



PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LES USERES



PERÍODO 2022-2026

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Para mantener el compromiso del Ayuntamiento de Les Useres con las políticas de Igualdad y para el efectivo cumplimiento de la normativa en materia de igualdad de mujeres y hombres, es necesario dotar a la plantilla de instrumentos eficaces desde la perspectiva de género, e incorporar entre la misma la cultura de la Igualdad garantizando la Igualdad de Oportunidades. Solo así, estaremos en disposición, en una segunda fase de, realizar la ordenación general de las políticas públicas, bajo la óptica del principio de igualdad y la transversalidad de género hacia la ciudadanía.

La perspectiva de género nos permitirá comprender mejor los obstáculos para la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que hacen necesarias las políticas municipales de igualdad.

Para ello el Plan de Igualdad de Les Useres debe evaluar los instrumentos existentes en materia de igualdad, así como proponer otros instrumentos que permitan una mayor eficacia de las políticas de igualdad emprendidas hasta ahora, creando mecanismos primero de diagnóstico y después de evaluación que permitan orientar las políticas de igualdad a las necesidades de la plantilla en esta primera fase.

La Comisión de Igualdad

La Comisión de Igualdad es el órgano encargado de impulsar la elaboración, seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de les Useres 2022-2026. La Comisión de Igualdad, compuesta de forma paritaria, por representantes del Equipo de Gobierno, y personal técnico, se crea con el fin de facilitar e impulsar la elaboración del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de les Useres 2022-2026, así como su seguimiento y evaluación.

Por Decreto de Alcaldía se procederá a designar a las personas de la Comisión encargadas de la elaboración y seguimiento del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de les Useres. Esta Comisión se convocará y procederá a funcionar como tal a partir del acuerdo adoptado.

Dentro del funcionamiento de la Comisión de Igualdad, para la realización de seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, queda establecido, por unanimidad, que se reuniría, en sesión ordinaria, dos veces al año y en sesión extraordinaria cuando la presidencia así lo decidiera o lo solicitaran, por lo menos, la cuarta parte de los miembros de la comisión, sin que ningún miembro pueda solicitar más de tres anualmente. En este segundo caso, en la solicitud, que deberá ir suscrita por todas/os las/os solicitantes, se indicará expresamente el asunto o asuntos que deban ser recogidos en el orden del día, debiendo realizarse la sesión en el plazo máximo de 15 días desde que fuera solicitada. Cuando la petición incluya asuntos que no sean competencia de la Comisión de Igualdad, la presidencia podrá denegar, mediante una resolución motivada y dentro de los 10 días siguientes a la solicitud, su inclusión en el orden del día. Asimismo, la Comisión de Igualdad efectuará el seguimiento y evaluación anual del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de les Useres 2022-2026, solicitando a cada uno de los departamentos y áreas responsables de ejecución de las medidas los informes de actuación y seguimiento, atendiendo así a los indicadores establecidos en el programa de acción.

La composición de la Comisión de Igualdad es la siguiente:

- Presidencia: Alcalde/sa
- Vicepresidencia: Concejal/a que tenga asignado las competencias en materia de Igualdad.
- Vocalías:
 1. Concejal/a que tenga las competencias en el Área de RRHH y Gestión Administrativa.
 2. Técnico/a Administración General de Secretaría.
 3. Técnica/o de Educación y Normalización.
 4. Técnica/o de Prevención de Riesgos Laborales.
 5. Técnica/o en Igualdad de Género

Acta de constitución de la Comisión de Igualdad

Funciones de la Comisión de Igualdad:

La Comisión de Igualdad tendrá las siguientes competencias:

1. Velar para que en el Ayuntamiento de Les Useres se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Atender a las consultas o dudas planteadas por la plantilla del consistorio referente al Plan de Igualdad.
3. Aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
4. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa y promover su implantación.
5. Promover la ejecución y el seguimiento de las acciones, así como la evaluación interna y externa del Plan de Igualdad.
6. Promover una remodelación de la misma, de modo que tras la redacción del Plan, la Comisión de seguimiento cumpla con el principio de presencia equilibrada, a través de la incorporación, en este caso, de varones.
7. Cuantas otras funciones la Comisión se atribuya por consenso o le sean encomendadas por la Comisión del convenio colectivo orientadas a igualdad de oportunidades y la no discriminación en el Ayuntamiento.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA.

- Normas de carácter estatal

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Derechos y deberes derivados del contrato. Art 17: No discriminación en las relaciones laborales.

1. Se entenderán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los convenios colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del

empresario que den lugar en el empleo, así como en materia de retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, a situaciones de discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de edad o discapacidad o a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español.

Serán igualmente nulas las órdenes de discriminar y las decisiones del empresario que supongan un trato desfavorable de los trabajadores como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

2. Podrán establecerse por ley las exclusiones, reservas y preferencias para ser contratado libremente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Gobierno podrá regular medidas de reserva, duración o preferencia en el empleo que tengan por objeto facilitar la colocación de trabajadores demandantes de empleo.

