



I PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE ALPUENTE (2019-2022)



ÍNDICE

Y

1. INTRODUCCIÓN	3
2. COMPROMISO	5
3. COMISIÓN DE IGUALDAD	6
4. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA	8
5. DIAGNÓSTICO DE GÉNERO DE AYUNTAMIENTO DE ALPUENTE	14
5.1 METODOLOGÍA DE DIAGNÓSTICO.....	14
5.2 DATOS CUANTITATIVOS	15
5.3 DATOS CUALITATIVOS.....	21
5.4 CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO.....	26
6. DESARROLLO DEL PLAN	30
6.1 ÁREAS DE ACTUACIÓN	30
6.2 OBJETIVOS.....	30
6.3 FICHAS DE ACCIONES.....	32
7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	47
8. VIGENCIA Y CRONOGRAMA.....	49
9. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	51



INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Alpuente 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 I Plan de igualdad del Ayuntamiento 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 ello, desde el convencimiento de 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 debe transmitir a todas las empresas del municipio.

Un Plan de Igualdad, tal y como lo define el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar 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 va a identificar las necesidades específicas a considerar con el fin de establecer objetivos y acciones para corregir los aspectos que estén dando lugar a las desigualdades o discriminaciones.

El I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente 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 a la estructura organizacional de la corporación local, al proceso de elaboración de políticas públicas y a la plantilla municipal. En este sentido, las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad en su primera fase, contribuyen a incrementar la eficacia y la eficiencia de la gestión pública, y a aprovechar el talento de todas las personas que forman de la plantilla del ayuntamiento.

Con base a las necesidades detectadas y las posibilidades del consistorio, este Plan se ha planteado con una vigencia de 3 años y se ha estructurado en 7 áreas de intervención, 12 objetivos y 14 medidas. Las áreas de intervención contemplan las materias de acceso al empleo y promoción, formación, conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad, protección frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, comunicación, lenguaje e imagen no sexista, contratación y retribuciones, y transversalidad de género.

El calendario de puesta en práctica de las medidas abarca los años 2019, 2020 y 2021. A



Al final de cada año 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 caso de demora de la evaluación y definición del nuevo plan, continuarán en vigencia las presentes medidas hasta que se produzca su aprobación.

En este proceso ha participado personal técnico y se ha conformado una Comisión de igualdad en el Ayuntamiento, el primero a través de un grupo de trabajo para la primera fase de elaboración del Plan, y la Comisión para la negociación y la aprobación de las medidas definitivas a incluir en el Plan.



COMPROMISO

El Ayuntamiento de Alpuente, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente 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 a 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 en que se desarrolla la actividad de este consistorio, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, así como en todo lo que atañe a las políticas públicas enfocadas a la ciudadanía, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta *“la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas de otro sexo.”*

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad interno orientado a los RRHH, con la finalidad de avanzar en la consecución de 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 en lo referente a RRHH y del tejido asociativo municipal en lo referente a la ciudadanía.

Alpuente, 29 de octubre de 2019, documento firmado electrónicamente al margen.



COMISIÓN DE IGUALDAD

En la sesión celebrada el 30 de julio de 2019, en el punto quinto, relativo al “Expediente 493/2019.Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente”, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Por la Sra. Alcaldesa se indica que se presenta un reglamento de funcionamiento de la comisión de Igualdad puesto que se está trabajando en la creación de un Plan de Igualdad del Ayuntamiento, el reglamento es muy básico y se ha pensado que en dicha comisión estén representados los grupos políticos municipales, estableciendo en la ordenanza las funciones que tendrá dicha Comisión, así como las reuniones que debe mantener y organizativos en general.

No existiendo observaciones se somete el punto a votación, quedando adoptado por UNANIMIDAD, con voto favorable de los Sres. Concejales asistentes Dña. Alicia Pérez Debón (Grupo PP), D. Víctor Manuel Martínez Martínez (Grupo PP), D. Miguel Ángel Clemente Peñalver (Grupo PP), Dña. M^a Teresa Suñer Fuster (Grupo PP), D. Fernando Piera Pascual (GS), y Dña. M^a Elena Collado Sánchez (GS), el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Constituir una Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente, cuyo objeto será velar por la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procedimientos de gestión de la entidad, participando para ello en los diferentes procesos de su implementación y seguimiento.

SEGUNDO.- La Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidencia:** Alcalde/sa de la Corporación o persona de la misma en quien delegue.

- **Secretaría:** un funcionario/a de la corporación, adscrita si es posible a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alpuente, que contará con el apoyo técnico y jurídico de los Servicios de la Corporación, y dispondrá de voz y sin voto.

- **Vocales políticos.** un/a representante por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Alpuente. Dichos representantes actuarán como Portavoces del Grupo Político que represente, con el voto ponderado correspondiente a su representatividad.

TERCERO.- Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente, por el que se regirá la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente, en los términos del Proyecto que consta en el expediente. ”

Resolución de Alcaldía de fecha 17 de octubre, en la que se designan a los miembros de la Comisión de Igualdad:

“Atendida la necesidad de esta Entidad de Redactar un Plan de Igualdad para el Ayuntamiento de Alpuente, y visto que se ha solicitado a la Excm. Diputación de Valencia, la concesión de subvención destinada a implantar medidas para el cumplimiento del principio de igualdad entre mujeres y hombres, según bases publicadas en el BOP nº 76 de 18 de abril de 2019.



Efectuado proceso de contratación para los servicios de Redacción de Plan de Igualdad para el Ayuntamiento de Alpuente (el cual conlleva las tareas de Diagnóstico, Realización e Implantación de Plan de Igualdad del ayuntamiento de Alpuente), siendo la entidad adjudicataria Formación, con CIF. B98124795.

Presentado, por la empresa adjudicataria y el equipo de trabajo del Ayuntamiento de Alpuente, borrador del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente 2019/2022, y en calidad de Presidenta del Órgano de Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente:

RESUELVO

Primero.- Designar como miembros de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente, de conformidad con lo acordado en la sesión plenaria de 30 de julio de 2019, a los siguientes:

- Presidencia: Dña. Alicia Pérez Debón.
- Secretaría: Dña. Miriam Hernández Miralles.
- Vocales políticos:
 - * Dña. Ana Belén Varea Pérez (PP), actuando como suplente Dña. M^a Teresa Suñer Fuster (PP)
 - * D. Fernando Piera Pascual (GS), actuando como suplente Dña. M^a Elena Collado Sánchez (GS)

Segundo.- Convocar la próxima sesión de este órgano colegiado el día 21 de octubre de 2019, a las 11.30h, en la Sala de Juntas de las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Alpuente, siendo los asuntos del orden del día:

- Informar favorablemente El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente 2019/2022 (expte. 659/2019), para ser elevado a su aprobación por el Pleno.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los miembros de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Alpuente.”



JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El marco normativo desarrollado por la Unión Europea, ha sido un referente fundamental para el desarrollo de las normas y políticas de igualdad en España. A nivel estatal, se ha ido realizando la transposición de las Directivas Europeas del ámbito de la igualdad de oportunidades, entre otras medidas, desarrollando un amplio marco de políticas de igualdad. Un breve recorrido por la articulación de este principio en el marco jurídico español incluye:

- La Constitución española de 1978, que en su artículo 14, recoge el principio de no discriminación por razón de sexo, y en su artículo 9.2 se consagra la obligatoriedad de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva.
- El Estatuto de los Trabajadores, que establece con claridad el principio de no discriminación por razón de sexo en las relaciones laborales, la igualdad de remuneraciones, etc.
- La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, “Para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras”, que introduce cambios legislativos destinados a ampliar los permisos y excedencias relacionadas con la maternidad, la paternidad y el cuidado de la familia. La normativa española en materia de conciliación se define fundamentalmente a partir de esta Ley y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres que vemos más abajo. Últimamente, la reforma laboral aprobada por el Real Decreto-Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral ha introducido nuevas modificaciones.
- La Ley 30/2003 de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración de impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el gobierno. Esta ley establece que los proyectos de ley y las disposiciones reglamentarias deben ir acompañadas de un informe en el que se haya estudiado el impacto de género. Este impacto de género se refiere a la valoración de los posibles efectos que las normas aprobadas puedan tener de forma diferenciada, sobre mujeres y hombres, y que tendrá en cuenta, especialmente, las posibles desigualdades y discriminaciones por razón de sexo existentes.
- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, que viene a desarrollar Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género”, complementa la Ley ya existente 27/2003, de 31 de julio, que regulaba la Orden de protección a las víctimas de violencia doméstica. Esta Ley amparándose en el ámbito de Naciones Unidas, hace un importante avance en la definición de la violencia de género y contempla un marco más amplio para la lucha en su contra.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), que ha sido uno de los puntos clave dentro del marco normativo y de políticas en igualdad a nivel estatal en los últimos años. La formulación de esta Ley parte de la aplicación del principio de transversalidad, que supone que se tenga en cuenta la perspectiva de género en



todas y cada una de las políticas que se pongan en marcha en nuestro Estado, independientemente de la materia (educativa, cultural, sanitaria, de desarrollo rural, de medios de comunicación, etc.) o del ámbito donde se pongan en marcha (estatal, autonómico o local).

