



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

II PLAN DE IGUALDAD

2021 - 2025




AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo 2021-2025.

Supervisado y aprobado por la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo.

Coordinado por la Agente de Igualdad Municipal Eli Mitova.

Elaborado con la asistencia técnica de  CONSULTORÍA
INNOVADORA
WHERE IDEAS COME FROM



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. COMPROMISO DE LA ALCALDÍA
4. PRINCIPIOS GENERALES
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6. PRINCIPALES CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO
7. VIGENCIA
8. PLAN DE ACCIÓN
9. MEDIDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN Y CRONOGRAMA
10. MEDIOS Y RECURSOS
11. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DESARROLLO
12. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

1. PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Villar del Arzobispo presenta en el siguiente documento su II Plan de Igualdad 2021-2025 para su personal, incluyendo cargos políticos, funcionariado y personal laboral o externo.

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en las organizaciones la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Este Plan de Igualdad representa el compromiso del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo con la promoción de la igualdad de género, continuando con su esfuerzo por eliminar desigualdades y evitar todo tipo de discriminación, adoptando la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer real y efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.

Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión municipal desde todas sus políticas y a todos los niveles, considerando como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de todas las partes implicadas en el proceso de su desarrollo.

Se trata a su vez de un proyecto preventivo, con la finalidad de eliminar cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.

Para la consecución de estos objetivos, en el presente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo se incluyen medidas referentes a los ámbitos de acceso al empleo, clasificación profesional, formación y promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, laboral y familiar del personal, salud laboral, así como lenguaje y comunicación no sexistas.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

2. MARCO NORMATIVO

A nivel internacional podemos encontrar un extenso marco normativo que sustenta la igualdad de género, entre el que podemos destacar dos principales textos:

- La Carta de las Naciones Unidas (1945)
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW) aprobada por las Naciones Unidas en 1979

Del mismo modo, han tenido un papel fundamental las Conferencias Mundiales sobre las Mujeres, destacando especialmente la IV Conferencia Mundial sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer, celebrada en Beijing en 1995.

A nivel europeo, la normativa relativa a igualdad de género está presente queda recogida fundamentalmente en tres instrumentos:

- El Tratado de Roma (1957)
- El Tratado de Ámsterdam (1997)
- El Tratado de Lisboa (2009)

A nivel estatal, el artículo 9.2 de la Constitución Española de 1978 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva. Así mismo, en su artículo 14 se establece el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 5 el principio de garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las empresas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del 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, en el caso de las organizaciones de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las organizaciones cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

A los efectos de la ley mencionada, se consideran planes de igualdad aquellos documentos en los que se estructuran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que necesariamente debe contener medidas concretas para hacer efectivo este principio. Además, añade que las organizaciones participadas mayoritariamente con capital público deben elaborar un plan de igualdad.

Finalmente destacamos también la legislación relativa al ámbito autonómico que sustenta el presente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo:

- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- La Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat, en cuyo contenido se establece la obligatoriedad de incorporar un informe de impacto de género en todo proyecto de ley o norma, plan o programa.
- La Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, Planificación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en la que se establece para las administraciones locales de la Comunidad Valenciana la elaboración de planes de igualdad.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

4. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales que rigen el II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador.** Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Representación de la entidad y representación de la plantilla.
- **Dinámico:** Es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal.** Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad del personal del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo, independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la organización usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios, si se diera el caso.

Ámbito territorial

Este Plan de Igualdad es de aplicación en el municipio de Villar del Arzobispo. Igualmente será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que el Ayuntamiento pueda abrir o gestionar durante la vigencia del presente plan.

Ámbito temporal

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, desde enero de 2021 a enero de 2025. Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

6. PRINCIPALES CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

El artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece que para poder adoptar las medidas necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación y / o desigualdad debe realizarse un informe de situación previo en materia de igualdad de género.

El informe de diagnóstico en materia de igualdad del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo recoge los resultados del análisis realizado con el objetivo principal de detectar posibles desigualdades de género entre el personal de esta organización, de cara a poner en marcha las medidas necesarias para la corrección de dichas desigualdades.

A continuación presentamos las principales conclusiones del diagnóstico en materia de igualdad realizado en el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo:

La plantilla de la entidad es de 27 mujeres (57%) y 20 hombres (43%), es decir, 47 personas en total.

Vemos que existe **segregación horizontal** con la mayoría de categorías, ya que, como se puede observar, prácticamente todas son feminizadas o masculinizadas.

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en el Ayuntamiento, podemos señalar que están muy protocolizadas y estandarizadas, con criterios objetivos, ya que se sigue el convenio de aplicación.

Existen, aun así, evidencias de desequilibrios en el porcentaje de mujeres y hombres en el Ayuntamiento, causadas no por la gestión de Recursos Humanos sino por la cultura social: elección condicionado por el género atribuido socialmente y culturalmente a las distintas profesiones y los estudios; estereotipos, prejuicios y roles de género, etc.

Es por eso por lo que mayoritariamente en los puestos de trabajo tradicionalmente masculinizados sigue habiendo más hombres que postulan a dichos puestos y viceversa.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Los criterios que se suelen tener en cuenta para **promocionar** al personal se siguen según lo establecido en el convenio colectivo. Sin embargo, se aprecia **segregación vertical**, puesto que los puestos de mando no están equilibrados.

Analizando las **políticas salariales** que se llevan a cabo en el Ayuntamiento podemos observar que el Ayuntamiento también se rige por el convenio colectivo.

Por el momento, no se ha impartido **formación** específica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No se aprecia un uso sexista del lenguaje y de la publicidad. Se dispone de **Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo** y la entidad no tiene conocimiento de ningún caso de acoso que se haya producido en la institución.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

7. VIGENCIA

Se considera que para este plan es necesario plantear una vigencia de cuatro años, desde enero de 2021 a enero de 2025, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan.

Una vez se alcance ésta, el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo deberá realizar un nuevo diagnóstico de la situación retributiva, que requiere:

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. Determinar la relevancia de los posibles factores desencadenantes de las diferencias retributivas, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño de las medidas de conciliación y corresponsabilidad de la organización, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar, en su promoción profesional o económica, derivadas de otros factores.
3. La organización establecerá, en caso necesario, un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona/s responsable/s de su implantación y seguimiento.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

8. PLAN DE ACCIÓN

Una vez hechas el análisis y el diagnóstico de la situación en cuanto a la distribución por sexo del personal del Ayuntamiento, se proponen los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que desarrollan su trabajo en el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo y eliminar aquellas posibles discriminaciones existentes para conseguir una igualdad real y efectiva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo.
- Promover la igualdad en todas sus áreas de trabajo.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.
- Fomentar la sensibilización y formación en materia de igualdad de todo el personal.
- Promocionar la salud laboral de las personas trabajadoras desde una perspectiva de género.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Atendiendo a estos objetivos, para el diagnóstico realizado en el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo se ha hecho uso tanto de técnicas cuantitativas como cualitativas que han permitido recoger y analizar información de los siguientes aspectos:

0. Características de la plantilla

1. Acceso al empleo
2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral
3. Clasificación profesional, promoción y formación
4. Retribuciones
5. Salud Laboral
6. Comunicación y Lenguaje no sexista



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

9. MEDIDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE IGUALDAD Y CRONOGRAMA

1. ACCESO AL EMPLEO

1.1 Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección

Incorporar la variable sexo en todas las estadísticas, información y bases de datos sobre los procesos de selección, que contenga nº de candidatos/as y resultado del proceso selectivo y, en general, desagregar los datos por sexo de forma sistemática en el área de gestión de personal, que permita la recogida de información para poder elaborar futuros diagnósticos y realizar la evaluación del plan de igualdad.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Contenido de la base de datos (proceso de selección, nº candidaturas, nº y sexo pre-seleccionadas por fases, nº contratos) Aumento % contratación del sexo subrepresentado</i>
Prioridad	Alta
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

1.2 Compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades en las convocatorias de empleo

Hacer referencia en las convocatorias de empleo al compromiso adquirido por parte del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>% de ofertas de empleo con referencia al compromiso</i> <i>Referencia al compromiso (si/no)</i> <i>Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal

1.3 Lenguaje no sexista en las convocatorias de empleo

Uso de lenguaje no sexista en las convocatorias públicas de empleo.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</i> <i>Ofertas de empleo con lenguaje inclusivo (s/no)</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

1.4 Taller de Gestión de los Recursos Humanos con perspectiva de género

Programar un taller de Gestión de los Recursos Humanos con perspectiva de género dirigido a tribunales y órganos de selección, comisiones de valoración, responsables de recursos humanos, etc. garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad		
Indicadores	<i>Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</i>		
	<i>Satisfacción</i>		<i>percibida</i>
	<i>Impartido</i>	<i>curso de formación</i>	<i>(si/no)</i>
	<i>Nº</i>	<i>sesiones</i>	<i>impartidas</i>
	<i>Nº personas participantes (sexo, cargo y responsabilidad)</i>		
Prioridad	Alta		
Medios y recursos	Humanos		
	Responsables gestión de personal		



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

1.5 Inclusión de cláusulas sociales con criterios de desempate priorizando que no haya infrarrepresentación femenina.

Inclusión de cláusulas sociales con criterios de desempate priorizando que no haya infrarrepresentación femenina /masculina.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Nº Convocatorias que incorporan cláusulas sociales % de Infrarepresentación femenina o masculina por categorías</i>
Prioridad	Alta
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

2. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

2.1 Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes

Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación del Ayuntamiento un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente y normativa de aplicación o aquellas que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Documento realizado (si/no)</i> <i>Documento difundido entre toda la plantilla (si/no)</i>
Prioridad	Alta
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal

2.2 Horario flexible adicional

Mantener la medida de margen flexible adicional de entrada y salida a aplicar en aquellos puestos en los que por sus funciones y características sea posible.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>% mujeres y hombres que se acogen a la jornada flexible adicional</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

2.3 Permiso sin sueldo

Continuar con la aplicación de la medida del permiso sin sueldo por tiempo inferior al de una excedencia para el cuidado de personas dependientes en situaciones de extrema gravedad

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *% mujeres y hombres que solicitan permiso sin sueldo*

Prioridad Media

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal

2.4 Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad

Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *% percepción de corresponsabilidad
Campañas realizadas (si/no)
Canales o vías utilizadas. Enumerar*

Prioridad Alta

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal y
comunicación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

3.1 Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de promoción

Disponer de una base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de promoción, que contenga nº de candidatos/as, seleccionados y resultado del proceso selectivo.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Base de datos procesos de promoción (si/no)</i> <i>Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad</i> <i>Contenido de la base de datos (proceso de promoción, nº candidaturas, nº y sexo pre-seleccionadas por fases, promoción)</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

3.2 Formación sobre Habilidades Directivas, Liderazgo, etc.

Realizar cursos dirigidos principalmente a mujeres en habilidades de dirección, liderazgo, motivación y autoestima, técnicas de comunicación, etc. para fomentar su participación en puestos de responsabilidad