Asimismo, el Gobierno podrá otorgar subvenciones, desgravaciones y otras medidas para fomentar el empleo de grupos específicos de trabajadores que encuentren dificultades especiales para acceder al empleo. La regulación de las mismas se hará previa consulta a las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales más representativas.

Las medidas a las que se refieren los párrafos anteriores se orientarán prioritariamente a fomentar el empleo estable de los trabajadores desempleados y la conversión de contratos temporales en contratos por tiempo indefinido.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la negociación colectiva podrá establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones. A tal efecto podrá establecer reservas y preferencias en las condiciones de contratación de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad,

tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Asimismo, la negociación colectiva podrá establecer este tipo de medidas en las condiciones de clasificación profesional, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso al grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.

5. El establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Es necesaria, en suma, una acción integral y coordinada que aúne tanto las medidas cautelares penales sobre el agresor, esto es, aquellas orientadas a impedir la realización de nuevos actos violentos, como las medidas protectoras de índole civil y social que eviten el desamparo de las víctimas y den respuesta a su situación de especial vulnerabilidad.

Ley Orgánica 1/ 2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. En su exposición de motivos define la violencia de género como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión.

El objeto de la Ley se circunscribe a la violencia ejercida por quien sea o haya sido el cónyuge o el hombre que esté o haya estado ligado a la mujer víctima por una relación similar de afectividad (pareja), aún sin convivencia (noviazgo). También limita la violencia de género a la violencia física, psicológica, incluidas Esta Ley establece medidas contra la violencia que sufren las mujeres en el ámbito educativo, de la publicidad y los medios de comunicación, sanitario, de la tutela institucional, penal y judicial, así como:

- Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género: a la Información, a la Asistencia Jurídica, a la Asistencia Social Integral, Derechos Laborales y

Prestaciones de la Seguridad Social, Derechos de las Funcionarias Públicas, Derechos Económicos. Además del acceso a la vivienda y residencia pública como colectivo prioritario.

- Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección a través del Plan Nacional de Sensibilización y Prevención de la Violencia de Género con dos objetivos estratégicos:
 1. Mejorar la respuesta frente a la violencia de género.
 2. Conseguir cambio en el modelo de relación social entre hombres y mujeres.

En el marco de estos objetivos, las actuaciones en las que tiene competencia la Administración Local son:

- a) Formación y especialización de profesionales en el ámbito de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- b) Formación y especialización de profesionales en el ámbito de los Servicios Sociales.
- c) Asistencia Social Integral.
- d) Medidas de información y campañas de sensibilización que analicen el fenómeno de la violencia de género.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- Transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (Art 15). “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 presupuestación de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.”
- Colaboración entre las Administraciones públicas (Art 21) La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas

cooperarán para integrar el derecho de igualdad entre mujeres y hombres en el ejercicio de sus respectivas competencias y, en especial, en sus actuaciones de planificación. En el seno de la Conferencia Sectorial de la Mujer podrán adoptarse planes y programas conjuntos de actuación con esta finalidad. Las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas.

- Contenido de los Planes de igualdad (Art. 46). Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.
- Formación para la igualdad (Art 61). Todas las pruebas de acceso al empleo público de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella contemplarán el estudio y la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública. La Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo su personal.
- Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo (Art. 62) 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 pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

Art 63. Evaluación sobre la igualdad en el empleo público. Todos los Departamentos Ministeriales y Organismos Públicos remitirán, al menos anualmente, a los Ministerios de Trabajo y Asuntos Sociales y de Administraciones Públicas, información relativa a la aplicación efectiva en cada uno de ellos del principio de igualdad entre mujeres y hombres, con especificación, mediante la desagregación por sexo de los datos, de la distribución de su plantilla, grupo de titulación, nivel de complemento de destino y retribuciones promediadas de su personal.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (DA 7ª).

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su artículo 27.3, apartado c), establece como competencia

delegable en los municipios la *“Prestación de servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer”*.

- **Normas de carácter autonómico:**

Decreto 210/1997, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Igualdad y Administración Pública

Artículo 44. Igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo.

Las administraciones públicas valencianas establecerán planes plurianuales de formación con el fin de promover, dentro del respeto a los principios de mérito y capacidad, el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública.

Artículo 45. Igualdad en la promoción interna. Las administraciones públicas establecerán planes plurianuales de los distintos departamentos con el fin de promover el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública. Cada departamento deberá fijar en los respectivos planes los indicadores y objetivos.

Artículo 46. Fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación.

1. En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más empresas a las que les 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 presenten un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier administración pública u órgano competente, siempre que las mismas iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el órgano de contratación podrá acordar el establecimiento de otros criterios adicionales de desempate de las empresas, incluida su prelación. La adopción de

cualquier criterio adicional deberá constar, en todo caso, en el anuncio de licitación.

Artículo 47. 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.

Artículo 48. El lenguaje no-sexista en los escritos administrativos. Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeten en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista.

Decreto 133/2007, de 27 de julio del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana.

LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Artículo 60. Principios de la selección. Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder al empleo público mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen 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 a desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.

h) Eficacia y eficiencia.

i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

j) Accesibilidad universal.