La LOIEMH integra el principio de igualdad y la perspectiva de género en la ordenación general de las políticas públicas. Debido a su dimensión transversal, proyecta su influencia sobre todos los ámbitos de la vida, especialmente en las esferas políticas, civiles, laborales, económicas y sociales. Lleva a cabo, además, la definición de conceptos claves en materia de igualdad: principio de igualdad de trato, discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo, acciones positivas, etc. Entre las principales materias relacionadas que regula se encuentra:

- **La 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 determinación del presupuesto de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.”
- **Las acciones positivas** (Art 11) “Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (...)” Una vez definidas en estos términos, esta Ley invita a que estas medidas sean utilizadas en diferentes ámbitos: mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad (art.14.6) producción y creación intelectual artística y cultural (art. 26.2.f), la cooperación (art. 32.3) o la formación en el empleo público (art. 60).
- **La 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.”
- **El 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.”
- **La evaluación sobre la igualdad en el empleo público** (Art 63). “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.”
 - **El derecho de conciliación de la vida laboral, familiar y personal y el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres** (Art 44.1) “Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.” “Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.” (Art.3)
 - **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.”

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, se aprobó en 2019 como corrección de las desigualdades intolerables que persisten en las condiciones laborales de mujeres y hombres, por lo que se elabora nuevo texto articulado integral y



transversal en materia de empleo y ocupación, que contenga las garantías necesarias para hacer efectivo tal principio.

Sobre Planes de Igualdad en la administración pública también se pronuncia el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público (Disposición adicional séptima. Planes de igualdad):

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

En relación a la administración pública local, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, 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” (Art 27.3.c).

A nivel autonómico, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana otorga a la Generalitat la competencia exclusiva en materia de “promoción de la mujer” (Art 49.26) En concordancia, incluye como uno de los asuntos en los que se centrará la Generalitat a “la igualdad de derechos de hombres y mujeres en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y trabajo y la “protección social contra la violencia, especialmente la violencia de género” (Art 10.3). Asimismo, la Generalitat velará “...en todo caso para que las mujeres y los hombres puedan participar plenamente en la vida personal, familiar y laboral sin discriminaciones de ningún tipo y garantizará que lo hagan en igualdad de condiciones. A estos efectos se garantizará la compatibilidad de la vida personal, familiar y laboral” (Art 11).

Por su parte, la Ley 9/2003 de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres persigue “regular y hacer efectivo el principio de igualdad de mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana, establecer los principios generales que deben orientar dicha igualdad (...), así como establecer la organización administrativa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana.” (Art 1). Algunas de las materias relacionadas que esta Ley establece son:

- **La igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo** (Art 44). “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.”

- **La igualdad en la promoción interna** (Art 44). 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.
- **El fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación** (Art 44). “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.”
- **El acoso sexual** (Art 47). “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.”
- **El lenguaje no-sexista en los escritos administrativos** (Art 47). 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.

Esta Ley también regula el establecimiento de Planes de Igualdad en las empresas como medida en el ámbito laboral y a estos efectos define como Planes de Igualdad, aquellos “documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio” (Art 20). Determina, además, que las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público están obligadas a la elaboración de un plan de igualdad (Art 20.4).

También la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana establece sobre los planes de igualdad (DA 11): “Las administraciones



públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrá un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.” Por su parte el Decreto 133/2007, de 27 de julio del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad en las Empresas, regula el procedimiento para su obtención.



DIAGNÓSTICO DE GÉNERO DE AYUNTAMIENTO DE ALPUENTE

METODOLOGÍA DE DIAGNÓSTICO

El presente diagnóstico es una fase del proceso de diseño del I Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Alpuente. Tiene como objetivo proporcionar conocimiento sobre la situación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento, para garantizar la adecuación de las medidas de igualdad, a la realidad y necesidades de éste.

Como parte de esta fase, se ha efectuado la recogida de información y documentación relevante, el debate interno de dicha información y su análisis desde una perspectiva de género. Los datos en los que nos hemos basado se refieren a la plantilla de personal laboral y funcionariado del Ayuntamiento en Julio de 2019 y para datos evolutivos en los años 2017 y 2018.

Se ha hecho énfasis en la revisión y análisis de los siguientes aspectos: características del ayuntamiento, estructura de la plantilla, políticas de gestión del personal, posicionamiento laboral, presencia equilibrada en puestos de responsabilidad, condiciones laborales de las personas trabajadoras y cultura organizacional, lo que ha derivado en los ámbitos temáticos que se relacionan a lo largo del estudio.

Los datos, con carácter general, se han obtenido de los documentos y mecanismos de uso habitual en el ayuntamiento, completándose con fichas sobre aspectos cuantitativos, cuestionarios de opinión de una muestra total de 10 personas de la plantilla, siendo 7 mujeres y 3 hombres encuestados (de un total de 10), y una autoevaluación cualitativa por parte de Secretaria-interventora, Trabajadora social y Responsable de administración, quienes a su vez han proporcionado los datos cuantitativos para el estudio. Las fases de diagnóstico y de diseño de las acciones también han contado con encuentros y reuniones con las personas que integran el equipo de trabajo de Igualdad, órgano encargado de facilitar información general y de recursos humanos, para posteriormente presentar el Informe de diagnóstico de género y el primer borrador del plan a la Comisión de Igualdad.

A continuación se incluyen los datos y tablas más significativas del proceso de diagnóstico. Se indican las principales fortalezas y debilidades detectadas en relación a los datos disponibles, así como las recomendaciones de mejora y los ámbitos prioritarios de actuación de acuerdo con los objetivos generales que se pretenden seguir.



DATOS CUANTITATIVOS

Distribución de la plantilla por sexo y edad

Tabla 1: Distribución de la plantilla por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	7	70	3	30	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

El total de la plantilla conformada por personal fijo del Ayuntamiento de Alpuente es de 10 personas en el momento en que se realiza este diagnóstico (julio de 2019). De esta manera, el 70 % son mujeres y 30% son hombres. En base a estos datos, se considera que la distribución de la plantilla no mantiene una proporción equilibrada¹, y que por tanto, el sexo que está sobre representado es el femenino.

Durante determinadas temporadas del año, la plantilla temporal varía en relación a contrataciones principalmente promovidas por subvenciones públicas o programas desarrollados por el Ayuntamiento. En la actualidad, este personal contratado por subvenciones suma 14 personas, 10 mujeres y 4 hombres.

Tabla 2: Distribución de la plantilla por edades

Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	0	0	0	0
20- 29 años	0	0	0	0	0
30- 45 años	4	40	3	30	7
46 y más años	3	30	0	0	3
TOTAL	7	70	3	30	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

Respecto a la edad, tanto mujeres como hombres son significativamente más numerosos/as en el rango de 30 a 45 años, en comparación con el total de personas que conforman la plantilla. Seguidamente, el rango de edad donde se sitúan la plantilla, todas ellas en este rango siendo mujeres, es el de 46 o más años. No hay mujeres ni hombres, en cambio, por debajo de la edad de menos de 29 años.

¹ Se entiende por composición equilibrada "la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento", según la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (Disposición Adicional Primera).



Tabla 3: Distribución de la plantilla por personal funcionario y laboral

Categoría de servicios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Personal funcionario (fijo)	2	6,45	0	0	2
Personal laboral (fijo)	5	40	3	9,67	8
Personal temporal (subvenciones y programas)	10	32,25	4	12,90	14
Personal directivo	4	12,90	3	9,67	7
TOTAL	21	100	10	100	31

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el departamento de Personal Ayto.

La mayoría de la plantilla del ayuntamiento es Personal Laboral (5 mujeres y 3 hombres). La distribución entre personal Funcionario y Laboral es mayor respecto a mujeres que de hombres en general en el ayuntamiento. Del total de la plantilla, el 6,45 % es personal funcionario, el 49,67 % es personal laboral y el 45,15% es personal temporal contratado a temporadas por programas o subvenciones concedidas en el Ayuntamiento. En relación a dicho personal temporal, tanto mujeres como hombres se mantienen equilibrados sin mostrarse perceptibles diferencias.

En cómputos generales, si se tiene en cuenta no sólo el personal fijo, sino también el personal temporal y el personal directivo (Alcaldía y concejales/as), las mujeres representan el 51,19% y los hombres el 32,25% respecto al total de la plantilla.

Distribución por puestos profesionales

Tabla 3: Distribución de la plantilla fija por puestos profesionales (Personal funcionario)

Puestos profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Secretaría- Interventor	1	50	0	0	1
Administrativo/a	1	50	0	0	1
TOTAL	2	100	0	0	2

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el departamento de Personal Ayto.

Tabla 4: Distribución de la plantilla fija por puestos profesionales (Personal laboral)

Puestos profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Agente Desarrollo Local	1	10	0	0	1
Peón de mantenimiento	0	0	3	30	3
Peón de limpieza	2	20	0	0	2
Trabajador/a social	1	10	0	0	1
Auxiliar administrativo/a	1	10	0	0	1



TOTAL	5	50	3	30	8
--------------	----------	-----------	----------	-----------	----------

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el departamento de Personal Ayto.

Del personal funcionario, los puestos profesionales son los de Secretaria-interventora y de Administrativa, ocupados por 2 mujeres. Del personal laboral, se cuenta con una mujer como Agente de Desarrollo local, 3 hombres ocupando los puestos de peones de mantenimiento, 2 mujeres de peón de limpieza, una mujer en el de trabajadora social y una mujer como Auxiliar administrativa.

Debido al número reducido total de personas que conforman la plantilla interna fija del ayuntamiento, no se pueden establecer términos comparativos en relación a la distribución de mujeres y hombres por cada puesto profesional.