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Nº sesiones formativas realizadas*
Mejora de habilidades de liderazgo (encuestas, entrevistas...)
Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad
Satisfacción percibida por el personal

Prioridad Media

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal y
formación

3.3 Valoración, en los procesos de selección y bolsas de trabajo, a efectos de antigüedad, del tiempo que los/as candidatos/as hayan destinado a excedencias, reducciones de jornada u otros permisos para la conciliación

Valorar excedencias, reducciones de jornada u otros permisos para la conciliación en los procesos de selección y bolsas de trabajo

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Nº procesos con valoración antigüedad*

Prioridad Alta

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

3.4 Plan de formación en igualdad

Ofertar cursos de formación en materia de igualdad dirigidos a toda la plantilla, incluidos cargos políticos.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Nº sesiones formativas realizadas</i> <i>Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</i> <i>Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</i> <i>Satisfacción percibida</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal y formación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

3.5 Taller de sensibilización en igualdad para toda la plantilla.

Impartir un taller de sensibilización para la igualdad de oportunidades, con una duración de 5 horas, dirigido a toda la plantilla

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</i> <i>Satisfacción</i> <i>percibida</i> <i>Celebrada jornada de formación en igualdad (si/no)</i> <i>Nº sesiones formativas realizadas</i> <i>Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</i>
Prioridad	Alta
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal y formación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

3.6 Favorecer la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares o permisos por maternidad/paternidad

Favorecer el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente o por permiso de maternidad/paternidad.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>% de personas que se incorporan, tras permiso de maternidad/paternidad, y reciben formación o reciclaje</i> <i>% de personas que se incorporan, tras un excedencia, y reciben formación</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal y formación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

3.7 Valoración de la formación en igualdad como mérito para el acceso al empleo

Valoración como méritos en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo (convocatorias, bolsas de trabajo, etc.) de los cursos de formación en materia de igualdad

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Nº Convocatorias en las que se valora formación igualdad como mérito</i> <i>% candidatos-as con mérito formación igualdad</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal y formación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

4. RETRIBUCIONES

4.1 Estudio de la brecha salarial

Estudiar una posible brecha salarial haciendo uso de la “Herramienta de Autodiagnóstico de Brecha Salarial de Género” disponible en www.igualdadenlaorganización.es. Aplicar las medidas oportunas en función de las causas detectadas.

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Uso herramienta (si/no)*
% Brecha

Prioridad Alta

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

4.2 Registro salarial con datos desagregados por sexo

Realizar un registro con los valores medios de los salarios desagregados por sexo, desglosando complementos salariales y percepciones extra salariales de todo el personal, distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla, a través de la RLT (en su caso). En caso de que la diferencia salarial sea mayor del 25% se deberá incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. (De acuerdo al R.D. 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)

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad			
Indicadores	%			<i>Brecha</i>
	<i>Brecha</i>	<i>supera</i>	<i>el</i>	<i>25%</i>
	<i>Registro</i>	<i>actualizado</i>	<i>regularmente</i>	<i>(si/no)</i>
	<i>Registro realizado (si/no)</i>			
Prioridad	Media			
Medios y recursos	Humanos			
	Responsables gestión de personal			



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

5. SALUD LABORAL

5.1 Formación para la prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo

Programar talleres formativos de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Formación impartida (si/no)*
Nº sesiones realizadas
Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Satisfacción percibida

Prioridad Alta

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

5.2 Difusión del protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo

Difundir el protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo a través de los canales de comunicación habituales, así como otros mecanismos existentes para la prevención y actuación ante casos que puedan ser constitutivos de acoso.

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Protocolo difundido (si/no)*
Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

Prioridad Alta

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal

5.3 Revisión del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo

Revisar el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo comprobando que recoge todo lo necesario (principios de actuación, declaraciones, conceptos clave, procedimiento de denuncia, medidas cautelares, sanciones, etc.) y la adecuación del procedimiento establecido con la organización.

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Protocolo revisado (si/no)*
Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

Prioridad Media

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

5.4 Protocolo sobre violencia de género

Elaborar y difundir un protocolo sobre cómo actuar en situaciones cuando en la entidad exista alguna víctima de violencia de género

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad		
Indicadores	<i>Protocolo</i>	<i>realizado</i>	<i>(si/no)</i>
	<i>Protocolo entregado a responsables (si/no)</i>		
Prioridad	media		
Medios y recursos	Humanos		
	Responsables gestión de personal		



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

6. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

6.1 Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje

Diseñar y facilitar a toda la plantilla una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las comunicaciones internas y externas

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no)</i>
Prioridad	Media
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal y comunicación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

6.2 Taller de lenguaje no sexista

Realizar un taller formativo sobre el uso de lenguaje inclusivo y no sexista, que dote de los conocimientos necesarios para hacer efectiva una comunicación interna y externa no sexista.

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Satisfacción percibida*
Nº sesiones realizadas
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)

Prioridad Media

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal y
formación

6.3 Campaña para la difusión del Plan de Igualdad

Realizar una campaña de difusión del Plan de Igualdad, interna (tablones de anuncios, presentación a través de reunión informativa, etc.) y externa (sección web, notas de prensa)

Responsables Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Indicadores *Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)*
Canales de información utilizados

Prioridad Media

Medios y recursos **Humanos**

Responsables gestión
de personal y
comunicación



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

6.4 Actualización de la sección web municipal dedicada a la promoción de la igualdad

Mantener actualizada la página web del Ayuntamiento, concretamente la sección específicamente dedicada a la promoción de la igualdad.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad			
Indicadores	<i>Revisión</i>	<i>sección</i>	<i>web</i>	<i>(si/no)</i>
	<i>Contenido publicado</i>			
Prioridad	Alta			
Medios y recursos	Humanos			
	Responsables gestión de personal, comunicación e informática			

6.5 Ofrecer al personal de nueva incorporación información en materia de igualdad

Ofrecer al personal de nueva incorporación información específica en materia de igualdad, en especial acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad			
Indicadores	<i>Información</i>	<i>ofrecida</i>	<i>(si/no)</i>	
Prioridad	Media			
Medios y recursos	Humanos			
	Responsables gestión de personal			



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

6.6 Campaña de sensibilización para trabajar conceptos de igualdad

Realizar una campaña de sensibilización dirigida al personal para trabajar conceptos de igualdad que contengan información sobre estereotipos y roles, corresponsabilidad, prevención del acoso y la violencia de género etc.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad		
Indicadores	<i>Satisfacción</i>		<i>percibida</i>
	<i>Campaña</i>	<i>realizada</i>	<i>(si/no)</i>
	<i>Enumerar medios utilizados</i>		
Prioridad	Media		
Medios y recursos	Humanos		
	Responsables gestión de personal y comunicación		



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

6.7 Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad

Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad, concretamente una cuenta de correo electrónico (por ejemplo: igualdad@fbd.caib.es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad por parte del personal.

Responsables	Comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad
Indicadores	<i>Buzón de sugerencias implantado (si/no)</i> <i>Nº de sugerencias/opiniones recibidas al año</i>
Prioridad	Baja
Medios y recursos	Humanos Responsables gestión de personal, comunicación e informática



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS

MEDIDAS	2021	2022	2023	2024	2025
Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección					
Compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades en las convocatorias de empleo					
Lenguaje no sexista en las convocatorias de empleo					
Taller de Gestión de los Recursos Humanos con perspectiva de género					
Inclusión de cláusulas sociales con criterios de desempate priorizando que no haya infrarrepresentación femenina.					
Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes					
Horario flexible adicional					
Permiso sin sueldo					
Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad					
Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de promoción					
Formación sobre Habilidades Directivas, Liderazgo, etc.					
Valoración, en los procesos de selección y bolsas de trabajo, a efectos de antigüedad, del tiempo que los/as candidatos/as hayan destinado a excedencias, reducciones de jornada u otros permisos para la conciliación					
Plan de formación en igualdad					
Taller de sensibilización en igualdad para toda la plantilla					
Favorecer la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares o permisos por maternidad/paternidad					
Valoración de la formación en igualdad como mérito para el acceso al empleo					



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

MEDIDAS	2021	2022	2023	2024	2025
Estudio de la brecha salarial					
Registro salarial con datos desagregados por sexos					
Formación para la prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo					
Difusión del protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo					
Revisión del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo					
Protocolo sobre violencia de género					
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje					
Taller de lenguaje no sexista					
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad					
Actualización de la sección web municipal dedicada a la promoción de la igualdad					
Ofrecer al personal de nueva incorporación información en materia de igualdad					
Campaña de sensibilización para trabajar conceptos de igualdad					
Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad					



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

10. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el II Plan de Igualdad, el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

Medios materiales:

La entidad dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

Recursos humanos:

Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

11. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DESARROLLO

El seguimiento es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión de Igualdad*.

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **6 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad, son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación final** del Plan de Igualdad.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Metodología de seguimiento

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, de que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de la información. Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

2º Informe de seguimiento. Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá, tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

3º Difusión y comunicación. Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad y la Dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

La **evaluación**, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Con la **evaluación final** se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Ayuntamiento de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, de que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y consecuente análisis de conclusiones obtenidas, listados de asistencia a cursos, participación en actividades obtenida, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

Cabe mencionar, que será de especial importancia, tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano sobre durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión de Igualdad y la Alcaldía del Ayuntamiento, será difundido al resto de personal.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

12. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

La Comisión de igualdad, formada por un representante de cada sindicato con representación del Ayuntamiento y por las personas responsables de igualdad del Ayuntamiento, se reunirá periódicamente para poder hacer un seguimiento sobre el grado de ejecución de las medidas previstas en el Plan, estudiar los problemas que se puedan plantear, así como para estudiar la mejor manera de llevar a cabo las diferentes medidas o solucionar los incidentes o dificultades que hayan surgido.

Igualmente, la Comisión llevará a cabo el estudio de las sugerencias que se hagan mediante el buzón que se prevé en el Plan y cualquier otra cuestión referida a la materia de igualdad entre mujeres y hombres empleados públicos dentro del ámbito de aplicación de este Plan o, en general, en relación con las materias que figuran.

La Comisión debe sistematizar los diferentes informes que reciba y elaborará el informe de evaluación intermedia y el informe de evaluación final, que tienen el objeto de:

- Conocer la manera en que se han ejecutado las acciones previstas y su grado de adecuación con respecto a los objetivos establecidos.
- Informar sobre el grado de cumplimiento del Plan.
- Conocer el impacto del Plan en la plantilla.
- Incluir las sugerencias y las propuestas de modificación en la planificación, con posibilidad, si es necesario, introducir en ella nuevas medidas o corregir posibles desviaciones.

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
- b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
- c) En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

- d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.

- e) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.

En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido del éste con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstas reglamentariamente.