Planes de igualdad (DA 13)

Los planes de igualdad efectiva contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el acceso al empleo público, la clasificación profesional, la formación, la promoción, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, entre otras materias.

LEY 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.

Artículo 19. Derechos de las empleadas públicas de la administración de la Generalitat

1. Todas las empleadas públicas de la administración de la Generalitat podrán beneficiarse con prioridad de medidas de traslado, baja o adaptación de su jornada laboral en los términos que prevé la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el ordenamiento jurídico y la legislación vigente, y en los Planes de Igualdad de todas las administraciones públicas.

Artículo 31. Actuaciones de información y sensibilización social.

1. Las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo periódicamente actuaciones de información y estrategias de sensibilización dirigidas a la sociedad, con el fin de prevenir y eliminar la violencia sobre la mujer.
2. Las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana llevarán a cabo cuantas medidas de sensibilización e información consideren pertinentes, tanto a nivel publicitario como en los medios de comunicación, dirigidas a fomentar la igualdad entre los sexos, eliminar actitudes y estereotipos sexistas, conseguir el rechazo social de la violencia sobre la mujer y dar a conocer los recursos y servicios de asistencia disponibles para la atención integral de las víctimas.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El presente diagnóstico de situación incorpora los datos desagregados por sexo, y analiza los diferentes hallazgos a nivel cualitativo y a nivel cuantitativo:

- Metodología

Para realizar el Plan de Igualdad, y por ende el Diagnóstico como punto de partida del mismo, Les Useres desde el momento en que se constituye la Comisión de Igualdad, programa las diferentes fases de elaboración del Plan con unos criterios profesionales de eficiencia.

Así, en el momento actual de confección del Diagnóstico, se ha utilizado una herramienta profesional que contempla los diferentes indicadores, en función de las áreas propuestas por la Comisión de Igualdad, que además de las áreas establecidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, comprende también el análisis de diferentes aspectos que resultan imprescindibles o interesantes para la correcta realización del Informe final de esta fase de Diagnóstico, a saber:

1. Selección
2. Formación

3. Promoción
4. Conciliación
5. Comunicación
6. Salud laboral
7. Representación de personal
8. Posicionamiento laboral y presencia equilibrada en órganos de toma de decisión
9. Estructura salarial
10. Acoso sexual y por razón de sexo

Tras la recopilación de la información solicitada a través de la herramienta antes citada, se ha realizado un análisis de los datos desagregados por sexo, teniendo en cuenta la población real. Y utilizando las estadísticas, como método para comparar los resultados obtenidos entre mujeres y hombres.

I. PARTES SUBSCRIPTORAS DEL PLAN

Este plan de igualdad es el resultado de la participación de la corporación municipal y de la plantilla.

II. VIGENCIA

La vigencia del Plan de igualdad comprende desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2026.

III. MEDIOS Y RECURSOS PARA SU PUESTA EN MARCHA.

El Plan de Igualdad contará con las instalaciones, los equipos y los medios necesarios para cumplir con los objetivos propuestos, siendo los mismos proporcionados por el consistorio.

IV. DIAGNÓSTICO

Un plan de igualdad de oportunidades ha de diseñarse en función de las características y la situación de partida de cada organización. Por tanto, es imprescindible basar el diseño de los objetivos y de las acciones en un diagnóstico que posibilite, tanto detectar cuales son las debilidades de la organización en materia de igualdad entre hombres y mujeres, como definir las prioridades de actuación.

Teniendo en cuenta estos objetivos, en el diagnóstico realizado en el Ayuntamiento de Les Useres, se ha hecho uso, tanto de técnicas cualitativas como cuantitativas, que han permitido recoger y analizar información de estos aspectos:

1. Composición de la plantilla del ayuntamiento: número de personas, distribución por género y edad.
2. Posicionamiento laboral. grupos profesionales cualificados y no cualificados.
3. Tipo de contrato
4. Fecha de incorporación y bajas en plantilla
5. Número de concejales y Género.
6. Salud laboral. Bajas temporales, permisos y excedencias del último año
7. Personas beneficiarias en cursos de formación
8. Existencia de algún Plan de evaluación de personal.
9. Medidas de conciliación solicitadas.
10. Número de solicitudes de adaptación de puesto de trabajo por riesgo en el embarazo o lactancia y medidas adoptadas.
11. Existencia de protocolo por acoso sexual y por razón de sexo.
12. Número de delegados/as de personal integrantes del comité de empresa.
13. Retribuciones salariales por categoría, destacar en el caso de que existan complementos salariales.

El resultado de este estudio está recogido en el informe de Diagnóstico que ha permitido la elaboración de este plan de igualdad entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Les Useres.