Sin embargo, sí que se evidencia que las mujeres se concentran en aquellas ocupaciones tradicionalmente ocupadas por el sexo femenino, como son Trabajo social, Administración y limpieza, tal y como se puede ver en la tabla 4. En cambio, los 3 hombres que pertenecen al ayuntamiento se sitúan en los puestos de peones de mantenimiento. El personal Directivo de la plantilla, Alcaldía y Concejalías quedan representados por 4 mujeres y 3 hombres, repartidos de forma igualitaria. Por tanto, se podría destacar principalmente que el rango de Personal No Cualificado del puesto de peón, tanto de mantenimiento como de limpieza, está masculinizado en el área de mantenimiento y feminizado en el área de limpieza.

Distribución por nivel de estudios y categoría profesional (personal funcionario)

Tabla 4: Distribución por nivel estudios, categoría profesional y sexo

Distribución de la plantilla por nivel de estudios				
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	Hombres	Total
GRUPO A1-A2	Universitario	1	0	1
	Secundarios	0	0	0
	Primarios	0	0	0
	Sin estudios	0	0	0
GRUPO C1-C2	Universitario	1	0	1
	Secundarios	0	0	0
	Primarios	0	0	0
	Sin estudios	0	0	0
	TOTAL	2	0	2

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

Las dos mujeres que ocupan los puestos de Secretaría- intervención del Grupo A1-A2 y Administrativa del Grupo C1-C2, tienen estudios universitarios.



Respecto del personal laboral, actualmente el Ayuntamiento se encuentra en una fase de aprobación de la RPT, en la que se pretende determinar la codificación y categoría profesional del personal laboral, el cual actualmente se codifica según profesión. Por lo que, se considera conveniente seguir analizándolo.

Distribución por tipos de contrato

Tabla 5: Distribución de la plantilla por tipo de contratos (personal laboral)

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo completo	0	0	0	0	0
Temporal a tiempo parcial	0	0	0	0	0
Fijo a Tiempo Completo	1	12,5	2	25	3
Indefinido a Tiempo Parcial	4	50	1	12,5	5
Otros (becas de formación)	0	0	0	0	0
TOTAL	5	62,5	3	37,5	8

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el departamento de Personal Ayto. El total de la plantilla laboral cuenta con un tipo de contrato fijo, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial. Los contratos fijos a tiempo parciales los ocupan en mayor medida las mujeres (50 %) que los hombres (12,5%). En cuanto al personal con contrato fijo a tiempo completo, se encuentra 1 mujer y 2 hombres en la plantilla.

Las mujeres y hombres con modalidad de contrato temporal a tiempo completo o a tiempo parcial, son aquellas que ocupan puestos temporales por programas o subvenciones en determinados periodos de tiempo.

Distribución por clasificación profesional y por sexo

Tabla 6: Distribución por grupos de clasificación profesional y por sexo

Denominación de categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
A1- A2	1	50	0	0	1
C2-C2	1	50	0	0	1
TOTAL	2	100	0	0	2

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

En relación a la clasificación profesional de la plantilla y su distribución entre mujeres y hombres, la mayoría de la plantilla está formada por personal laboral, y dos de los puestos profesionales son personal funcionario, en las categorías de A1 en el caso de secretaría-intervención y en categoría C1 en el puesto de responsable de administración. Ambos puestos se encuentran ocupados por mujeres.

En relación a los puestos técnicos, son representados por Secretaría-Intervención, Trabajadora social y Agente de desarrollo social, todos ellos ocupados por mujeres dentro del ayuntamiento.



Los puestos de peón, tanto de limpieza como de mantenimiento, están feminizados y masculinizados, respectivamente. También se puede ver la tendencia de segregación horizontal en la categoría de profesionales administrativos, que resulta feminizada en los dos puestos.

Respecto a la composición de los puestos directivos hay 4 mujeres en este tipo de puestos, frente a la existencia de 3 hombres en los mismos cargos de concejalías. Además, el ayuntamiento está representado por una mujer en el cargo de Alcaldía.

Distribución por horas semanales de trabajo

Tabla 7: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	0	0	0	0	0
De 20 a 36,5 horas	4	40	1	0	5
37,5 horas	3	30	2	20	5
TOTAL	7	70	3	20	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

Del 20% de la plantilla respecto al total (hombres) cuenta con una jornada completa de 37,5 horas semanales. En relación a las mujeres, el 70% respecto al total de la plantilla, el 30% tiene jornada completa y el 40% cuenta con una jornada laboral de 20 a 36,5 horas (Tabla 8), modalidad contractual que a su vez puede ir mejor acompañada de corresponsabilidades familiares.

Distribución por antigüedad

Tabla 8: Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	0	0	0	0	0
De 6 meses a 1 año	0	0	0	0	0
De 1 a 3 años	0	0	0	0	0
De 3 a 5 años	2	20	2	20	4
De 6 a 10 años	1	10	1	10	2
Más de 10 años	4	40	0	0	4
TOTAL	7	60	3	30	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

En general, la plantilla del ayuntamiento es estable en relación a la antigüedad, donde la mayoría del personal lleva más de 6 años trabajando en el consistorio. La distribución de mujeres y hombres por antigüedad parece mantenerse bastante equilibrada, considerándose 1 mujer y 1 hombre de 6 a 10 años y 4 mujeres con más de 10 años. En el rango de 1 a 3 años se encuentran 2 mujeres y 2 hombres. De la plantilla fija del ayuntamiento, ninguna mujer ni



ningún hombre se han incorporado en el último año.

Distribución de la plantilla por bandas salariales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por bandas salariales

Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
MENOS DE 7.200 €	0	0	0	0	0
ENTRE 7.201 € Y 12.000 €	4	40	1	10	5
ENTRE 12.001 € Y 14.000 €	0	0	0	0	0
ENTRE 14.001 € Y 18.000 €	0	0	0	0	0
ENTRE 18.001 Y 24.000 €	0	0	2	20	2
ENTRE 24.001 € Y 30.000 €	2	20	0	0	2
ENTRE 30.001 Y 36.000 €	1	10	0	0	1
MÁS DE 36000 €	0	0	0	0	0
TOTAL	7	70	3	30	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

En relación a la distribución salarial de la plantilla del ayuntamiento se encuentran tendencias que muestran desequilibrios en relación al sexo. De las 5 personas (60%) que tienen un salario de entre 7.201 € y 12.000 € brutos anuales, el 40 % son mujeres y el 10 % son hombres. Los otros 2 hombres de la plantilla se encuentran en la banda salarial de entre 18.001 Y 24.000 €. Sin embargo, las 3 personas que tienen salarios más altos dentro del Ayuntamiento son mujeres, 2 de ellas cuenta con un salario entre 24.001 € Y 30.000 € y otra entre 30.001 Y 36.000 €.

Aun así, la información salarial presentada no cuenta con datos relativos a las retribuciones con complementos salariales. Sería muy recomendable incorporar como una de las acciones del Plan de Igualdad profundizar esta información salarial por clasificación profesional sin y con compensaciones salariales para garantizar que no se produce desigualdad salarial a través del desarrollo y la realización de una RPT propia.

Movimientos de personal

Tabla 10: Incorporaciones y bajas en la plantilla

AÑOS	Incorporaciones			Bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
Año 2017	0	0	0	0	0	0
Año 2018	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

En los últimos años 2017,2018 y 2019 no se ha incorporado ni hombres ni mujeres a la plantilla



de personal fijo que conforma el ayuntamiento. Todas las incorporaciones del 2017, 2018 y 2019 que se han efectuado han sido a través de subvenciones públicas o por programas por periodos temporales. Las bajas que se han realizado han sido por finalización del contrato establecido en las mismas bases de la subvención o del programa de los contratos temporales de dicho personal.

DATOS CUALITATIVOS

Selección y promoción de personal

El proceso de selección y reclutamiento de personal se inicia principalmente ante la necesidad de cubrir algún puesto profesional, el requerimiento de una sustitución de otra persona de la plantilla, cuando se den las exigencias productivas coyunturales internas dentro del consistorio, o cuando se requieran desarrollar actividades de tipo estacional por proyectos o por subvenciones concedidas.

Las estrategias principales que se utilizan para la realización de procesos de selección son el concurso de méritos y la realización de pruebas selectivas y exámenes y/u oposición. Los criterios de selección usados son aquellos especificados en las bases reguladoras del proceso de selección.

Durante las fases del proceso se elaboran las bases específicas para el puesto, se aprueban y se publican habitualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web, y en algunas ocasiones, en el Boletín oficial de la provincia. En los casos que se trate de ofertas de empleo público también se publican en el Boletín oficial del Estado. La decisión final acerca de la selección del personal corresponde al Tribunal Calificador que se crea expresamente para cada convocatoria. Se intenta que, dentro del Tribunal que se encarga de la selección de la convocatoria se encuentre personal relacionado con el área del puesto a cubrir. El Tribunal califica los méritos de las personas aspirantes, y eleva la propuesta de nombramiento y contratación a la Alcaldía.

En el caso de contrataciones de personal por subvenciones públicas o programas, las bases vienen marcadas por la misma subvención, y se siguen las directrices de las mismas para el proceso de selección. En ninguno de estos casos se realizan pruebas de selección de entrevista personal. En cambio, en los casos de una necesidad de servicio, se crea bolsa de trabajo y se valoran los méritos, formación, experiencia, y en ocasiones se realizan entrevistas personales a las personas candidatas.