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO



INFORME DE DIAGNÓSTICO

II PLAN DE IGUALDAD

2021-2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO	4
3. MÉTODO DE ACTUACIÓN	4
4. DIAGNÓSTICO: CUANTITATIVO Y CUALITATIVO	5
5. ENCUESTAS A LA RLT Y A LA PLANTILLA	31
6. CONCLUSIONES.....	44

1. DATOS GENERALES

Denominación social	Ayuntamiento de Villar del Arzobispo
Dirección social	Calle Iglesia, 1, 46170 Villar del Arzobispo, Valencia
Teléfono	962 72 00 02 – 962 272 05 00
Página web	http://www.villardelarzobispo.es/

Descarga la APP



Redes Sociales



AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO

2. OBJETIVO

El objetivo principal de este diagnóstico es:

Misión / Objetivo

Obtener información suficiente y pertinente sobre el personal que compone la plantilla del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo, la cual permita detectar las principales oportunidades de mejora en materia de igualdad de oportunidades, con el fin de definir los objetivos generales y metas del II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento.

3. MÉTODO DE ACTUACIÓN

La realización del diagnóstico en relación a la situación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento, ha combinado varios tipos de fuentes metodológicas.

Por una parte, se ha recogido información cualitativa a través de un cuestionario realizado a la RLT. Además, se ha actualizado la Comisión de Igualdad y se ha estudiado diversa documentación interna corporativa.

Por otra parte, se ha recogido información cuantitativa recopilada a través de datos estadísticos de plantilla desagregados por sexo.

También, se ha realizado una encuesta anónima dirigida a toda la plantilla.

Esta combinación de herramientas metodológicas de carácter cuantitativo y cualitativo nos permite abarcar distintas visiones de la realidad.

Es preciso tener en cuenta que se ha realizado el análisis de datos con fecha enero de 2021.

4. DIAGNÓSTICO: CUANTITATIVO Y CUALITATIVO

a. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

El artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que las organizaciones 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, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Dado que la vigencia del I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres para el personal del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo finalizó a finales de 2020, el Ayuntamiento ha llevado a cabo un diagnóstico de la situación desde la perspectiva de género para posteriormente, proceder a la elaboración, implantación y seguimiento del II Plan de Igualdad, que contendrá objetivos generales y específicos, indicadores, medidas a adoptar, personas responsables y plazos de ejecución.

El diagnóstico contiene, según lo que establece el artículo 46 de la LO 3/2007, las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

i. Distribución de la plantilla per sexo

Con datos de enero de 2021, el total de plantilla del Ayuntamiento es de 47 personas, 27 mujeres y 20 hombres.

Tabla 1: Distribución de la plantilla según sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	27	57%	20	43%	47

Podemos ver que el Ayuntamiento cuenta con una plantilla prácticamente paritaria, con un porcentaje de mujeres ligeramente superior al de hombres.

ii. Distribución de la plantilla por edades

En relación a la **distribución de la plantilla según las edades**, vemos que la mayoría del personal del Ayuntamiento se distribuye en la banda de edad de 52 años o más, siendo un 38% del total.

Tabla 2: Distribución de mujeres y hombres según la edades

Bandas de edades	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años	-	-	-
20 – 29 años	1		1
30 – 45 años	8	5	13
46 – 51 años	10	5	15
52 y más años	8	10	18
TOTAL	27	20	47

iii. Distribución de la plantilla por nivel de estudios

Con respecto a la distribución de la plantilla según los estudios cursados, la mayor parte del personal cuenta con estudios primarios, en concreto un 53% del total. Esta circunstancia se da tanto en el caso de hombres como de mujeres pertenecientes a la plantilla.

Tabla 3: Distribución de mujeres y hombres según nivel de estudios

Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
1. Sin estudios	-	-	-
2. Primarios	14	10	24
3. Secundarios	6	8	14
4. Universitarios	7	2	9
TOTAL	27	20	47

iv. Distribución de la plantilla por antigüedad

Si analizamos, por rangos, la antigüedad de mujeres y hombres en el Ayuntamiento, podemos observar como el mayor porcentaje del personal cuenta con una antigüedad de más de 10 años trabajando en el Ayuntamiento (un 64% del total).

Tabla 4: Distribución de mujeres y hombres según antigüedad

Antigüedad	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 6 meses	6	-	6
De 6 meses a 1 año	1	-	1
De 1 a 3 años	1	1	2
De 3 a 5 años	1	5	6
De 6 a 10 años	1	1	2
Más de 10 años	17	13	30
TOTAL	27	20	47

v. Distribución de la plantilla por tipo de contrato

En el Ayuntamiento, el tipo de contratación que prima es de tipo indefinido, con un 89% de su personal en este modo de contratación.

Las 5 personas que cuentan con contrato temporal actualmente son todas mujeres.

Tabla 5: Distribución de mujeres y hombres según tipo de contrato

Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
1. Temporal	5	-	5
2. Indefinido	22	20	42
TOTAL	27	20	47

vi. Distribución de la plantilla por tipo de jornada

Además, en relación a los **tipos de jornada**, al desagregar esta información por sexo, se observa que la mayoría del personal del Ayuntamiento trabaja en jornada laboral de 35 o más horas, constituyendo un 83% del total.

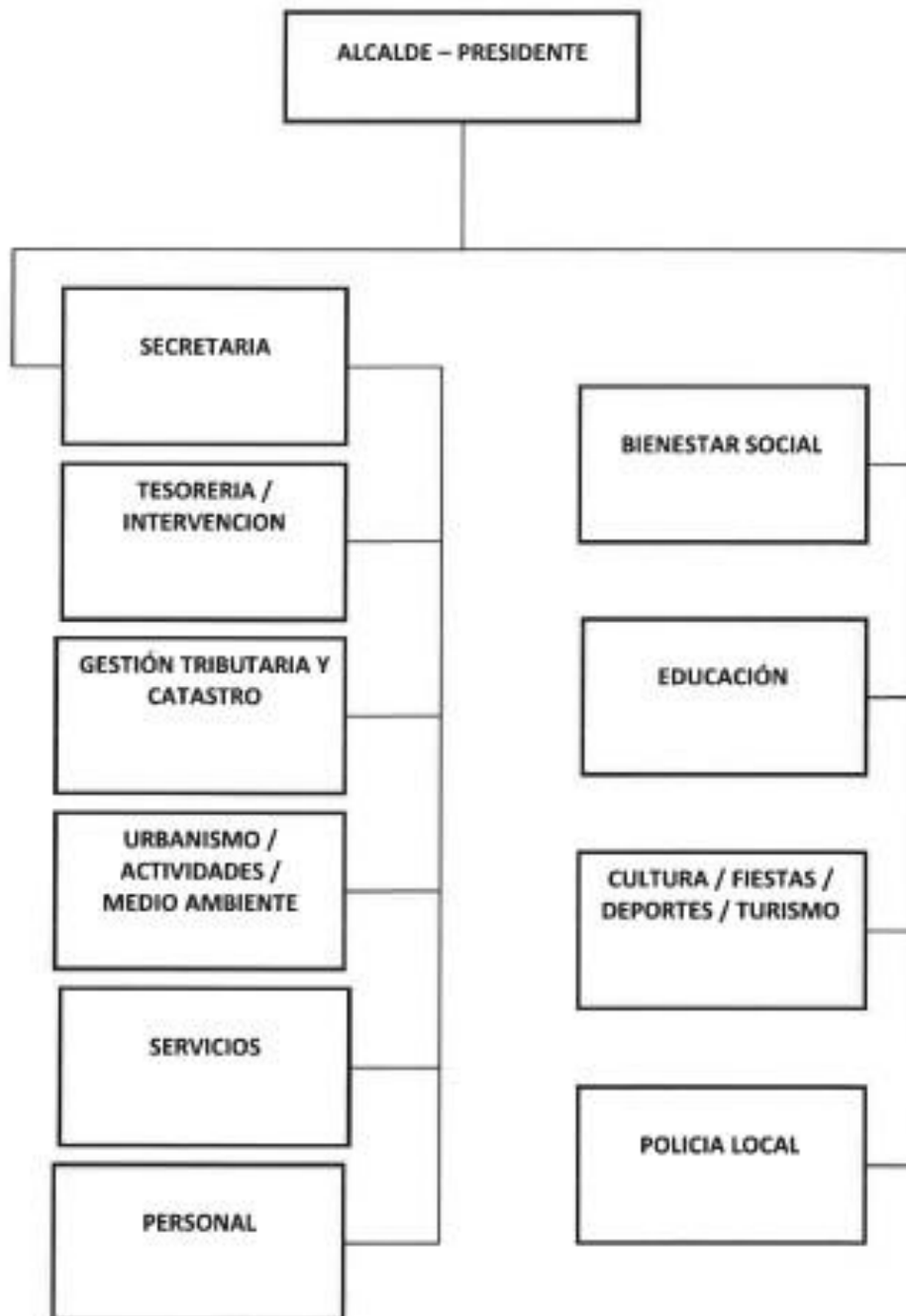
Tabla 6: Distribución de mujeres y hombres según tipo de jornada

Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 horas	-	-	-
De 20 a 34 horas	10	-	10
De 35 horas o más	17	20	37
TOTAL	27	20	47

vii. Distribución del organigrama



UNIDADES FUNCIONALES



b. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación profesional se define como "categoría o grupo profesional en que se distribuyen los puestos de trabajo que puedan desempeñar las distintas personas trabajadoras", fijados mediante negociación colectiva o acuerdos empresa-representación legal de los/as trabajadores/as.

i. Distribución de la plantilla por grupos y categorías profesionales

La distribución de la plantilla por grupos y categorías profesionales se representa de la siguiente forma:

Tabla 7: Distribución de mujeres y hombres por grupos

Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Personal Funcionario de carrera	4	8	12
A1		1	1
B		1	1
AGRUP. PROFES. (antes "E")			
C1	3	5	8
C2	1	1	2
Personal Funcionario interino	3	4	7
A1			
A2	3		3
AGRUP. PROFES. (antes "E")		1	1
C1		2	2
C2		1	1
Personal Laboral -FIJO Y TEMP.	15	8	23
A1	2	1	3
A2	2		2
AGRUP. PROFES. (antes "E")	5	4	9
C1			
C2	6	3	9
Personal Eventual	5		5
A1			
A2			
B			
E	3		3
C2	2		2
TOTAL	27	20	47

Tabla 8 : Distribución de mujeres y hombres por categorías profesionales y nivel de estudios

Categoría Profesional	Nivel de estudios	Mujeres	Hombres	Total
Conserjería	Primarios		1	1
	Secundarios			
	Universitarios			
Personal Administrativo	Sin estudios			
	Primarios			
	Secundarios	3		3
	Universitarios	1	1	1
Personal Auxiliar Administrativo	Sin estudios			
	Primarios			
	Secundarios	1	2	2
	Universitarios			
Personal de policía local	Sin estudios			
	Primarios		3	3
	Secundarios	1	4	5
	Universitarios			
Alguacil	Sin estudios			
	Primarios		1	1
	Secundarios			
	Universitarios			
Personal de obras y servicios	Sin estudios			
	Primarios	1	5	7
	Secundarios(1)		2	2
	Universitarios			
Personal de limpieza	Sin estudios			
	Primarios	9		9
	Secundarios(1)			
	Universitarios			
T. SOCIAL EDUCACIÓN	Sin estudios			
	Primarios	4		5
	Secundarios(1)	1		1
	Universitarios	6	1	7

Podemos observar que existe **segregación horizontal** en algunos puestos y departamentos, como es el caso de Policía, Personal de Obras y Servicios o Personal de Limpieza.