- 1. Composición de la plantilla del ayuntamiento: número de personas, distribución por género y edad.**

GÉNERO	DISTRIBUCIÓN NUMERO	PORCENTAJE
HOMBRES	2	40,00%
MUJERES	3	60,00%
Total general	5	100%

Rangos de edad	Cantidad	Porcentaje
De 20 a 30 años	0	0%
de 30 a 40 años	2	40%
De 40 a 50 años	2	40%
de 50 a 60 años	1	20%
Total general	5	100%

El personal del Ayuntamiento de Les Useres está compuesto, en el momento en que se realiza este diagnóstico, por 5 personas, de las cuales el 40% son hombres (en concreto 2) y 60% son mujeres (en concreto, 3). Se considera por tanto que la plantilla tiene una presencia equilibrada, según lo criterios de paridad que establecen que la distribución debe encontrarse entre el 40 % y 60% respectivamente ya sea a favor de los hombres como a favor de las mujeres.

La distribución de la plantilla del Ayuntamiento, tomando como referencia los rangos de edad, muestra que no hay trabajadores menores de 29 años, un 80% se encuentra en el rango de entre 34 y 45 años, y el resto tiene una edad superior a los 50 años. Más de la mitad de la plantilla podrían tener necesidades de conciliación dados las conclusiones que se extraen de los datos analizados.

2. Posicionamiento laboral. grupos profesionales cualificados y no cualificados.

TIPO DE TRABAJO			
	CUALIFICADOS	NO CUALIFICADOS	Total general
HOMBRE	20%	20%	40%
MUJER	40%	20%	60%
Total general	60%	40%	100%

Tras el análisis del posicionamiento laboral, observamos que: existe equilibrio entre el número de hombres y mujeres que desempeñan trabajos cualificados (20% frente a un 40%) y también hay equilibrio entre el número de trabajos cualificados y no cualificados (60% frente a 40%).

3. Tipo de contrato

TIPO DE CONTRATO			
	HOMBRE	MUJER	Total general
FUNCIONARIOS	33,00 %	67%	60%
LABORALES	50 %	50%	40%

La relación laboral de la plantilla con el Ayuntamiento de Les Useres se distribuye en personal funcionario (el 60%) y personal laboral (40%). En relación de las diferencias intragénero, cabe destacar que el personal funcionario, lo forman 3 personas, 2 mujeres (67,00%) y un hombre (33,00%), mostrando un leve desequilibrio entre los sexos. En cuanto al personal laboral, representado por 2 personas, 1 mujer (50,00%) y 1 hombre (50,00%), hay equilibrio entre los sexos.

Fecha de incorporación

INCORPORACIÓN			
	Hombre	Mujer	Total general
Entre 2001 y 2005	0%	20%	20%
Entre 2006 y 2010	20%	0%	20%
Entre 2011 y 2015	0%	20%	20%
Entre 2016 y 2021	20%	20%	40%
Total general	40%	60%	100%

En los primeros registros la incorporación es equilibrada, no obstante a partir de 2011 la tendencia se declina ligeramente hacia la incorporación de más mujeres que hombres.

4. Número de concejales y Género.

Sexo	Número de Concejales
Hombre	3
Mujer	3
Total general	6

Sexo	Porcentaje
Hombre	50%
Mujer	50%
Total general	100%

En el Ayuntamiento de les Useres existen 6 concejalías, de las cuales, 3 están dirigidas por mujeres, mientras que 3 los son por hombres. En este punto observamos como el principio de paridad se cumple al 100 por cien.

5. Salud laboral. Bajas temporales, permisos y excedencias del último año.

Tipo de baja

Tipo de Bajas						
	Accidente laboral	Baja Maternidad	Enfermedad	Recaída enfermedad	Riesgo Embarazo	Total
Hombre	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Mujer	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Total	0%	0%	0%	0%	0%	0%

No se ha producido ningún tipo de baja en este último año.

6. Personas beneficiarias en cursos de formación

No existe documentación a analizar que nos permita analizar la existencia de cuestionarios de detección de necesidades formativas de la plantilla, así como el plan de formación del último año, o programación de los cursos impartidos. Se destaca que todo el personal del Ayuntamiento puede solicitar y realizar los cursos que se ofertan desde la Diputación, pero la realización de estos cursos por parte de la plantilla viene determinada por el interés personal y por las necesidades del servicio.

7. Existencia de algún Plan de evaluación de personal.

No existe ningún plan de evaluación del personal.

8. Medidas de conciliación solicitadas.

No ha habido solicitudes.

9. Número de solicitudes de adaptación de puesto de trabajo por riesgo en el embarazo o lactancia y medidas adoptadas.

No ha habido solicitudes.

10. Existencia de protocolo por acoso sexual y por razón de sexo.

El Ayuntamiento de les Useres no dispone de un protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo para prevenir y/o atender las denuncias o reclamaciones que se pudiesen producir al respecto. El Ayuntamiento de les Useres no ha realizado ningún estudio sobre acoso en el ámbito laboral ni ha formado al personal en materia de prevención y acción contra el acoso sexual y por razón de sexo.

11. Número de delegados/as de personal integrantes del comité de empresa.

No hay delegados de personal

12. Retribuciones salariales por categoría, destacar en el caso de que existan

complementos salariales.