A pesar de que se declara que no existen barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de las mujeres u hombres a la organización se ha evidenciado que los puestos dentro de mantenimiento y limpieza, se encuentran masculinizados y feminizados.



Teniendo en cuenta que el personal del ayuntamiento no ha recibido formación en materia de igualdad, las personas responsables de los procesos de selección no han recibido formación/información en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Únicamente ha tenido formación relacionada con Igualdad y planes de igualdad hasta el momento la trabajadora social del ayuntamiento.

Hasta el momento, tampoco se ha atendido buscar ni utilizar un lenguaje no sexista en las distintas pruebas que configuran el proceso de selección de personal ni en la redacción de las vacantes. Se encuentran, de este modo, en las ofertas consultadas todavía expresiones que podrían mejorarse en relación al lenguaje inclusivo, con puestos referidos únicamente en masculino: operarios, admitidos, trabajador social, administrativo, etc.

La contratación se produce en función de las necesidades puntuales de servicio, y en su gran mayoría, mediante procesos subvencionados, no recogiendo los resultados de cada una de las fases del proceso de reclutamiento y selección desagregados por sexos. No se fomenta la contratación de ninguno de los sexos en puestos de trabajo en los que se encuentran infra representados.

Durante los últimos años no ha habido ninguna promoción. No se ha puesto en marcha ninguna acción para incentivar la promoción de las mujeres.

El personal contratado a tiempo parcial tiene las mismas posibilidades de promoción que aquel que tiene un contrato indefinido y a jornada completa, ya que las posibilidades de promoción, al ser un ayuntamiento tan pequeño, son muy limitadas o casi inexistentes. Los datos muestran esta realidad al no haber ninguna promoción en los últimos 10 años.

Formación

El Ayuntamiento de Alpuente se adhiere a los planes de formación que ofrece Diputación de Valencia y otras entidades y organismos públicos, de los cuales se suele hacer cargo el Ayuntamiento, sin conllevar algún tipo de gasto. La formación es normalmente dentro de la jornada laboral, tanto en los casos de formaciones “online” como en las formaciones presenciales que se organizan por parte del ayuntamiento. Existen facilidades o compensaciones para los cursos que no hay posibilidad de que se realicen dentro de la jornada.

El proceso de formación se realiza mediante la inscripción de la persona interesada en la plataforma correspondiente, siendo comunicada la admisión al curso a la AEDL quién las valida, posteriormente se informa a Alcaldía y al resto de personal comunica las fechas y horarios u otras características de la misma.



No se dispone de mecanismos de detección de necesidades formativas de los puestos ocupados por mujeres, ni de otros puestos, lo cual se podría activar a través del Plan de igualdad. La información sobre la formación que llega al Ayuntamiento se transmite a través del correo electrónico o consultando las plataformas de acceso de los organismos públicos, como es en el caso de Diputación.

Del total de 10 personas en plantilla, han recibido algún tipo de formación en el último año 9 personas, siendo 7 mujeres y 2 hombres. La formación ha sido, dependiendo del caso, en modalidad presencial u online, relacionada principalmente con el área o puesto profesional específico de cada persona trabajadora. Algunas de las acciones formativas realizadas son de Contratación, Inglés, Fitosanitarios, Medidas y Planes de igualdad, etc.

Del conjunto del personal del ayuntamiento, solo la trabajadora social ha recibido una formación en igualdad de oportunidades a través de una formación ofrecida por la Diputación de Valencia.

El acceso a la formación de manera igualitaria por ambos sexos del Ayuntamiento es una de las cuestiones que se valoran más positivamente en el cuestionario de opinión pasado a la plantilla. El 90% de la plantilla, considera que tanto mujeres como hombres acceden por igual a la formación ofrecida por el Ayuntamiento.

Conciliación de la vida familiar, personal y laboral y corresponsabilidad

El 80% de la plantilla declara tener responsabilidades familiares con algún hijos/a: 7 mujeres y 1 hombre de la plantilla tiene algún hijo/a, frente a 2 hombres que no tiene hijos/as. El grupo más grande de las personas que tienen hijos/as es el que tiene 2 hijos/as, representando el 70 % respecto al total, de las cuales 6 son mujeres y 1 hombre. En relación a la edad de los hijos/as el 50 % está en el rango de más de 7 a 14 años de edad, seguido del grupo de edades de hijos/as entre 3 y 6 años (30%), como se puede ver la siguiente tabla:

Tabla 11: Distribución de la plantilla con responsabilidades familiares por edades de los hijos/as

Edades de hijos/as	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	0	0	0	0	0
Entre 3 y 6 años	2	20	1	10	3
Entre 7 y 14 años	4	40	1	10	5
15 o más años	2	20	0	0	2
TOTAL	8	80	2	20	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.



Tabla 12: Responsabilidades familiares

Distribución de la plantilla por responsabilidades familiares (nº de hijos/as)					
Nº de hijos/as	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0 hijos/as	0	0	2	20	2
1 hijo/a	1	10	0	0	1
2 hijos/as	6	60	1	10	7
3 o más hijos/as	0	0	0	0	0
TOTAL	7	70	3	30	10

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Ayuntamiento.

Por normativa legal, las medidas de conciliación se recogen tanto si es personal laboral como funcionario, por lo que el Ayuntamiento atiende a criterios de distribución de la jornada laboral que posibiliten una jornada genérica, matinal, intensiva y flexible para la totalidad de la plantilla. Por acuerdo interno, se amplía los supuestos de la reducción de jornada previstos en la normativa vigente, se regulan medidas de flexibilidad horaria, permisos, excedencias, etc. En estos momentos, la relación de puestos de trabajo se está actualizando y todas estas medidas de conciliación no se recogen en un Convenio de la Entidad Ayuntamiento de Alpuente, pero está previsto que se incluyan.

Para hacer uso de los derechos de conciliación la persona interesada debe comunicarlo a Secretaria o Alcaldía, formalmente de forma oral, escrito (vacaciones, excedencias) a través de un formato de solicitud específico para ello. Sin embargo, se carece de estrategias de divulgación para informar acerca de los mecanismos de conciliación ya que no se han desarrollado métodos de promoción para el uso de estas medidas. Tampoco se realizan acciones de fomento de la corresponsabilidad de las responsabilidades familiares.

Para hacer uso de los derechos de conciliación la persona interesada debe comunicar formalmente por escrito o de forma oral según la medida. No se ha indicado el lapso en el que se le dará respuesta a la persona que ha hecho la petición u otras condiciones de solicitud de las medidas.

Esto coincide con el hecho de que las personas encuestadas manifiestan desconocer o no saber acerca de las medidas de conciliación disponibles. El 40% y el 40% dice o bien no conocer las medidas de conciliación o no saber respecto a ellas, respectivamente. Si bien el 90 % de las personas encuestadas afirma que se favorece la conciliación familiar (siendo 70 % mujeres y 20% hombres) en el Ayuntamiento, frente a un 10% que responde que “No sé” ante la pregunta.



Salud laboral y Acoso sexual y por razón de sexo

Respecto al área de Salud laboral, se valora que no se tiene en cuenta medidas destinadas a reducir o eliminar los riesgos laborales ligados al sexo de las personas trabajadoras. En general, no se han realizado actuaciones relacionadas con este ámbito.

No existen mecanismos formales de prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo. El Ayuntamiento de Alpuente declara no contar con un Protocolo o con procedimientos claros y precisos que facilite la denuncia y prevención de estos actos. Hasta el momento, tampoco se han hecho acciones formativas acerca de esta materia por ninguna persona de la plantilla.

El Ayuntamiento no tiene representante de trabajadores/as en estos momentos.

Aun así, de las 10 personas de la plantilla encuestadas, el 90% afirma que sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo. Tan sólo el 10% (1 hombre) responde "No sé" ante la pregunta.

Comunicación

Los canales de comunicación utilizados internamente entre la plantilla y el Ayuntamiento son el teléfono, correo electrónico, la propia plataforma de trabajo y las reuniones que se establecen para tratar temas comunes. Las comunicaciones externas se establecen a través de la web municipal y la de turismo, el tablón de anuncios, las redes sociales y el Whatsapp municipal.

En la publicidad o en la página web no se observa una presencia desigual de mujeres y hombres en las imágenes, tampoco imágenes que infravaloren a las mujeres, ni basadas en estereotipos de género. Pero eso sí, desde la comunicación realizada en la web del Ayuntamiento (www.alpuente.com) todavía no se ha atendido en mostrar un mensaje inclusivo en el conjunto de imágenes y palabras, aunque en su conjunto lo consigue. Sin embargo, todavía se utiliza de forma bastante extendida y genérica el uso del masculino cuando se hace referencia a mujeres y hombres. Se encuentran todavía expresiones que podrían mejorarse como: operario, trabajador, administrativo, etc. (se mencionan en las ofertas de empleo de algunas de las vacantes).

Una comunicación interna que llegue e informe a todo el personal de la plantilla del Ayuntamiento es uno de los puntos que se identifican en el cuestionario de la plantilla como una necesidad a tomar en cuenta. El personal tiene necesidad explícita de información de medidas de conciliación, de formación, de medidas del Plan, etc.