Existen así evidencias de desequilibrios en la contratación de mujeres y los hombres, pero causadas no tanto por la gestión del Ayuntamiento, pues, como veremos a continuación, están muy regulados y protocolarizados los procedimientos de selección que se desarrollan, siendo criterios objetivos los que se suelen tener en cuenta a la hora de contratar a candidatos y candidatas para los distintos puestos de trabajo. Estos desequilibrios en general parecen estar más condicionados a la cultura social, pues todavía, por lo general, las personas ven influenciadas sus elecciones profesionales por roles, prejuicios y estereotipos de género y asimilan que ciertas profesiones se asocian a un sexo y a otro.

ii. Distribución de la plantilla por departamentos / áreas de trabajo

El personal del Ayuntamiento se distribuye según las siguientes áreas de trabajo:

Tabla 9: Distribución de mujeres y hombres por áreas de trabajo

	Mujeres	Hombres	Total
1. SEGURIDAD (Policía)	0	8	8
2. ADMINISTRACIÓN	5	3	8
3. OBRAS-LIMPIEZA	9	8	17
4. S. SOCIALES-EDUCACIÓN	12	1	13
5. TELECENTRO	1	0	1
TOTAL	27	20	47

El Ayuntamiento cuenta además con el siguiente personal externo:

- Psicóloga
- Ingeniero agrónomo
- Arquitecto
- Ingeniero técnico industrial
- Atención Área de Consumo

iii. Distribución de la plantilla por turnos

El personal del Ayuntamiento trabaja mayoritariamente en horario de turno de mañana más una tarde a la semana. La policía y el personal de limpieza tiene turnos rotativos.

Tabla 10: Distribución de mujeres y hombres por turnos

Turnos de trabajo	Mujeres	Hombres	Total
1. Mañana (+ una tarde/semana)	26	4	30
2. Rotativos	1*	8	9
TOTAL	27	12	39

*La única mujer Policía Local se encuentra actualmente en excedencia.

c. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Hay que tener en cuenta que la plantilla del Ayuntamiento se rige por la Ley 7/1985 de entidades locales y el Estatuto Básico TREVET.

Sin embargo, en cuanto a las políticas de reclutamiento, selección y contratación, el Ayuntamiento cuenta con un Protocolo específico de selección y acceso a la entidad para evitar la discriminación por género en el acceso y la contratación.

Dicho Protocolo forma parte de las medidas desarrolladas en el I Plan de Igualdad de Ayuntamiento de Villar del Arzobispo y fue aprobado por la Comisión de Igualdad y puesto en marcha en diciembre de 2016.

El mencionado Protocolo incluye las siguientes medidas concretas:

Medidas transversales:

- *Se utilizará un lenguaje inclusivo durante todo el procedimiento y en los documentos que se generen, adecuando el diseño de los formularios, ofertas de empleo, entrevistas, etc. Para ello puede consultarse el documento de recomendaciones de lenguaje inclusivo de la organización.*
- *Se establecerá una persona fja como responsable de selección de personal. Debe ser siempre el mismo cargo. En caso de ser más de una se procurará que haya representación de ambos sexos.*
- *Se formará a la persona o equipo responsable de la selección de personal a través de sensibilización y orientación específica sobre igualdad de género y oportunidades (talleres, documentación, información semestral actualizada, etc.).*
- *Se tendrá en cuenta en todo momento la Ley de Protección de Datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).*

Detección de necesidades de contratación:

- *Se definirá y plasmará por escrito cada puesto de trabajo en función de sus características técnicas y competencias, así como de sus cometidos específicos, sin añadir cuestiones que no estén relacionadas con el desempeño real del puesto. Puede originarse un documento standard a rellenar para evitar sesgo alguno en la descripción de los puestos de trabajo: una herramienta donde se establezcan los datos mínimos a recabar sobre las funciones, responsabilidad y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.*
-

- La denominación de los puestos de trabajo se realizará con ambos géneros gramaticales, y no poseerá ninguna connotación que los predetermine como adecuados o dirigidos únicamente a hombres o a mujeres.

- Se analizarán en cada caso las exigencias concretas del puesto de trabajo evitando la expresión de requisitos que no sean necesarios para el puesto y que puedan actuar como factores de discriminación al asociarse a solo un género como por ejemplo la fuerza física o con temas familiares o personales como la disponibilidad para viajar.

Definición del perfil profesional:

- El perfil profesional se definirá de manera previa al inicio del proceso de selección, en función de sus características competenciales, técnicas, profesionales y de sus cometidos específicos, sin añadir exigencias innecesarias para el desarrollo del puesto que excluyan a personas válidas para el puesto y sin que en ningún caso el sexo o las circunstancias familiares sean tenido en cuenta. Se hará una valoración de los puestos de trabajo con criterios objetivos y no discriminatorios, utilizando formas neutras o en femenino/masculino en el lenguaje.

- Se tendrá en cuenta la información relevante que puedan aportar personas del equipo o responsables del área en cuestión para definir el perfil profesional que se complemente con el equipo.

- Se analizarán y especificarán las necesidades formativas de cada puesto de trabajo desde el punto de vista de su exigencia previa o su posibilidad de formación posterior a la selección o durante el proceso de selección e incorporación. No se exigirá experiencia previa en puestos similares salvo que se haya definido previamente para el puesto de trabajo en función de sus características y sus cometidos específicos, valorándose expresamente el periodo necesario y exigible.

En la medida de lo posible, se valorarán destrezas, experiencia y conocimientos adquiridos en el desempeño de trabajo voluntario y doméstico.

Definición de pruebas y baremos:

- Las pruebas a utilizar estarán justificadas y serán pertinentes para evaluar las competencias para el desempeño del puesto. Para asegurar un procedimiento de selección uniforme se escogerán herramientas adecuadas y lo más objetivas posibles que estén orientadas estrictamente a evaluar directamente las tareas, funciones y exigencias del puesto.

- Se establecerá previamente el peso o ponderación de cada una de las pruebas y en su caso se fijarán las cuestiones clave o imprescindibles (aquellas que son excluyentes para participar en el proceso de selección como cierta titulación). Se desarrollarán criterios homogéneos para ambos sexos en las pruebas de selección con indicadores observables, cuantificables y valorables, establecidos de antemano.

- Los formularios, pruebas o entrevistas serán revisadas para evitar cualquier tipo de estereotipo o cuestiones que puedan dar lugar a discriminaciones. Se debe garantizar que los test no poseen sesgos de género que provoquen una valoración desigual de las características consideradas tradicionalmente masculinas y femeninas, tanto por su contenido, forma de administración o de puntuación. Si hubiera entrevista, ésta debe ser estructurada en base a un guion, evitando cuestiones no relacionadas con el desempeño del puesto (creencias, ideología, estado civil, situación familiar, etc.) que pudieran ser susceptibles de interpretación estereotipada y discriminatoria. Los detalles personales no deben ser abordados puesto que son cuestiones irrelevantes a la hora de definir las capacidades de la candidata o candidato para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.

- Se asegurará un procedimiento de selección uniforme lo más objetivo posible, adecuando los guiones de las pruebas a los principios de igualdad de oportunidades de modo que puedan ser utilizados en candidaturas de ambos sexo. De esta manera todas las personas candidatas se someterán a las mismas pruebas sin variaciones evitando plantear cuestiones de forma diferencial de hombre y mujeres. Se elaborará toda la documentación necesaria para la realización de las pruebas (guion para las entrevistas, test, contenido de las pruebas técnicas, etc.) y se registrará en una fecha con sus correspondientes baremos.

Difusión de la oferta de empleo:

- Se realizará una difusión de las vacantes en medios apropiados y accesibles, tanto para mujeres como para hombres, y teniendo en cuenta las características del perfil profesional.

- Se visualizará, así mismo, todo el proceso de captación de los candidatos de manera interna (panel de anuncios, correos electrónicos) y externa (oficina de empleo, prensa, internet).

- Se hará referencia al compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades en la convocatoria, indicando de forma explícita que la organización promueve la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.

- Se asegurará que no existe ningún sesgo negativo para las candidatas o candidatos a un puesto de trabajo por cuestiones de sexo, género, estado civil y/o número de hijo/as utilizando criterios objetivos que no excluyan a personas de uno u otro sexo y especificando las condiciones laborales y los requisitos básicos del puesto ofertado. En la oferta no se incluirán términos que puedan ocasionar discriminaciones indirectas (como por ejemplo "sólo personas sin cargas familiares").

- La redacción e imagen de los anuncios para la difusión de las ofertas de empleo será revisada por la comisión de igualdad teniendo en cuenta enfoque de género antes de publicarla.

Recepción de candidaturas:

La presentación de solicitudes se realizará a través de una hoja de solicitud estándar, con criterios claros de forma que facilite la misma información en igualdad de condiciones para todas las personas candidatas. No se solicitará información sobre cuestiones personales que puedan provocar discriminaciones (estado civil, responsabilidades familiares...).

Preselección:

La preselección se realizará cñéndose únicamente a los requisitos definidos en el perfil del puesto y las distintas candidaturas se valorarán respecto al perfil del puesto y no comparativamente entre sí.

Desarrollo de pruebas de preselección:

- Las pruebas se realizarán de acuerdo al orden, los criterios y baremos establecidos, por igual a todas las personas candidatas sin variaciones, con garantía de total imparcialidad y objetividad, y planteando cuestiones respetuosas con la diversidad.*
- En caso de entrevistas, se seguirá el guion y estructura establecidos previamente evitando las improvisaciones. La entrevista no se ampliará con cuestiones no previstas salvo que guarden relación directa con el guion. Se evitarán preguntas de índole personal y del ámbito privado, así como plantear cuestiones de forma diferencial de hombre y mujeres, asegurando que éstas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto de trabajo.*
- Se cuidará no sobrevalorar las habilidades y rasgos identificados socialmente como características propias de un sexo u otro.*
- La decisión sobre la candidatura más adecuada no se realizará durante la entrevista, sino al final de todo el proceso e integrando toda la información con las necesarias garantías de ecuanimidad.*

Toma de decisiones sobre contratación:

- Se llevará a cabo una valoración de cuestiones meramente técnicas, sin distinción de sexo en las candidaturas. En el caso de que alguna de las candidaturas presentadas presente mejores puntuaciones, ésta candidatura es seleccionada.*
 - Cuando exista equiparación entre distintas candidaturas en condiciones de idoneidad, se analizará el número de mujeres y de hombres del departamento al que se adscribe el puesto y se seleccionará la candidatura del sexo menos representado siempre que razonadamente aporte algún valor al departamento.*
 - Se procurará valorar experiencias y capacitaciones por el desempeño práctico, ocupacional, de trabajo voluntario, o de trabajo doméstico. Y se tendrá en cuenta la capacidad de aprendizaje, la capacidad de adaptación, etc.*
 - Si el proceso de selección lo lleva a cabo una sola persona, se realizará un seguimiento o revisión de los resultados del proceso desde una perspectiva de género por una tercera persona que asegure que no ha habido ningún sesgo o discriminación.*
-

Comunicación de resultados de selección:

- Una vez que ha sido seleccionada una candidatura, se le comunica tanto a la persona seleccionada como a las personas rechazadas y estas últimas pasan a formar parte de la bolsa de trabajo siempre que las bases lo contemplen, para futuras bolsas, en caso de proceder.

Implementación de plan de acogida:

La persona responsable del área a la que se adscribe el puesto de trabajo de la nueva contratación se encargará de la recepción de la nueva persona contratada y de:

- Mostrar las instalaciones de la empresa y el espacio dónde la persona recién contratada va a desarrollar su trabajo.

- Presentar a las distintas personas de la plantilla que se relacionan con el puesto de trabajo a desarrollar.

- Facilitar información acerca de la empresa (de manera oral o a través de un Manual de Bienvenida) detallando:

* La gestión de recursos humanos (prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, formación, horario, medidas de conciliación de la vida laboral y personal, organigrama de la empresa, comunicación interna, convenio colectivo, acoso laboral...).

* Las explicaciones oportunas sobre las tareas y funciones a desarrollar.

Por tanto, no se observan barreras, internas o externas, para la incorporación de mujeres a la organización.

d. PROMOCIÓN PROFESIONAL

La **promoción profesional** se define como el movimiento de un empleado/a a un puesto de mayor categoría, responsabilidad y/o nivel jerárquico.

i. Políticas de promoción en la entidad

Las políticas de promoción, siendo muy similares a las de selección, se regulan según Convenio Colectivo.

Para promocionar, el personal se presenta a Concurso de Oposición, tal y como se funciona en la Administración Pública.

En cualquier momento si hay una vacante de un puesto de categoría superior cualquier trabajador o trabajadora que cumpla con los requisitos exigidos puede opositar si es de su interés.

Durante el último año **no se han producido promociones** en el Ayuntamiento.

ii. Distribución de mujeres y hombres por niveles jerárquicos

A continuación, se distribuye a la plantilla por sus diferentes niveles jerárquicos:

Tabla 11:: Distribución de mujeres y hombres por niveles jerárquicos

Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
Jefaturas de Servicio	1	3	4
TOTAL			

Vemos que, por lo general, **los puestos de responsabilidad no están equilibrados** en relación al número de hombres y mujeres, ya que el 75% del total de Jefaturas de Servicio están ocupadas por hombres.

e. RETRIBUCIONES

La retribución es la compensación que una persona u organización recibe como contraprestación de un bien o servicio ofrecido. Puede ser realizada de múltiples maneras, tanto tangibles como intangibles.

En el contexto económico una retribución es una forma de compensación o contraprestación por una actividad previamente realizada.

Es decir, se trata de un intercambio de un bien o un servicio específico por el cual se hace una compensación o pago en particular.

i. Política salarial

El Ayuntamiento de Villar del Arzobispo cuenta con una política salarial definida a través de Convenio.

ii. Registro de salarios

a) Retribuciones por sexos

Tabla 12: Distribución de la plantilla por salario medio

Retribuciones (medias salarios base, €/año)					
Nivel	Mujeres	Salario medio	Hombres	Salario medio	Total
A1	2	16.071,44	2	16.071,44	4
A2	5	14.132,38	-		5
B	-		1	12.601,34	1
C1	3	10.823,90	7	10.823,90	10
C2	9	9.174,56	5	9.174,56	14
E	8	8.408,12	5	8.408,12	13
	27		20		47

b) Retribuciones por bandas salariales y sexos

Tabla 13: Distribución de la plantilla por bandas salariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	-	-	-	-	-
Entre 7.201 € y 12.000 €	-	-	-	--	
Entre 12.001 € y 14.000 €	1	100	-	-	1
Entre 14.001 € y 18.000 €	3	75	1	25	4
Entre 18.001 € y 24.000 €	13	65	7	35	20
Entre 24.001 € y 30.000 €	3	30	7	70	10
Entre 30.001 € y 36.000 €	5	63	3	37	8
Más de 36.000 €	2	50	2	50	4
TOTAL	27		20		47

(*) Salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

f. FORMACIÓN

La **formación** para el empleo es un conjunto de instrumentos y acciones que proporciona a las organizaciones y a las personas trabajadoras, ocupadas y desempleadas, una **formación** adecuada a sus necesidades y a las del mercado de trabajo.

i. Política de formación

Plan de formación

El Ayuntamiento no cuenta con un plan propio de formación, aunque el personal sí puede acceder a la formación que realiza la Diputación de Valencia.

Todo el personal del Ayuntamiento puede acceder a las acciones formativas que se organizan. Sin embargo, durante el último año no se han realizado actuaciones de formación debido a la situación sanitaria.

g. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

El ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral se entiende como la participación equilibrada entre mujeres y hombres en la vida familiar y en el mercado de trabajo, mediante la reestructuración y reorganización de los sistemas laboral, educativo y de recursos sociales, con el fin de conseguir la igualdad de oportunidades en el empleo, variar los roles y estereotipos tradicionales de género, y cubrir las necesidades de atención y cuidado de personas dependientes.

Políticas de conciliación: líneas generales

En líneas generales el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo garantiza **la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras** a pesar de las limitaciones que este sector impone por la atención directa y servicios a personas.

El Ayuntamiento cuenta con las siguientes medidas de conciliación para el personal:

- Flexibilidad de entrada y salida: si se solicita específicamente para una necesidad en especial, se puede conceder.
- Días libres no retribuidos.
- Compensación horas extras.
- Reducción de 1h de la jornada para cuidado de menores de 3 años.
- Días de libre disposición.
- Teletrabajo.

Situaciones especiales: Bajas y Reducciones de jornada

Durante el último año ninguna persona trabajadora del Ayuntamiento ha solicitado reducción de jornada.

Bajas:

Tabla 14. Bajas de personal en el último año. Motivo, edad y distribución por sexo

Motivo	Mujeres	Hombres	Total
Jubilación	-	1	1
Excedencias	1	-	1
Bajas por enfermedad	6	4	10
Bajas por maternidad/ paternidad	1	-	1
Cese por personas a su cargo	-	-	-
Otros	-	-	-
TOTAL	8	5	13

Bajas definitivas

Los contratos se extinguen en los supuestos establecidos por el Estatuto de los Trabajadores.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Se considerará que las mujeres están **infrarrepresentadas** cuando, en el conjunto de la respectiva carrera laboral, haya menos mujeres que hombres empleados.

En el Ayuntamiento no existe infrarrepresentación femenina a nivel global, aunque sí se aprecia a nivel de determinadas categorías laborales, evidenciándose cierta segregación tanto vertical como horizontal.

i. COMUNICACIÓN

La comunicación organizacional, también denominada comunicación corporativa o institucional cuando se trata de una institución pública, consiste en el proceso de emisión y recepción de mensajes dentro de una organización compleja.

La comunicación corporativa se establece como un proceso sistemático a partir del cual se integran y complementan personas, procesos y estructura organizacional en el ánimo de desarrollar una impronta organizacional a partir de los componentes de identidad conceptual, visual y comportamental.

Los **canales de comunicación** que habitualmente se utilizan en el Ayuntamiento son:

- Reuniones
- Correo electrónico
- Web

Analizando estos canales se determina que el Ayuntamiento en general hace un uso de publicidad no sexista y lenguaje inclusivo.

j. SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO MORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La salud laboral es según la definición de la OMS *“una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo”*.

Se entiende la salud laboral como la reducción y/o eliminación de los factores de riesgo dentro del centro de trabajo. Y más concretamente en el puesto de trabajo y en las tareas que realiza la persona trabajadora en concreto. Para lo cual se tienen en cuenta las condiciones de trabajo y la organización del mismo.

Constituye **acoso sexual** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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

El Ayuntamiento **dispone de un Protocolo de prevención de acoso sexual o acoso por razón de sexo**, aprobado el 27 de abril de 2018.

Por el momento, no se ha impartido formación específica para el personal en materia de acoso.

k. ENCUESTA A LA RLT

Con la respuesta a un **cuestionario anónimo** se pretendía conocer, de la mano de la Representación Legal de la plantilla, las necesidades, sugerencias o consideraciones específicas para avanzar en la elaboración del diagnóstico de situación y II plan de igualdad del Ayuntamiento.

Pregunta 1: Se está elaborando un plan de igualdad para el personal del Ayuntamiento, ¿qué sugerencias o consideraciones cree que se deberían tener en cuenta a los largo del proceso?

- Es importante que el plan de igualdad contemple la participación de los trabajadores, que sean conocedores de su elaboración e implementación.
- Facilitar información y formación al personal sobre todas las herramientas y protocolos de los que se dispone relacionadas con el plan.
- No discriminación al ofertar plazas sea cual sea el servicio al que vayan destinadas.

Pregunta 2: ¿Considera que hay carencias en la entidad en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Indique cuáles.

No se contempla. Existen las mismas oportunidades tanto para mujeres como para hombres tanto para puestos de trabajo, como sueldo o clasificación profesional.

Pregunta 3: ¿Qué resultados espera obtener en el diagnóstico de situación (sobre el equilibrio en el número de mujeres y hombres, brecha salarial, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, comunicación y lenguaje sexista, etc.)?

- Diagnostico positivo.
- Es importante contemplar la comunicación y lenguaje inclusivos y fluidos.
- Dar importancia al Lenguaje igualitario.

Pregunta 4: ¿Qué medidas considera indispensables que debe contener el Plan de Igualdad del Ayuntamiento?

- Medidas relacionadas con el acceso al empleo; fomentar y facilitar la Conciliación laboral, familiar y personal.
 - Medidas que potencien una imagen/lenguaje y comunicación igualitaria, no sexistas.
 - Mantener y seguir mejorando las medidas ya adoptadas.
 - Actualizar protocolos de acoso laboral, de no discriminación en el acceso al empleo.
 - Medidas que mantengan el principio de igualdad retributivo.
-

Pregunta 5: En términos generales, ¿qué resultados espera obtener con el Plan de Igualdad?

- Se espera que se establezcan todas las medidas necesarias para que toda la actividad profesional se pueda llevar a cabo en un ambiente igualitario.
- Implementar la perspectiva de género en todas las políticas públicas
- Establecer formación en igualdad y género.
- Eliminación de cualquier posible discriminación por género.

Pregunta 6: ¿Se ha impartido formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a la plantilla? ¿Y a la Comisión de Igualdad? En caso afirmativo, indique el contenido.

Sí, pero es necesario refrescar y actualizar la información. Se ha llevado a cabo formación en lenguaje y comunicación no sexista.

Pregunta 7: ¿Dispone usted de formación en igualdad o formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género? En caso afirmativo, especifique cuál.

Sí, se proporciona desde los sindicatos.

Pregunta 8: ¿Cuáles son los canales de comunicación de la Representación Legal de la Plantilla con los trabajadores y las trabajadoras?