RETRIBUCIÓN	HOMBRE		Total	MUJER		Total	Total general
	CUALIFICADOS	NO CUALIFICADOS		CUALIFICADOS	NO CUALIFICADOS		
Entre 1000 y 1500 €/mes	20%	0%	20%	20%	0%	20%	40%
Entre 1500 y 2000 €/mes	0%	20%	20%	0%	0%	0%	20%
Entre 2000 y 2500 €/mes	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Entre 2500 y 3000 €/mes	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Entre 3000 y 4000 €/mes	0%	0%	0%	20%	0%	20%	20%
Menos de 1000 €/mes	0%	0%	0%	0%	20%	20%	20%
Total general	20%	20%	40%	40%	20%	60%	100%

En lo que respecta a las retribuciones complementarias, el personal del Ayuntamiento de les Useres dispone de: trienios, complementos destino, complemento específico, productividad, gratificaciones extraordinarias y pagas extras.

El Personal Electo dispone de pagas extras.

El Personal Funcionario de Carrera cuenta con trienios, complementos de destino, complementos específicos, de productividad, gratificaciones extraordinarias y pagas extras. En las retribuciones se observa un desequilibrio entre los sexos.

El Personal Laboral tiene una representación equilibrada de los sexos en los trienios, complementos de destino, complementos específicos y pagas extras.

La distribución de las retribuciones está bastante equilibrada entre los dos géneros, en proporción al porcentaje de jornada, siendo mayoritario el tramo retributivo entre 18.000 y 20.000 euros anuales, con un 60% del total, donde son un 40% hombres y 20% mujeres. El mayor tramo retributivo corresponde a una mujer, siendo el 20% del total.

PLAN DE IGUALDAD. CONTENIDO.

Cada área de intervención se dirigirá al cumplimiento de unos objetivos y tendrá asignada una o varias acciones.

Cada acción estará constituida por los siguientes aspectos, y vendrá codificada en función de:

Códigos alfabéticos de las acciones:

- **Medidas normativas (MN)**

Se refieren fundamentalmente a cambios normativos internos.

- **Acciones positivas (AP)**

Medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Estas medidas se aplican en tanto subsistan dichas situaciones, y deben ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. Art. 11 LOI.

- **Medidas transversales (MT)**

Operan a medio y largo plazo. En sí mismas son económicas, porque requieren básicamente la reestructuración de recursos y medios ya existentes, y responden a la pregunta sobre cómo afecta cada política municipal de RRHH a las mujeres y a los hombres que integran el consistorio, aunque tienen que ir acompañadas de instrumentos que favorezcan su puesta en marcha.

Responsabilidad

El departamento o el cargo responsable de impulsar o ejecutar una acción será el que, por razón de sus competencias, más relación tenga con el contenido de la acción, o quien ocupe el cargo inmediatamente superior jerárquico.

Indicadores

Toda acción deberá formularse contemplando uno o varios indicadores que permitan medir el grado de consecución de los objetivos que se pretende alcanzar.

Periodicidad

Las acciones podrán llevarse a cabo de manera permanente o puntual. En el segundo caso podrán tener carácter periódico, es decir, repetirse bimestral / trimestral / semestral / anual / bienal.

ANALISIS DAFO.

- FORTALEZAS:

En primer lugar, se valora muy positivamente el cumplimiento del principio de presencia equilibrada en la plantilla, ya que se entiende que de partida es una fortaleza contar con equipos mixtos y equilibrados por sexo. También supone una fortaleza que la web, haga un buen uso del lenguaje y de las imágenes desde la perspectiva de género, así como que se visibilice el compromiso con el principio de igualdad y contra la violencia de género, ya que supone un cierto recorrido y una sensibilidad hacia la materia que hay que fomentar y visibilizar.

- DEBILIDADES:

Se ha observado una escasa utilización de las medidas de conciliación familiar.

La brecha salarial que se ha observado en la organización deberá ser analizada en sus causas para incorporar medidas que reduzcan dicha brecha.

Recomendaciones

1. Ampliar el diagnóstico de situación en los siguientes aspectos:
 - a) Franjas de edad de los hombres y las mujeres de la plantilla, para conocer y prever las necesidades de conciliación que pudieran tener.

- b) Se habilitarán mecanismos de detección de necesidades formativas, tratando de que las mismas, respondan a la perspectiva de género.
 - c) Se desconoce si la plantilla tiene personas a cargo (a parte de las hijas e hijos)
2. Reducir la segregación (vertical y horizontal) masculina mediante el estudio de acciones positivas para el fomento de formación entre mujeres en las áreas que se encuentren más masculinizadas.
 3. Realizar divulgación sobre las medidas de conciliación que la ley prevé, desarrollando estrategias de comunicación sobre la necesidad de fomentar la corresponsabilidad que se traduzca en una mayor satisfacción de la plantilla y en el uso de las medidas también por parte de los hombres.
 4. Realizar un trabajo de revisión documental para que todos los escritos generados en el Ayuntamiento cumplan estrictamente las normas de un uso no sexista de la lengua.

Área Transversal de Igualdad.