Necesidades y sugerencias propuestas por el personal

Una de las cuestiones preguntas en el cuestionario era sobre la utilidad que considera la plantilla que puede tener el diagnóstico y el desarrollo de un Plan de igualdad, a lo que se ha considerado mayormente:

- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los departamentos. (1 hombre)
- Influir en un cambio de actitudes más abiertas a la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos. (3 mujeres)
- Mejorar la gestión del personal. (1 mujer)
- Favorecer un mejor aprovechamiento de todos los recursos humanos del Ayuntamiento. (1 mujer)
- Ninguna (2 mujeres y 2 hombres)

Por otra parte, algunas de las sugerencias claramente identificadas por la plantilla en los cuestionarios, son las siguientes:

- Realización de protocolos de actuación y de procedimientos de trabajo que ayuden a estandarizar prácticas de recursos humanos y a respetar el principio de igualdad efectiva dentro de la gestión de RRHH del ayuntamiento.
- Utilización de una comunicación y un lenguaje inclusivo.
- Comprobación de equiparación de salarios.
- Facilitar y distribuir la existencia del Plan de igualdad.
- Mayor información sobre el contenido del Plan de igualdad antes, durante y después de su implantación y sobre medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- El acceso a formación, salario, etc. en la Administración no depende del sexo sino del nivel de estudios y de la categoría profesional en cada caso. Se accede por procedimientos públicos.

CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

FORTALEZAS

El hecho de tratarse de una administración pública determina que algunas realidades extendidas en otro tipo de organizaciones, no aparezcan reflejadas en primera instancia en este diagnóstico. El acceso a la función pública se encuentra regulado por ley, lo que hace que la selección de personal se realice mediante criterios objetivos. Aun así, es imprescindible garantizar una correcta difusión y ejecución de dichos procesos, en general, para que la igualdad de oportunidades sea efectiva en el Ayuntamiento.

Aunque no se cuente con una plantilla equilibrada entre mujeres y hombres, en el conjunto de



la plantilla no se encuentran infra representadas las mujeres, siendo en total 7 mujeres y 3 hombres. El equipo de gobierno, a su vez, está conformado de forma equilibrada por 3 hombres y 4 mujeres. Por lo que, aunque se podría trabajar para contar con equipos mixtos y equilibrados por sexo, se valora positivamente la presencia mayoritaria de mujeres. Además, las condiciones y las características del personal del ayuntamiento son positivas, al contar con una plantilla estable y con antigüedad, de reducido tamaño, lo que facilita los procesos, la facilidad de la coordinación de los puestos profesionales y las comunicaciones internas.

El área de recursos humanos mejor valorada por el personal es la de acceso por igual de mujeres y hombres a la formación facilitada por el Ayuntamiento. Además, se facilita la realización de la formación habitualmente dentro del horario laboral, en la modalidad que se prefiera, presencial u online, y en las materias de interés relacionadas con el área por parte de cada puesto profesional.

En general, se debe resaltar que los resultados de los cuestionarios son positivos, el 90% de la plantilla opina que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades, que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso a la selección de personal, que se favorece la conciliación y que sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de acoso sexual.

DEBILIDADES

En relación a las debilidades o puntos más débiles detectados tras el análisis del diagnóstico de género, se presentan los siguientes:

Convenio Colectivo: por parte del ayuntamiento no se cuenta con un Convenio Colectivo que desarrolla ampliamente una variedad de medidas de igualdad de oportunidades a tomar en cuenta.

Segregación horizontal: Las mujeres se concentran en ocupaciones relacionadas con determinados estereotipos sociales como trabajo social, puestos de administración o limpieza, tradicionalmente feminizadas. Y a su vez, el área de Mantenimiento se encuentra masculinizada. No se puede comparar esta tendencia con recientes incorporaciones en el ayuntamiento, debido a que no ha habido altas y bajas respecto al personal fijo del consistorio.

Modalidad de contrato parcial feminizada: Son las mujeres las que en su mayoría tienen un contrato a tiempo parcial y, en consecuencia, trabajan menos horas.

Formación en Igualdad de oportunidades: No se ha recibido formación en igualdad de oportunidades, o específica en procesos de selección igualitarios o de comunicación inclusiva, dirigidos para todo el personal. Solo ha realizado una formación relacionada con esta materia, una mujer, siendo la trabajadora social.



Conciliación y corresponsabilidad: El Ayuntamiento carece de estrategias de divulgación para informar acerca de los mecanismos de conciliación, tanto los que la ley prevé, tanto la necesidad de fomentar la corresponsabilidad familiar, como cualquier otra estrategia o medida que favorezca la adaptación de medidas de conciliación. Tan solo el 20% de la plantilla manifiesta conocer las medidas de conciliación disponibles, mientras que el 40% contesta que las desconoce, y el otro 40% restante responde “No sé” ante la pregunta. Tampoco se han desarrollado métodos de promoción en materia de corresponsabilidad. Facilitar la conciliación fue también una de las cuestiones identificadas por la plantilla como medida a desarrollar a través del Plan de Igualdad.

Salud laboral y Acoso: No existen mecanismos articulados de prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, aunque los datos a través de la encuesta manifiestan que se conoce por parte del personal qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo.

Comunicación: Déficit en la comunicación e información en torno a las medidas de conciliación, de formación, de promoción, y sobre las vacantes. Se aprecian inconsistencias en el empleo de un lenguaje no sexista en la página web, documentos etc., donde claramente se debería centrar la atención de su revisión y mejora.

Percepción y opinión de la plantilla del Ayuntamiento: En general, el 90% de la plantilla considera que se tiene en cuenta el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Alpuente, y el 10% restante contesta que no lo sabe. Estos datos demuestran que no hay un bloque homogéneo de opiniones entre el personal y que según los datos obtenidos, éstos son positivos. Aun así, algunos de los ítems peor valorados o que evidencian desconocimiento por parte de la plantilla, deberían valorarse como acciones a incluir en el presente Plan.

En relación a la necesidad de llevar a cabo un Plan de igualdad en el consistorio, la opinión de la plantilla cuenta con una minoría del apoyo, que puede deberse por la falta de conocimiento sobre la materia, contestando a que es necesario un Plan de igualdad en el ayuntamiento únicamente por el 10%, mientras que el 70% responde que “No sabe” si resulta necesario y el 10% opina que no.

Mejora en la gestión de recursos humanos, prácticas y establecimiento de protocolos de actuación: durante la evaluación del diagnóstico por parte del personal se ha considerado que una de las mejoras fundamentales que puede proporcionar el Plan de igualdad es mejorar la gestión del personal a través de protocolos y procedimientos, que hasta el momento no habían



estado definido. La definición de los problemas conclusiones previstas

Otros: En algunos casos no se cuenta y en otros la información cuantitativa aportada muestra inconsistencias, fundamentalmente en lo relativo a los grupos profesionales, complementos salariales y datos en general comparativos entre los dos sexos.

Otras de las propuestas que se han sugerido, es la implicación de todo el personal de forma activa en el desarrollo y ejecución del plan, charlas e información sobre las medidas, contratar a mujeres y hombres en áreas que se encuentren menos representadas y llevar a cabo un Protocolo frente al acoso.



DESARROLLO DEL PLAN

ÁREAS DE ACTUACIÓN

El Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Alpuente, en su fase interna contempla 8 áreas de actuación:

- ACCESO AL EMPLEO
- FORMACIÓN
- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y CORRESPONSABILIDAD
- PROTECCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
- COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA
- CONTRATACIÓN Y RETRIBUCIONES
- TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Corregir las desigualdades de género e incorporar medidas para hacer realidad la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Alpuente asegurando procesos que faciliten el acceso al empleo, la formación, la retribución, la promoción, la salud laboral y la prevención de acoso sexual y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, en términos de igualdad entre mujeres y hombres.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover procesos de selección que garanticen y promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Que la plantilla esté sensibilizada y/o formada en igualdad de oportunidades y aplicación de la perspectiva de género, así como que sea conocedora del Plan.
3. Establecer en el desarrollo y negociación del Convenio colectivo laboral, medidas de conciliación y de igualdad entre mujeres y hombres.
4. Campañas de divulgación y sensibilización dirigidas a hombres y mujeres de la plantilla, de las medidas de conciliación que la ley y el convenio contempla.
5. Elaborar y poner en marcha un protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
6. Dispensar una salud laboral igualitaria y sin sesgos androcéntricos.
7. Fomentar la comunicación en igualdad, mediante un lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la ciudadanía.
8. Difundir las acciones de igualdad establecidas en el Plan para asegurar la eficacia de su implementación.
9. Fomentar la comunicación en igualdad, mediante un lenguaje no sexista e inclusivo, en



el ámbito interno y hacia la ciudadanía.

10. Garantizar iguales oportunidades de contratación y retribución salarial a mujeres y hombres.
11. Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las funciones y responsabilidades de los puestos ocupados por mujeres y hombres.
12. Integrar, de forma activa, en la adopción y ejecución de las disposiciones normativas y del funcionamiento del Ayuntamiento, el principio de igualdad en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.

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 codificada con un número correlativo, y además de pertenecer a un área de actuación, tener un título, estará constituida y detallada por los siguientes aspectos:

Prioridad: cada acción se fija según su prioridad de realización, en un cronograma de trabajo durante los tres años de vigencia, por lo que se planificarán para el primer, segundo o tercer año del plan.

Periodicidad: Las acciones podrán llevarse a cabo de manera permanente o puntual. Permanentes cuando se dé la situación concreta para realizar la acción, puntual en algún momento concreto de la vigencia del Plan.