Reuniones cuando sean necesarias y sobretodo la comunicación directa.

Pregunta 9: ¿Cuentan los/as trabajadores/as con canales de comunicación para transmitir a la Representación Legal de la Plantilla sus opiniones, inquietudes y sugerencias en materia de igualdad y conciliación? En caso afirmativo, especifique cuáles.

Sí, atención directa.

Pregunta 10: ¿Cree que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un tema que interesa y/o preocupa a los/as trabajadores/as de esta organización? ¿Por qué?

En este momento es un tema que interesa y, sobretodo mantener las medidas logradas y la igualdad existente. Preocupación no se contempla, ya que las cosas en términos de igualdad de oportunidades funcionan bien.

Pregunta 11: ¿Cuáles son los asuntos que más preocupan al personal o en qué aspectos suelen centrar sus reivindicaciones?

El asunto de nóminas es el que más suele preocupar, se trabaja en mejorar lo que a lo largo del tiempo se ha conseguido.

Pregunta 12: Indique, en su caso, comentarios u otras consideraciones al respecto de la igualdad en la entidad.

La plantilla en general está bastante concienciada en el tema de igualdad, es un asunto que queremos que siga avanzando y mantener todas las medidas conseguidas al respecto.

I. ENCUESTA A LA PLANTILLA

A continuación, se exponen los resultados de una encuesta anónima que se ha facilitado a la plantilla para saber cuál es la opinión de los trabajadores y trabajadoras sobre las políticas de igualdad y conciliación implantadas en la organización.

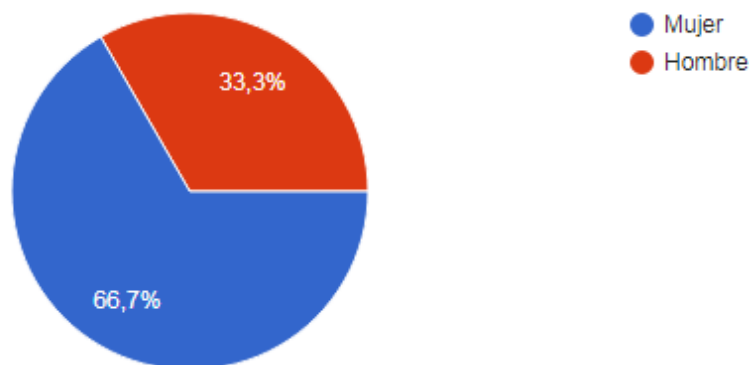
Esta encuesta ha sido respondida por 24 personas, es decir, un 51% del total de la plantilla.

PERFIL DE LAS PERSONAS ENCUESTADAS

Pregunta 1:

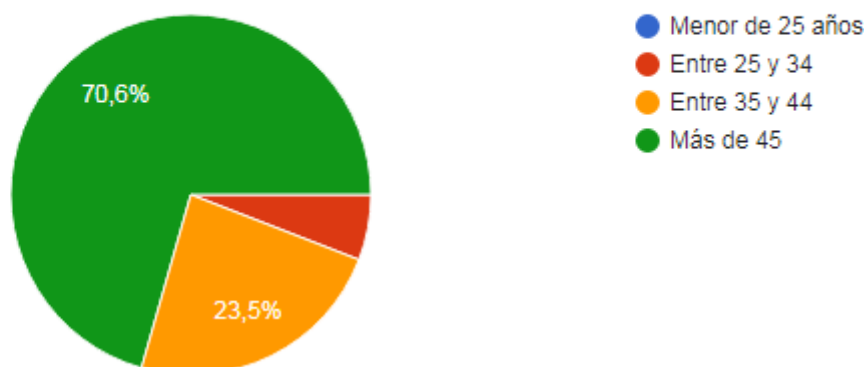
SEXO

24 respuestas



Pregunta 2:

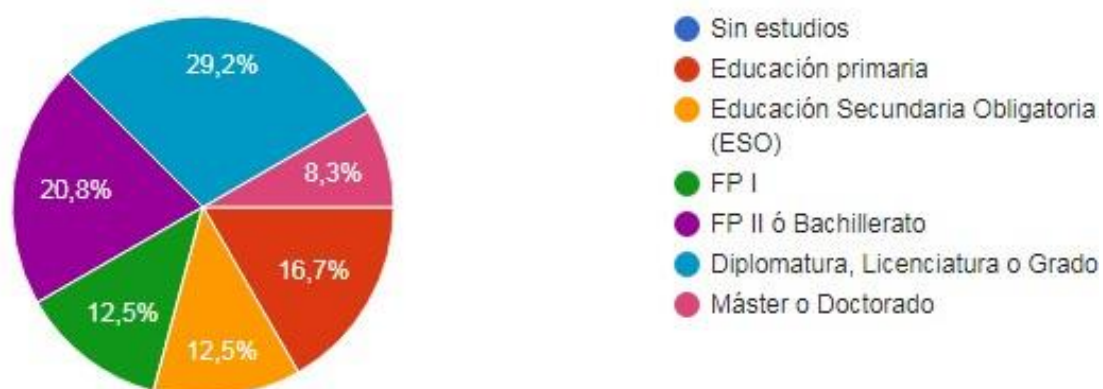
EDAD



Pregunta 3:

NIVEL DE ESTUDIOS

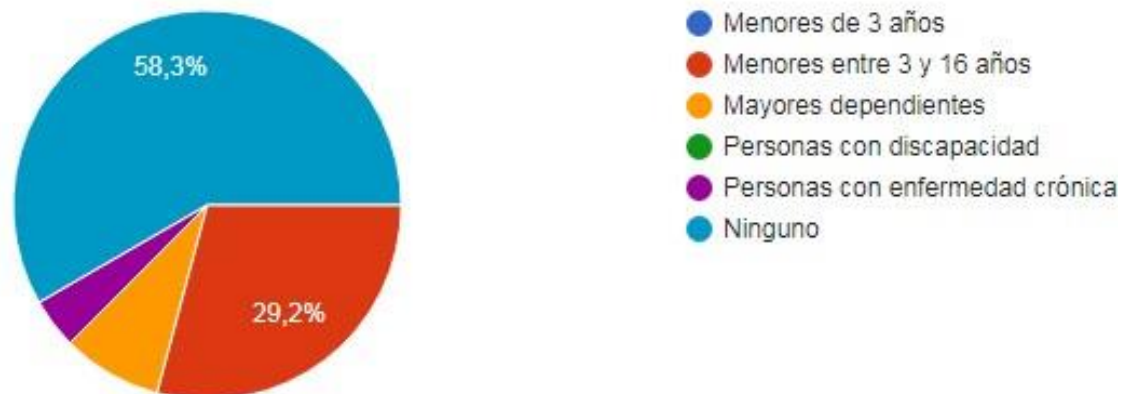
24 respuestas



Pregunta 4:

INDIQUE SI TIENE HIJOS/AS MENORES O FAMILIARES DEPENDENTES A CARGO:

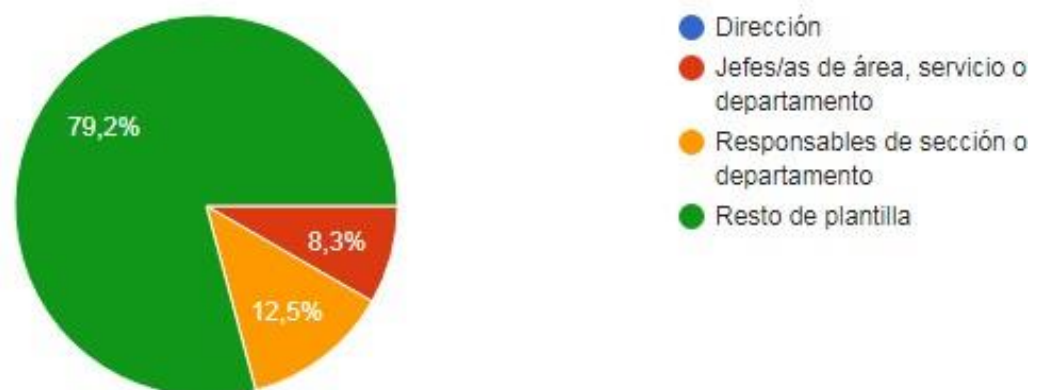
24 respuestas



Pregunta 5:

INDIQUE EN QUÉ NIVEL DESARROLLA SU TRABAJO:

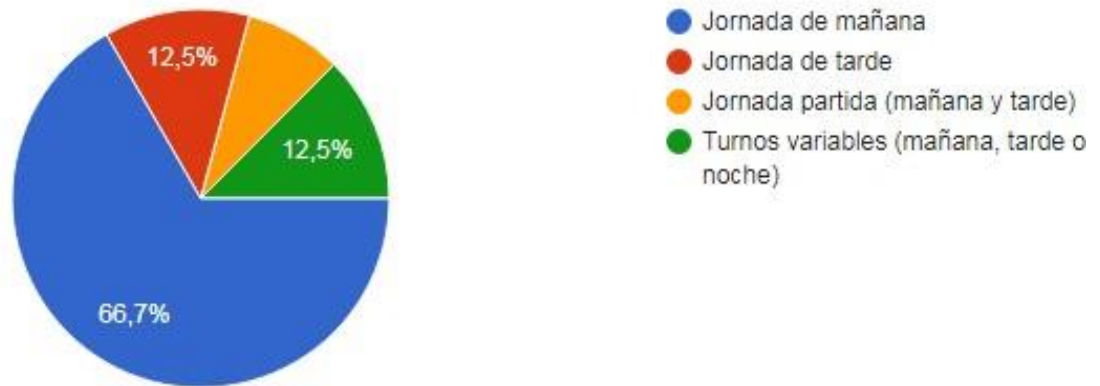
24 respuestas



Pregunta 6:

HORARIO DE TRABAJO:

24 respuestas



ACCESO AL EMPLEO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

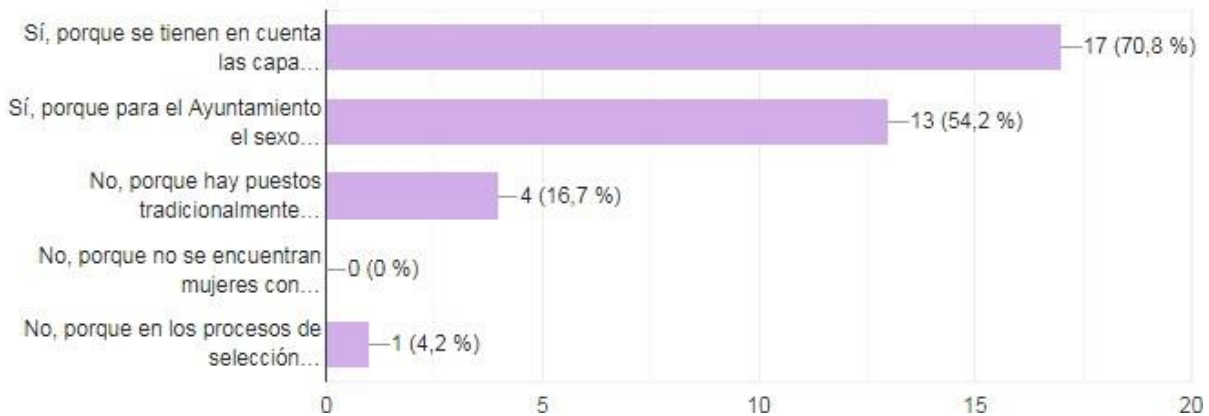
Pregunta 7:

CUÁNDO SE REALIZAN PROCESOS DE SELECCIÓN, ¿CREE QUE MUJERES Y HOMBRES TIENEN LAS MISMAS POSIBILIDADES DE ACCESO? (MAX. 2 RESPUESTAS) *

- Sí, porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales, con independencia del sexo
- Sí, porque para el Ayuntamiento el sexo es indiferente siempre que haya un buen desempeño en el puesto ...
- No, porque hay puestos tradicionalmente desempeñados por mujeres y otros por hombres
- No, porque no se encuentran mujeres con preparación adecuada al tipo de puesto que suele ofertar el Ayu...
- No, porque en los procesos de selección las responsabilidades familiares juegan en contra de las mujeres

CUÁNDO SE REALIZAN PROCESOS DE SELECCIÓN, ¿CREE QUE MUJERES Y HOMBRES TIENEN LAS MISMAS POSIBILIDADES DE ACCESO? (MAX. 2 RESPUESTAS)

24 respuestas



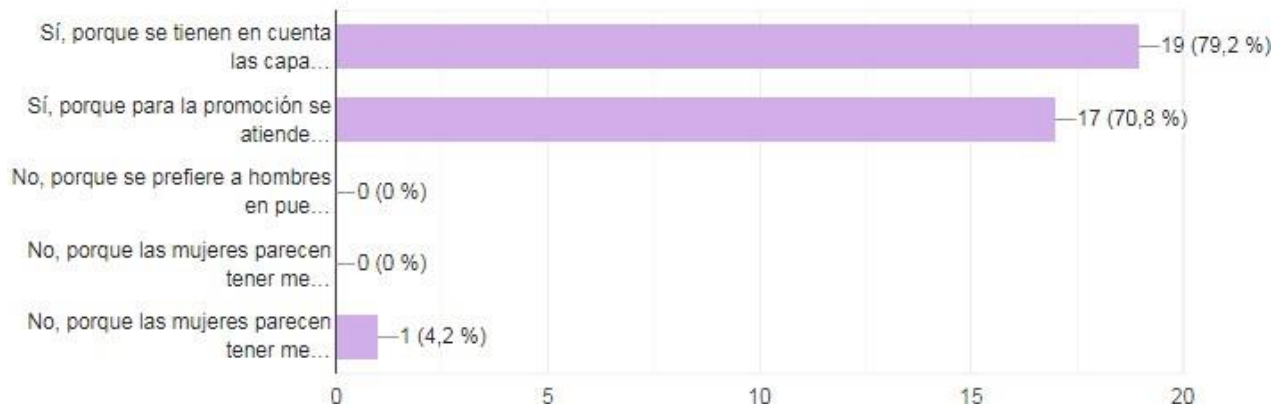
Pregunta 8:

CUÁNDO SE REALIZAN PROCESOS DE PROMOCIÓN, ¿CREE QUE MUJERES Y HOMBRES TIENEN LAS MISMAS POSIBILIDADES DE ACCESO? (MAX. 2 RESPUESTAS)

- Sí, porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales, con independencia del sexo
- Sí, porque para la promoción se atiende a criterios objetivos (pruebas, exámenes, test, etc.)
- No, porque se prefiere a hombres en puestos de responsabilidad
- No, porque las mujeres parecen tener menos interés
- No, porque las mujeres parecen tener menos disponibilidad

CUÁNDO SE REALIZAN PROCESOS DE PROMOCIÓN, ¿CREE QUE MUJERES Y HOMBRES TIENEN LAS MISMAS POSIBILIDADES DE ACCESO? (MAX. 2 RESPUESTAS)

24 respuestas



FORMACIÓN

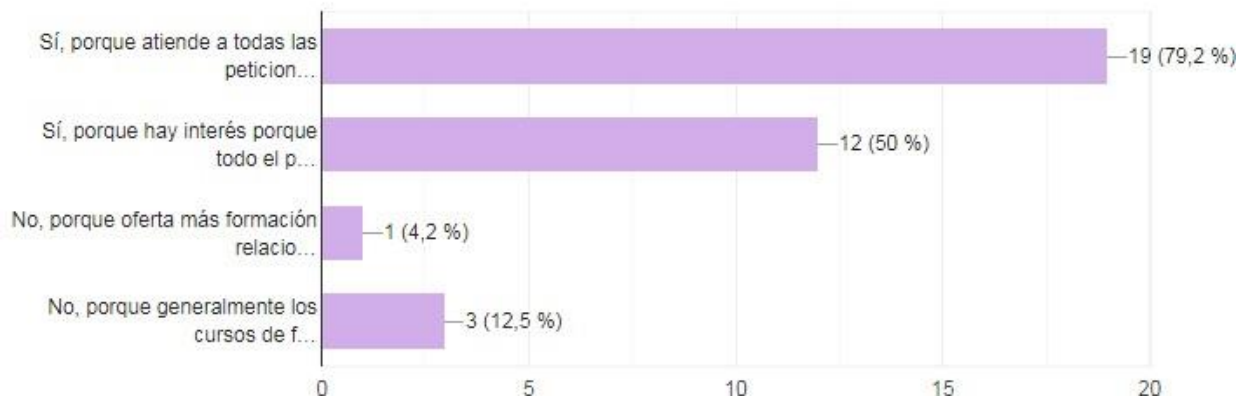
Pregunta 9:

CUÁNDO SE OFRECE FORMACIÓN, ¿CREE QUE OFRECE LAS MISMAS POSIBILIDADES DE ACCESO A LOS CURSOS A HOMBRES Y A MUJERES? (MAX. 2 RESPUESTAS)

- Sí, porque atiende a todas las peticiones, con independencia del sexo
- Sí, porque hay interés porque todo el personal se forme
- No, porque oferta más formación relacionada con puestos donde hay mayor presencia de hombres
- No, porque generalmente los cursos de formación se organizan fuera de horario laboral

CUÁNDO SE OFRECE FORMACIÓN, ¿CREE QUE OFRECE LAS MISMAS POSIBILIDADES DE ACCESO A LOS CURSOS A HOMBRES Y A MUJERES? (MAX. 2 RESPUESTAS)

24 respuestas

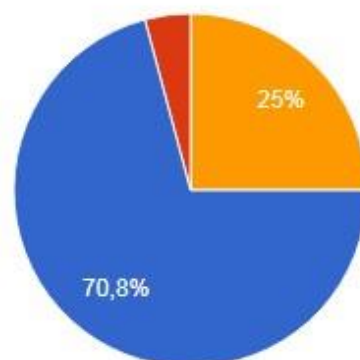


RETRIBUCIONES

Pregunta 10:

¿CREE QUE EN ESTA ENTIDAD COBRAN IGUAL HOMBRES Y MUJERES POR TRABAJOS DE IGUAL VALOR? (1 RESPUESTA)

24 respuestas



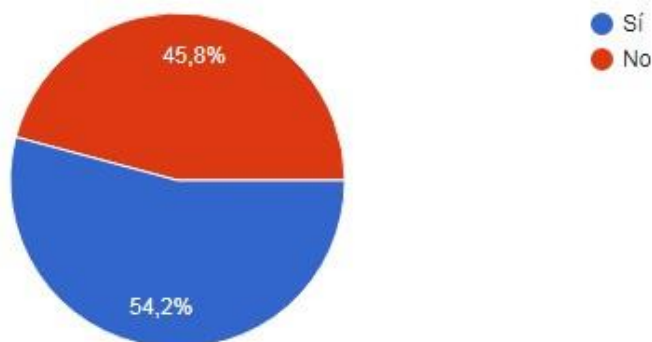
- Sí, porque se valoran las capacidades profesionales, independientemente del sexo
- No, porque considero que las mujeres en general están menos valoradas
- No lo sé, no hay transparencia salarial

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Pregunta 11:

¿CONOCE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE CONCILIACIÓN Y LAS MEDIDAS PARTICULARES QUE OFRECE LA ORGANIZACIÓN? (1 RESPUESTA)

24 respuestas



Pregunta 12:

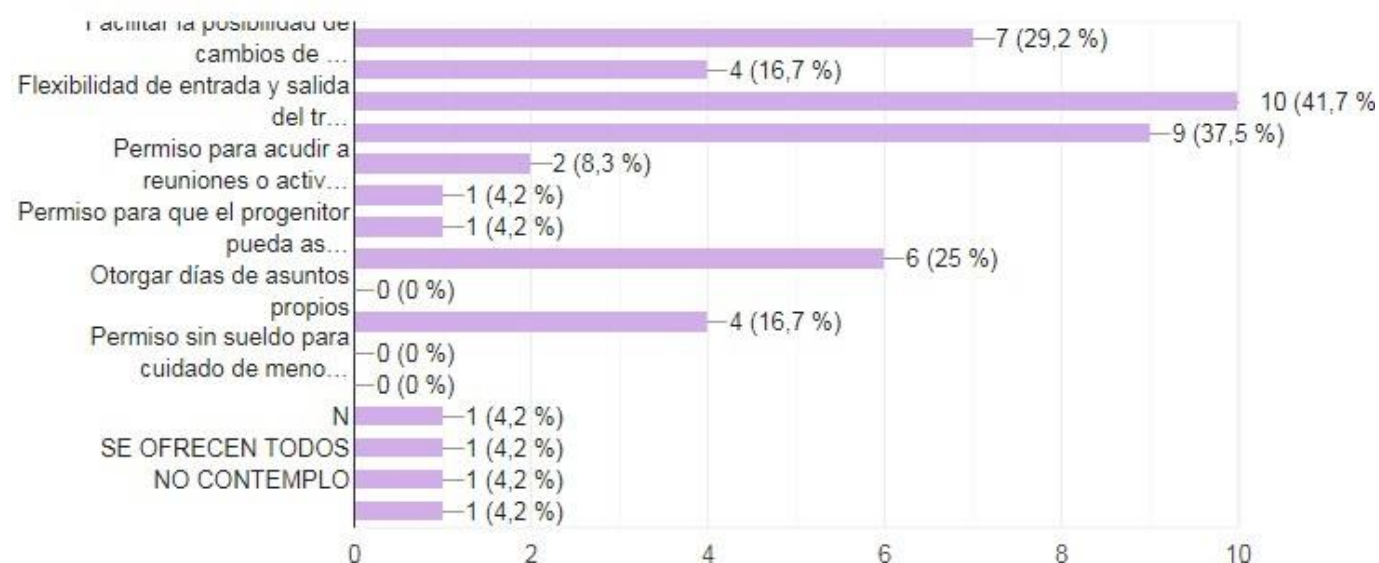
¿QUÉ MEDIDAS, NO OFRECIDAS ACTUALMENTE, CONSIDERA QUE MEJORARÍAN LA CONCILIACIÓN? (MAX. 3 RESPUESTAS) *

- Facilitar la posibilidad de cambios de turno con los/as compañeros/as ante necesidades de conciliación
- Programación de las reuniones y/o formación en horario de trabajo
- Flexibilidad de entrada y salida del trabajo estableciendo márgenes, en aquellos puestos donde sea posibl...
- Adaptación de la jornada al horario escolar, en aquellos puestos donde sea posible a nivel organizativo
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando posteriormente las horas
- Permiso para acompañar al médico a menores o familiares dependientes a cargo
- Permiso para que el progenitor pueda asistir a las clases de preparación al parto o exámenes prenatales
- Teletrabajo en los puestos de oficina en los que sea posible algunas tardes/días de la semana
- Otorgar días de asuntos propios

- Semana laboral comprimida en oficina (jornada intensiva viernes) Flexibilizar, en la medida de lo posible, l...
- Permiso sin sueldo para cuidado de menores y dependientes ante situaciones de extrema gravedad
- Permiso remunerado para las personas que sigan técnicas de fecundación asistida
- Otra...