Objetivo:

Implantar en la gestión municipal la transversalidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Acciones

1. Crear los mecanismos necesarios para garantizar la implementación de este Plan de Igualdad.
2. Considerar el Plan de Igualdad como marco de referencia para las actuaciones del Ayuntamiento.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
0	1	Tras la aprobación del Plan, el Alcalde y la Concejala de Cultura, Igualdad, Comunicación y Transparencia, realizarán una presentación interna del mismo dirigida a toda la plantilla, asumiendo el compromiso político de su implementación, y lanzando un mensaje sobre la necesidad de la colaboración e implicación de todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento para lograr una transversalidad efectiva.	MT
		Periodicidad:	Puntual
		Responsabilidad:	Alcaldía
		Verificaciones y/o Indicadores:	Cualquier medio que evidencie su realización.

Acceso al empleo.

Mantener el equilibrio global de la plantilla, y promover procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres eliminando, en su caso, aquellos que generen segregación horizontal o vertical

Durante la realización del Informe diagnóstico, se ha observado la segregación horizontal que se produce en la contratación de determinados puestos de trabajo. Por ello se decide redactar la siguiente acción, encaminada a eliminar los posibles sesgos de género que se produzcan en los procesos de selección.

Objetivos específicos: la eliminación de sesgos de género en el acceso al empleo.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo	
1	1-2	Realizar una formación dirigida a todas las personas con competencias o responsabilidades directas o indirectas en materia de contratación, incorporando un enfoque que elimine los sesgos de género.	MT	
		Periodicidad: Responsabilidad: Verificaciones y/o Indicadores	Puntual - Comisión de Igualdad - Programa con contenido del curso. - Hoja de firmas de asistencia a la formación.	
2	1-2	Redactar un programa de selección de personal en las contrataciones temporales, que tenga en cuenta: - Informe de impacto de género previo a la redacción de la convocatoria. - Formación en género de las personas que participan en los procesos de redacción de las convocatorias y a quienes integran habitualmente los tribunales de selección. - La redacción del perfil profesional y el puesto de trabajo a cubrir. La mención expresa de que la convocatoria u oferta va dirigida a mujeres y hombres. El uso de un lenguaje inclusivo. Adecuación de los canales de difusión de la convocatoria. Procurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los tribunales de selección. Eliminar cualquier sesgo de género cualitativo (valoraciones		
		Periodicidad:	Puntual/Permanente	

		Responsabilidad:	- Secretaria - Departamento de RRHH - Alcaldía o Concejalía en que se delegue.	
		Verificaciones y/o indicadores	- Publicación del Programa	

Formación.

De la información extraída del Diagnóstico se observa que el Ayuntamiento se adhiere al plan de formación que ofrece la Diputación de Castellón.

No se cuenta con información cuantitativa a cerca de las personas que han disfrutado de la formación. Se recomienda la recogida de datos de manera que pueda realizarse una ampliación del diagnóstico para valorar cual es el enfoque que se da por parte de la organización en materia de Formación.

No se dispone de mecanismos de detección de necesidades formativas, lo cual será necesario activar a través de una acción del Plan de Igualdad.

Por lo que se plantean las siguientes acciones.

Objetivos específicos:

- Que las ofertas formativas recojan las necesidades de todas las personas de la plantilla, y la información llegue en tiempo y forma.
- Garantizar la sensibilización y formación básica en materia d Igualdad y Violencia de Género a la totalidad de plantilla.
- Averiguar el nivel de satisfacción del personal del consistorio respecto del Plan Anual de Formación.
- Garantizar que la plantilla esté formada en igualdad de género. Para ello se desarrollarán acciones formativas específicas sobre IOMH, cuya mención se hace en este apartado y se desarrolla en otros epígrafes posteriores (transversalidad, salud, violencia de género y acceso a bienes y servicios):

- Talleres de Sensibilidad sobre las causas y las consecuencias de la igualdad, dirigidos a toda la plantilla.
- Talleres de Formación básica sobre la aplicación de la IOMH orientada al puesto de trabajo, dirigidos a las categorías profesionales técnicas y al personal político.
- Cursos de Comunicación: uso de lenguaje, imágenes y canales inclusivos, dirigidos al menos al personal con competencias en comunicación.
- Cursos para la correcta realización de Presupuestos con Enfoque de Género (PEG), dirigidos al personal con competencias directas o indirectas en la materia.
- Cursos sobre Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género, dirigidos a las personas responsables de acometer esta tarea, sea servicio interno o externo.
- Cursos sobre la correcta aplicación de cláusulas sociales con enfoque de género en los pliegos de contratación, dirigidos al personal con competencias en la materia.

Acción n°	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
3	1-2	<p>Realizar una encuesta interna para la detección de necesidades formativas de todas las personas de la plantilla (temáticas de los cursos, horarios, presencial/online, información adecuada, etc.)</p> <p>Según la información obtenida a través de la encuesta adoptar medidas correctoras.</p>	MT
		Periodicidad:	Puntual
		Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria - Departamento RRHH
4	1	<p>Para la correcta implementación del Plan de Igualdad en el municipio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará una sensibilización sobre IOMH a toda la plantilla, en formato de taller participativo de 2 horas. - Se llevará un registro de las nuevas incorporaciones, y cuando haya grupo se realizará un curso para ese grupo. 	MT
		Periodicidad	Puntual
		Responsabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento RRHH - Concejalía Igualdad o equivalente.
		Verificaciones y/o indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Programa con los contenidos de la formación. - Hojas de firma de asistencia.