Descripción: se detalla el conjunto de actividades que conforman la realización de la acción por parte de los responsables.

Personas destinatarias: son aquellas personas, áreas, departamentos o cargos que reciben la acción o algún impacto o para las que va dirigidas la misma.

Responsables: El cargo o diferentes puestos responsables 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.

Mecanismos de difusión y comunicación: son los canales o vías de comunicación que se van a utilizar para difundir la acción, desarrollarla o informar a las personas destinatarias o responsables de realizarla.



FICHAS DE ACCIONES

ACCESO AL EMPLEO Y PROMOCIÓN

FICHA ACCIÓN Nº: 1

ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO Y PROMOCIÓN

ACCIÓN: Implementar acciones para el fomento de la incorporación de mujeres y hombres en las áreas que se encuentran infra representadas en los procesos de selección.

PRIORIDAD: 1er y 2º año

PERIODICIDAD: Permanente

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover procesos de selección que garanticen y promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

Incluir acciones positivas en las bases de los procesos de selección, promoción interna y provisión de puestos, cuando hay desequilibrio o infrarrepresentación de un sexo.

La implantación de medidas de acción positiva para alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes categorías laborales, áreas o departamentos se puede establecer de las siguientes maneras, o cualquier otra que se considere durante el proceso:

- Creación de una bolsa de empleo que incluya el sexo correspondiente en el área infra representada.
- Firmar acuerdos con universidades para favorecer la captación con preferencia de personas con talento y potencial para posiciones o niveles con infrarrepresentación.
- Favorecer el hecho de que se realicen acciones formativas y de reciclaje específicas, por personas que hayan dejado de trabajar un tiempo (permiso, excedencia) debido a responsabilidades familiares.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Personas que participan en los procesos de redacción de las convocatorias, a quienes integran habitualmente los tribunales de selección y todas las personas con competencias y responsabilidades directas o indirectas en materia de selección y contratación.



RESPONSABLE ACCIÓN: Secretaria

INDICADORES:

- Número de acciones positivas incorporadas.
- Tipología de las acciones positivas, por convocatoria.
- Número de mujeres y hombres beneficiados.
- Nº de procesos de selección donde se han implementado las acciones
- Nº de procesos de selección donde se ha contratado al sexo menos representado en el área.
- Nº de mujeres incorporadas en secciones masculinizadas y feminizadas.
- Nº de hombres incorporadas en secciones feminizadas

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Tablón de anuncios Reuniones Web institucional Sede electrónica
Boletín provincial o del Estado Tablones físicos de las aldeas
Grupos de Whatsapp de difusión y de los vecinos

FORMACIÓN

FICHA ACCIÓN Nº: 2

ÁREA A DESARROLLAR: FORMACIÓN

ACCIÓN: Formación en Igualdad de oportunidades para el conjunto de la plantilla.

PRIORIDAD: 1er, 2º y 3er año

PERIODICIDAD: Puntual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Que la plantilla esté sensibilizada y/o formada en igualdad de oportunidades y aplicación de la perspectiva de género, así como que sea conocedora del Plan.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

El Ayuntamiento incluirá o promoverá en sus respectivos planes y programas de formación, cursos de sensibilización con el objetivo de promover la igualdad de género. Para ello, las personas responsables de la acción realizarán una propuesta de acciones formativas, definidas de la siguiente manera:

- Formación nivel básico: Dirigida a la totalidad del personal para presentar el Plan de igualdad y los conceptos generales del mismo. Entre el contenido, destaca:



- Conceptos básicos sobre Plan de igualdad de oportunidades.
- Conocimiento básico de las acciones de igualdad de oportunidades.
- Formación nivel avanzado y/o especializado: Dirigido a la comisión de igualdad, equipo de gobierno, determinados niveles y profesionales que se enfrentan a procesos concretos de integración de la igualdad de oportunidades en las políticas públicas, y a personal con necesidades específicas en el tratamiento e incorporación de la igualdad de oportunidades. Además de los conocimientos del nivel básico, y según sus competencias, deben incluir, entre otros, conocimientos sobre:
 - Estrategias de igualdad de género en las políticas públicas.
 - Estadísticas e indicadores de género.
 - Presupuestos con Enfoque de Género.
 - Aplicación de cláusulas sociales con enfoque de género en los pliegos de contratación.
 - Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género.
- Formación específica en Comunicación y lenguaje inclusivo: en otras Áreas se especifican otras acciones formativas especializadas (Comunicación).
- A las nuevas incorporaciones se les proporcionará material formativo sobre Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla, Comisión de Igualdad, niveles y profesionales que se enfrentan a procesos concretos de integración de la igualdad de oportunidades en la entidad, personal con necesidades específicas en el tratamiento e incorporación de la igualdad de oportunidades, totalidad de la plantilla.

RESPONSABLE ACCIÓN: Responsable de administración, Trabajadora social, Alcaldía.

**INDICADORES:**

- Nº de personas formadas por curso-distribución por sexo-
- Programa y contenido de las acciones formativas
- Nº de horas de los cursos realizados en materia de igualdad
- Certificados o diplomas acreditativos de las acciones formativas en igualdad.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Grupo de difusión de personal de Whatsapp
Reuniones

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**FICHA ACCIÓN Nº: 3**

ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

ACCIÓN: Establecer en el desarrollo y negociación del Convenio colectivo laboral, medidas de conciliación y de igualdad entre mujeres y hombres.

PRIORIDAD: 1er año

PERIODICIDAD: Puntual y en cada incorporación

OBJETIVO ESPECÍFICO: Conocer las necesidades de conciliación de la plantilla para, en su caso, adaptar medidas de conciliación a estas necesidades y comunicarlas a la plantilla para que pueda adoptarlas.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

- Negociar y aprobar un Convenio colectivo propio del Ayuntamiento que tenga dentro de sus cláusulas medidas de conciliación y de igualdad entre mujeres y hombres.
- Aprobación del Convenio colectivo con las medidas por Pleno del Ayuntamiento.
- Difundir el Convenio colectivo. Entregar una copia del convenio aprobado a cada persona de la plantilla y publicar en Boletín provincial.
- Se hará entrega a cada nuevo/a trabajador/a el documento del Convenio con las



<p>medidas de conciliación que incluye.</p> <p>Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.</p>
PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla.
RESPONSABLE ACCIÓN: Alcaldía, Representante sindical.
INDICADORES: <ul style="list-style-type: none">- Convenio colectivo aprobado por Pleno de Ayuntamiento- Nº de medidas de conciliación y de igualdad incluidas en el Convenio aprobado.- Nº de documentos de convenio entregados al personal al año.
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN: <p>Reunión de aprobación de Pleno de Ayuntamiento</p> <p>Publicación en Boletín provincial.</p> <p>Reuniones de personal</p> <p>Grupo de difusión de Whatsapp de personal</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 4	
ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
ACCIÓN: Campañas de divulgación y sensibilización dirigidas a hombres y mujeres de la plantilla, de las medidas de conciliación que la ley y el convenio contempla.	
PRIORIDAD: 2º año	PERIODICIDAD: Puntual
OBJETIVO ESPECÍFICO: Dar a conocer a todo el personal las medidas que ya están establecidas destinadas a compatibilizar el tiempo laboral y personal y promover los derechos de conciliación.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Preparación de las campañas informativas: recursos, materiales, contenido.➤ Campaña informativa/sensibilización dirigida a que toda la plantilla conozca las medidas de conciliación que contemplan la normativa, el Convenio Colectivo y el Ayuntamiento.➤ Dossier inicial a nuevas incorporaciones y para toda la plantilla.	



Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla.

RESPONSABLE ACCIÓN: Responsable de administración, Alcaldía y Secretaria.

INDICADORES:

- Número y características de campañas realizadas.
- % de personas – distribución por sexo- que han tenido acceso a la información de cada campaña
- % de personas incorporadas– distribución por sexo- a quienes se les ha entregado el Dossier

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Tablón de anuncios, reunión
Grupo de difusión de Whatsapp

SALUD LABORAL

FICHA ACCIÓN Nº: 5

ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL

ACCIÓN: Elaborar y poner en marcha un protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

PRIORIDAD: 2º año

PERIODICIDAD: Puntual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Prevenir y/o en su caso eliminar cualquier tipo de acoso en el trabajo y fomentar la salud laboral.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

- Elaboración y aprobación del Protocolo de acoso por parte de Comisión de igualdad.
- Realizar acciones de divulgación y sensibilización a toda la plantilla sobre la existencia del Protocolo y de sus consecuencias. Mediante:
 - Difusión del contenido del protocolo a toda la plantilla a través del grupo de difusión de Whatsapp de la plantilla.



- Publicación en página web del ayuntamiento anuncio del compromiso del Ayuntamiento en esta materia.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla

RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de Igualdad

INDICADORES:

- Documento del Protocolo de acoso aprobado
- Publicación del Protocolo en canales de comunicación.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Reunión Comisión de igualdad
Grupo de difusión de Whatsapp
Página web

FICHA ACCIÓN Nº: 6

ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL

ACCIÓN: Acreditar que las personas o equipos responsables de redactar e implementar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales cuentan la formación específica necesaria para realizar esta tarea con perspectiva de género, tal como exige la legalidad vigente, considerando todas las variables relacionadas con el sexo.

PRIORIDAD: 1er año

PERIODICIDAD: Puntual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dispensar una salud laboral igualitaria y sin sesgos androcéntricos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

- Acreditar que las personas responsables de la Prevención de riesgos laborales del personal, cuentan con formación con perspectiva de género, ya sean personas



internas o externas subcontratadas.

- Si ello no fuese posible, plantear a las personas responsables la necesidad de que lo acrediten en el plazo máximo de un año.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla

RESPONSABLE ACCIÓN: Secretaría.

INDICADORES:

- Formación sobre seguridad y salud con perspectiva de género por persona o entidad subcontratada responsable.
- Certificados de formación acreditativos.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Reuniones
Correo electrónico

FICHA ACCIÓN Nº: 7

ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL

ACCIÓN: Acreditar que la Prevención de Riesgos Laborales se lleva a cabo considerando todas las variables relacionadas con el sexo, y que la valoración de riesgos en el puesto de trabajo tiene el consiguiente enfoque de género.

PRIORIDAD: 2º año

PERIODICIDAD: Permanente

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dispensar una salud laboral igualitaria y sin sesgos androcéntricos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:



- Evaluación de la Prevención de riesgos laborales y su seguimiento anual contemplando variables con perspectiva de género, así como cuando se dé alguna situación que tenga que actualizarse según la normativa.
- Se realizará un seguimiento para acreditar que la Prevención de Riesgos Laborales se lleva a cabo considerando todas las variables relacionadas con el sexo y el género en relación a la distribución de Equipos de Protección Individual (EPIs), cuando estos sean necesarios.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla

RESPONSABLE ACCIÓN: Secretaría

INDICADORES:

- Informe con la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género
- Hoja de entrega de Epis

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

- Reuniones
- Grupo de difusión Whatsapp de personal

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

FICHA ACCIÓN Nº: 8

ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

ACCIÓN: Formación especializada en Comunicación inclusiva (lenguaje, imágenes y canales inclusivos) al menos a las personas con responsabilidades de emitir o redactar la documentación interna y externa del Ayuntamiento.



PRIORIDAD: 1er año	PERIODICIDAD: Puntual
OBJETIVO ESPECÍFICO: Fomentar la comunicación en igualdad, mediante un lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la ciudadanía.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: <ul style="list-style-type: none">Definir las acciones formativas en materia de Comunicación y lenguaje inclusivo a promover para su realización entre el personal del Ayuntamiento.Organización de las sesiones formativas y difusión a todo el personal a través de los mecanismos de comunicación.Inscripción de las personas participantes y desarrollo de la formación.Evaluación de la acción formativa y de su utilización en documentos, comunicaciones y notificaciones por parte del personal. <p>Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.</p>	
PERSONAS DESTINATARIAS: Personas con responsabilidades de emitir o redactar la documentación interna y externa del Ayuntamiento.	
RESPONSABLE ACCIÓN: AEDL, y Trabajadora Social	
INDICADORES: <ul style="list-style-type: none">- Nº de personas formadas distribuidas por sexo- Tipo, nivel, Nº de horas de los cursos- Hoja de asistencia de la formación Certificación acreditativa de la formación	
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN: <ul style="list-style-type: none">ReunionesGrupo de difusión de Whatsapp	
FICHA ACCIÓN Nº: 9	
ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA	
ACCIÓN: Establecer estrategias comunicativas dirigidas a toda la plantilla para difundir con efectividad las acciones de conciliación, promoción, formación, sensibilización, etc.	



PRIORIDAD: 1er, 2º y 3er año	PERIODICIDAD: Permanente
OBJETIVO ESPECÍFICO: Difundir las acciones de igualdad establecidas en el Plan para asegurar la eficacia de su implementación.	
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: La Comisión de igualdad aprobará estrategias y mecanismos de comunicación para que toda la plantilla y las personas responsables conozcan el desarrollo de las acciones y así sepan cómo ejecutarlas y llevarlas a cabo. Estos mecanismos de comunicación y difusión se pondrán en marcha desde la aprobación del Plan, entre las que se encuentran: <ul style="list-style-type: none">• Trabajo de comunicación o formación dirigido a la plantilla para que todos los escritos o publicaciones generadas en el Ayuntamiento cumplan estrictamente las normas de un uso no sexista.• Publicitar el Plan de igualdad a través de diferentes canales de comunicación internos y en la página web del ayuntamiento tras su aprobación.• Creación de grupo de difusión de Whatsapp para tratar temas en materia de igualdad o de las acciones.• Realización anualmente una jornada abierta de presentación del Informe de seguimiento del Plan, y de planificación de medidas para el ejercicio siguiente. Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.	
PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla.	
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de Igualdad.	
INDICADORES: Nº y tipo de mecanismos de comunicación de las acciones de igualdad. Publicación del Plan en la página web del Ayuntamiento Nº de sugerencias y de propuestas recibidas tras la difusión de las acciones.	
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN. Grupo de difusión whatsapp Reuniones de trabajo y de la Comisión Página web del Ayuntamiento	



FICHA ACCIÓN Nº: 10

ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

ACCIÓN: Realizar la revisión de la documentación interna y externa emitida por el Ayuntamiento y adecuarla a un lenguaje no sexista.

PRIORIDAD: 2º y 3er año

PERIODICIDAD: Puntual - Permanente

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

- Adaptar los modelos oficiales y aplicar un lenguaje inclusivo de todos los documentos, instancias y modelos utilizados que salgan del ayuntamiento.
- Las conclusiones de ese análisis se incluirán en el informe de seguimiento anual, donde se plasmarán los cambios realizados. El informe también propondrá las pautas a seguir para los documentos que se generen a partir de ese momento.
- Las pautas se darán a conocer, al menos, a todas las personas con competencias en comunicación.
- Supervisar que los nuevos documentos que se generen desde el Ayuntamiento cumplan los criterios y pautas asentados.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Personas con responsabilidades de emitir o redactar la documentación interna y externa del Ayuntamiento, totalidad de la plantilla.

RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de Igualdad.

INDICADORES:

- Número de documentos, solicitudes, impresos, etc. revisados por año.
- Número de modificaciones realizadas
- Pautas utilizadas de lenguaje inclusivo

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Reuniones

Grupo de difusión Whatsapp



RETRIBUCIONES SALARIALES

FICHA ACCIÓN Nº: 11

ÁREA A DESARROLLAR: RETRIBUCIONES SALARIALES

ACCIÓN: Realizar el análisis desagregado por sexo sobre las retribuciones salariales por grupo profesional, sin y con compensaciones salariales.

PRIORIDAD: 1er, 2º y 3er año

PERIODICIDAD: Puntual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar iguales oportunidades de contratación y retribución salarial a mujeres y hombres.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

Realización de un análisis de los datos salariales, considerando también los complementos salariales y viendo a que categorías profesionales afecta, a cuales no y el por qué.

Si la información obtenida refleja algún desequilibrio considerable, se tomarán las medidas oportunas.

- En primer lugar, se recogerán los datos y se realizará el análisis.
- Las conclusiones del análisis se incluirán en un informe donde se propongan medidas, cuando se requieran.
- Los resultados de la revisión se hará llegar de forma transparente a toda la plantilla para su conocimiento y para su consulta.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla

RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de igualdad.

INDICADORES:

- Informe de revisión salarial
- Otros documentos del análisis o del estudio
- Nº y contenido de medidas correctoras llevadas a cabo tras el estudio

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:



Reuniones

TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

FICHA ACCIÓN Nº: 12

ÁREA A DESARROLLAR: TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

ACCIÓN: Redactar una nueva RPT que garantice que los puestos de trabajo se ajustan a las directrices del derecho administrativo, y aprovechar dicha revisión para comprobar que se cumplen los criterios relativos al enfoque de género.

PRIORIDAD: 1er año

PERIODICIDAD: Puntual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las funciones y responsabilidades de los puestos ocupados por mujeres y hombres.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

- Se realizarán y desarrollarán una Relación de puestos de trabajo (RPT) para la totalidad de puestos de la plantilla con perspectiva de género y con funciones y responsabilidades que tengan en cuenta la igualdad entre mujeres y hombres.
- Se publicará y difundirá a todo el personal trabajador del Ayuntamiento.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla

RESPONSABLE ACCIÓN: Alcaldía, Secretaría, Concejalía de personal

INDICADORES:

- Publicación del documento RPT aprobado

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN.

Reuniones

Grupo de difusión de Whatsapp de la plantilla



FICHA ACCIÓN Nº: 13

ÁREA A DESARROLLAR: TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

ACCIÓN: Redacción de un Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad.

PRIORIDAD: 1er año

PERIODICIDAD: Puntual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Integrar, de forma activa, en la adopción y ejecución de las disposiciones normativas y del funcionamiento del Ayuntamiento, el principio de igualdad en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

- Se finalizará la aprobación y difundirá un Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de igualdad, órgano garante de la correcta implementación del Plan y de la implicación adecuada de todas las áreas y departamentos, en todos los niveles.
- Este Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
- Se distribuirá a las personas integrantes de la Comisión y será accesible para todo el personal del Ayuntamiento.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla

RESPONSABLE ACCIÓN: Secretaría

INDICADORES:

- Publicación del Reglamento interno de Comisión de igualdad.



MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Reuniones

Grupo de difusión de Whatsapp de la plantilla

FICHA ACCIÓN Nº: 14

ÁREA A DESARROLLAR: TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

ACCIÓN: Diseño e integración de cláusulas sociales en materia de igualdad de género para la subcontratación de empresas por parte del Ayuntamiento.