¿QUÉ MEDIDAS, NO OFRECIDAS ACTUALMENTE, CONSIDERA QUE MEJORARÍAN LA CONCILIACIÓN? (MAX. 3 RESPUESTAS)

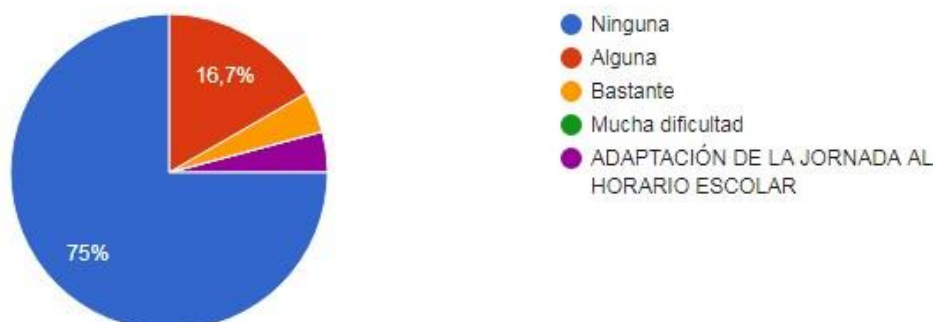
24 respuestas



Pregunta 13:

¿TIENE DIFICULTAD PARA CONCILIAR EL TRABAJO, LA FAMILIA Y LA VIDA PERSONAL? (1 RESPUESTA)

24 respuestas



COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

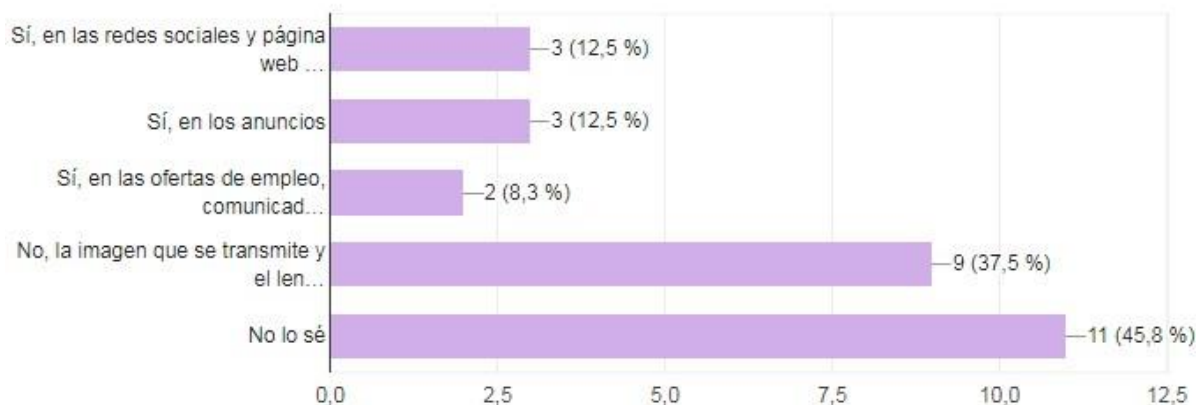
Pregunta 14:

¿CREE QUE SE UTILIZA EN OCASIONES IMÁGENES Y/O LENGUAJE CON CONTENIDO SEXISTA (EN LA WEB, TABLONES, COMUNICADOS, ETC.) (MAX. 3 RESPUESTAS)

- Sí, en las redes sociales y página web del Ayuntamiento
- Sí, en los anuncios
- Sí, en las ofertas de empleo, comunicados internos, etc.
- No, la imagen que se transmite y el lenguaje empleado es igualitario
- No lo sé

¿CREE QUE SE UTILIZA EN OCASIONES IMÁGENES Y/O LENGUAJE CON CONTENIDO SEXISTA (EN LA WEB, TABLONES, COMUNICADOS, ETC.) (MAX. 3 RESPUESTAS)

24 respuestas



Pregunta 15:

¿CREE QUE SE DAN ACTITUDES O COMENTARIOS DISCRIMINATORIOS O MACHISTAS? (MAX 1 RESPUESTA)

24 respuestas



ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Pregunta 16:

¿CREE QUE SE DA O SE HAN DADO CASOS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO? (1 RESPUESTA)

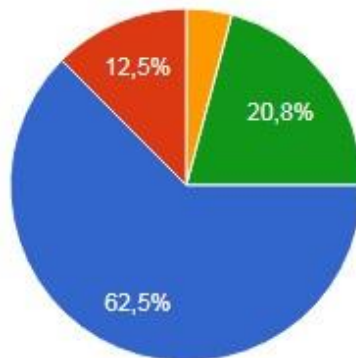
24 respuestas



Pregunta 17:

¿SABRÍA A QUIÉN DIRIGIRSE EN CASO DE SUFRIR ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO? (1 RESPUESTA)

24 respuestas



- Sí, porque hay un protocolo establecido para ello
- Sí, aunque no hay un protocolo establecido para ello
- No porque, aunque sé que hay un protocolo establecido, no sé qué contenido recoge
- No, nunca me han informado

UN PLAN DE IGUALDAD EN MI ORGANIZACIÓN

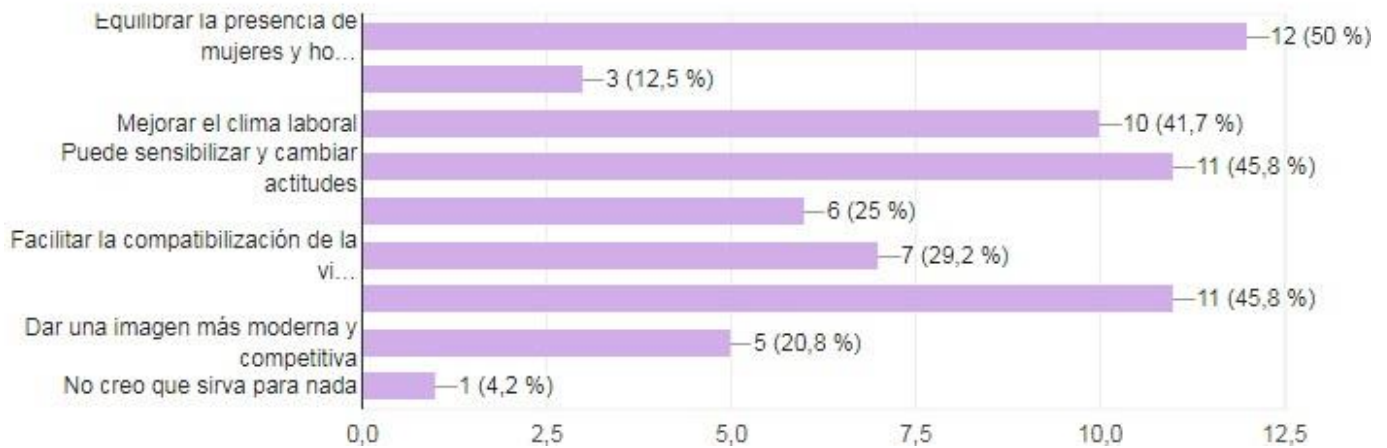
Pregunta 18:

COMO SE COMENTABA AL INICIO DE ESTE CUESTIONARIO, SE ESTÁ PONIENDO EN MARCHA UN II PLAN DE IGUALDAD. ¿QUÉ UTILIDAD CREE QUE PUEDE TENER? (Marque las respuestas que considere)

- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles y departamentos
- Mejorar la gestión de recursos humanos
- Mejorar el clima laboral
- Puede sensibilizar y cambiar actitudes
- Motivar al personal a participar en la formación, promoción, etc
- Facilitar la compatibilización de la vida personal, familiar y laboral
- Combatir situaciones discriminatorias o desigualdades
- Dar una imagen más moderna y competitiva
- No creo que sirva para nada
- Otra...

COMO SE COMENTABA AL INICIO DE ESTE CUESTIONARIO, SE ESTÁ PONIENDO EN MARCHA UN II PLAN DE IGUALDAD, ¿QUÉ UTILIDAD CREE QUE PUEDE TENER? (Marque las respuestas que considere)

24 respuestas



m. CONCLUSIONES PRINCIPALES

La plantilla del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo es de **27 mujeres (57%) y 20 hombres (43%)**, es decir, 47 personas en total.

Vemos que existe **segregación horizontal** en la mayoría de categorías, ya que, como se puede observar, prácticamente todas son feminizadas o masculinizadas.

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en el Ayuntamiento, podemos señalar que están muy protocolizadas y estandarizadas, con criterios objetivos, ya que se sigue el convenio de aplicación.

Existen, aun así, evidencias de desequilibrios en el porcentaje de mujeres y hombres en el Ayuntamiento, causadas no por la gestión de Recursos Humanos sino por la cultura social: elección condicionada por el género atribuido socialmente y culturalmente a las distintas profesiones y los estudios; estereotipos, prejuicios y roles de género, etc.

Desde el Ayuntamiento se ha de continuar trabajando en este sentido, intentando combatir roles y estereotipos en la contratación de un sexo u otro para determinados puestos de trabajo.

Los criterios que se suelen tener en cuenta para **promocionar** al personal se rigen por lo establecido en el convenio colectivo. Sin embargo, se aprecia **segregación vertical**, puesto que los puestos de mando no están equilibrados.

Analizando las **políticas salariales** que se llevan a cabo podemos observar que el Ayuntamiento también se rige por el convenio colectivo en este ámbito.

Por el momento, no se ha impartido **formación específica en igualdad de oportunidades** entre mujeres y hombres.

No se aprecia un uso sexista del lenguaje y la comunicación institucional.

El Ayuntamiento de Villar del Arzobispo dispone de **Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo** y no se tiene conocimiento de ningún caso de acoso que se haya producido en la institución.



**AYUNTAMIENTO DE
VILLAR DEL ARZOBISPO**