Promoción.

El municipio no cuenta con un Plan de Carrera Profesional o Programa de Promoción Interna, lo cual puede originar determinados sesgos de género en el momento de solicitar una promoción por parte la plantilla, y también a la hora de otorgar y consolidar dichas promociones internas, por lo que se decide la activación de acciones concretas en esta materia.

Objetivos específicos: Los objetivos planteados son garantizar que la organización cuenta con un modelo de promoción transparente en todas sus fases, con criterios objetivos y sin sesgos de género.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
5	2	<p>Diseñar y aprobar un Programa de Promoción Interna que garantice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicidad adecuada de las plazas vacantes internas y mecanismos de solicitud transparentes. • Criterios de evaluación del personal y objetivos y de acuerdo a la promoción interna. 	MN
		<ul style="list-style-type: none"> • La viabilidad en su caso de acciones destinadas a incentivar la promoción de mujeres en aquellas áreas en que se encuentren sub-representadas. 	
		<p>Periodicidad:</p> <p>Responsabilidad:</p> <p>Verificaciones y/o Indicadores</p>	<p>Puntual</p> <p>- Mismos</p> <p>- Publicación del Programa</p>

Clasificación Profesional.

Si nos fijamos en las categorías administrativas hay una mayor feminización, y si observamos por último los puestos profesionales no cualificados, está masculinizado el puesto de Oficial, y feminizado el puesto de Limpieza. Dada la marcada segregación vertical que existe en el ayuntamiento, se proponen las siguientes acciones.

Objetivos específicos: hacer un seguimiento sobre la efectividad de las medidas propuestas en el Área de Acceso al Empleo, en referencia al equilibrio por género en la clasificación profesional, y valorar si se cambia la inercia o tendencia de la segregación horizontal y vertical.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
6	3	Volver a solicitar los datos relativos al área de clasificación profesional y realizar una interpretación de los mismos.	
		Periodicidad:	Puntual
		Responsabilidad:	- Departamento de RRHH
		Verificaciones y/o Indicadores:	- Informe con los resultados obtenidos. - Informe con las medidas adoptadas, en su caso.

Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Objetivo:

Facilitar y promocionar en la plantilla del Ayuntamiento la posibilidad de conciliar el trabajo con la vida personal y familiar.

Acciones

- 1.1. identificar si existen nuevas necesidades de conciliación de la plantilla.
- 1.2. Analizar las medidas de flexibilización laboral teniendo en cuenta las necesidades de conciliación detectadas y visibilizar aquellas que están llevando a término mediante un documento donde se recojan estas medidas.
- 1.3. Habilitar un espacio, al cual se pueda acceder la plantilla, que recoja la información y recursos que la Comisión de Igualdad quiera difundir sobre conciliación, con información sobre servicios y actividades que faciliten la atención de menores y personas dependientes.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción						
7	1	<p>Realizar campañas de divulgación y sensibilización dirigidas a los hombres y mujeres de la plantilla, de las medidas de conciliación que la ley contempla, y de las específicas tenga previstas el Ayuntamiento o puede prever a partir de esta acción.</p> <p>Se hará especial hincapié en el desarrollo de estrategias de comunicación sobre la necesidad de fomentar la corresponsabilidad.</p>						
		<table border="1"> <tr> <td>Periodicidad</td> <td>Puntual</td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Representación de personal. - Concejalía de personal de igualdad análogo. - Departamento de RRHH. </td> </tr> <tr> <td>Verificaciones y/o Indicadores:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Evidencias de la realización de las campañas. </td> </tr> </table>	Periodicidad	Puntual	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Representación de personal. - Concejalía de personal de igualdad análogo. - Departamento de RRHH. 	Verificaciones y/o Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencias de la realización de las campañas.
Periodicidad	Puntual							
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Representación de personal. - Concejalía de personal de igualdad análogo. - Departamento de RRHH. 							
Verificaciones y/o Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencias de la realización de las campañas. 							

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción						
8	2-3	<p>Se realizara una encuesta a todo el personal técnico y político para averiguar que horarios y que fechas son las más adecuadas para realizar las reuniones en horario de conciliación cuando no sea posible realizarlo en el horario laboral.</p> <p>Cuando se trate de reuniones que afecten a colectivos que se organizan en turnos de trabajo, como por ejemplo la Policía Local, se pactará cual es horario mas adecuado para facilitar la conciliación laboral, familiar y personal.</p> <p>Cuando se analicen dichas encuestas, se procurará realizar las reuniones técnicas y políticas en los horarios de conciliación familiar que determinen las mismas. Cuando ello no sea posible, se emitirá un informe explicando los motivos.</p>						
		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="671 1016 1018 1077">Periodicidad:</td> <td data-bbox="1018 1016 1385 1077">Puntual/Permanente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="671 1077 1018 1272">Responsabilidad:</td> <td data-bbox="1018 1077 1385 1272"> <ul style="list-style-type: none"> - Departamentos de RRHH - Concejalías que organicen reuniones. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="671 1272 1018 1547">Verificación y/o Indicadores:</td> <td data-bbox="1018 1272 1385 1547"> <ul style="list-style-type: none"> - Informe con los resultados de las encuestas. - Informe con las medidas adoptadas. </td> </tr> </table>	Periodicidad:	Puntual/Permanente	Responsabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> - Departamentos de RRHH - Concejalías que organicen reuniones. 	Verificación y/o Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> - Informe con los resultados de las encuestas. - Informe con las medidas adoptadas.
Periodicidad:	Puntual/Permanente							
Responsabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> - Departamentos de RRHH - Concejalías que organicen reuniones. 							
Verificación y/o Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> - Informe con los resultados de las encuestas. - Informe con las medidas adoptadas. 							

