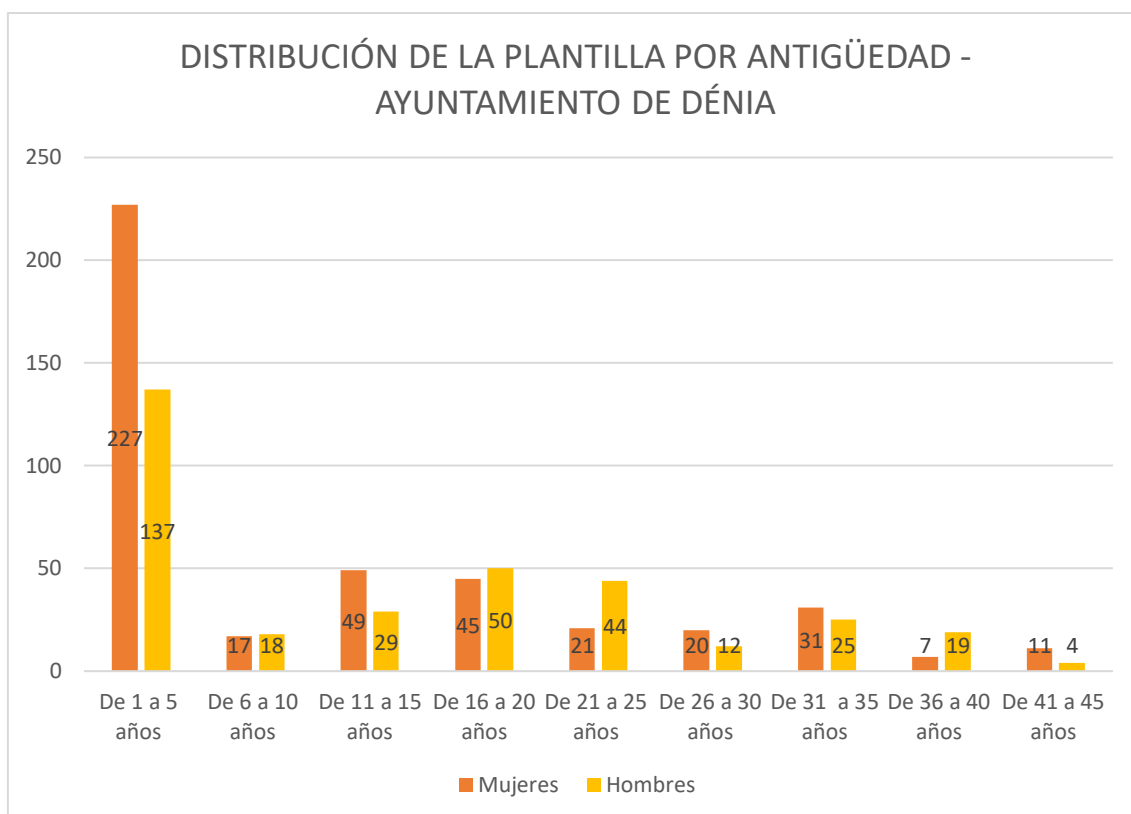
TOTAL	91	12	79
-------	----	----	----

VIII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA PER ANTIGÜEDAD Y SEXO

En este apartado se analiza la antigüedad de la plantilla desagregada por sexos.

La franja de antigüedad donde se encuentra la mayor parte de la población femenina es la de uno a 5 años, pero también la franja de antigüedad de las mujeres es mayor de un 41 a 45 años.

En cuanto a los hombres, las franjas en una presencia más numerosa es la de un año a 5 años, y años intermedios como son de 16 a 25 años.

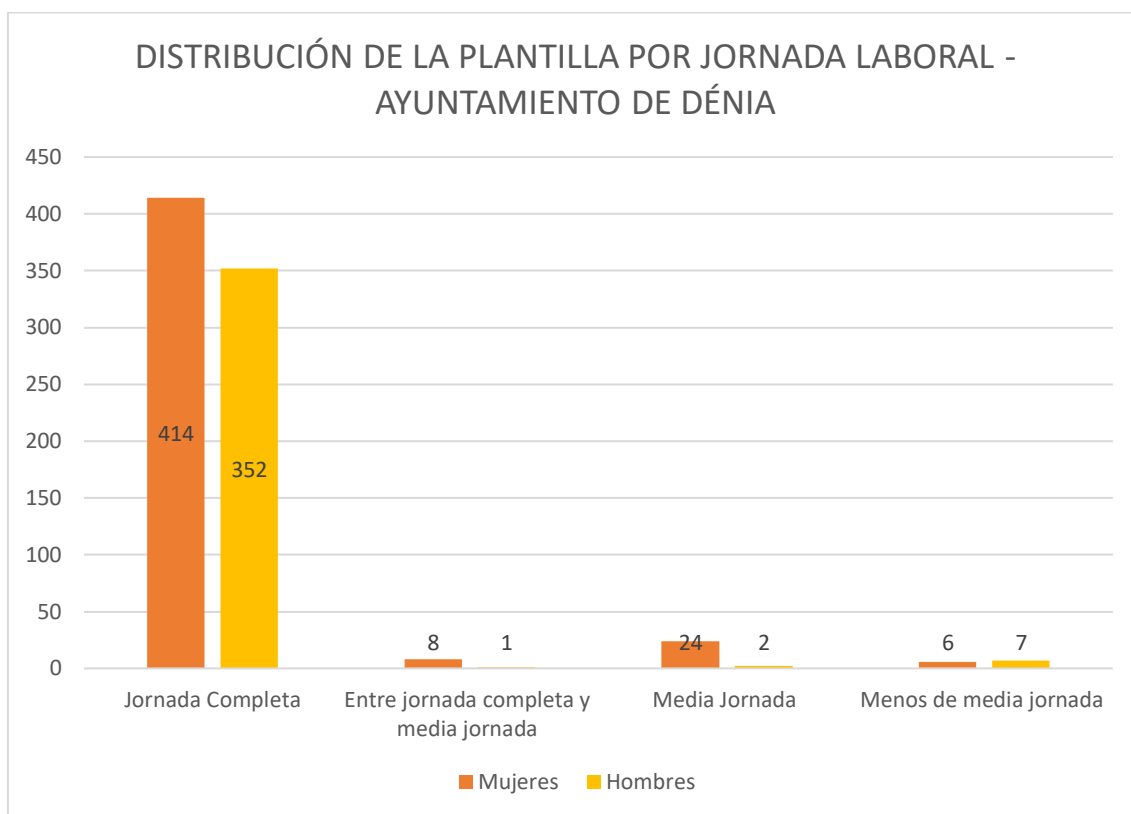


Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

IX. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

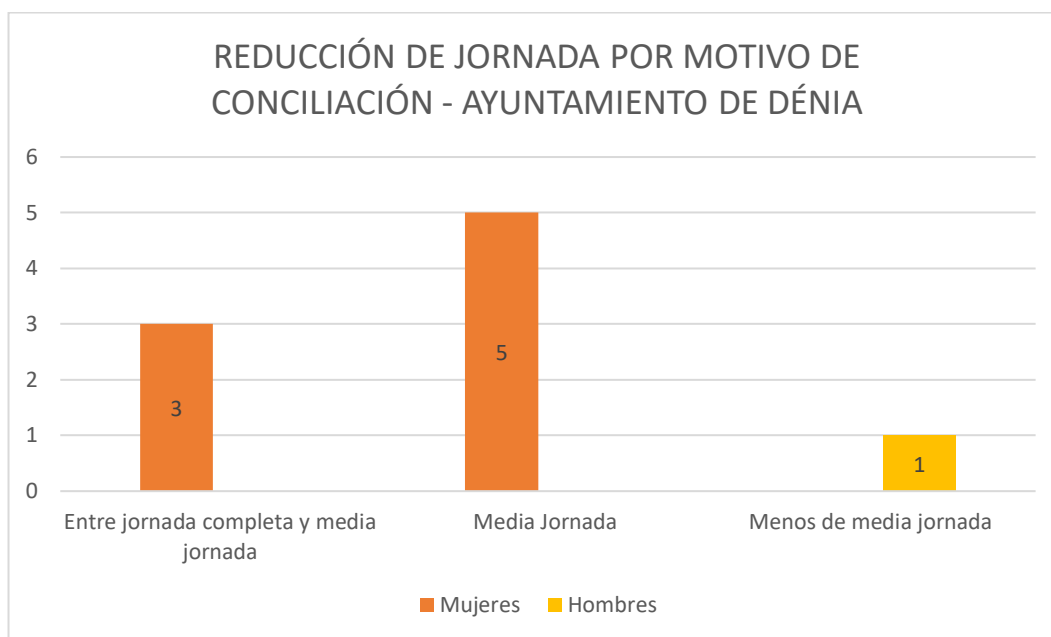
La mayoría de la plantilla de trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Dénia cumple con una jornada laboral completa, en este caso, 414 mujeres y 352 hombres. Pero si observamos los datos proporcionados por el equipo técnico del Ayuntamiento, se ve claramente que las mujeres se acogen a jornadas reducidas en una mayor cantidad que los hombres.

La reducción de la jornada laboral por motivo de conciliación, generalmente afecta de manera proporcional a más mujeres que a hombres, y el Ayuntamiento de Dénia no es una excepción.



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

Para conocer en profundidad los motivos de la reducción de la jornada, se observa en el siguiente gráfico, donde se han superpuesto las personas que se acogen a las medidas de conciliación y el motivo, que son en mayor medida las mujeres quienes cogen este recurso como motivo de conciliación. Este hecho afecta después en la vida laboral de las mujeres que sufren una parada en su currículum. Es por ello, que se deberá de incidir en medidas de conciliación que ayuden a solventar dichas problemáticas.

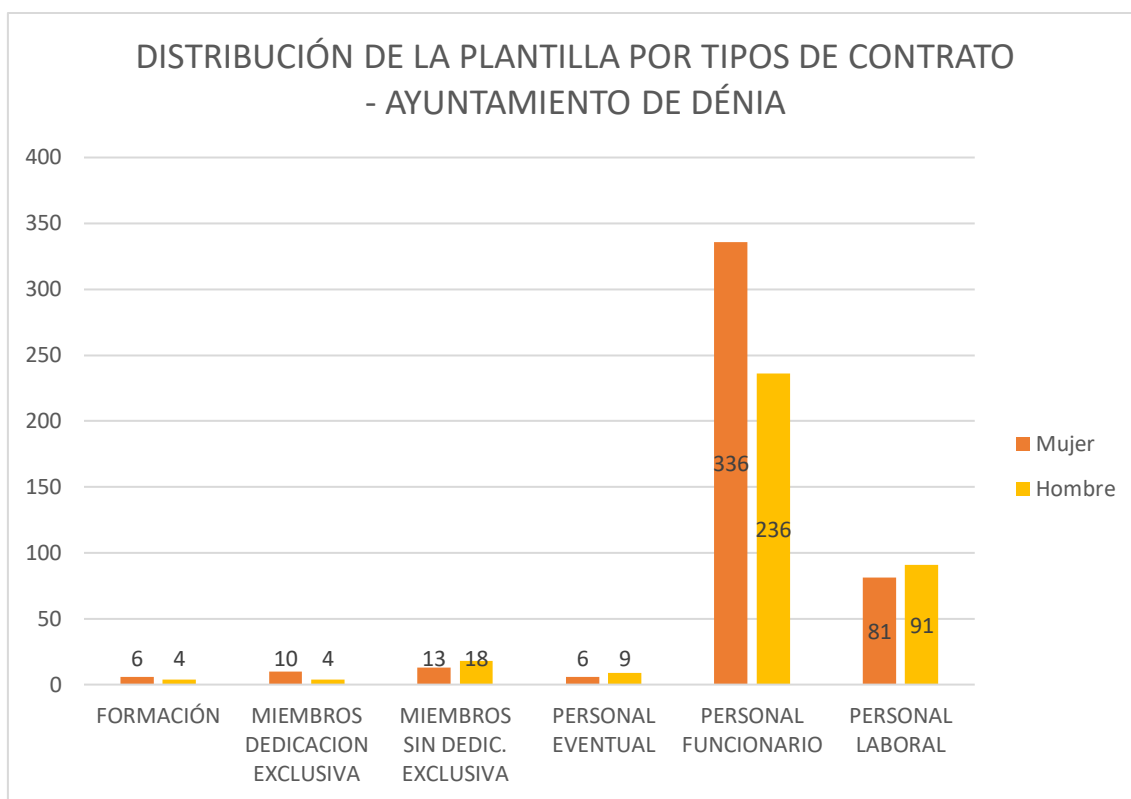


Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

X. DISTRIBUCIÓN POR TIPOS DE CONTRATO

Respecto a las relaciones contractuales, en este apartado se analiza la proporción de mujeres y hombres que tienen una plaza consolidada en la función pública, o que forman parte del funcionamiento del personal, laboral o eventual.

Además, el Ayuntamiento de Dénia cuenta con contratos en clave de formación, miembros de dedicación exclusiva y miembros sin dedicación exclusiva.



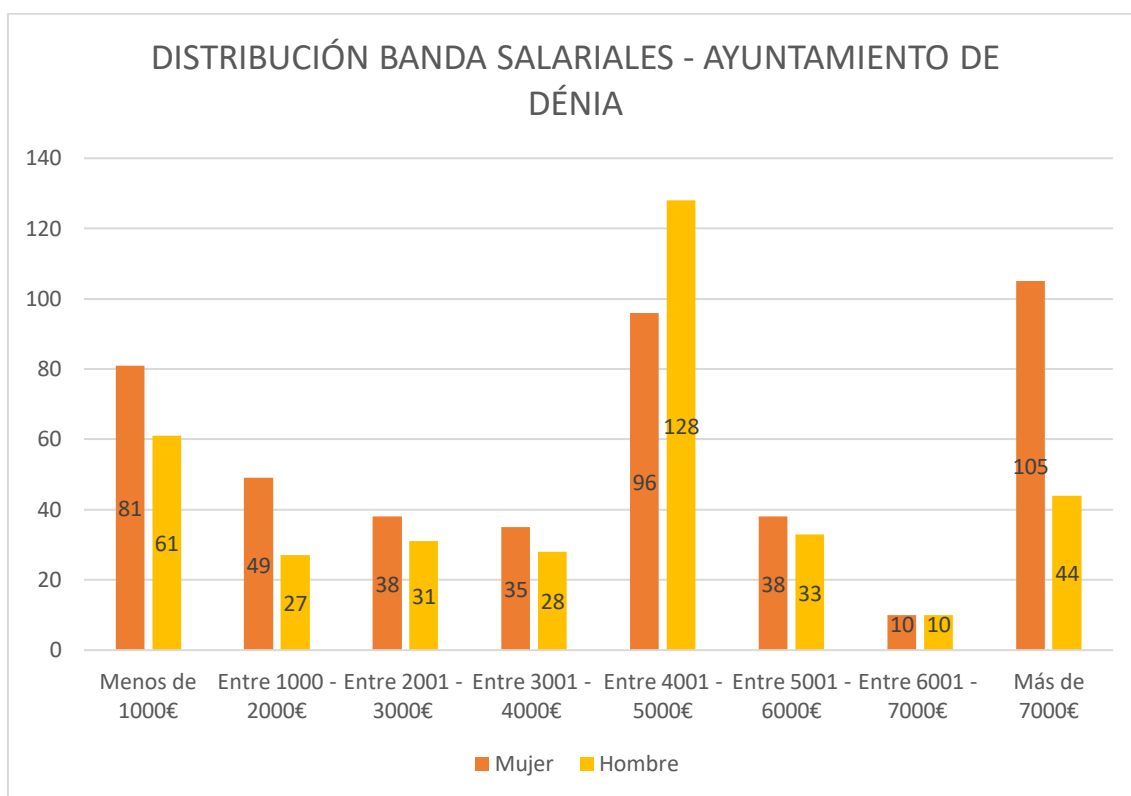
Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

- **Personal funcionariado de carrera** es el grupo de contratación más grande que cuenta el Ayuntamiento de Dénia. En números absolutos están 336 mujeres y 236 hombres. Donde se observa, además en este grupo, las diferencias más significativas. Estos datos pueden darse a causa del comentado anteriormente (personal al servicio de las administraciones públicas, muestra cantidades mucho variantes en el desglose por sexo, según si hablamos de nivel estatal, autonómico o local, siente el porcentaje de representación de las mujeres en las administraciones locales de un 28'9%).
- **Personal Eventual**, donde hay 6 mujeres y 9 hombres, no se aprecian diferencias significativas en esta posición.
- **Miembros con dedicación y sin dedicación exclusiva**, en este caso se observa que hay más hombres en dedicación no exclusiva, frente a las mujeres que se dedican exclusivamente a este trabajo en una mayor proporción.

- **Formación**, para finalizar este apartado se analiza que existe 6 mujeres y 4 hombres en este contrato.

XI. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR BANDAS SALARIALES

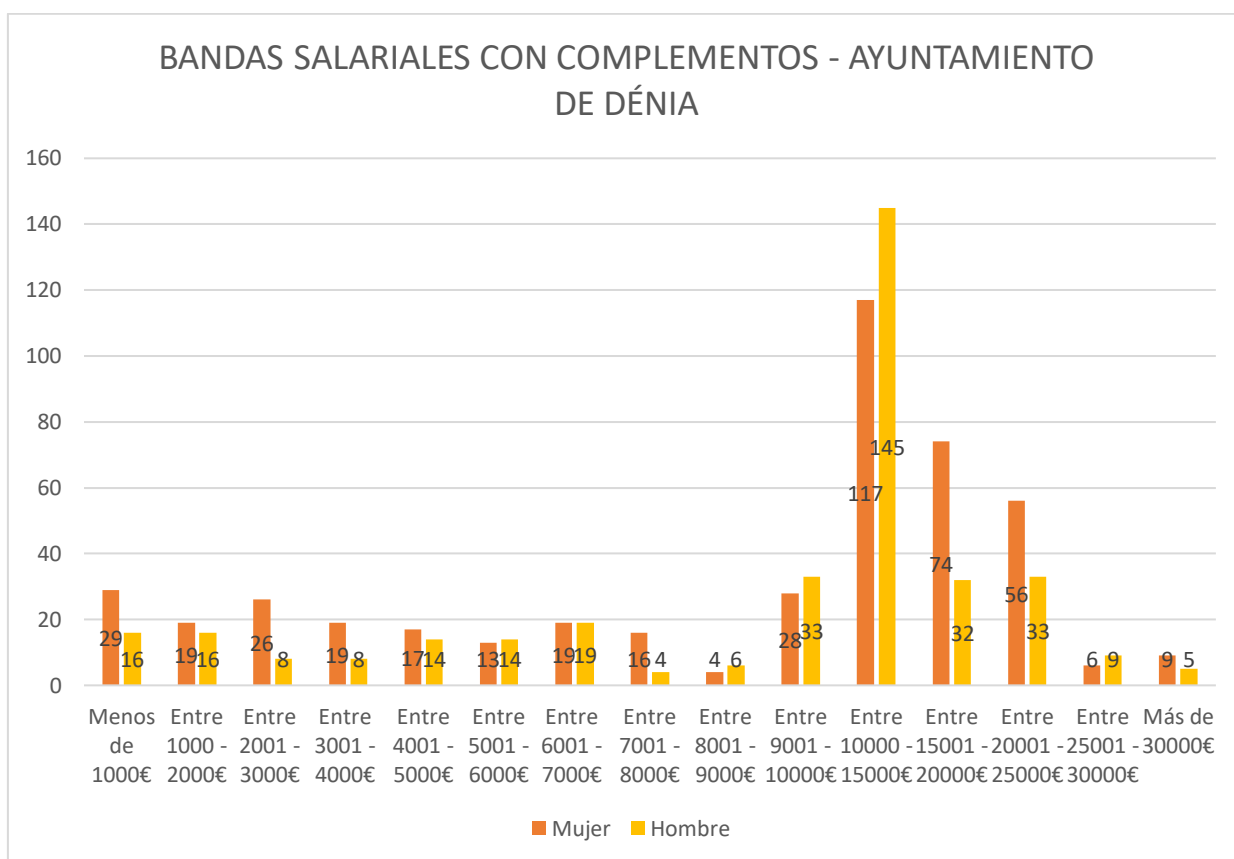
La gráfica siguiente muestra una brecha salarial⁹, que se manifiesta pronunciada en las dos bandas salariales entre 4001 y 5000€, a favor de los hombres. La información presentada cuenta con los datos relativos a las retribuciones sin complementos salariales, y además, en relación con la distribución salarial anual, hecho que cambia cuando se añaden los complementos citados.



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

⁹ <https://www.inmujeres.gob.es/areasTematicas/IgualdadEmpresas/IgualdadSalarial.htm>

Una vez se analiza también, la distribución por bandas salariales con complementos, se observa una mayor cantidad de mujeres en todas las bandas salariales excepto en la distribución de 10.000 – 15.000 euros. Esta situación es causada por la sobrerrepresentación femenina que existe dentro del Ayuntamiento y no por una distribución salarial poco equitativa, si analizamos dato por dato, las mujeres representan en una mayor proporción a los hombres en las bandas salariales superiores por la sobrerrepresentación de mujeres que existe en estos puestos de trabajo, hecho que se estabiliza una vez llega a la banda salarial menor de 7000 euros y vuelve a subir en las bandas inferiores.



Elaboración propia a partir de los datos de la RPT

A la hora de realizar el análisis retributivo de la plantilla del Ayuntamiento de Dénia (incluido en el Plan), se elabora un informe mucho más completo sobre la situación retributiva de la plantilla, incluyendo el análisis por medias ponderadas de los departamentos

con una diferencia más marcada en cuanto a la sobrerrepresentación femenina o masculina.

E. FORMACIÓN

El II Acuerdo Marco entre la FVMP y las organizaciones sindicales de Comisiones Obreras (CCOO), Unión General de Trabajadores y Trabajadoras (UGT) y Centro Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF) para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana establece, en su capítulo IV, la regulación materia de formación para la plantilla.

En el artículo 36, Principios Generales para la formación, establece un máximo de 40 horas al año para la realización de cursos y acciones de formación.

En el artículo 38, Objetivos en materia de formación continua, define que aquellas corporaciones locales que disponen de capacidad suficiente, elaborarán sus propios planes formativos para la plantilla; mientras que, aquellas entidades que no tienen capacidades suficientes para elaborar su propio plan de formación unitario, entraran a formar parte de planes agrupados y, a este efecto, se constituirá una mesa FVMP-Sindicatos para planificar, seguir y controlar los planes.

En el caso del Ayuntamiento de Dénia, cuenta con un plan de formación propio dirigido a la plantilla; con los siguientes cursos:

Nombre del curso:

Competencias digitales, el cual supone un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y estrategias que se requieren para el uso de los medios digitales y de las tecnologías de información y comunicación.

ODS, se trata de un curso enfocado en sostenibilidad destinado al personal del Ayuntamiento para disponer de un primer conocimiento sobre la Agenda del Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas para el año 2030 (Agenda 2030), sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los retos que se plantea.

SDA/VORTAL, para conocer los sistemas dinámicos de adquisición y las licitaciones dentro del seno de la administración pública.

Teletrabajo, conocer cómo funciona e implementar dicha metodología de teletrabajo telemática a raíz del período de pandemia.

Trabajo por objetivos, se trata de un curso para implementar la metodología de trabajo por objetivos dentro del Ayuntamiento de Dénia.

Formación programa simplifica

Formación programa Firmadoc

Simplificación administrativa

Protección de datos, curso para conocer cómo se protegen los datos dentro de la administración pública.

Vitaminas para mi equipo, curso elaborado en el seno del Ayuntamiento para crear una atmosfera de compañerismo y solidaridad entre los integrantes del Ayuntamiento.

Desayunos saludables, curso para conocer la alimentación adecuada y saludable.

Redes Sociales, con el objetivo de entender la nueva comunicación online y el impacto de las redes sociales, para gestionar de este modo la imagen del Ayuntamiento de Dénia.

Procedimiento administrativo

Lenguaje inclusivo, diseñado para propiciar la sensibilización y capacitación igualitaria de los profesionales y las profesionales de las entidades públicas, en favor de una mejora del lenguaje igualitario.

Proyecto *Ens cuidem*, con el objetivo de ofrecer herramientas para mejorar el bienestar social, físico y emocional de los y las trabajadoras del Ayuntamiento de Dénia.

Prevención de Riesgos Laborales, se trata de un curso enfocado a conocer la prevención de Riesgos Laborales a la que se acoge el Ayuntamiento de Dénia.

Manual de Bienvenida, curso para dar a conocer las novedades que trae el Manual de Bienvenida del Ayuntamiento de Dénia.

Aún así, desde el ámbito del personal técnico encargado de la formación dentro del Ayuntamiento, informan de la mejora continua que quiere realizar la entidad:

- *Se declara que hay una firme intención en el desarrollo de formación del presente plan de igualdad.*
- *En los últimos años se han realizado varias formaciones en materia de igualdad para toda la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*
- *Los procesos de formación en el Ayuntamiento es abierto y se comunica a toda la plantilla.*

A continuación, la lista de la formación que ofrece la Diputación de Alicante en los años 2019, 2020 y 2022:

Nombre del Curso:

Introducción a los Sistemas de Información Geográfica

Licitación electrónica a través de la plataforma de contratos del Sector Público

Revit Architecture Básico - Intermedio

<i>Visor de cartografía de la Generalitat: descarga datos oficiales. Crea y publica tus propios mapas.</i>
<i>Aceleración de proyectos innovadores</i>
<i>Calidad en las Organizaciones I. Fundamentos</i>
<i>Calidad en las Organizaciones II. Modelos</i>
<i>Contexto, riesgo operacional e indicadores en un Sistema de Gestión certificado por ISO 9001</i>
<i>CoP: Proyectos innovadores para la Administración Local.</i>
<i>Design Thinking para innovar en la Administración pública.</i>
<i>Diseño de servicios públicos innovadores</i>
<i>Evaluación de gobiernos locales innovadores</i>
<i>Gestión de Procesos en la Administración Pública</i>
<i>Innovación en el Sector Público Local</i>
<i>Moldes creativos para innovar en la Administración pública.</i>
<i>Contabilidad Pública Plan 2013: Operaciones Básicas I</i>
<i>Contabilidad Pública. Plan 2013: Áreas contables específicas. Operaciones básicas. Online</i>
<i>Contabilidad Pública. Plan 2013: Operaciones de tesorería. Online.</i>
<i>El nuevo modelo de control interno de las entidades locales derivado del RD 424/2017</i>
<i>Gestión Presupuestaria Online. Conceptos Básicos</i>
<i>Gestión Tributaria Local</i>
<i>Acompañamiento en Procesos de Muerte. Aprendiendo a Vivir</i>
<i>Aprendiendo en la Adversidad: Estrategias para la Promoción de la Resiliencia Personal y Familiar</i>
<i>Cómo Actuar en Casos de Menores Víctimas y Perpetradores de Abusos Sexuales y Menores Víctimas de Violencia de Género</i>
<i>Cómo dar malas noticias</i>
<i>Habilidades Básicas de Entrevista Motivacional</i>
<i>Intervención con Menores en Situación de Riesgo</i>
<i>La Protección Jurídica y Social de las Personas con Discapacidad</i>
<i>Valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo en menores mediante el uso del BALORA.</i>

Actuación de la Policía Local ante la Violencia Intrafamilia
Contaminación Acústica. Medición de Ruidos
Inspección en los transportes de viajeros. Transporte escolar. Taxi y alquiler sin conductor.
Intervención policial con graffitis.
La Policía en la Atención a Personas con Trastorno Mental Grave
Policía Administrativa: Establecimientos Públicos
Prevención y Tratamiento del Acoso Escolar. Método Cheri
Protección de datos personales y policía local
Plan de Formación 2019
Plan de Formación 2020
AGENDA 2030. Implementación.Herramientas para elaborar planes de acción.
Cómo abordar un proyecto para la implantación del teletrabajo
El rol del directivo en el desarrollo y crecimiento profesional de las personas de su equipo
Estrategias organizativas y técnicas de optimización de personas en la Administración local
Gestión de Equipos: Mando, Liderazgo y Motivación
Gestión de Proyectos
Gestión de Proyectos IV. Metodología aplicada a la resolución de casos prácticos
Gestion de Proyectos. los Valores del Equipo.
Incidencias prácticas en el cálculo de nóminas y seguros sociales.
Incidencias prácticas en la aplicación de la Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana
Liderazgo de Proyectos. Autoconocimiento y Coaching
Liderazgo en remoto: de la pantalla a la piel
Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales
Régimen Económico de los Empleados Públicos
Cómo Mejorar la Atención al Público
Comunicación Escrita Eficaz
Conversar con inteligencia: Claves para afrontar conversaciones difícil.
Dinámica del Trabajo en Equipo

Especialización en Redes Sociales para Community Managers de la Administración Pública
Gestión de las emociones en el teletrabajo.
Gestión de las Emociones en el Trabajo
Introducción a la Lengua de Signos
Introducción a la Lengua de Signos Española: Atención a la Ciudadanía Sorda
La Lengua de signos. Nivel A1.1
Redacción Bilingüe (Valenciano-Castellano) de Documentos Juridicoadministrativos Online. Nivel Avanzado.
Redacción Bilingüe (Valenciano-Castellano) de Documentos Juridicoadministrativos Online. Nivel Inicial.
Redes Sociales en la Administración Local. Iniciación
Inglés a Través de Internet. Nivel A1
Inglés a Través de Internet. Nivel A2
Inglés a Través de Internet. Nivel B1
Inglés a Través de Internet. Nivel B2
Recursos de Internet para la Elaboración de Documentos en Valenciano y en Castellano
Valencià en Línia. Nivell C1
Next Generation EU. Plan de recuperación en el marco de la COVID-19 para cargos electos.
Next Generation EU. Una visión general del Plan Recuperación para Europa en el marco de la COVID-19
Unión Europea Básico. On line.
Actualizaciones en Materia de Autorizaciones Urbanísticas y de Actividad
Aspectos prácticos de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la administración pública
Contratación pública para unidades promotoras
CoP: Mantenimiento de las ordenanzas y formularios de autorización
CoP: Mantenimiento de las Ordenanzas y Formularios de Autorización Urbanística y para el Ejercicio de Actividades IV
e-Administración

<i>Firma Digital para Usuarios</i>
<i>Ley de contratos del sector público 2017 on line</i>
<i>Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (LOTUP). Aplicación Práctica.</i>
<i>Novedades Introducidas por la Ley 39/2015. Aspectos Básicos.</i>
<i>Novedades introducidas por la Ley de Contratos 9/2017. Aspectos básicos.</i>
<i>Procedimiento Administrativo Online. Adaptado a la Norma 2015</i>
<i>Régimen Jurídico de los Bienes de las Entidades Locales</i>
<i>Taller de contratos menores</i>
<i>Access - Online</i>
<i>Análisis eficaz de datos con tablas dinámicas</i>
<i>Base - Online</i>
<i>Calc Avanzado - Online</i>
<i>Calc Básico - Online</i>
<i>Excel Avanzado - Online</i>
<i>Excel Avanzado para Recursos Humanos</i>
<i>Excel Básico - Online</i>
<i>Outlook - Online</i>
<i>Power Point - Online</i>
<i>Tratamiento de Imágenes Digitales</i>
<i>Uso Avanzado de Funciones en Hojas de Cálculo</i>
<i>Utilización Avanzada de los Recursos de Internet</i>
<i>Word Avanzado - Online</i>
<i>Word Básico - Online</i>
<i>Writer Avanzado - Online</i>
<i>Writer Básico - Online</i>
<i>AGENDA 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible</i>
<i>AGENDA 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible para cargos electos.</i>
<i>Especialización en poda de altura y uso de motosierra.</i>
<i>Gestión técnica en el medio rural</i>
<i>Instalaciones de Fontanería y Redes de Distribución de Agua</i>

<i>Inteligencia Económica y Territorial para el Desarrollo. Módulo 2. Fundamentos Teóricos y Aplicaciones Prácticas.</i>
<i>Inteligencia Económica y Territorial para el Desarrollo. Módulo 3: Estudio de casos y diseño de un proyecto</i>
<i>Inteligencia Territorial I: Habilidades y Competencias para el análisis estratégico en Inteligencia para el Desarrollo Territorial</i>
<i>Introducción a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</i>
<i>Introducción al enfoque de género desde una perspectiva de interdisciplinariedad</i>
<i>La importancia de la seguridad en las instalaciones municipales. Problemática y obligaciones reglamentarias</i>
<i>La ley de contratos del sector público y su aplicación en la gestión cultural local</i>
<i>La seguridad de las instalaciones municipales. Problemática, Normativa y obligaciones.</i>
<i>Marcos e instrumentos nuevos para el desarrollo de la participación ciudadana</i>
<i>Parques Infantiles: Seguridad y Sistema de Gestión</i>
<i>Protección animal en el ámbito municipal</i>
<i>Relaciones internacionales de familia en España. Novedades prácticas</i>
<i>Uso de Aparatos Elevadores</i>
<i>Aplicación de Plaguicidas. Nivel Básico</i>
<i>CoP: PREVENIAL. Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Local</i>
<i>Jornada de formación de expertos en prevención de riesgos laborales.</i>
<i>Prevención de riesgos en el teletrabajo.</i>
<i>Prevención de Riesgos Laborales</i>
<i>Prevención y Manejo del Estrés en el Ámbito Laboral</i>
<i>Prevención y Manejo del Estrés en el Ámbito Laboral. Nivel II.</i>
<i>Primeros Auxilios</i>
<i>Responsabilidades legales de los técnicos en prevención</i>
<i>Técnicos de prevención de riesgos laborales ante la COVID-19</i>
<i>Técnicos de prevención de riesgos laborales ante la COVID-19 II</i>

<i>Técnicos de prevención de riesgos laborales ante la COVID-19 III</i>
<i>Técnicos de prevención de riesgos laborales ante la COVID-19 IV</i>
<i>Monitorización de Sistemas: Fundamentos</i>
<i>CoP: Mantenimiento de las ordenanzas y formularios de autorización</i>
<i>CoP: Protección de la Legalidad Urbanística: Ambiental, Comercial y de Establecimientos Públicos III</i>
<i>Gestión municipal de residuos</i>
<i>Modificación de la LOTUP mediante la Ley 1/2019 de la Generalitat</i>

En este sentido, hay que destacar que, en el último año, un total de 132 personas, de ellas 99 mujeres y 33 hombres, han sido beneficiarias de acciones formativas del dedo Plano, como se indica a la siguiente gráfica:

PLANES FORMATIVOS	Núm. Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
Planes formativos propios de la entidad	La entidad no dispone de este dato		
Planes formativos externos que subscribe la entidad	Plan Diputación de Alicante		
Núm. de personas que han recibido formación	132	99	33

Llama la atención que el número de mujeres que se han interesado por realizar los cursos triple el número de hombres. La formación, y el mejorar dentro de puesto de Trabajo, no es solamente una cuestión que afecte a un sector de la población, sino que debería de poder agrupar a todos los ámbitos dentro del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Dénia mantiene una carencia en relación con los mecanismos formales de detección de necesidades de formación, cuestión que debería de ser abordada en el Plan de Igualdad. Cada

departamento, área o concejalía se encarga de la detección de las necesidades de manera verbal, y lo comunica al Departamento de Recursos Humanos, que solicita las necesidades de cada área, también de manera verbal, para su planificación. Según el personal técnico del Ayuntamiento, en su globalidad, se señalan las siguientes cuestiones:

- *No existe mecanismo alguno de consulta mediante formularios escritos que se dirija a todo el personal.*
- *Según consta, las mujeres participan frecuentemente en los cursos de formación.*
- *La difusión de estas actividades y las realizadas internamente se comunican mediante e-mails de la propia Diputación de su plan de formación.*
- *Se informa que casi siempre las actividades formativas se realizan tanto dentro de como fuera de la jornada laboral, dependiendo de la configuración del curso; se utilizan estrategias de aprendizaje tanto en modalidad en línea, como en modalidad presencial.*
- *Se permite la posibilidad de recibir formación externa, aunque no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo.*

Se considera conveniente contar con herramientas de detección de necesidades formativas, que incorporan la perspectiva de género, así como con herramientas de recuento y evaluación de las formaciones recibidas, que permiten una mejora continua de los procesos formativos realizados.

Además, a raíz de los cuestionarios distribuidos a la plantilla del Ayuntamiento se señala las necesidades que esta tiene en formación, para favorecer la Igualdad y responder a las deficiencias encontradas. Con relación a esta cuestión, encontramos las siguientes opiniones:

- *Més xerrades de les noves normatives en referència a la Igualtat.*

- *Donar formació sobre assajament sexual o per raó de sexe dins de l'Ajuntament de Dénia.*

- *Formació, suport en condicions d'embaràs.*

- *Major compromís, serietat i formació a l'hora d'abordar temes com per exemple micromasclismes, comentaria i acudits masclistes o qualsevol conducta que pose en dubte la professionalitat de les treballadores.*

- *Xerrades en horari laboral per a dones sobre la Igualtat.*

- *Fomentar la formación en igualdad por parte del departamento de RRHH también. Dar prioridad a la formación en igualdad, reconociendo su importancia y dándole el lugar que se merece. Ampliar la plantilla especializada de la Unidad de igualdad ya que, para un municipio del tamaño de Dénia, es imposible llegar a todo con el personal que cuenta actualmente el departamento de igualdad, además, hacer patente la carga de trabajo que lleva sus integrantes.*

- *Más información y formación.*

F. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

El II Acuerdo Marco con la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las organizaciones sindicales Comisiones Obreras (CCOO), Unión General de Trabajadores y Trabajadoras (UGT) y la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF), establece un marco mínimo en las condiciones de trabajo del personal al servicio de las Administraciones locales de la Comunidad Valenciana. En el capítulo VI,

referente a la conciliación de la vida laboral y familiar, se regulan los siguientes puntos en la materia:

Sección I:

- Artículo 54: Jornada laboral y conciliación.
- Artículo 55: Reducción de la jornada por conciliación.
- Artículo 56: Flexibilidad horaria y tipo de jornada por conciliación.
- Artículo 57: Permiso en caso de adopción o acogida.
- Artículo 58: Permiso en caso de adopción internacional.
- Artículo 59: Permiso de paternidad por nacimiento, adopción o acogida.
- Artículo 60: Permiso por lactancia.
- Artículo 61: Permiso por asistir a técnicas prenatales y de fecundación asistida.
- Artículo 63: Excedencia por atención de familiares.

Sección II. Actuaciones relacionadas con la violencia sobre la mujer:

- Artículo 64: Intimidación de la víctima de violencia.
- Artículo 65: Permiso por razón de violencia sobre la mujer.
- Artículo 66: Excedencia por razón de violencia sobre la mujer.
- Artículo 67: Movilidad por razón de violencia sobre la mujer.

Respecto a los recursos para la conciliación, una de las estrategias que ha realizado la organización es ofrecer la posibilidad a las personas de tener flexibilidad horaria. En referencia a ello, las medidas utilizadas son la reducción de la jornada laboral por materia de guarda legal, y la implantación del teletrabajo.

En relación con el disfrute por parte de la plantilla del Ayuntamiento de Dénia de las diferentes medidas de conciliación¹⁰ disponibles, hay que

¹⁰ En la Constitución Española como madre de la normativa que contemplamos para la posterior aplicación (la más inmediata a nuestro caso y municipio), surge como primer acercamiento (explícito) a la conciliación como base de la corresponsabilidad, el proyecto de Ley que finalmente se refunde , 39/1999 de 5 de noviembre; más adelante, la reforma laboral aprobado

destacar que en los últimos 3 años se han producido los siguientes permisos, excedencias y reducciones de jornada:

RECURSOS DE CONCILIACIÓN	Nº Mujeres	Nº Hombres
Permisos de maternidad	3	
Permisos de paternidad		6
Excedencias por cuidados	2	1
Excedencia por prestar Servicios en otra administración	5	5
Excedencia voluntaria	1	
Reducción de jornada por cuidados de hijo/hija menor	5	1
Permiso de lactancia	8	3
Permiso por defunción familiar	46	53
Servicios Especiales		1

A continuación, se ofrece una breve explicación de cada uno de los permisos ofrecidos:

- El **permiso de maternidad y paternidad** en España tiene una duración actual de 16 semanas (4 meses) para cada persona acogida al permiso. Se puede solicitar tanto si se origina por el nacimiento de un bebé, o bien por los casos de adopción, tutela o acogimiento. En el caso de parto múltiple, este descanso se ve incrementado en dos semanas adicionales por cada hijo o hija a

por el Real decreto ley 3/2012 de 10 de febrero suponiendo cambios en el Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2017 de 22 de marzo para la igualdad de hombres y mujeres, y finalmente la reforma del Real decreto ley, 6/2019 son las que protegen actualmente los derechos para conciliar vida familiar y laboral.

partir del segundo bebé. Aun así, las primeras seis semanas son de descanso obligatorio para la madre, las restantes semanas pueden ser compartidas con el siguiente progenitor o bien disfrutarlas en exclusiva. En el caso de adopción y acogimiento permanente, se tendrá derecho a una baja solo en dos supuestos, si el hijo es menor de 6 años o si es menor de 18 años con algún tipo de diversidad funcional.

- Las y los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de **excedencia por cuidados**, de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente, o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial.
- La **excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público**, resultará de aplicación a dicha modalidad de excedencia cuando el personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional tenga de forma simultánea la condición de funcionario o funcionaria de cuerpo o escala de cualquier Administración Pública y elija prestar sus servicios en esa otra Administración.
- La **excedencia voluntaria**, es una situación laboral en la que el contrato de trabajo queda suspendido a petición del empleado o empleada. Esto significa que mientras esté vigente no habrá obligación de prestar servicios ni de abonar salarios.
- Las trabajadoras o trabajadores que tengan a cargo a un menor de 12 años, pueden acogerse a una **reducción de jornada por cuidado de un o una menor**, que puede comprender, como mínimo una octava parte y como máximo, la mitad de la jornada diaria, con la disminución proporcional de salario.
- El **permiso de lactancia** consiste en la posibilidad que tiene la madre o el padre de ausentarse durante una hora para realizar esta labor (tanto para la lactancia natural como artificial). Tiene

una duración de una hora por cada jornada, aunque puede fraccionarse en dos personas de media hora, durante los primeros nuevos meses de vida del bebé. En casos de parto múltiple, se tiene derecho a una hora de lactancia por cada hijo o hija. Finalmente, se puede acumular el permiso de lactancia a la baja maternal calculando una hora por cada día desde el día previsto de reincorporación al trabajo hasta que el bebé cumpla 9 meses.

- El Estatuto de los Trabajadores establece que por **fallecimiento de un familiar** tienes derecho a **2 días de permiso retribuido**. Hay que tener en cuenta, que el permiso por fallecimiento comienza a contar desde el mismo día en el que se produce la defunción.
- El funcionariado público será declarado en situación de **Permisos Especiales**, cuando sea autorizado para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas Extranjeras o en Programas de Cooperación Internacional.

Los datos anteriores permiten observar que el disfrute de medidas de conciliación¹¹ por parte de la plantilla no se limita fundamentalmente a los permisos de maternidad o paternidad, excedencias por cuidados y reducción de jornadas por cuidados, sino que alberga otros mecanismos de conciliación. Se observa que las mujeres (nº total: 10), son las que en mayor medida se acogen a permisos, excedencias y reducciones de jornada por temas de cuidados y conciliación, en

¹¹ El objetivo principal es promover cambios organizativos que posibilitan una corresponsabilidad real y efectiva entre las mujeres y hombres y los agentes implicados en la problemática, así como conseguir una corresponsabilidad que nace en la conciliación entre la vida personal y profesional garantizando espacios libres de discriminación. Cobra una importante relevancia, por lo tanto, las relaciones laborales y es por eso, que es necesario partir de que estas relaciones son las que se dan entre los trabajadores y las trabajadoras, empresarios y empresarias, el Estado, y la corporación municipal, con una representación respectivamente por sindicatos, patronales y organismos del Estado si hiciera falta.

cambio en permisos puntuales como puede ser, permiso por defunción de un familiar, son los hombres quienes más se acogen.

El método de promoción de las medidas de conciliación correspondiente al Ayuntamiento de Dénia, es a través del calendario laboral anual, colgado en la Intranet en formato tríptico.

Por lo que respecta a la flexibilidad horaria, se ha preguntado en las encuestas a la plantilla del Ayuntamiento de Dénia si consideran que disponer de un horario flexible facilitaría la conciliación, como, por ejemplo, disponer de una flexibilidad de una hora en la entrada y una hora a la salida. Algunas de las respuestas más recurrentes han sido las siguientes:

- *Facilita portar els xiquets a l'escola.*
- *Creo que es muy importante poder tener esta flexibilidad horaria de una hora para el cuidado de hijos o personas dependientes, ya que esta hora de flexibilidad puede suponer no tener que depender de terceras personas, o no tener que contratar a alguien para que esta persona se haga cargo de los menores / dependientes.*
- *La flexibilidad horaria es algo que beneficia a todos los trabajadores, al fin y al cabo, cada uno tiene sus propias situaciones personales que a veces puede ser un inconveniente a la hora de compaginar ambas cosas (vida personal y laboral), con lo cual una flexibilidad horaria siempre que se cumplan las tareas laborales, favorecería al trabajador a una mayor atención en su puesto de trabajo puesto que no tendría que estar pendiente en ese horario de su vida personal con distracciones. Se ha implementado en otras grandes empresas a nivel mundial y los resultados laborales han sido muy favorables.*

A pesar de tener respuestas positivas respecto a esta acción, también se recogen opiniones de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento, que ponen en entredicho la efectividad de esta medida:

- *Sempre que no afecte a les relacions professionals, una flexibilitat d'horaris facilita la conciliació, sense afectar a la feina.*

- *No em serveix de res entrar 1 hora més tard ja que segueix sense poder portar als meus fills al col·legi i tampoc puc anar a per ells a la sortida.*

- *Sempre que no haja de retornar-se aquesta hora en vesprades o en prolongació de jornada.*

- *Pienso que debería ser un horario adaptativo según circunstancias. Muchas veces esa hora de entrada y salida no es útil a efecto de conciliación.*

- *Debería haber más oportunidades, por ejemplo, elegir turno completo.*

- *Aunque lo veo una medida adecuada, no es suficiente.*

- *A veces son situaciones temporales y necesitas un horario especial. Es complicarlo pedirlo.*

Para finalizar, hay una reacción negativa a la propuesta expuesta. Se debe de tener en cuenta a la hora de formular medidas de conciliación, puesto que dado la problemática de la conciliación el hecho de cargar de trabajo a otras personas, no significa conciliar sino más bien trasladar obligaciones. La conciliación real, no debería de afectar a otros u otras

trabajadoras, sino crear un espacio de trabajo que se acoja en el bienestar de los empleados y empleadas.

- *Que no veo correcto que las personas que no tenemos hijos tengamos que suplir el horario de las personas que tienen hijos/as. Me parece correcto que hijos/as pero que se responsabilicen. No tengo porque comerme el marrón en estas circunstancias, ya que yo pudiendo tener hijos/as he decidido no tenerlo. Cada persona es libre de tener hijos/as o no.*

Además, a través de los formularios y de las entrevistas realizadas a la plantilla y al personal técnico del Ayuntamiento de Dénia, se ha dejado patente que la implementación del teletrabajo es una medida que ayuda a la conciliación y facilita el equilibrio entre la vida personal, vida laboral y vida familiar. Por esta razón, también sería interesante recurrir a esta herramienta de trabajo para mejorar la situación de las trabajadoras y de los trabajadores del Ayuntamiento de Dénia.

Desde el área de Personal, se informa de la existencia de un Calendario Laboral Municipal, aprobado por el Pleno y publicado en el BOP de Alicante núm. 144 de 28 de julio de 2017. Donde se informa en el artículo 7, de la Jornada y el Horario laboral. En este texto consolidado, se establecen los límites en los horarios de la plantilla del Ayuntamiento de Dénia. Además, se expone el servicio de conciliación entendido como la bolsa de flexibilidad por motivos de conciliación personal, familiar y laboral. En caso de pertenecer al personal público del Ayuntamiento de Dénia se puede disponer de una bolsa de 75 horas de la jornada laboral para casos de cuidados de hijos o hijas menores de edad y mejores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

En este mismo texto, también se recoge en el artículo 32, el permiso por estado de gestación. Dicho permiso retribuido, pueden disfrutarlo las empleadas públicas, a partir del día primero de la semana 37 de embarazado, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 hasta la fecha del parto.

G. SALUD LABORAL

La Ley Orgánica por la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres 3/2007 de 22 de marzo, modificó, entre otras normativas, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en determinados aspectos relacionados con la Salud de las mujeres trabajadoras. La legislación en esta materia¹² establece obligaciones concretas que desde las Administraciones Públicas han de ser asumidas para promover que el Principio de Igualdad se incorpore de manera transversal en las organizaciones. La DA12 de la LOI 3/2007 modificó la LPRL 31/1995 de 8 de noviembre quedando reflejado en los artículos 5.4, 26.2 y 26.4.

En cuanto a la información facilitada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento de Dénia cuenta con una evaluación de riesgos vinculados al sexo de las personas trabajadoras aplicando la perspectiva de género¹³, pero únicamente en las evaluaciones de riesgos psicosociales.

Respecto a la maternidad¹⁴, siguiendo el modelo de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Valenciana para el funcionariado, la evaluación de riesgos componen la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación

¹² Art 27c y Disposición Adicional Docena de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres

¹³ Maternidad: necesidades especiales. Ergonomía de las mujeres para adaptarse a sus necesidades.

¹⁴ Art. 20. Vigilancia de la salud. Disposición 2ª del Reglamento de los Servicios de Prevención del personal.

de embarazado o de parto próximo, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Además, las trabajadoras embarazadas tienen derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Ayuntamiento y justificación de las necesidades de su realización dentro de la jornada laboral.

Esta prevención de riesgos laborales no ha quedado exenta de medidas aplicables al embarazo, maternidad, ni necesidades específicas según las características físicas y psicológicas del lugar de trabajo.

En cuanto a la **prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo**, es necesario destacar que **hasta el momento la entidad no ha iniciado ninguna acción** ni dispone de un protocolo de coordinación de las acciones en la materia. Pero, en los años vigentes del Plan, se informa que empezarán las formaciones y las campañas informativas con esta temática laboral.

	2019	2020	2021
Adaptaciones por riesgo durante el embarazo	6	7	4
Permisos por riesgo durante el embarazo	6	7	1

En la anterior gráfica se observa como en los últimos tres años un total de 17 mujeres han tenido adaptaciones por riesgo durante el embarazo, y 14 de ellas también han disfrutado de permisos por riesgo durante este tiempo. Es importante tener en cuenta estos datos por la magnitud de la situación.

A pesar de que existe la posibilidad de acceder a medidas preventivas durante el embarazo, hay ocasiones en que las mujeres optan por otras alternativas como es el caso de la baja de maternidad precoz en la que se instaura casi por norma general que las trabajadoras optan por una reducción de jornada previamente.

En cuanto a las bajas por embarazo y los supuestos que recoge esta baja, se ha preguntado a la plantilla del Ayuntamiento de Dénia qué es su opinión al respecto. La mayoría de las respuestas, manifiestan un desconocimiento de las medidas que recoge la baja por riesgo de embarazo. Además, comentan que deberían de recibir formación en este tema para tener en cuenta todos los supuestos que recoge la legislación. Por otro lado, unos de los supuestos que no tienen en cuenta la nueva legislación son los riesgos por estrés laboral y otras situaciones relacionadas con la maternidad y que no están contempladas en la actualidad.

H. COMUNICACIÓN

Respecto a la comunicación interna, además de la comunicación verbal, utilizada normalmente en reuniones de trabajo, se hace uso de los siguientes canales entre la plantilla y el propio Ayuntamiento de Dénia.

Respecto a la comunicación interna, se utiliza INTRANET con un correo electrónico personal de cada trabajador y trabajadora de la plantilla, aunque se utiliza de manera recurrente, en las entrevistas es muestra

la opinión respecto a que podría ser más activo el papel de los correos para llegar a más gente.

Para la comunicación externa en el Ayuntamiento se hace uso fundamentalmente de:

- Sede electrónica: <https://oac.denia.es/va/inici/avisos/index.aspx>
- Teléfono: 956.780.100
- Página web: <https://www.denia.es/es/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/ajuntamentdenia>
- Instagram:
https://instagram.com/denia_ajuntament?igshid=YmMyMTA2M2Y=
- Twitter: https://twitter.com/ayto_denia
- Tik-Tok:
https://www.tiktok.com/@ajuntamentdenia?_t=8W0Dmpq2IMQ&_r=1

La organización, a través de las entrevistas al personal técnico de prensa y comunicación, considera que la imagen transmitida comunica los valores de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres velando para evitar imágenes y lenguaje sexista en los documentos editados es buena, aunque las personas entrevistadas comentan que podrían mejorar.

Se ha realizado un sucinto análisis de la web y se ha constatado la información facilitada para comprobar si se asemeja con la normativa¹⁵.

-Efectivamente si se hace un uso respectivos del lenguaje y las imágenes tanto en la estructura como en los contenidos

¹⁵ Arte. 48 Ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat,, por la Igualdad entre Mujeres y Hombres. El lenguaje no-sexista en los escritos administrativos. Las administraciones publicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeto en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista. Y Arte. 14.11 de la LO 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

analizados.

-Haciendo un uso de la buena praxis, existen en la web de Bienestar Social, apartados destinados a recoger la información sobre las actuaciones desglosadas en materia de Igualdad, Servicios Sociales Especializados, Centro de Día Mayores, Oficina del Mayor, Familia e infancia, Diversidad, Residencia Santa Lucia, TAPES-Taller Inserción, UPCCA-Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Abdicatives, La Sede de Asociaciones, y Vivienda. En estos apartados, encontramos para descarga el III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del municipio de Dénia por los años 2017-2020, el Plan Local de Infancia y Adolescencia de Dénia 2021-2024 y el Pla de Diversidad Sexual en el municipio de Dénia, Jesús Pobre y la Xara.


- Por lo que respecta a las redes sociales, el Ayuntamiento de Dénia publica información en estas haciendo un uso no sexista del lenguaje.*





- *Por otro lado, se ha consultado las ofertas de trabajo público y otros trámites, donde se comprueba la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo con las ofertas de trabajo relacionadas con la plantilla administrativa. Respecto a las ofertas de trabajo relacionadas con la Policía Local, se publican las ofertas de trabajo con un uso del masculino genérico: 'funcionariado de carrera' o 'integrado', en vez de, 'personal de la plantilla' o 'integrado/a'.*

Ajuntament de Dénia
C1 ADMINISTRATIVOS/AS (Promoción Interna).
Concurso oposición

Convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de 37 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa (15 plazas correspondientes a la OEP 2019, 14 plazas de la OEP 2021 y 8 plazas de la OEP 2022), vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, por PROMOCIÓN INTERNA. Expte. 2021/18774.

 **Plazo de presentación:** 01/08/2022 - 30/08/2022

 **Plazo de subsanación:** 09/09/2022 - 22/09/2022

 **Plazas:** 37

Ajuntament de Dénia
C1 AGENTE POLICIA LOCAL (Movilidad)
Concurso oposición

Expediente: 2021/20881 de fecha 18 de mayo de 2022. Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.

 **Plazo de presentación:** 11/08/2022 - 09/09/2022

 **Plazas:** 3

En las entrevistas realizadas al personal técnico, como es el equipo de comunicación y de prensa del Ayuntamiento de Dénia, se confirma que sí se ha realizado una revisión completa y actualizada de los documentos (tanto internamente como externamente), y además, se han realizado formaciones en lenguaje inclusivo que afectan a toda la plantilla del Ayuntamiento.

Con relación al Manual de Bienvenida del Ayuntamiento de Dénia, existe un desconocimiento sobre el presente manual, incluso por las personas nuevas que han entrado al largo de este año. Además, una de las críticas recogidas más recurrentes en las encuestas, con relación al manual son las siguientes:

- *Es necessari que s'amplie la informació sobre igualtat.*
- *Utilitzar llenguatge inclusiu més apropiat, més informació sobre esta àrea, difusió sobre igualtat i respecte.*

-
- *Bona, tot i que considere que és podria completar la benvinguda amb altres accions.*
-

I. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y por el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas en los artículos 7,8, 48 i 62.

Es obligatorio en todos los sectores del Ayuntamiento cumplir con el artículo 48 de esta ley:

Las empresas han de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar lugar a las denuncias o reclamaciones que se puedan formular quien haya sido objeto del mismo.

Por lo que respecta a la información facilitada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo, dan a conocer la existencia de un protocolo de acoso laboral pero no está especificado dentro de los procedimientos, la actuación de las siguientes: la Violencia de Género, el acoso por razón de sexo o el acoso sexual. El servicio que sí cuenta el Ayuntamiento de Dénia es una línea de atención confidencial con una persona mediadora que atiende y tramita las solicitudes en relación con la temática expuesta.

El protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, está actualmente en estudio y desarrollo en los próximos años vigentes del Plan Interno.

Además, señalar las siguientes consideraciones transmitidas desde el personal técnico del Ayuntamiento:

- *Se han llevado a cabo medidas informativas de sensibilización dirigidas a la plantilla en general, y a la representación de las trabajadoras y trabajadores, en materia de acoso sexual o por razón de sexo en las formaciones de PRL.*
- *Se han desarrollado medidas formativas en materia de acoso sexual o por razón de sexo, en las formaciones de PRL. Pero no se han tenido que aplicar ninguna medida disciplinaria por un caso de acoso sexual.*

El protocolo que se diseñe para la prevención, detección y actuación en casos de acoso sexual o por razón de sexo, necesariamente deberá de contemplar los principios que marca el ordenamiento jurídico y garantizar que la Comisión Anti-Acoso que se formalice para tal efecto, pueda recibir una formación específica suficiente para llevar a cabo su cometido con éxito.

7. ESTRUCTURA SALARIAL

INTRODUCCIÓN

El siguiente informe ha sido realizado durante el periodo del mes de noviembre de 2022, la finalidad de este es la elaboración de la auditoría retributiva de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Dénia, que se incorpora en la fase de diagnóstico del Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres, de acuerdo con la legislación contenida en los Reales Decretos 901/2020 i 902/2020, de 13 de octubre de 2020.

El objetivo principal de elaborar una auditoría salarial es poder verificar que el sistema de retribución de la entidad aplica, de forma transversal, el principio de igualdad de mujeres y hombres. Es decir, poder confirmar mediante un proceso de recopilación y análisis de información, que no se producen desigualdades por aspectos relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. Por tanto, es necesario que el objetivo de la igualdad se muestre como un compromiso real y como un principio necesario.

El periodo de referencia establecido para el análisis corresponde al año natural comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, por lo que hay que considerar que los datos utilizados para el análisis cuantitativo se pueden ver condicionadas por el contexto de la pandemia de la Covid-10; produciéndose un mayor número de bajas laborales a consecuencia del contagio o posible contagio del virus.

Los datos necesarios sobre las retribuciones salariales de la plantilla de trabajo de las personas trabajadoras aportadas por el Ayuntamiento de Dénia, han sido utilizados para el estudio cuantitativo y para su posterior análisis de significación. Se ha realizado teniendo en cuenta la correspondiente legislación de Protección de Datos Personales, donde

se garantizaban los derechos de confidencialidad y anonimato, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Durante todo el estudio, se han tenido en cuenta dos procesos distintos y relacionados continuamente entre sí. En primer lugar, el análisis de las variables estructurales como el sexo y el departamento, y, por otra parte, el análisis de indicadores laborales como el salario base y los distintos complementos salariales. Todo ello, con los datos desagregados por sexo, lo que hace posible una mejor observación de las diferencias o de una posible brecha salarial.

Cabe destacar que el tratamiento de datos de las personas trabajadoras se revisa, clasifica y analiza por personal técnico.

Por último, quedan incluidas en el informe, todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Dénia que tengan o hayan tenido un contrato en vigor en cualquier momento del período de referencia y hayan recibido alguna retribución, con independencia de la modalidad de su contrato.

MARCO JURÍDICO

El principio de igualdad retributiva se encuentra desarrollado en distintos niveles del ordenamiento jurídico. Concretamente, lleva legislándose desde el año 1951, con el Convenio de la Organización Internacional del Trabajo núm. 100, donde se sentaron las bases para la promoción de mecanismos de igualdad retributiva por parte de los Estados Miembros.

De este modo, se iniciaba el camino hacia la regulación legislativa de la igualdad retributiva a escala internacional, que continuaría en el ámbito europeo con el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea que en su artículo 157 anuncia que *“cada Estado Miembro garantizará la aplicación del principio de igualdad de retribución*

entre trabajadoras y trabajadoras para un mismo trabajo o para un trabajo de igual valor"; además, la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, constata la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre mujeres y hombres en cuestiones de trabajo y empleo .

Por otra parte, a escala estatal, debemos partir de la Constitución Española, dentro de la cual se contempla y establece el principio de igualdad, proclamado en sus artículos 9 y 14. Además, se añade el artículo 35.1, que indica que no debe ocasionarse ningún tipo de discriminación en cuanto a la retribución, que sea consecuencia de la diferencia producida por el sexo o el género.

Estos principios vuelven a aparecer y desarrollarse en el Estatuto de las personas Trabajadoras, donde en su artículo 28 se señala que la retribución será igualitaria, *'sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo'*.

La normativa estatal que se aprobó en 2020 adquiere especial relevancia en este aspecto con el Real Decreto 901/2020, y Real Decreto 902/2020, en los que aparecen el concepto de auditoría retributiva, con la definición de su principal objetivo: *'obtener la información necesaria para poder comprobar si el sistema retributivo de la empresa o entidad cumple con la retribución'*. De esta forma, el desarrollo del artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, enuncia que deben realizarse auditorías salariales que se enmarcarán en los Planes de Igualdad. Así, se tiene por objetivo principal hacer efectivo el derecho a la igualdad mediante los mecanismos necesarios de eliminación a la discriminación de las mujeres.

Por último, dentro del ámbito autonómico, el Estatuto de Autonomía, delega en la Generalitat: *'las condiciones de igualdad de la ciudadanía y la eliminación de los obstáculos que la impiden o la dificultan, y así*

poder asegurar la transversalidad'. De esta forma todo el conjunto del marco jurídico nos permite el desarrollo del presente informe.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la realización de la auditoría retributiva del Ayuntamiento de Dénia es el tratamiento de los datos facilitados mediante el Excel programado del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, esta herramienta es gratuita y al alcance de cualquier usuario en la web del Ministerio de Igualdad.

La terminología del informe se presenta con el objetivo de garantizar que toda persona interesada en su lectura pueda acceder e interpretar la información sin obstáculos, de forma que los resultados presentados en el informe, así como en las tablas y gráficos sean claros y de fácil lectura.

Se agrupa toda la información necesaria para este análisis teniendo en cuenta que, el objetivo es conocer las condiciones sociolaborales que rodean a las personas trabajadoras, por tanto, se trabaja con el tratamiento de los datos obtenidos a través del personal del Ayuntamiento de Dénia. Debe indicarse de esta forma, que puede haber errores o posibles desviaciones al trasladar los datos a la herramienta que se utiliza en todo el diagnóstico: Excel programado del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, que a partir de una serie de variables se establecen las tablas dinámicas de cruce de indicadores.

Sin embargo, es importante para la interpretación conocer que los resultados transmitidos se calculan, en cada tabla respectiva, o bien en el importe efectivo real o en promedio de retribución normalizada, es decir, con una armonización al 100% de las horas del período, que

corresponde, en el caso que nos ocupa, al año natural de 2021. En cada dato se indica la forma de cálculo.

Hay que considerar las posibles limitaciones para poder entender que los datos que el presente informe contienen pueden no ser todo lo concretos posible, sin embargo, hemos elaborado el presente informe con la mayor diligencia y siguiendo las instrucciones marcadas por el Ministerio de Igualdad con el fin de poder realizar de la mejor forma la auditoría retributiva del Ayuntamiento de Dénia.

ÁNALISIS SALARIAL

DIFERENCIA SALARIAL GENERAL

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Dénia cuenta con un total de 622 plazas que se dividen en un total de 273 categorías o puestos de trabajo (RPT publicada en <https://transparencia.denia.es/es/transparencia/relacion-de-puestos-de-trabajo>).

Según distribución organizativa, el Ayuntamiento de Dénia cuenta con 12 áreas cuya dotación de personal según la RPT se muestra en la tabla 1.

Tabla 1. Dotación total de personal según distribución departamental.

Área	Dotación
Alcaldía	15
Bienestar social	129
Dirección y gestión pública de personal y modernización tecnológica	25
Económica	30
Gobernación y protección civil, seguridad ciudadana, tráfico y transporte	134
Medio ambiente, cambio climático, agricultura y pesca	22

Secretaría general	39
Servicios municipales y mantenimiento	73
Socio-cultural	91
Territorio y calidad urbana	41
Turística	23
Total	622

Con la información proporcionada por el Ayuntamiento hemos podido considerar un total de 780 personas trabajadoras durante el periodo objeto de análisis. Estas personas que han trabajado en el Ayuntamiento de Dénia durante 2021 se distribuyen en 412 mujeres y 368 hombre, lo que supone un 53% y un 47% respectivamente del total de la plantilla. Por tanto, estamos ante un grupo igualitario en cuestión de sexo a nivel general.

Adicionalmente, las áreas se subdividen en departamentos y secciones, la distribución del personal trabajador distribuida organizativamente sería la que se presenta en la tabla 2. Hay que tener en cuenta que en dicha tabla figuran un total de 812 personas trabajadoras, cuando el total del personal empleado durante el 2021 ha sido de 780 personas, esta variación, y otras, es debida a que existen personas que han podido trabajar durante el año en más de un departamento debido a las promociones o la movilidad interdepartamental.

Al analizar la tabla 2, si ponemos atención a la distribución departamental por sexo sí encontramos una diferencia con el porcentaje de personas trabajadores según el sexo. Así, encontramos algunos departamentos masculinizados y otros feminizados. En el caso del primero podemos determinar que *Gobernación y protección civil, seguridad ciudadana, tráfico y transporte* (que engloba a la policía local) y *Servicios municipales y mantenimiento* tienen un predominio masculino, mientras que en los departamentos *Bienestar Social, Economía, Secretaría General o Territorio y calidad urbana* el predominio es femenino.

Tabla 2. Dotación total de personal por sexo según distribución departamental.

Área	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
Alcaldía	5	10	15	33%	67%
Bienestar social	30	142	172	17%	83%
Dirección y gestión pública de personal y modernización tecnológica	24	31	55	44%	56%
Económica	7	26	33	21%	79%
Gobernación y protección civil, seguridad ciudadana, tráfico y transporte	103	24	127	81%	19%
Medio ambiente, cambio climático, agricultura y pesca	12	8	20	60%	40%
Secretaría general	6	17	23	26%	74%
Servicios municipales y mantenimiento	96	43	139	69%	31%
Socio-cultural	50	52	102	49%	51%
Territorio y calidad urbana	10	32	42	24%	76%
Turística	24	32	56	43%	57%
Regidorías	14	14	28	50%	50%
Total	381	431	812	47%	53%

Estas polarizaciones al respecto del sexo se deben, principalmente, a que se trata de tareas donde tradicionalmente se ha impuesto uno u otro sexo debido a la división sexual del trabajo lo que lleva a la consecuente segregación sexista. Esta situación puede tener implicaciones, tanto positivas como negativas, que se van a analizar a lo largo del informe.

Tabla. Retribuciones departamentales medias ponderadas.

Departament	Hombres	Mujeres	
Arqueología	15.510	15.389	1%
Archivo histórico	17.132	26.455	-54%
Bibliotecas	17.438	8.589	51%
Brigada de parques y jardines	27.346	21.909	20%

Brigada de electricidad	11.009	16.471	-50%
Brigada de obras y servicios	8.505	11.539	-36%
Cementerio	-	18.122	-
Conserjería y limpieza	18.932	18.733	1%
Contratación administrativa municipal	26.611	-	-
Control urbanístico y servicios generales	25.151	20.960	17%
Cultura	29.201	-	-
Educación	13.841	17.990	-30%
Deportes	21.831	21.203	3%
Fiestas	32.038	25.143	22%
Gabinete de alcaldía	32.185	48.000	-49%
Gabinete de comunicación y prensa	23.888	-	-
Gabinete de protocolo	23.516	-	-
Gobernación y protección civil	30.567	26.095	15%
Intervención	19.687	28.538	-45%
Juventud	28.926	38.965	-35%
Medio ambiente, cambio climático, agricultura y pesca	22.622	29.175	-29%
Mercados	11.881	10.700	10%
Normalización lingüística	25.720	-	-
Oficina de atención ciudadana, padrón y censo	27.095	24.818	8%
Oficina de atención e información al consumidor	28.353	-	-
Oficina de playas	4.628	3.400	27%
Oficina de turismo	26.246	16.622	37%
Oficina del mayor	10.743	7.905	26%
Oficina innovación y creatividad	-	15.868	-
Oficina innovación, creativo y relaciones internas	-	17.675	-
Oficina socio-cultural del mayor	12.303	9.149	26%
Participación ciudadana	21.626	-	-
Patrimonio municipal	-	30.270	-
Planeamiento, gestión e infraestructuras	22.863	33.210	-45%
Policía local	28.871	36.739	-27%
Concejalía	21.189	21.849	-3%
Residencia-centro de día municipal del mayor	20.211	16.290	19%

Secretaría	19.450	51.669	-166%
Secretaría de grupo	24.001	23.401	3%
Señalización	-	12.125	-
Servicio de dirección y gestión pública de personal	18.379	11.274	39%
Servicio tecnológico de la información y comunicaciones	-	37.306	-
Servicios económicos	20.971	48.964	-133%
Servicios sociales	21.364	18.854	12%
Servicios sociales específicos	36.106	43.853	-21%
Tesorería	28.832	-	-

Gráfico 1. Distribución departamental por sexos.

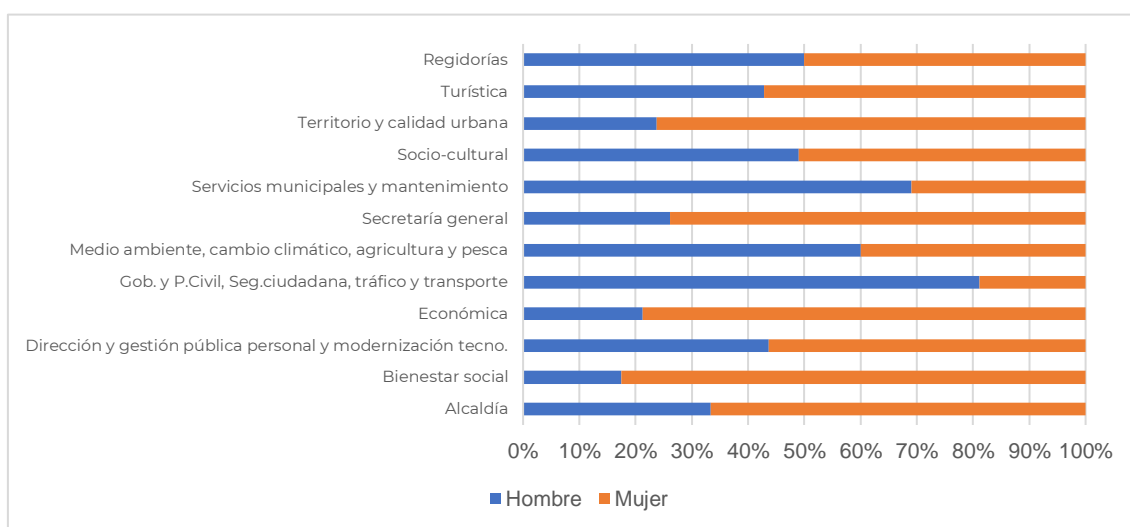


Tabla 2. Sexo por rango de edad.

Rango Edad	Hombres	Mujeres	Total
19-30	38	41	79
31-40	41	55	96
41-50	120	142	262
51-60	127	122	249
61-70	42	52	94
Total	368	412	780

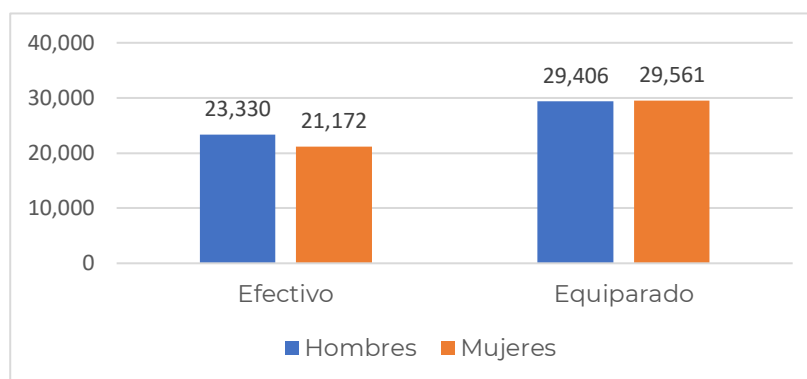
Con el tratamiento de la información retributiva facilitada por el Ayuntamiento de Dénia obtenemos que la diferencia salarial efectiva

total general es del 9% a favor de los hombres. Siendo la misma originada en su totalidad por los complementos salariales. Todo esto tratándose de una plantilla de trabajo bastante igualitaria en términos generales.

Tabla 3. Salario anual total efectivo y equiparado por sexos.

	Salario	
	Efectivo	Equiparado
Hombres	23.330	29.406
Mujeres	21.172	29.561
Total	9%	-1%

Gráfico 2. Salario anual total efectivo y equiparado por sexos.



Según la Guía de análisis del Registro Retributivo del Ministerio de Trabajo y Economía Social¹⁶, se debe de analizar también el salario equiparado, es decir, además de la información fidedigna de las retribuciones efectivamente satisfechas y correspondientes a las diferentes situaciones contractuales agrupadas de acuerdo con el sistema de clasificación profesional de la organización y durante el periodo de referencia del año natural desagregadas por sexo (importes efectivos), incluye la denominada “equiparación” (normalización y/o

¹⁶ https://www.igualdadenlaempresa.es/asesoramiento/herramientas-igualdad/docs/Guia_Uso_Herramienta_Registro_Retributivo.pdf

anualización) de las retribuciones, a fin proporcionar un dato adicional de comparabilidad (importes equiparables).

Esta variación en la diferencia entre salario efectivo y el salario equiparado se explica por dos factores:

- El personal que no trabaja en la totalidad de su jornada (reducciones de jornada)
- El personal que no ha trabajado el año entero (eventualidad o interinidad).

En lo que respecta al personal que no trabaja la jornada completa, durante el periodo 2021 había un total de 32 personas trabajadoras que no trabajaban la totalidad de su jornada, siendo la mayoría de ellas mujeres, en concreto el 81% del total de personal que no trabajaba la jornada completa. En la tabla 4 se presenta la dispersión por sexo al respecto.

Tabla 4. Porcentaje de jornada trabajada por sexo

Jornada trabajada	Mujeres	Hombres	Total
Menos del 50%	6	4	10
Exactamente el 50%	14	1	15
Más del 50%	6	1	7
Total	26	6	32

Si analizamos al detalle el impacto de la reducción de la jornada sobre el salario por sexos vemos que el mismo es significativo. Así, si equiparamos los salarios con la reducción de jornada como única variable para tener en cuenta se produce una reducción de la brecha salarial por sexos. Pasando del 9% que hemos calculado en la tabla 3 a un 8% de diferencia entre hombres y mujeres.

El resto del efecto entre el salario efectivo y el salario equiparado es debido al personal que no trabaja el año entero, bien sea por personal que trabaja a temporadas, como el personal de playas o bien sea por su relación temporal contractual con el ayuntamiento.

DIFERENCIA SALARIAL POR ANTIGÜEDAD

Conocer la relación que se puede establecer en términos salariales en función del puesto de trabajo que se ocupa y la antigüedad es importante, que ya puede explicarnos muchas de las diferencias salariales que hemos visto en el punto anterior.

Se ha comparado la antigüedad del personal del Ayuntamiento, siendo la diferencia existente del 11% general a favor de los hombres.

Tabla 5. Antigüedad equiparada por categoría, sexo y diferencia salarial.

Categoría	Nº Personas		Antigüedad		% Diferencia
	Hombres	Mujeres	Hombres Salario	Mujeres Salario	
Grupo A1	28	37	2.132	2.554	-20%
Grupo A2	18	50	2.604	2.243	14%
Grupo B	7	2	3.216	2.246	30%
Grupo C1	100	50	2.202	2.010	9%
Grupo C2	54	150	1.413	902	36%
Grupo E	138	105	445	420	5%
Resto	23	18	-	-	-
Total	368	412	1.314	1.172	11%

DIFERENCIA SALARIAL POR HIJOS O HIJAS

A partir de los datos facilitados hemos obtenido la segregación por sexo y número de hijos/hijas, en total el 60% de la plantilla del Ayuntamiento de Dénia no tiene hijos o hijas o no especificado que no tiene hijos o hijas. Porcentualmente no se aprecia una significatividad entre sexo y el número de hijos, ya que el 42% de las mujeres y el 38% de los hombres

tienen hijos, lo cual hace que no exista una diferenciación al respecto según el número de hijos o hijas.

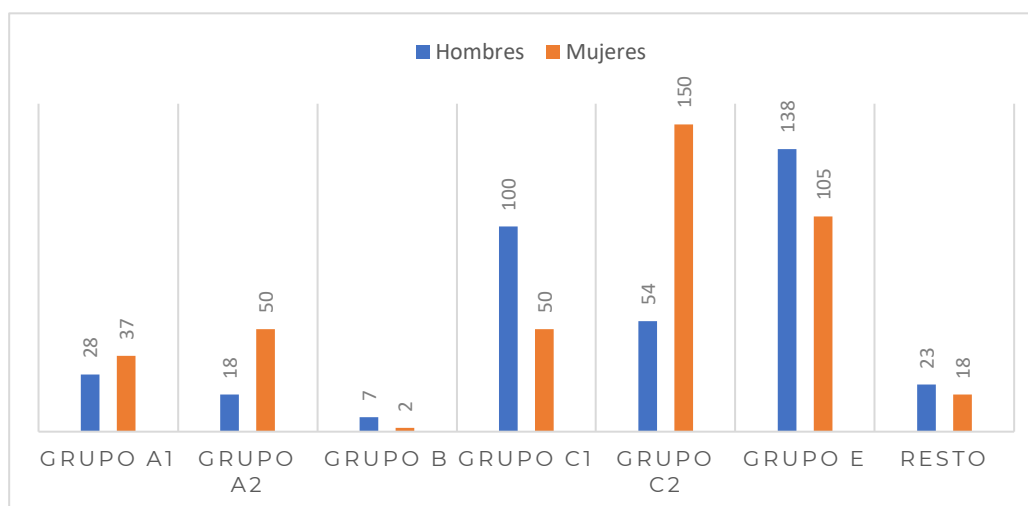
Igualmente, al analizar la variable retributiva en lo que se refiere al personal con hijos/as no se ha detectado ninguna anomalía o dato relevante que indique que existe una relación directa entre brecha salarial y número de hijos/as.

Tabla 6. Hijos/as por sexo.

Nº Hijos/as	Hombres	Mujeres	Total
0	227	239	466
1	50	83	133
2	78	77	155
3	12	11	23
4	1	2	3
Total	368	412	780

DIFERENCIA SALARIAL POR CATEGORÍA PROFESIONAL

Considerar la categoría profesional es clave para poder establecer las diferencias salariales en cualquier entidad. De esta forma se puede realizar un análisis vertical de forma objetiva, comprobando la existencia o no de la jerarquía o ecosistema propio en alguna de las categorías existentes.

Grafico 3. Distribución personal por sexos y categorías

Como puede observarse en la tabla 7 dentro de cada una de las categorías profesionales existentes en el Ayuntamiento de Dénia se encuentran algunas diferencias en lo que respecta al salario base y a los complementos salariales en lo que sexos se refiere.

Si nos fijamos en la media normalizada del total de los trabajadores en cuanto a salario base se trata encontramos una diferencia del 7% a favor de las mujeres. Esta diferencia se explica por el mayor número de mujeres los puestos de responsabilidad (37 mujeres frente a 28 hombres en el Grupo A1). Esta situación provoca que a pesar de no existir diferencias dentro de cada categoría profesional sí que se encuentran diferencias al global debido a que son las mujeres las que ocupan con mayor número y de forma significativa los puestos de trabajo de mayor categoría profesional, y por tanto, de mayor sueldo.

Tabla 7. Remuneración equiparada por categoría y sexo.

Categoría	Nº Personas		Salario Base			Complementos			Total		
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	% Diferencia	Hombres	Mujeres	% Diferencia	Hombres	Mujeres	% Diferencia
Grupo A1	28	37	13.415	19.350	-44%	28.113	31.313	-11%	41.528	50.663	-22%
Grupo A2	18	50	13.863	13.105	5%	32.022	27.614	14%	45.885	40.719	11%
Grupo B	7	2	11.010	12.928	-17%	33.921	31.374	8%	44.931	44.302	1%
Grupo C1	100	50	10.549	10.310	2%	26.611	21.697	18%	37.160	32.007	14%

Grupo C2	54	150	9.053	9.720	-7%	16.792	18.008	-7%	25.845	27.728	-7%
Grupo E	138	105	8.198	7.735	6%	13.866	13.105,00	5%	22.064	20.840	6%
Resto	23	18	18.794	19.514	-4%	5.978	5.978	0%	24.772	25.492	-3%
Total	368	412	10.226	10.964	-7%	19.180	18.596	2%	29.406	29.561	-1%

Gráfico 4. Diferencia salarial equiparada por sexos y categorías

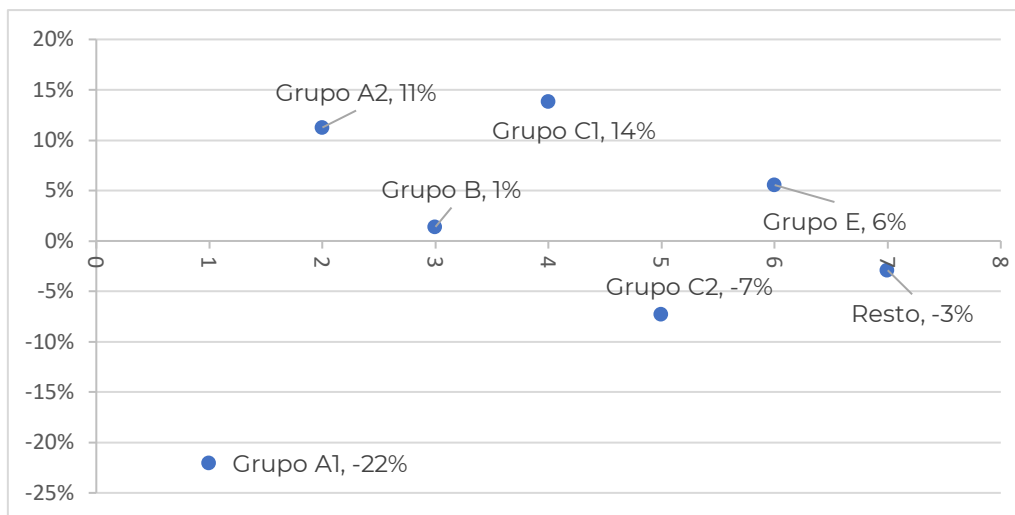


Gráfico 5. Dispersión salarial equiparada por sexo y categoría

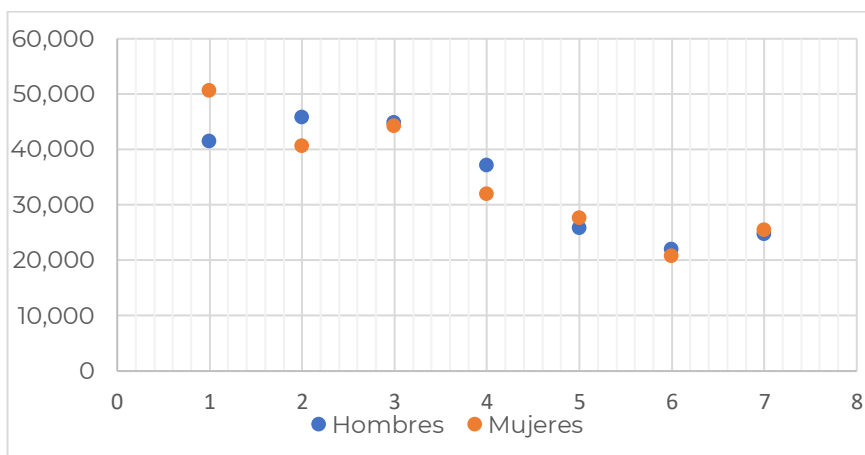
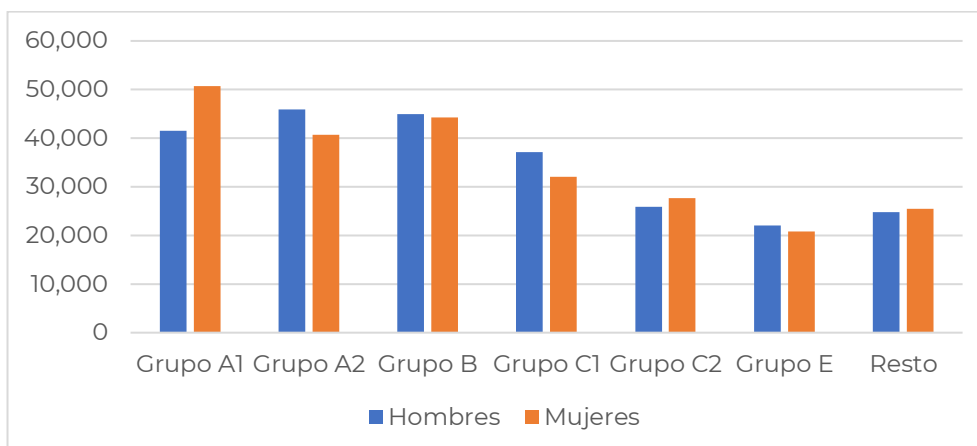


Gráfico 6. Salario equiparado por categoría y sexo

Si en lugar de considerar el salario normalizado, consideramos el salario efectivo, las diferencias entre sexos son más abruptas, debido a los efectos comentados anteriormente (efecto de las reducciones de jornada y de los contrataciones temporales o no anuales).

En la tabla 8 se muestra el salario efectivo por categoría profesional, siendo la media aritmética de la retribución realmente efectiva para cada una de las categorías.

Tabla 8. Remuneración efectiva por categoría y sexo.

Categoría	Nº Personas		Salario Base			Complementos			Total		
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	% Diferencia	Hombres	Mujeres	% Diferencia	Hombres	Mujeres	% Diferencia
Grupo A1	28	37	12.357	13.734	-11%	27.62	23.69	14%	39.986	37.428	6%
Grupo A2	18	50	12.511	12.197	3%	28.03	23.25	17%	40.544	35.455	13%
Grupo B	7	2	9.566	12.601	-32%	29.93	29.76	1%	39.502	42.366	-7%
Grupo C1	100	50	9.467	9.415	1%	23.94	19.39	19%	33.413	28.810	14%
Grupo C2	54	150	7.308	6.520	11%	13.247	11.930	10%	20.555	18.450	10%
Grupo E	138	105	5.396	4.927	9%	8.949	8.465	5%	14.345	13.392	7%
Resto	23	18	3.256	3.200	2%	1.144	1.008	12%	4.400	4.208	4%
Total	368	412	7.547	7.535	0%	19.180	18.596	2%	23.330	21.172	9%

Se puede apreciar como la diferencia del salario efectivo total ha sido del 9% a favor del género masculino. Si analizamos por categorías vemos como en el Grupo A1 la diferencia es a favor de los hombres en un 6%. Hay que recalcar que en el Grupo A1 la diferencia normalizada era favorable a las mujeres. Esta situación es debida a que de las personas que hemos analizado en la tabla 6 donde se indicaba las personas que no trabajan la totalidad de la jornada, hay 8 mujeres del Grupo A1, de las cuales 6 trabajan únicamente la mitad de la jornada laboral. De ahí la variabilidad entre el salario efectivo y el salario normalizado del personal del Grupo A1 y C2.

Gráfico 7. Diferencia salarial efectiva por sexos y categorías

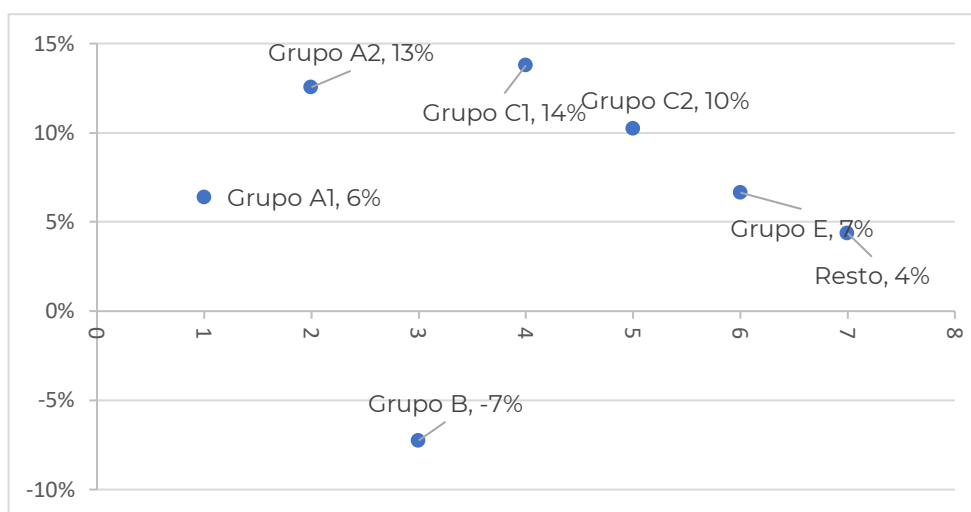


Gráfico 8. Dispersión salarial efectiva por sexo y categoría

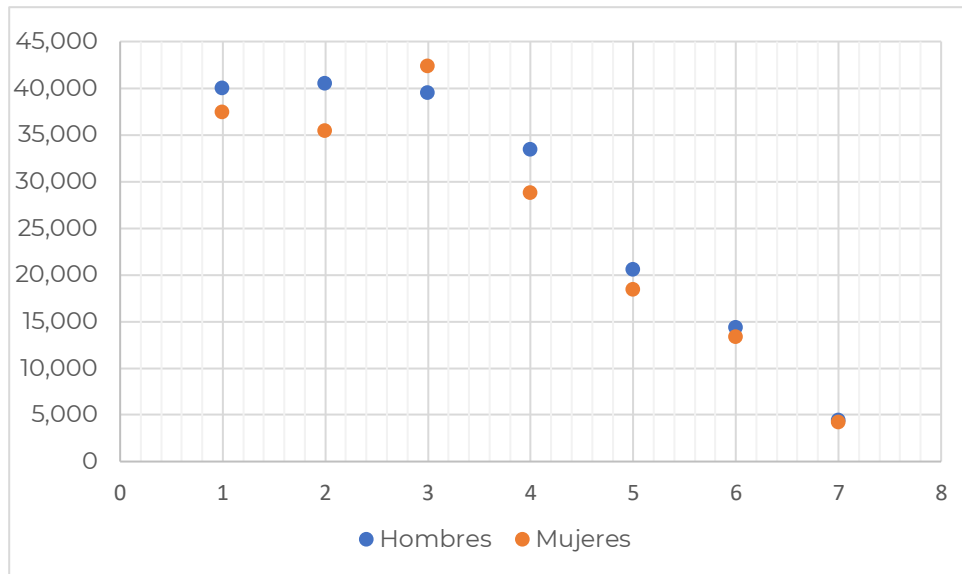
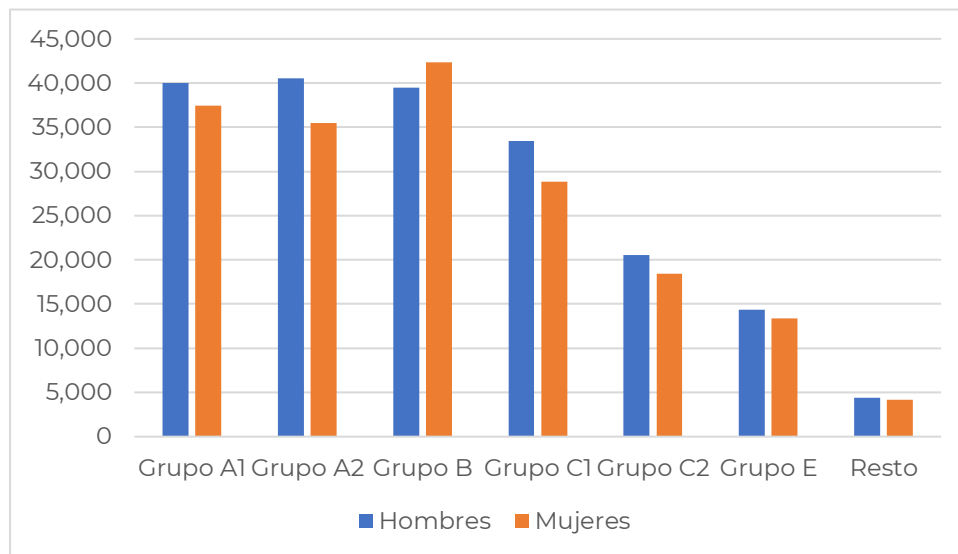


Gráfico 9. Salario efectivo por categoría y sexo



CONCLUSIONES

Al finalizar el análisis detallado de cada uno de los apartados de este informe, con el correspondiente cruce y estudio de variables, podemos extraer las siguientes conclusiones de las cuestiones cuantitativas, a partir de los datos recogidos:

- La organización general, en lo que concierne a las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Dénia, no se encuentra ni feminizada ni masculinizada.
- Al analizar la plantilla de forma departamental esta sí se encuentra segregada según el sexo, es decir, hay departamentos donde la mayoría son puestos de trabajo ocupados por mujeres y otros departamentos donde la mayoría son puestos de trabajo ocupados por varones.
- Respecto a las variables analizadas en sus correspondientes apartados, no puede afirmarse ninguna tendencia directa marcada que justifique la existencia de discriminación salarial.
- Respecto a las personas trabajadoras que no trabajan la jornada completa, se ha apreciado que el Ayuntamiento de Dénia cuenta con 6 hombres y 26 mujeres que no trabajan el 100% de la jornada laboral, lo cual impacta de forma directa en el salario efectivo.
- Se ha detectado que los puestos de mayor responsabilidad (Grupo A1 y A2), y por tanto de mayor remuneración, están ocupados mayoritariamente por mujeres, esta situación provoca que la media retributiva normalizada debiera ser favorable a las mujeres. Si bien, se detecta que el efecto de la antigüedad hace que el efecto favorable de ser más mujeres en términos absolutos

se disperse, ya que el personal de más antigüedad es personal masculino.

- Debido a que el acceso al puesto de trabajo a un Ayuntamiento está basado en los principios de concurrencia competitiva, mérito, capacidad, igualdad y publicidad, no se puede decir que los puestos de mayor categoría profesional estén ocupados por mujeres se deba a una feminización de la entidad.
- Sin embargo, se puede determinar que no se ha detectado ninguna tendencia sexista de la política retributiva, ni en valores absolutos, ni con el cruce de variables que sugiere el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, para conocer las posibles discriminaciones indirectas. Por ello, se recomienda continuar con la adecuada revisión periódica después de la elaboración de la correspondiente auditoría de brecha salarial.
- Para finalizar, hay que señalar que los tres puestos de más responsabilidad dentro del Ayuntamiento de Dénia, están siendo en la actualidad ocupados por hombres. Se muestra una vez más, el techo de cristal dentro de las Administraciones Públicas. Dicho techo de cristal, hace referencia al conjunto de normas no escritas en el interior de las organizaciones que dificultan a las mujeres tener acceso a los puestos de alta dirección.

8. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

ÁREA 1: COMPROMISO INSTITUCIONAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE TREBAJO IGUALITARIA

OBJETIVO GENERAL

Transmitir a la plantilla y a la ciudadanía general el compromiso por la Igualdad en toda la gestión municipal

Medida	Distribuir y garantizar el conocimiento del Manual de Bienvenida para la plantilla de nueva incorporación con perspectiva de género que ayude a conocer las medidas de conciliación, de formación y de sensibilización, disponibles dentro del Ayuntamiento.
Objetivo específico	Garantizar el conocimiento de este manual de Bienvenida.
Acción 1	-Manual de Bienvenida para la plantilla de nueva incorporación con perspectiva de género.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de Manuales elaborados. - Núm. de Manuales aprobados. - Núm. de reuniones anuales de la Comisión Interna de Igualdad. - Núm. de personas a las que se les ha enviado frente al total de nuevas incorporaciones.
Responsable/s	Regiduría de Igualdad. Comisión Interna de Igualdad. RRHH.
Temporalización	Permanente.

Medida	Incorporar la variable sexo de manera sistemática en la recogida de datos e información.
Objetivo específico	Favorecer la detección de desigualdades a través de la desagregación de los datos según el sexo de las personas trabajadoras.
Acción 2	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar el sexo como variable en la recogida de datos e información sobre la plantilla, así como en cualquier otro proceso de recogida de información, siempre que sea posible.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de documentos. - Núm. de proceso de recogida de información donde se ha incorporado la variable sexo.
Responsable/s	Regiduría de Personal. Regiduría de Recursos Humanos.
Temporalización	Permanente.

Medida	Diseñar cláusulas de género para favorecer, en los trámites de contratación, a las empresas que dispongan de un Plan de Igualdad.
Objetivo específico	Contribuir en la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, tanto en la Administración Pública como es el Ayuntamiento de Dénia como en la empresa privada, a través de las contrataciones y las compras.
Acción 3	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar qué empresas contratadas por el Ayuntamiento disponen de un Plan de Igualdad.
Acción 4	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar una cláusula para valorar el Plan de Igualdad de las empresas en la adjudicación de los contratos administrativos.

Indicadores de seguimiento y evaluación	- Núm. de empresas contratadas por la entidad y núm. de empresas que se ha valorado positivamente tenerlo que disponen de un Plan de Igualdad.
Responsable/s	Regiduría de Personal. Regiduría de Igualdad. Departamento de Contratación.
Temporalización	Permanente.

ÁREA 2: IGUALDAD EN EL ACCESO A LA OCUPACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Promover procesos de selección en condiciones de Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres, eliminando sesgos de género en aquellos aspectos que se detecte segregación horizontal y vertical.

Medida	Realizar formaciones para los órganos y tribunales encargados de la selección.
Objetivo específico	Realización de formaciones a las personas que componen los tribunales.
Acción 5 Acción 6	- Realizar un registro de la composición según sexo de órganos, tribunales y jurados. - Realizar formaciones dirigidas a la plantilla encargada de la contratación para tratar de manera igualitaria las diversas problemáticas relacionadas con los procesos de selección.

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de personas que se han formado en Igualdad de Oportunidades. - Núm. de mujeres y hombres en cada uno de los órganos, tribunales y jurados anteriores. - Formaciones realizadas.
Responsable/s	<p>Regiduría de Igualdad.</p> <p>Regiduría de Contratación.</p>
Temporalización	Permanente.

Medida	En las bases reguladoras de los procedimientos de selección de personal, en las pruebas teóricas y prácticas, añadir en el temario la legislación vigente en materia de Igualdad y Violencia de Género.
Objetivo específico	Incorporar la perspectiva de género en las bases reguladoras de los procedimientos de selección de personal.
Acción 7	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el Ayuntamiento elabore las bases reguladoras de un procedimiento de selección de personal, siempre que sea posible, en el temario dirigido a la preparación de las pruebas teóricas y prácticas, añadir el estudio de la legislación estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de bases que incorporan en el temario la legislación en materia de Igualdad y Violencia de Género nombrada, en relación al global del temario y examen.
Responsable/s	<p>Regiduría de Personal.</p> <p>Regiduría de Igualdad.</p>
Temporalización	Puntual.

Medida	En las bases reguladoras de los procedimientos selectivos de personal, en el concurso de méritos, valorar los cursos formativos en materia de Igualdad y Violencia de Género.
Objetivo específico	Incorporar la perspectiva de Género en las bases reguladoras de los procedimientos de selección de personal.
Acción 8	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el Ayuntamiento de Dénia elabore las bases reguladoras de un procedimiento de selección de personal, siempre que sea posible, en la fase de concurso, elaborar un criterio según el cual entre los méritos se valore positivamente el cursar y disponer de formación en Igualdad y actuación contra la Violencia de Género.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de criterios creados. - Núm. de bases reguladoras que incorporan dicho criterio. - Núm. de aspirantes desagregados por sexo que acreditan y puntúan cursos de Igualdad y actuación contra la Violencia de Género.
Responsable/s	Regiduría de Personal. Regiduría de Igualdad.
Temporalización	Puntual.

Medida	Diseñar acciones positivas que favorezcan a las mujeres el acceso a lugares de trabajo, donde se encuentren infrarrepresentadas.
Objetivo específico	Favorecer el acceso de mujeres en los lugares de trabajo donde se encuentren infrarrepresentadas.

Acción 9	- En las bases o normas reguladoras de los procedimientos de selección de personal, siempre que se trate del acceso a un departamento o un área de trabajo municipal en la cual las mujeres se encuentran infrarrepresentadas, diseñar y añadir un criterio según el cual, en igualdad de condiciones o en un caso de empate entre dos personas aspirantes, se beneficie a las mujeres.
Acción 10	- Realizar el registro de las bases o normas, así como de las contrataciones de mujeres, efectuadas según lo establecido anteriormente. ¹⁷
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de bases o normas reguladoras de acceso a la ocupación que incluyen el criterio o acción positiva nombrado. - Núm. de contrataciones de mujeres efectuadas según el criterio o acción positiva nombrado. - Evolución de la representación femenina en los departamentos y en las áreas de trabajo masculinizadas. - Ayudas a la conciliación en las formaciones.
Responsable/s	Regiduría de Igualdad.
Temporalización	Permanente.

Medida	Elaborar un estudio dirigido a detectar posibles desigualdades retributivas entre mujeres y hombres, y realizar las medidas necesarias para corregirlas.
Objetivo específico	Evitar desigualdades retributivas entre mujeres y hombres.

¹⁷ Sentencia ADMINISTRATIVO N° 688/2017, Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso, Sección 4, Rec 1688/2016 de 21 de Abril de 2017

Acción 11 Acción 12	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un estudio con la finalidad de señalar y analizar las retribuciones salariales desagregadas por sexo, obtenidas por la plantilla del Ayuntamiento de Dénia. - Detectar posibles desigualdades retributivas y diseñar medidas para corregirlas.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de estudios realizados. - Brecha salarial entre mujeres y hombres expresada porcentualmente. - Núm. de desigualdades retributivas detectadas. - Núm. y tipo de medidas creadas para acabar con las posibles desigualdades retributivas.
Responsable/s	Regiduría de Personal. Regiduría de Igualdad.
Temporalización	Puntual.

Medida	Elaborar campañas de promoción de becas o contratos en prácticas que ayuden a la contratación de mujeres de todas las edades del municipio.
Objetivo específico	Favorecer el acceso de las mujeres a lugares de trabajo.
Acción 13 Acción 14	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar campañas informativas para la ciudadanía de la población de Dénia, para favorecer la contratación de personal joven en el Ayuntamiento de Dénia. - Realizar registro de las campañas informativas y de las personas que se apunten a dichas becas, desagregadas por sexo.

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de campañas informativas realizadas. - Núm. de contrataciones realizadas de mujeres. - Núm. de aspirantes desagregados por sexo.
Responsable/s	<p>Regiduría de Personal.</p> <p>Personal encargado de Comunicación.</p> <p>Regiduría de Igualdad.</p>
Temporalización	Puntual.

ÁREA 3: IGUALDAD EN LAS POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

OBJETIVO GENERAL

Promover el acceso a la formación y garantizar la sensibilización y formación básica en materia de Igualdad de Género a toda la plantilla municipal.

Medida	Informar a las trabajadoras y los trabajadores sobre la realización de acciones formativas, especialmente aquellas dirigidas a personal de la Administración Pública, en materia de perspectiva de género y actuación contra la violencia hacia las mujeres.
Objetivo específico	Mejorar la formación de la plantilla en materia de igualdad y actuación ante la violencia de genero.
Acción 15 Acción 16	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar todos los canales comunicativos disponibles para informar el personal sobre las dichas acciones. - Llevar a cabo el registro de las acciones formativas realizadas por parte de trabajadoras y trabajadores.

Acción 17	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptar el horario laboral a las formaciones. - Elaborar un pacto de financiación de las formaciones para que una parte del curso corra a cargo del Ayuntamiento.
Acción 18	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. y tipo de acciones formativas comunicadas a la plantilla. - Núm. desagregado según sexo de personal que ha realizado las acciones formativas. - Grado de participación de las trabajadoras y los trabajadores en las dichas acciones. - Horario adaptado. - Pacto de financiación.
Responsable/s	Regiduría de Personal. Regiduría de Igualdad.
Temporalización	Permanente.

Medida	Informar y difundir las campañas municipales de sensibilización dirigidas a la plantilla, alrededor de fechas señaladas, con carácter anual.
Objetivo específico	Sensibilizar las trabajadoras y los trabajadores alrededor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, además de contra la violencia de género.
Acción 19	<ul style="list-style-type: none"> - En el marco de la conmemoración de efemérides como el 8 de marzo, Día de la Mujer, o el 25 de noviembre, Día para la Eliminación de la Violencia contra las mujeres, participar en las campañas municipales de sensibilización.

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de campañas realizadas. - Núm. y tipo de canales de comunicación con la plantilla utilizados.
Responsable/s	Comisión de Igualdad.
Temporalización	Permanente.

Medida	Crear un buzón de sugerencias donde se anime a la plantilla del Ayuntamiento de Dénia a transmitir las necesidades que tienen.
Objetivo específico	Recoger las necesidades del personal en cualquier materia.
Acción 20 Acción 21 Acción 22	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de un buzón de sugerencias donde la plantilla pueda depositar sus necesidades. - Informar a toda la plantilla de la existencia de dicho buzón y fomentar su participación. - Utilizar el buzón, además de las necesidades formativas para las necesidades en materia de conciliación.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Buzón de sugerencias. - Núm. de sugerencias recibidas en materia formativa. - Núm. de sugerencias recibidas en materia de conciliación.
Responsable/s	Regiduría de Personal. Regiduría de Igualdad.
Temporalización	Permanente.

ÁREA 4: FOMENTO DE LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO GENERAL

Favorecer la corresponsabilidad familiar y facilitar medidas de conciliación entre la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en la Administración Local.

Medida	Realizar talleres u otras acciones de formación y sensibilización dirigidas al personal, en favor de la transmisión de los valores de la corresponsabilidad.
Objetivo específico	Promover los valores de la corresponsabilidad entre la plantilla.
Acción 23 Acción 24 Acción 25	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e impartir talleres u otras acciones e iniciativas dirigidas a promover los valores de la corresponsabilidad entre la plantilla y, especialmente, los trabajadores. - Realizar el registro y la evaluación de dichas acciones. - Evaluar el impacto y el grado de sensibilización de las acciones en materia de corresponsabilidad.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. de talleres o acciones de formación y sensibilización en la materia de corresponsabilidad realizadas. - Realizar formaciones dedicadas al uso y gestión del tiempo de la vida personal y laboral. - Núm. desagregado según sexo de los trabajadores participantes en las diferentes acciones.

Responsable/s	Regiduría de Igualdad. Regiduría de Personal.
Temporalización	Puntual.

ÁREA 5: CONDICIONES DE TRABAJO, SALUD LABORAL Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

Fomentar una cultura laboral respetuosa con la diversidad afectivo-sexual, igualitaria, erradicando y sancionando aquellas conductas sexistas elaborando una salud laboral sin sesgos androcéntricos.

Medida	Implantación de un protocolo de acoso sexual o por razón de sexo en el Ayuntamiento de Dénia, además de su difusión por vía INTRANET a toda la plantilla del Ayuntamiento.
Objetivo específico	Mejorar la coordinación entre servicios y entidades en caso de Violencia de Género y/o en caso de Acoso sexual o por razón de sexo.
Acción 26	<ul style="list-style-type: none"> - Definir qué pasos se ha de seguir el personal de la entidad en caso de estar, detectar o conocer un caso de Violencia de Género. - Recoger los diferentes recursos de atención existentes, a nivel municipal, comarcal y autonómico. - Establecer líneas de colaboración entre los servicios y las entidades implicadas en la atención en caso de Violencia de Género. - Utilizar todos los canales comunicativos disponibles para las tareas de difusión (INTRANET).
Acción 27	
Acción 28	
Acción 29	

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Documento elaborado con la finalidad de definir pasos a seguir y recursos de atención. - Núm. de reuniones relativas a la coordinación de las actuaciones realizadas en caso de Violencia de Género y/o Acoso Sexual o por razón de sexo. - Núm. y tipos de material informativo dirigido al personal.
Responsable/s	<p>Comisión de Igualdad.</p> <p>RRHH</p> <p>Departamento de Prevención de Riesgos laborales.</p>
Temporalización	Permanente.

ÁREA 6: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la comunicación en igualdad, mediante un lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la ciudadanía.

Medida	Difundir la guía elaborada por el Ayuntamiento de Dénia, dirigida a facilitar el uso del lenguaje no sexista e inclusivo para la plantilla.
Objetivo específico	Dar herramientas a las trabajadoras y los trabajadores para garantizar el uso no sexista del lenguaje.
Acción 30	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la regulación definida en el Reglamento del uso no sexista del lenguaje, elaborar materiales didácticos que aportan vocabulario, formas verbales o expresiones no sexistas, dirigidas a facilitar el uso del lenguaje inclusivo en las tareas diarias de las trabajadoras y de los trabajadores.

Acción 31	- Difundir la Guía entre la plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de difusión entre la plantilla de los materiales comentados. - Núm. y tipos de canal comunicativos utilizados. - Grado de uso por parte de la plantilla de estos materiales.
Responsable/s	Comisión de Igualdad. Regidoría de Igualdad.
Temporalización	Permanente.

Medida	Revisar la documentación interna y externa con la finalidad de evitar los usos y formas sexistas de la lengua.
Objetivo específico	Garantizar el uso de un lenguaje igualitario en todas las comunicaciones.
Acción 32	- Evaluar periódicamente el grado del uso del lenguaje no sexista e inclusivo entre el personal de cada una de las áreas de trabajo.
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. y tipos de documentación o comunicación relevantes que han sido revisados. - Grado del uso del lenguaje no sexista e inclusivo entre el personal.
Responsable/s	Todas las áreas del Ayuntamiento de Dénia.
Temporalización	Puntual

Medida	Coordinar a nivel municipal una estrategia de comunicación con la finalidad de utilizar los diferentes canales de comunicación del Ayuntamiento, especialmente los dirigidos a la
--------	---

	ciudadanía a través de Internet y de las redes sociales, para promover los valores igualitarios.
Objetivo específico	Promover los valores igualitarios a través de la estrategia comunicativa del Ayuntamiento de Dénia.
Acción 33	<ul style="list-style-type: none"> - Periódicamente, informar a través de los canales comunicativos que se consideren oportunos, de noticias, normativa u otra información de interés con relación a la Igualdad de Género y la lucha contra la Violencia de Género. - Revisar todas las comunicaciones dirigidas a la ciudadanía a nivel municipal, así como las imágenes utilizadas, para asegurar que se respete un uso no sexista del lenguaje y no refuercen estereotipos y roles de género.
Acción 34	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Núm. y tipos de informaciones dirigidas a la ciudadanía. - Núm. y tipos de contenido compartido con la ciudadanía. - Núm. de canales comunicativos utilizados.
Responsable/s	Regiduría de Comunicación. Regiduría de Igualdad.
Temporalización	Permanente.

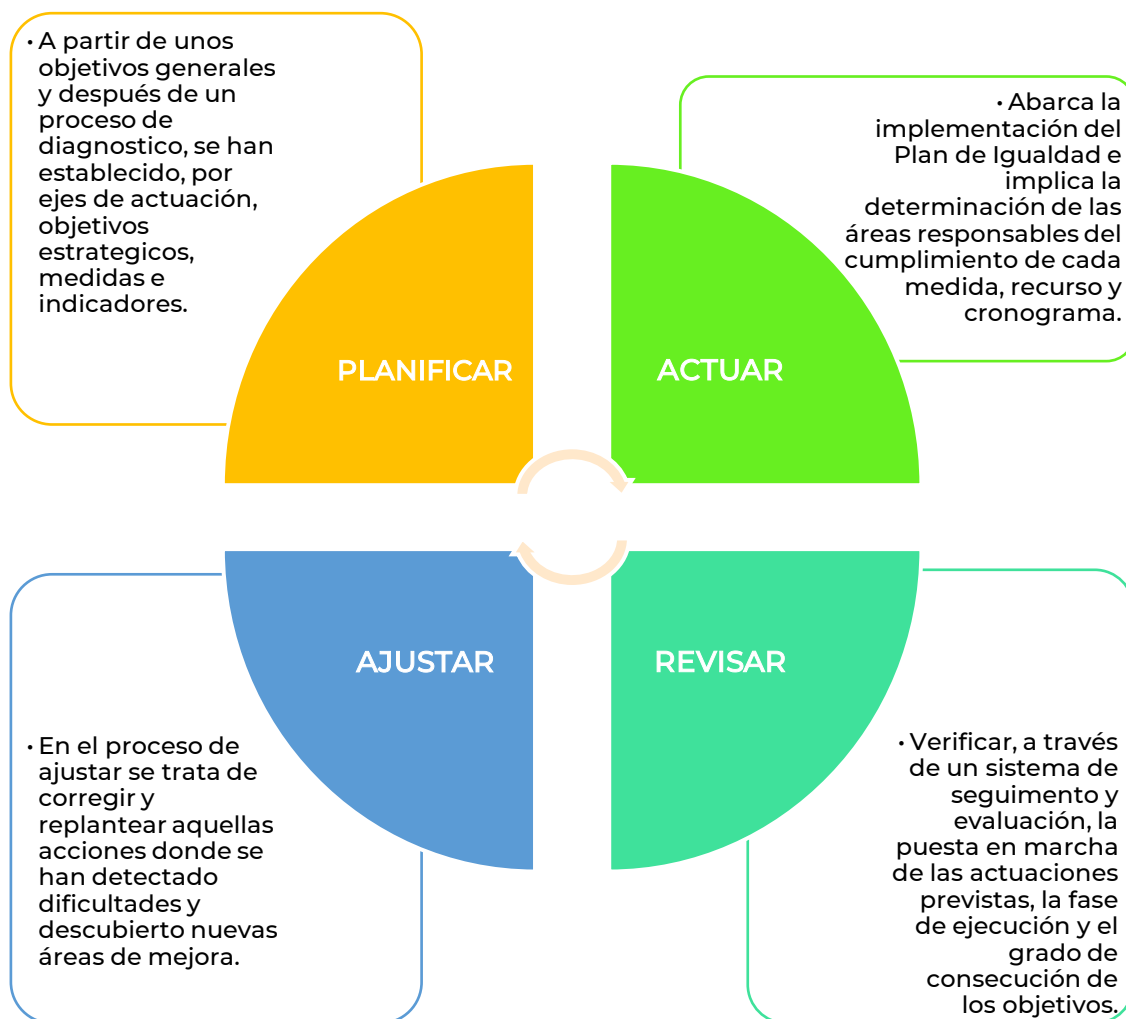
9. IMPLANTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

“Los planes de igualdad fijan los objetivos concretos de igualdad que se han de alcanzar, las estrategias y las prácticas que se han de adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados” Art. 46.1 (segundo párrafo) de la Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

9.1 EL CICLO DE LA MEJORA CONTINUA

La elaboración del II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Dénia se entiende dentro de un proceso de evolución y mejorar continua para conseguir unos resultados óptimos orientados a la plena consecución de la Igualdad entre mujeres y hombres. Por eso, es necesario que en la implementación, el seguimiento y la evaluación del mismo se involucre la Comisión Interna de Igualdad y todos aquellos agentes implicados en desarrollar acciones transversales para la Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Dénia, y se promueve el compromiso del personal municipal, técnico y político, así como de otros organismos.

Este proceso de mejora continua requiere:



La mejora continua viene garantizada por el seguimiento y la evaluación, y también por la participación de todos aquellos agentes vinculados a la consecución de los objetivos específicos.

La definición y adopción de un sistema de seguimiento y evaluación pretende generar procesos de colaboración entre las áreas, servicios y personal involucrado, estableciendo alianzas estratégicas y sinergias entre el mismo personal del Ayuntamiento.

Buscando la calidad, eficiencia y eficacia de la implementación del Plan, optimizando los recursos municipales para la consecución de la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres del Ayuntamiento, la estructura responsable de la ejecución del Plan, eleva informes anuales a la Comisión Interna de Igualdad en el que se traslada la información

necesaria para conocer el grado de realización de las medidas y como ha resultado el proceso de implementación. Para esta tarea, se pondrá a su disposición herramientas (fichas de control) que faciliten la recogida de la información y que se puedan volcar en los informes finales.

Después de la evaluación final del Plan, se publicaran los resultados para hacerlos accesible a la plantilla del Ayuntamiento y a la ciudadana la información sobre las actuaciones realizada y visibilizar los logros.

La metodología se basará en:

- **Indicadores (medidas)**
 - o **A corto plazo** (necesarios para conocer el grado de ejecución y las dificultades, obstáculos y/o éxitos de la ejecución de las medidas-indicadores de realización y proceso)
 - o **A medio plazo** (para comprobar la repercusión que tiene la implementación de las medidas, y el cumplimiento de los objetivos – indicadores de resultado)
 - o **A largo plazo** (limitado por la temporalidad de la intervención, se incluyen herramientas para la mediación de los cambios que se vayan produciendo-indicadores de impacto)
- **Seguimiento (continuo)**
- **Evaluación intermedia y final**



A. Órganos y funciones

Manteniendo el órgano de la Comisión Interna de Igualdad, velará por el logro de los objetivos del Plan a corto plazo, medio y largo plazo, y por su mayor impacto interno, encargándose de la coordinación de todas las áreas.

Este órgano trabajará para que se haga efectivo la implementación de las medidas obtenidas en el Plan.

La formación de esta comisión será paritaria y estable. Contando con la participación de representantes de la parte política, técnica y laboral.

COMISIÓN INTERNA DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE DÉNIA

Composición

La establecida con anterioridad.

Competencias (art. 6 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre)

1. Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integran el Plan de Igualdad Interno.
2. Elaboración del Informe de resultados del diagnóstico.
3. Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, en su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implementación, así como las personas y órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuación.
4. Impulso de la implementación del Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento.
5. Definición de los indicadores de medida y los instrumentos de recogida de la información necesarios para realizar el seguimiento y la evaluación del Grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantados.

Funciones

1. Velar por el cumplimiento de la organización del principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, junto con la implementación de mecanismos o propuestas para la sensibilización de los trabajadores y de las trabajadoras, de la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en las políticas públicas y la necesidad de participar en el desarrollo de las diferentes fases para poner en marcha el Plan de Igualdad Interno.
2. Informar a la plantilla de trabajadores y trabajadoras de todos los pasos a seguir.
3. Elaboración de propuestas para realizar la Tabla General de Negociación, aquellas acciones dirigidas a erradicar la segregación horizontal y vertical, así como la discriminación directa e indirecta.
4. Aprobar el Plan.
5. Impulsar la difusión, conocimientos e implementación del Plan Interno de Igualdad dentro de la administración.
6. Conocer el número de casos que por acoso o por acoso sexual se han producido.
7. Mantener contacto permanente con las diferentes administraciones para la obtención de distintivos de igualdad.
8. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan.
9. Constatar la relación o no de las acciones previstas.
10. Constatar el grado de participación de la plantilla en la aplicación del Plan.
11. Constatar el cumplimiento de calendario previsto para las actuaciones.
12. Indicar y buscar soluciones a los problemas que puedan surgir durante la puesta en práctica del Plan.

13. Elaboración de una memoria anual de carácter público, donde se recoja el trabajo realizado.
14. Etc.

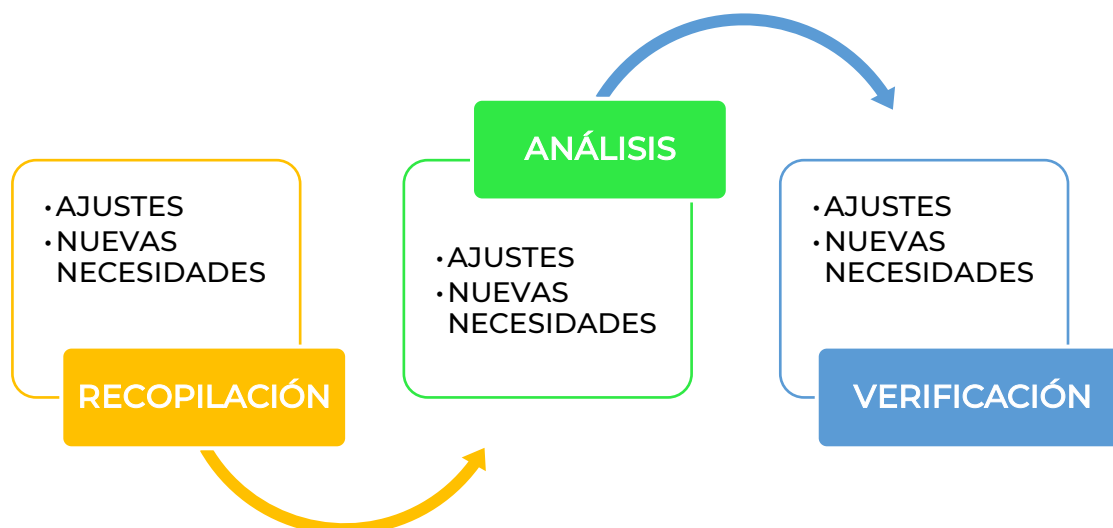
B. Seguimiento del Plan de Igualdad

El seguimiento es el proceso de verificación de la implementación del Plan. Comprende la recopilación y el análisis de los datos para comprobar la correcta aplicación de las medidas diseñadas con la finalidad de conseguir los objetivos planteados. El seguimiento posibilita la introducción de correcciones que permitan el correcto desarrollo del Plan de Igualdad. También facilita la recolección de datos sobre nuevas necesidades.

Se efectúa mediante la verificación de indicadores, con la finalidad de comprobar el grado de avance de la implementación de las medidas, las dificultades opuestas y los logros obtenidos. Se llevará a cabo a través de una ficha que recogerá los datos esenciales de cada medida, área o departamento responsable, temporalización y grado de cumplimiento. Esta ficha será rellenada por el personal de las áreas y servicios municipales implicados en la puesta en marcha y aplicación de las actuaciones previstas del Plan, y remitida a la Unidad de Igualdad.

Dicha ficha, contiene observaciones respecto de problemas identificados y, en su caso, la introducción de mejoras y propuestas de redefinición de medidas y acciones.

La duración de la fase de seguimiento se extiende a todo el periodo de vigencia del Plan, indicándose en el momento de su entrada en vigor.



C. Evaluación del II Plan Interno

La evaluación es el proceso para comprobar que se están consiguiendo los objetivos previstos y su impacto real en la consecución de la Igualdad.

Se desarrollarán dos tipos de evaluación del Plan: evaluación intermedia y evaluaciones finales.

La **evaluación intermedia** se realizarán con una periodicidad bianual, a partir del primer año de vigencia del Plan. Se centrarán en el cumplimiento de los objetivos tratados y en la medida de los indicadores de cumplimiento del Plan. Este tipo de evaluación permitirá reconsiderar los objetivos propuestos inicialmente para ajustarlos a la marcha y consecución del Plan.

Para eso se dispondrá de una ficha de datos sobre las medidas del Plan, que lanzará información sobre qué acciones se han puesto en marcha y cuales están pendientes de ejecución, en cursos o concluidas, y el horizonte temporal y recursos asignados a unas u otras.

Esta ficha permite el conocimiento del estado de implementación del Plan en su conjunto, permitiendo en consideración el alcance de los objetivos por eje temático, y servirá de base también para la evaluación final. **(ANEXO 1)**

La **evaluación final** examinará el desarrollo y los resultados del Plan. Contiene una explotación de los datos estadísticos en relación a la situación de mujeres y hombres en la administración local, coherentes con los planteamientos del diagnóstico inicial que ha servido como base para la formulación del Plan y una memoria descriptiva de los programas, proyectos y situaciones impulsados en el marco del Plan.

(ANEXO 2)

Para medir con objetividad el cumplimiento de los objetivos y el impacto del Plan sobre la Igualdad de Género, es recomendable que la evaluación la efectúe una entidad consultora externa a la administración municipal.

Además, la Comisión Interna tiene su propio reglamento que configura la organización y funcionamiento de la comisión de igualdad del Ayuntamiento de Dénia. **(ANEXO 3)**

10. TEMPORALIZACIÓN

La vigencia del *II Pla de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Dénia* es de 4 años contados a partir del día siguiente a su aprobación.

El documento del II Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres dirigido al personal trabajador del Ayuntamiento de Dénia ha estado elaborado y coordinado por:



Ajuntament de Dénia

Alcalde de Dénia

Vicent Grimalt

Regidor de Igualdad

Javier Scotto Di Tella

Agente de Igualdad y Promotora de Igualdad

Marta Miñana Alemany y María del Mar Mateo Belda

Equipo de coordinación de la Consultoría de Igualdad Proactives:



Beatriz Escrivà Aparisi

Agente de Igualdad y Directora Ejecutiva

Salvadora Salavert Torres

Directora Ejecutiva

Clara García Sanvicente

Socióloga y Agente de Igualdad

11. ANEXOS

ANEXO 1: Ficha de seguimiento

FICHA DE SEGUIMIENTO

Medida

Personas destinatarias

Personas responsables

Breve descripción

Acciones realizadas

Fecha

1. ...

1. ...

2. ...

2. ...

3. ...

3. ...

Conclusiones

ANEXO 2: Ficha de evaluación

FICHA DE EVALUACIÓN

Medida

Personas destinatarias

Personas responsables

Breve
descripción

ANEXO 3: Compromiso de Igualdad con el Ayuntamiento



El Ayuntamiento de Dénia declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la Igualdad de Trato y Oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la Igualdad real en el seno de nuestro Ayuntamiento, estableciendo la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos y de nuestra Política Municipal, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos que se desarrollen las actividades de este consistorio, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de Trabajo y empleabilidad, la salud laboral, la ordenación del tiempo de Trabajo y la conciliación, así como el principio de Igualdad, entendiéndolo este por "la situación en que disposición, criterio o práctica aparentemente neutra, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de una persona de otro sexo".



Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten al respecto y se proyectará una imagen del consistorio acorde con este principio de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enumerados se practicarán a través de la implementación de un Plan de Igualdad Interno orientado a RRHH, con la finalidad de cumplir la Igualdad Real entre mujeres y hombres en nuestro municipio.

Para llevar a cabo este propósito, se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento.

ALCALDE-PRESIDENTE
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Firma 1 de 1
VICENT GRIMALT BORONAT 12/12/2022 Alcalde-Presidente

	Para verificar la validez de este documento consulte la siguiente página web e introduzca el Código Seguro de Validación de este documento			
	Código Seguro de Validación	03b10bf48a4f4f0bb32ea2663c960ab5001		Fecha documento: 12/12/2022
	Uri de validación	https://oac.denia.es/va/fnici/altres/verificador/index.aspx		
	Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Copia electrónica auténtica de documento papel		

ANEXO 4: Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad



Butlletí Oficial de la Província d'Alacant

edita excma. diputació provincial d'alacant

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

eBOP

Nº 186 de 29/09/2021

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DÉNIA

10018 APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT MUNICIPAL D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT DE DÉNIA

EDICTE

L'Ajuntament en Ple, en sessió celebrada el dia 27 de maig de 2021, va acordar aprovar inicialment el reglament municipal d'organització i funcionament de la comissió d'igualtat de l'ajuntament de Dénia i sotmetre-lo a exposició pública per un termini de trenta dies, a comptar des del següent a la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província, que va tenir lloc al seu número 107, de 8 de juny de 2021.

Finalitzat aquest període sense que hi haja constància de la presentació de reclamacions o suggeriments, s'entén definitivament adoptat l'acord fins llavors provisional i es procedeix a publicar en el Butlletí Oficial de la Província el text de l'ordenança, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Text de l'ordenança en valencià:

REGLAMENT MUNICIPAL D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT DE DÉNIA

PREÀMBUL

En el marc del qual s'estableix en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes i, la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana per a la igualtat entre dones i homes, l'Ajuntament de Dénia va aprovar pel Ple municipal celebrat el dia 28 de març de 2019, l'Pla d'Igualtat Ajuntament de Dénia 2018-2020, el qual, en el seu apartat 7.2 recull la creació de la Comissió municipal d'Igualtat.

Article 1. NATURALESA I OBJECTE

La Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Dénia es constitueix com a òrgan col·legiat municipal a través de la qual, conforme a l'informe del diagnòstic elaborat pel Servei d'Igualtat, es planifiquen les pautes de treball, competències i funcions que regiran el disseny, coordinació, impuls i posterior seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat elaborat



per a evitar qualsevol classe de discriminació laboral entre dones i homes en la plantilla de l'Ajuntament de Dénia.

Article 2. ADSCRIPCIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT

La Comissió d'Igualtat s'adscriu a la regidoria i unitat administrativa que tinga atribuïdes les competències en polítiques d'igualtat, segons l'organigrama municipal de l'Ajuntament de Dénia.

L'àmbit d'actuació de la Comissió d'Igualtat serà l'Ajuntament i totes les dependències, en tot el referit als principis d'igualtat i no discriminació per raó de sexe, podent recaptar informació i realitzar propostes i suggeriments a altres entitats públiques o privades respecte a les polítiques d'igualtat.

Article 3. COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ

1. La Comissió d'Igualtat tindrà una composició paritària, integrada per cinc representants per part de l'administració i dos representants per la part sindical, de la següent forma:

Presidència: Alcaldia o Regidoria delegada en matèria d'Igualtat i Diversitat.

Secretaria: Personal adscrit al servei municipal de benestar social, amb veu i sense vot.

Vocals de l'Administració:

Vocal titular: Prefectura de Servei de Direcció i Gestió Pública de Personal.

Vocal suplent: personal tècnic en qui delegue.

Vocal titular: Prefectura del Servei de Benestar Social.

Vocal suplent: Assessoria jurídica de Benestar Social.

Vocal titular: Agent d'Igualtat.

Vocal suplent: Personal del Servei de Benestar Social en qui delegue.

Vocal titular: Personal tècnic de prevenció de riscos laborals.

Vocal suplent: Personal del servei de personal en qui delegue.

Vocals sindicals: Dos representants sindicals triats per la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.



2. La composició de la Comissió d'Igualtat serà paritària entre dones i homes, i si això no és possible, s'emetrà un informe detallant les causes fundades i objectives que ho impedeixen.

3. No podran ser integrants de la Comissió d'Igualtat, les persones físiques condemnades per sentència judicial o sobre les quals pese una mesura cautelar per delictes de violència de gènere, de discriminació sexual i d'odi. Tampoc podran ser-ho les empleades o empleats que hagen sigut objecte de sanció o expedient per aquests motius.

4. La Comissió d'Igualtat així constituïda rebrà, -si no acredita tindre-la-, formació bàsica en Igualtat d'Oportunitats.

5. Podran assessorar la Comissió i/o a les persones membres, amb veu, però sense vot, personal tècnic municipal que exercisca funcions relacionades amb les matèries objecte d'aquest òrgan.

Es podran crear EQUIPS DE TREBALL integrats pel personal o càrrecs públics que la Comissió d'Igualtat designe, per a l'estudi, impuls i implementació efectiva del Pla d'Igualtat aprovat, podent participar en aquests, les institucions, entitats o persones que es consideren pertinents. Aquests equips de treball exerciran les funcions que els encomane o delegue la mateixa Comissió d'Igualtat, podent sol·licitar dels serveis administratius de l'entitat, dades, informes i documents que són en poder d'aquests, especificant l'assumpte per al qual calga conèixer-los.

Els serveis requerits facilitaran les dades amb compliment de la normativa reguladora en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Els informes o estudis, així com les actuacions dutes a terme pels equips de treball seran remesos a qui ostente el càrrec d'Agent d'Igualtat municipal per al seu estudi, anàlisi i diagnòstic, donant compte a la Comissió d'Igualtat de tot això a l'hora de dur a terme la planificació estratègica anual de les actuacions a impulsar del Pla d'Igualtat. Igualment, qui ostente el càrrec d'agent d'Igualtat elaborarà la memòria anual de les actuacions dutes a terme del Pla d'Igualtat.

Article 4. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT

Són funcions de la COMISSIÓ D'IGUALTAT:

1. Vetlar perquè a l'Ajuntament es complisca el principi d'igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes.
2. Sensibilitzar a l'organització sobre la importància d'eliminar comportaments sexistes.
3. Avaluar els informes d'anàlisi de diagnòstic per a la seua aprovació.
4. Planificar l'elaboració i disseny del Pla d'Igualtat.



5. Impulsar la difusió del Pla d'Igualtat i promoure la seua implantació.
6. Realitzar el seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat.
7. Designar al personal que integrarà els equips de treball, així com, establir els seus mecanismes de funcionament i organització.
8. Analitzar la memòria anual d'actuacions dutes a terme del Pla d'Igualtat que s'elabore per qui ostente el càrrec d'Agent d'Igualtat municipal.
9. Controlar, vigilar i avaluar, en el seu cas, propostes de modificació de les conductes discriminatòries per a la correcció d'aquestes.

Tot el personal municipal podrà posar en coneixement de la Comissió d'Igualtat, qualsevol situació discriminatòria que s'haja produït, sense perjudici del seguiment dels protocols que corresponguen als comitès municipals de prevenció i assetjament laboral. Aquestes peticions d'informació sobre assumptes concrets seran acordades en el si de la comissió i sol·licitades per conducte de la Secretaria de la comissió.

Per al desenvolupament de les seues funcions, la comissió podrà sol·licitar els serveis administratius de l'entitat, dades, informes i documents que són en poder d'aquests, especificant l'assumpte per al qual calga conèixer-los. Els serveis requerits facilitaran les dades amb compliment de la normativa reguladora en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Article 5. FUNCIONS DE LA PRESIDÈNCIA

Són funcions del PRESIDENT o de la PRESIDENTA de la COMISSIÓ:

- a) Ostentar la Presidència en representació de la Comissió d'Igualtat.
- b) Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries i fixar l'ordre del dia, tenint en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.
- c) Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
- d) Dirimir amb el seu vot els empats en els acords que, si escau, s'hagen d'adoptar.
- e) Visar les actes i certificacions dels acords de la Comissió d'Igualtat.
- f) Resoldre qualsevol assumpte que, pel seu caràcter urgent i inajornable, sense perjudici de donar compte en la següent sessió de la Comissió d'Igualtat.
- g) Ostentar la interlocució amb l'administració i altres entitats.



h) Les altres funcions que li siguen encomanades o delegades per la Comissió d'Igualtat.

Per delegació o en cas d'absència, la Presidència serà substituïda per la persona que aquesta designe, podent coincidir en algun membre de la Comissió d'Igualtat.

Article 6 FUNCIONS DE LA SECRETARIA

Són funcions de la SECRETARIA DE LA COMISSIÓ:

- a) Assistir a les reunions amb veu i sense vot.
- b) Traslladar les convocatòries de les sessions de la Comissió d'Igualtat, per ordre de la Presidència, tant ordinàries com extraordinàries, així com les citacions a les persones integrants de la mateixa.
- c) Alçar actes de les reunions, així com la redacció i autorització de les actes de la Comissió d'Igualtat, i l'expedició de certificacions de les consultes i acords acordats.
- d) Rebre els actes de comunicació de les persones que integren la Comissió d'Igualtat, com ara notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals haja de tindre coneixement.
- e) Donar trasllat de les decisions, informació, comunicats i avisos que corresponguen.
- f) Custodiar la documentació.
- g) Les altres que li siguen encomanades per la Presidència o la Comissió d'Igualtat.

Article 7. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT

I. REUNIONS

Se celebraran una vegada al semestre. A proposta de la Presidència, en la primera sessió de l'any, s'establirà el calendari de sessions ordinàries.

La convocatòria i coordinació de les reunions correspondrà a la Presidència, la qual efectuarà la notificació corresponent amb una antelació mínima de set dies naturals.

En l'escrit de convocatòria han d'aparèixer els punts de l'ordre del dia que es tractaran, així com adjuntar la documentació necessària.

Per a la vàlida constitució de la Comissió d'Igualtat a l'efecte de la celebració de reunions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la meitat almenys de la representació de cada part.

II. ACTES



De cada reunió que celebre la Comissió d'Igualtat s'estendrà acta, que recollirà necessàriament l'assistència, l'ordre del dia de la reunió, els temes tractats, els acords aconseguits, els documents presentats i la data.

III. APROVACIÓ I MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

L'aprovació i modificació del present Reglament de la Comissió d'Igualtat es farà per la majoria absoluta dels seus membres.

IV. ACORDS

Els acords de la Comissió requeriran el vot favorable de la majoria, sent vinculants aquests per a totes les parts, sense perjudici de la posterior aprovació d'aquells assumptes que conforme a la normativa vigent hagen de debatre's i adoptar-se pel Ple de la Corporació.

Els acords aprovats per la Comissió d'Igualtat que afecten condicions i criteris generals de treball, accés, selecció i contractació, promoció, formació, carrera professional, retribucions, conciliació laboral i classificació professional del personal municipal, s'elevaran a la Taula General de Negociació de l'Ajuntament de Dénia per a la seua posterior aprovació definitiva pel Ple Municipal.

Article 8 - RÈGIM JURÍDIC

La Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Dénia es regirà per les disposicions contingudes en el present reglament, i en defecte d'això, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, norma que regula el funcionament dels òrgans col·legiats.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El present Reglament es tramitarà conforme al procediment d'aprovació de les disposicions reglamentàries municipals, donant compte de la proposta del present reglament a la Taula General de Negociació, entrant en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de l'Acord plenari de la seua aprovació definitiva pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Dénia.

Dénia, a la data de la signatura electrònica



Ajuntament de Dénia

Plaza de la
Constitución, 10, 03700
Dénia, Alicante