PRIORIDAD: 1er, 2º y 3er año

PERIODICIDAD: Permanente

OBJETIVO ESPECÍFICO: Integrar, de forma activa, en la adopción y ejecución de las disposiciones normativas y del funcionamiento del Ayuntamiento, el principio de igualdad en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:

Entre otras medidas, en las subcontrataciones de empresas externas por parte del Ayuntamiento, se valorará que dichas empresas:

- Cumplen del Art. 46 ley 2003 igualdad valenciana.
- Cumplan con la normativa en IOMH: Las empresas con más de 50 personas empleadas: tener Plan de Igualdad que cumple los requisitos mínimos del art. 46 de la LOI, visado y evaluado anualmente por una entidad experta. Las empresas con plantillas inferiores a 50 personas empleadas: acreditar que se cumple con los criterios de igualdad al menos en:
 - No discriminación en el acceso al empleo.
 - Garantías ante casos Acoso Sexual y por razón de sexo.
 - Medidas de conciliación.
 - Materia Prevención de Riesgos Laborales.

Las personas responsables de la acción, coordinarán a las personas implicadas para su desarrollo, gestionarán los recursos establecidos para la acción, controlarán el cumplimiento del calendario previsto para ejecutar cada actuación, fijarán y llevarán a cabo mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar la marcha de lo planificado, propondrán medidas correctoras cuando se detecten desviaciones y se encargarán de las acciones de comunicación y difusión de la acción.

PERSONAS DESTINATARIAS: Totalidad de la plantilla.

RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de Igualdad, Secretaría

**INDICADORES:**

Registro que verifique que todas las empresas contratadas o adjudicatarias cumplen con esta acción.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN:

Reuniones
Correo electrónico

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento es un proceso interno de observación permanente del Plan y se desarrolla de forma paralela a su ejecución. Es un análisis continuado para verificar lo que se está realizando, asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y los objetivos previstos, y detectar posibles problemas.

Esta labor será liderada y desarrollada por la Comisión de Igualdad, que supervisará que se recabe la información necesaria a partir de los indicadores propuestos en las fichas de cada acción planificada.

El sistema de seguimiento y la evaluación tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Conocer el grado de cumplimientos de los objetivos de Plan.
- 2.- Analizar los resultados de las acciones propuestas.
- 3.- Reflexionar sobre la continuidad o no de las acciones.
- 4.- Identificar nuevas necesidades de acción para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.

Al finalizar cada año del Plan, la Comisión de Igualdad elaborará un Informe con los resultados del seguimiento de las acciones puestas en marcha, el grado de cumplimiento de cada una, las dificultades encontradas a la hora de ejecutarlas, en qué áreas hay que incidir más, la participación obtenida, etc., con el objetivo de confirmar las acciones, proponer nuevas o modificar las que existen, y también de informar a la representación de toda la plantilla (laboral y funcional), de la marcha de los objetivos del Plan de Igualdad.



Este Informe de Seguimiento debe resumir la información resultante de las herramientas de seguimiento para el periodo del que se trata, actualizar la información obtenida del periodo anterior y analizar de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del Plan. En el Informe también quedarán reflejadas las actuaciones, reuniones, ejecuciones y de cuantas intervenciones se hayan realizado en materia de igualdad para trabajadoras y trabajadores. Este Informe podrá ser encargado a persona perteneciente de la Comisión o empresa externa especializada.

Al finalizar el tercer año del Plan se realizará una Evaluación final que incluya tres ejes: Evaluación 1) de resultados, 2) de procesos y 3) de impacto. El objetivo general de esta evaluación es comprobar los resultados obtenidos de la ejecución del Plan y el impacto que ha tenido en el Ayuntamiento. Nos va a permitir contestar tres preguntas básicas que se corresponden con los ejes enunciados: ¿Qué se ha hecho? ¿Cómo se ha hecho? y ¿Qué se ha conseguido?

Esta Evaluación se realizará a partir de la documentación generada en el proceso de seguimiento: fichas de seguimiento, informes periódicos, informe de seguimiento, el informe inicial de diagnóstico, etc. La información debe completarse con datos cualitativos para lo cual se realizarán cuestionarios, entrevistas, etc. en los que se recoja la percepción de la plantilla, de la dirección, de la RPT, en su caso, respecto a las acciones implementadas y su impacto en la gestión y funcionamiento de la entidad, así como en la mejora de la situación de la Igualdad de Oportunidades. Esta evaluación también puede llevarla a cabo una persona o empresa externa especializada.



VIGENCIA Y CRONOGRAMA

La vigencia del I Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Alpuente es de 3 años, de octubre de 2019 a octubre de 2022, contados a partir del día siguiente al de su aprobación.

ÁREAS	Nº	ACCIONES	Años		
			1º	2º	3º
ACCESO Y PROMOCIÓN	1	Implementar acciones para el fomento de la incorporación de mujeres y hombres en las áreas que se encuentran infra representadas en los procesos de selección.			
FORMACIÓN	2	Formación en Igualdad de oportunidades para el conjunto de la plantilla.			
CONCILIACIÓN	3	Establecer en el desarrollo y negociación del Convenio colectivo laboral, medidas de conciliación y de igualdad entre mujeres y hombres.			
	4	Campañas de divulgación y sensibilización dirigidas a hombres y mujeres de la plantilla, de las medidas de conciliación que la ley y el convenio contempla.			
SALUD LABORAL	5	Elaborar y poner en marcha un protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.			
	6	Acreditar que las personas o equipos responsables de redactar e implementar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales cuentan la formación específica necesaria para realizar esta tarea con perspectiva de género, tal como exige la legalidad vigente, considerando todas las variables relacionadas con el sexo.			
	7	Acreditar que la Prevención de Riesgos Laborales se lleva a cabo considerando todas las variables relacionadas con el sexo, y que la valoración de riesgos en el puesto de trabajo tiene el consiguiente enfoque de género.			
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	8	Formación especializada en Comunicación inclusiva (lenguaje, imágenes y canales inclusivos) al menos a las personas con responsabilidades de emitir o redactar la documentación interna y externa del Ayuntamiento.			
	9	Establecer estrategias comunicativas dirigidas a toda la plantilla para difundir con efectividad las acciones de conciliación, promoción, formación, sensibilización, etc.			
	10	Realizar la revisión de la documentación interna y externa emitida por el Ayuntamiento y adecuarla a un lenguaje no sexista.			



ÁREAS	Nº	ACCIONES	Años		
			1º	2º	3º
RETRIBUCIONES SALARIALES	11	Realizar el análisis desagregado por sexo sobre las retribuciones salariales por grupo profesional, sin y con compensaciones salariales.			
TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO	12	Redactar una nueva RPT que garantice que los puestos de trabajo se ajustan a las directrices del derecho administrativo, y aprovechar dicha revisión para comprobar que se cumplen los criterios relativos al enfoque de género.			
	13	Redacción de un Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad.			
	14	Diseño e integración de cláusulas sociales en materia de igualdad de género para la subcontratación de empresas por parte del Ayuntamiento.			



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción positiva: medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes (denominadas a veces «discriminación positiva»).

Acoso por razón de sexo: es cualquier comportamiento que se realice en función del sexo de una persona con el propósito o produciendo el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso sexual: cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, realizado con el propósito o produciendo el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Conciliación: supone propiciar las condiciones para lograr un adecuado equilibrio entre las responsabilidades personales, familiares y laborales.

Corresponsabilidad: concepto que va más allá de la mera «conciliación» y que implica compartir la responsabilidad de una situación, infraestructura o actuación determinada. Las personas o agentes corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones o infraestructuras que están a su cargo.

Datos desagregados por sexo: recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo, que hace posible un análisis comparativo / análisis teniendo en cuenta las especificidades del “género”.

Discriminación directa: situación en que se encuentra una persona que en atención a su sexo es, ha sido o pudiera ser tratada, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta: situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima, y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Enfoque de género: estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc. entre hombres y mujeres debido a los roles que tradicionalmente se les ha



asignado.

Equidad entre hombres y mujeres: imparcialidad en el trato a hombres y mujeres. Puede tratarse de igualdad en el trato o de un trato diferente, pero que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

Feminización de la pobreza: tendencia al aumento de la incidencia y prevalencia de la pobreza entre las mujeres.

Género: concepto que hace referencia a las diferencias sociales entre hombres y mujeres que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de la misma cultura. Mientras el sexo hace referencia a las características biológicas entre mujeres y hombres percibidos como universales e inmutables. Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres: ausencia de barreras a la participación económica, política y social por razón de sexo.

Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Ausencia de toda barrera sexista para la participación económica, política y social.

Igualdad de trato: Ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razones de sexo.

Participación equilibrada de mujeres y hombres: Reparto de las posiciones de poder y de toma de decisiones (entre el 40 y el 60% por sexo) entre mujeres y hombres en todas las esferas de la vida, que constituye una condición importante para la igualdad entre hombres y mujeres.

Segregación en el trabajo/en el empleo: Concentración de mujeres y de hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical).

Techo de cristal: barrera invisible resultante de un complejo entramado de estructuras en organizaciones dominadas por varones, que impiden que las mujeres accedan a puestos importantes.

Transversalidad (mainstreaming): supone la integración de la perspectiva de género en el conjunto de políticas, considerando, sistemáticamente, las situaciones, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres, con vistas a promover la igualdad entre ambos



sexos y teniendo en cuenta, activa y abiertamente, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otras cuando se apliquen, supervisen y evalúen.

Violencia de género: 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.