PROTOCOLO ANTE EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

Se ha detectado a través de la toma de datos para el Diagnóstico que el Ayuntamiento de Les Useres no tiene Protocolo de prevención y actuación ante casos de acoso sexual o por razón de sexo, lo cual determina la existencia de una falta de garantías para las personas que puedan estar en esta situación, así como la ausencia de una política preventiva lo cual aumenta el riesgo de que este acoso se pueda producir.

Objetivos específicos: Promover un clima laboral libre de Violencia de Género, y facilitar canales de defensa de las víctimas si este se produce.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
9	1	Redactar un Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo ajustado a las necesidades del Ayuntamiento.	MN
		Periodicidad:	Puntual
		Responsabilidad:	- Secretaría - Alcaldía - Representante personal. de
		Verificaciones y/o Indicadores:	- Publicación Protocolo. del

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
10	1-2	Constituir un Comité Técnico anti-acoso que cumpla con las garantías y requisitos necesarios para acometer con éxito su finalidad. Proporcionar una formación específica en esta materia de al menos 30 horas a las personas que integran este Comité.	MT/ MN

Periodicidad:	Puntual/ Permanente
----------------------	---------------------

	Responsabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión de Igualdad del Proyecto Global - Secretaría - Representante de personal
	Verificaciones y/o Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de constitución del Comité. - Programa con los contenidos de la formación. - Certificado acreditativo.

Acción nº	Prioridad	Descripción de la acción	Tipo
11	1-2	Realizar acciones de divulgación y sensibilización a toda la plantilla sobre la existencia del Protocolo y de sus consecuencias.	MT
		Periodicidad: Permanente	
		Responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Concejalía de Igualdad o equivalente. 	
		Verificaciones y/o Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia 	

		de	
		las acciones.	

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Por mandamiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (LOIMH), es imprescindible establecer un sistema eficaz de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad. El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad va a facilitar:

- Garantizar la viabilidad de la implantación del Plan.
- Garantizar la efectividad del mismo.
- Tener información actualizada relativa al desarrollo del proyecto.
- Adaptar el Plan a las necesidades que van surgiendo, es decir, rediseñar los elementos que sean precisos para conseguir los objetivos propuestos (temporales, de recursos u otros).
- Identificar puntos de mejora de forma periódica y continuada.
- Conocer los resultados del proyecto, es decir, el grado de cumplimiento de los objetivos marcados para cada acción.
- Definir nuevas necesidades y propuestas de mejora.

Con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento de las 11 acciones previstas en el Plan de Igualdad de les Useres, la Comisión de Igualdad con carácter anual redactará un informe con los resultados del seguimiento de las acciones puestas en marcha, el grado de cumplimiento de cada una de las medidas propuestas, dificultades encontradas a la hora de ejecutarlas, etc. con el objetivo de informar a la representación de toda la plantilla (laboral y funcional), de la marcha de los objetivos del Plan de Igualdad. Dicha evaluación anual, podrá ser encargada a personal externo a la organización.

Con el objetivo de sistematizar la información, se ha diseñado una ficha, que servirá para el procedimiento de recogida de datos e información relativa a cada una de las actividades previstas. Esta ficha deberá ser cumplimentada por cada uno de los órganos responsables del cumplimiento de las diferentes acciones, quienes la remitirán a la Comisión de Igualdad, para su seguimiento. A continuación, se presenta la ficha de implementación y seguimiento.

A los cuatro años de la aprobación del Plan de Igualdad, su aplicación debe someterse a una evaluación externa. Dicha evaluación contemplará además de la evaluación de proceso y resultados, una evaluación de impacto. El Ayuntamiento deberá contemplar y asignar los recursos necesarios para que se realice el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad.

La evaluación deberá ser cuantitativa y cualitativa, y podrá contemplar además del análisis de las fichas de seguimiento y evaluación, entrevistas a los diferentes agentes implicados en el Plan de Igualdad. El informe final de evaluación incluirá los resultados globales por áreas de actuación y las propuestas de mejora. Además, analizará la adecuación de las acciones, detectando las fortalezas y debilidades del Plan tras su puesta en marcha.

FICHA DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

FALTA HACER LA FICHA

CARGO Y NOMBRE DEL SEGMENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES