



**DIAGNÓSTICO
AUDITORÍA SALARIAL
I PLAN DE IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y
HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE
CALZADILLA.**

Elaborado por:



Contenido

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA DE LOS BARROS	63
1. PROCESO METODOLÓGICO	63
1.1. Objetivos del diagnóstico	63
1.2. Fases del diagnóstico	63
1.3. Técnicas utilizadas para la recolección de información	64
2.- CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	67
2.1 Ficha técnica	Error! Bookmark not defined.
2.2. Contextualización y características generales de la empresa	Error! Bookmark not defined.
2.4. Opinión de la plantilla sobre cuestiones generales en relación con la igualdad de oportunidades en la empresa	72
3. ANÁLISIS	74
3.1. Distribución de la plantilla / infrarrepresentación femenina	74
3.1.1. Composición según sexo del total de la plantilla	74
3.1.2. Distribución de la plantilla según sexo y puesto.....	75
3.1.3. Distribución de la plantilla según sexo y edad.....	78
3.1.4. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad	81
3.1.5. Distribución de la plantilla por sexo, puesto y nivel de estudios	83
3.1.6. Distribución de la plantilla por nº de hijos/as	87
3.1.7. Distribución de la plantilla por sexo, tipo de contrato y jornada	93
3.1.8. Distribución de la plantilla por sexo según horario y trabajo a turnos.	Error! Bookmark not defined.
3.2. Procesos de selección y contratación.....	93
3.2.1. Opinión de la plantilla sobre los procesos de selección y contratación	98
3.3. Clasificación profesional	99
3.3.1. Opinión de la plantilla sobre la clasificación profesional.....	99
3.4. Formación	100
3.4.1. Opinión de la plantilla sobre la formación	100
3.5. Promoción profesional.....	101
3.5.1. Opinión de la plantilla sobre la promoción	101
3.6. Condiciones generales de trabajo	102
3.6.1. Opinión de la plantilla sobre las condiciones generales de trabajo.....	102

3.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	102
3.7.1. Opinión de la plantilla sobre el ejercicio de los derechos para conciliar la vida laboral, familiar y personal.....	103
3.8. AUDITORÍA SALARIAL.....	Error! Bookmark not defined.
3.8.4. Opinión de la plantilla sobre la política salarial.....	Error! Bookmark not defined.
3.9. Políticas de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo	Error! Bookmark not defined.
3.9.1. Opinión de la plantilla sobre la política de prevención del acoso.....	Error! Bookmark not defined.
3.10. Violencia de género	Error! Bookmark not defined.
3.11. Salud y prevención de riesgos laborales.....	Error! Bookmark not defined.
3.12. Comunicación	Error! Bookmark not defined.
4. CONCLUSIONES Y ASPECTOS DE MEJORA.....	Error! Bookmark not defined.
I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA DE LOS BARROS. 2025-2029	119
1. INTRODUCCIÓN	103
2. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	64
2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	65
3. MEDIDAS DEL PLAN	69
3.1. Cultura organizacional / Transversalización de la perspectiva de género	69
3.2. Distribución de la plantilla / infra-representación femenina.....	71
3.3. Procesos de selección y contratación.....	72
3.4. Clasificación profesional	78
3.5. Formación	81
3.6. Promoción Profesional.....	86
3.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	89
3.8. Condiciones generales de trabajo	95
3.9. Retribuciones (en el pan de actuación de la auditoría salarial, en documento aparte)	97
3.10. Políticas de prevención de acoso sexual y por razón de sexo	97
3.11. Violencia de género	99
3.12. Comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista	101
4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	104
4.1. Comisión de Seguimiento y Evaluación.....	106

4.2. Procedimiento de modificación	107
---	------------



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA DE LOS BARROS, BADAJOZ.

1. PROCESO METODOLÓGICO

Para el cumplimiento de los objetivos indicados a continuación, se ha analizado, desde una perspectiva de género, tanto las características de la organización como de la plantilla, teniendo en cuenta aspectos cuantitativos (movimientos del personal, remuneraciones, formación, promoción, etc.) y aspectos cualitativos (comunicación, selección, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, etc.).

1.1. Objetivos del diagnóstico

Objetivo general

El objetivo general del diagnóstico es identificar la situación en la que se encuentran la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres.

Objetivos específicos

- Revisar la política empresarial desde la perspectiva de género.
- Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de personal de la empresa.
- Hacer visible la situación de partida de la plantilla y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.
- Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.
- Detectar si existen discriminación o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.
- Determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan como base para la identificación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

1.2. Fases del diagnóstico

El proceso de elaboración del diagnóstico se adaptó a las siguientes fases:

- **La primera fase** (Del 21/03/2025 hasta el 10/04/2025) La Alcaldía del Ayuntamiento de CALZADILLA DE LOS BARROS adoptó el compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres, dejando por escrito la decisión de elaborar el plan de igualdad y trasladando la decisión al resto de la plantilla. Se conformó la Comisión Negociadora. Además, fue acordada la metodología para la realización del diagnóstico, definiendo los objetivos, técnicas a utilizar en el trabajo de campo, etc.



- **Durante la segunda fase** (desde el 10/04/2025 hasta 11/07/2025) se llevó a cabo la recogida de datos. Para su recolección fueron utilizadas distintas técnicas de investigación que serán detalladas más adelante.
- **En la tercera fase** (desde el 11/07/2025 hasta el 17/10/2025) tuvo lugar la sistematización de toda la información recogida, el análisis de la misma y la redacción y firma por parte de la Comisión Negociadora del documento final.

1.3. Técnicas utilizadas para la recolección de información

A continuación, se detallan las técnicas de investigación que fueron utilizadas durante el proceso de elaboración del diagnóstico en la empresa y los agentes implicados en el mismo.

Técnica	Objetivos específicos	Desarrollo
Análisis documental y recogida de datos cuantitativos	<ul style="list-style-type: none">-Revisar la política empresarial desde la perspectiva de género.-Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de la empresa.-Hacer visible la situación de partida de la plantilla y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.-Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.-Detectar si existen discriminación o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.-Determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan como	<p>Revisión y análisis de documentos relevantes para el diagnóstico como: misión y visión, circulares internas, publicidad empresarial, anuncios de ofertas de trabajo, etc.</p> <p>Recogida de datos cuantitativos para su posterior análisis tales como edad, nivel de estudios, % de jornada laboral, retribuciones, etc.</p> <p>Responsables del desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none">- RRHH y Comisión Negociadora: recolección de información y puesta a disposición del personal de apoyo.- Personal experto: análisis y sistematización de los resultados según los criterios aprobados por la Comisión Negociadora.



	<p>base para la identificación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.</p>	
Cuestionarios	<p>Revisar la política empresarial desde la perspectiva de género.</p> <ul style="list-style-type: none">-Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de la empresa.-Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.-Determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan como base para la identificación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.	<p>Obtención de información sobre las siguientes dimensiones a través de dos modelos de cuestionarios, uno para la plantilla y otro para la dirección y mandos intermedios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Opiniones de las personas sobre igualdad de oportunidades en la organización.- Sensibilidad del personal con la igualdad de género.-Sensibilidad de la dirección y mandos intermedios en cuanto a igualdad de género. <p>El cuestionario de la plantilla fue cubierto por 36 personas, teniendo en cuenta que en la fecha en que se realiza ya sólo quedaban los trabajadores de una escuela y la</p>



		<p>plantilla general se puede considerar que es un 63% de la plantilla.</p> <p>Responsables del desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none">-Personal experto: facilitar el modelo de cuestionario, análisis y sistematización de datos.-Comisión Negociadora: aprobación del cuestionario para su difusión, responsable de que la plantilla cubriera la herramienta, de asegurar la confidencialidad en el proceso, y de poner los datos a disposición del personal de apoyo.-Plantilla: colectivo destinatario.
--	--	---

INDICADORES

Índice de Distribución (indicador extra sexo), porcentajes de cálculo horizontal, que aporta información sobre la distribución de mujeres y hombres (relaciones de género). Representado en las tablas por:

- % mujeres / Total (% m / t): % de mujeres con respecto al total de mujeres y hombres
- % hombres / Total (% h / t): % de hombres con respecto al total de mujeres y hombres

Índice de concentración (indicador intra sexo), porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:

- %mujeres /mujeres total (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
- %hombres/hombres total (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres.



2.- CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Datos de la empresa

Razón Social	Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
NIF	P0602700G
Domicilio Social	Plaza de España, nº1
Forma Jurídica	Administración Pública
Año de Constitución	-
Página Web	-

Responsable de la Entidad

Nombre	María de Gracia Lucas Pinilla
Cargo	Alcaldesa
Teléfono	634518382
E-Mail	ayuntamiento@calzadilladelosbarros.es

Responsable de Igualdad

Nombre	María de Gracia Lucas Pinilla
Cargo	Alcaldesa
Teléfono	634518382
E-Mail	ayuntamiento@calzadilladelosbarros.es

Actividad

Sector Actividad	Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
CNAE	8411
Descripción de la actividad	Actividades Generales de la Administración Pública
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	

Dimensión

Centros de trabajos (indicar nº, actividad y localidad donde se encuentran)	1 Centro de trabajo. Plaza de España, nº1
Facturación anual(€)	1.174.200€ ingresos 1.174.200€ gastos



Historia

Año de fundación		1978
Propiedad		%
	Socias trabajadoras y/o implicadas en la gestión	
	Socios trabajadores y/o implicados en la gestión	
	Socias cooperativistas	
	Socios cooperativistas	
	Socias capitalistas	
	Socios capitalistas	
	Capital público	
	Otra entidad 1	
	Nombre de la entidad 1	
	Otra entidad 2	
	Nombre de la entidad 2	
	Otra entidad 3	
Nombre entidad 3		
Es una empresa familiar (sí o no)		
Fusiones, compras o escisiones en los últimos 5 años (describir)		

Información trabajadores/as	Mujeres	Hombres	Total
Personas trabajadoras	48	28	76
RLT de las personas trabajadoras			
Sección sindical (indicar sindicatos)			

Organización de la gestión de personas

- ¿La empresa dispone de departamento de personal? Si / **No**
- ¿Los procesos de gestión de personas están sistematizados? Si / **No**
- ¿La empresa está adscrita a algún convenio colectivo?
 - Sí, de sector



- **Sí de empresa**
- No

Nombre convenio-s: Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

- Indique si la empresa tiene certificados o reconocimientos obtenidos (calidad, RSC...): Sí / **NO**

Describir:

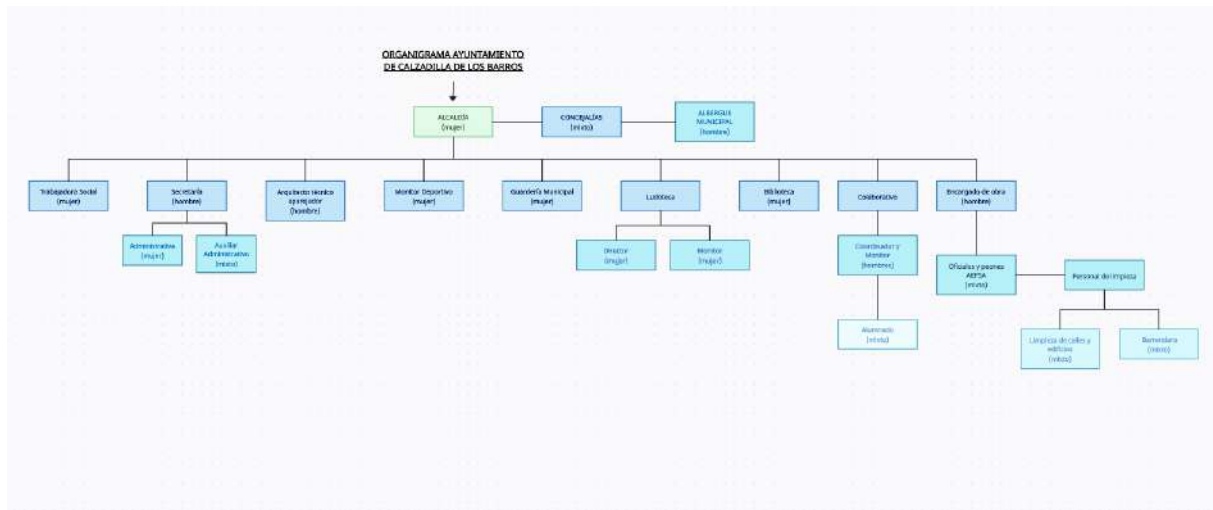
- ¿Dispone de manual de acogida?
- ¿Dispone de código de conducta?

Otros planes y sistemas de gestión (Marque los que tiene la empresa)

Estratégico	
- Periodo de vigencia	
Conciliación	X
Responsabilidad Social	X
Prevención de Riesgos Laborales	X
Seguridad e Higiene	X
Normalización lingüística	
Sistema integral de gestión	
Gestión de calidad	
Gestión de la diversidad	
Gestión de la edad	
Gestión del conocimiento	



Organigrama:



El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros, situado en la comarca de Tierra de Barros, en la provincia de Badajoz (Extremadura), desempeña un papel clave en la gestión municipal, el impulso del desarrollo local y la prestación de servicios públicos a su ciudadanía. Según los datos de 2024, el municipio cuenta con una población aproximada de **689 habitantes**.

Ubicación y Contexto Territorial

Calzadilla de los Barros se encuentra en el sur de la provincia de Badajoz, dentro de la histórica comarca vitivinícola de Tierra de Barros.

El término municipal limita con **Medina de las Torres, Puebla de Sancho Pérez, Bienvenida, Usagre y Fuente de Cantos**, lo que le otorga una posición estratégica dentro del territorio comarcal.

La localidad está situada a unos **85 km de Badajoz capital** y a **90 km de Mérida**, estando bien comunicada por carretera a través de la **N-630 (Ruta de la Plata)**. Esta conexión favorece el acceso a núcleos urbanos de referencia como **Zafra y Llerena**.

El municipio presenta una marcada identidad rural, vinculada estrechamente a la agricultura y, de manera especial, al cultivo de la vid y a la producción vinícola, que constituyen la base de su economía y de su proyección cultural y social.

Objetivos y Competencias Municipales

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros, como administración local, gestiona los intereses generales del municipio y desarrolla actuaciones en ámbitos esenciales como:



- Ordenación urbanística y desarrollo rural.
- Prestación de servicios básicos e infraestructuras.
- Promoción y protección del patrimonio natural, cultural y vitivinícola.
- Impulso de la participación ciudadana y dinamización de la vida asociativa.
- Apoyo a personas en situación de vulnerabilidad y promoción de la cohesión social.
- Diseño y ejecución de políticas de igualdad, formación y sostenibilidad.

Infraestructuras y Servicios

Calzadilla de los Barros cuenta con instalaciones y recursos municipales orientados a mejorar el bienestar de su ciudadanía, entre los que destacan:

- Consultorio médico local y servicios farmacéuticos.
- Colegio de educación infantil y primaria.
- Instalaciones deportivas y zonas recreativas.
- Biblioteca y centro cultural polivalente, que acoge actividades sociales, culturales y de ocio.
- Espacios vinculados a la promoción del vino y la cultura local, en torno a la tradición vitivinícola de la zona.

Asimismo, el Ayuntamiento organiza actividades comunitarias, celebraciones tradicionales y programas de sensibilización que fomentan la identidad local, la igualdad de oportunidades y la participación activa de la población en la vida social y cultural del municipio.

Indique si se ha elaborado o se dispone de:	Sí	No
Protocolo específico contra o acoso sexual y acoso por razón de sexo		X
Presupuesto destinado a Igualdad	X	
Plan de conciliación de la vida familiar, personal y laboral	X	
Reconocimientos recibidos en Igualdad (Distintivo de Igualdad en la Empresas -DIE- o similar)		X

¿Se revisaron o elaboraron desde la perspectiva de género:	Sí	No
Los procesos de gestión de personas	X	
La política de prevención de riesgos laborales	X	
El diseño de productos y servicios	X	
La prestación o venta de productos o servicios	X	



La política de comunicación

X

¿Se incorporan cláusulas para la igualdad en la contratación a empresas?

X

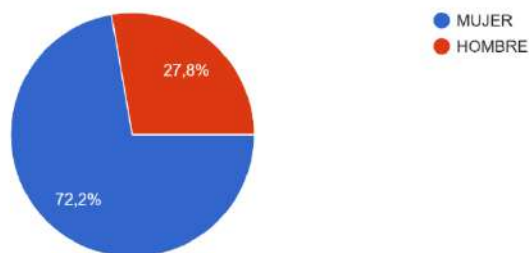
2.4. Opinión de la plantilla sobre cuestiones generales en relación con la igualdad de oportunidades en la empresa

Se elaboró un cuestionario dirigido a la plantilla sobre cuestiones generales relacionadas con la igualdad y aspectos de la gestión de personal con perspectiva de género.

El cuestionario ha sido respondido por 36 personas de la plantilla. Lo cual, teniendo en cuenta el tamaño total de la misma, supone que casi se ha llegado al tamaño muestral para considerar las opiniones de estas personas como representativas del conjunto del personal.

SEXO

36 respuestas



Se ha realizado un análisis de las 36 respuestas recogidas en el "cuestionario Ayto Calzadilla.csv" para conocer la percepción de la plantilla sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros. A continuación, se presentan las conclusiones principales.

Perfil de los y las participantes

- **SEXO:** La plantilla que ha respondido al cuestionario es mayoritariamente femenina, con un 72,2% de mujeres frente a un 27,8% de hombres. Este dato es fundamental, ya que una sobrerrepresentación femenina puede enmascarar desigualdades en otros ámbitos como la promoción o la ocupación de puestos de responsabilidad.
- **EDAD:** El grupo de edad más numeroso es el de "DE 55 EN ADELANTE" con un 44,4%. Le sigue el tramo de "DE 25 A 40" con un 27,8% y "DE 41 A 55" con un 22,2%. La franja de "MENOR DE 25" es inexistente en la muestra. Esto dibuja una plantilla envejecida, lo

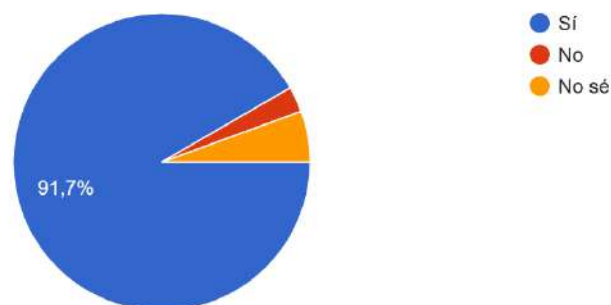


cual puede influir en la cultura organizacional y en la percepción de necesidad de cambio.

- **RESPONSABILIDAD DE CUIDADOS:** Un 55,6% declara no tener personas dependientes a su cargo. Sin embargo, un 36,1% tiene hijos/as y un 8,3% (que sumado al anterior daría un 44,4%) tiene responsabilidades de cuidado. Esta cifra es significativa y hace que las políticas de conciliación sean un eje central.
- **ANTIGÜEDAD:** La mitad de la plantilla (**50%**) tiene una antigüedad de "MENOS DE 2 AÑOS". Un 38,9% se sitúa "ENTRE 2 Y 5 AÑOS" y un 11,1% "MÁS DE 5 AÑOS". La alta proporción de personal con poca antigüedad puede indicar una alta rotación o una reciente ampliación de plantilla.
- **¿TIENES PERSONAL A CARGO?:** Una abrumadora mayoría del 80,6% no tiene personal a su cargo, frente a un 19,4% que sí. Esto sugiere una estructura organizativa con una base amplia y pocos puestos de mando intermedio o dirección, o que estos están concentrados en un pequeño número de personas.
- **¿FORMAS PARTE DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES?:** El 86,1% no forma parte de la RLT y el 13,9% que sí lo hace participa activamente en la negociación del Plan de Igualdad.

Percepción General sobre la Igualdad

Existe un amplio consenso sobre la necesidad y la puesta en marcha de un plan de igualdad; un 94.4% de las personas encuestadas está de acuerdo con su implementación. Sin embargo, las opiniones se dividen en cuanto a la sensibilización y el compromiso de la dirección con la igualdad, donde un 44.4% no sabe si la dirección está comprometida. De manera similar, aunque un 63.9% considera necesario un Plan de Igualdad, un 27.8% no lo sabe con certeza.

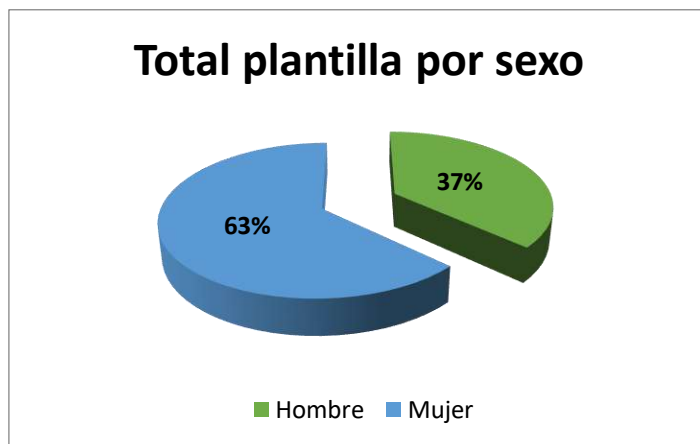




3. ANÁLISIS

3.1. Distribución de la plantilla / infrarrepresentación femenina

3.1.1. Composición según sexo del total de la plantilla



	Plantilla_Sexo
Hombre	28
Mujer	48
Total general	76

Tabla 1. Plantilla por sexo

Gráfico 1

La plantilla municipal de Calzadilla de los Barros presenta una clara presencia femenina, con un **63% de mujeres frente a un 37% de hombres** (48 mujeres y 28 hombres sobre un total de 76 personas).

Este dato pone de manifiesto que el Ayuntamiento no solo cumple, sino que **supera los márgenes de equilibrio de género establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, lo que supone un avance significativo en la incorporación de la mujer al empleo público local. En un municipio de reducida población (689 habitantes), alcanzar este nivel de participación femenina constituye un **logro destacado en materia de igualdad de oportunidades**.

La amplia presencia de mujeres en la plantilla evidencia que el Ayuntamiento ha sabido **facilitar el acceso de la población femenina al mercado laboral**, algo especialmente relevante en un contexto rural donde tradicionalmente se han registrado mayores dificultades para la inserción laboral de las mujeres.

Aunque siempre resulta positivo seguir avanzando hacia un **reparto más equilibrado en todos los grupos profesionales**, el escenario actual puede considerarse muy favorable: la



administración local no solo cumple con la normativa, sino que **marca un referente en participación femenina en el empleo público**, contribuyendo activamente a la **igualdad efectiva, la cohesión social y la diversidad** en el ámbito municipal.

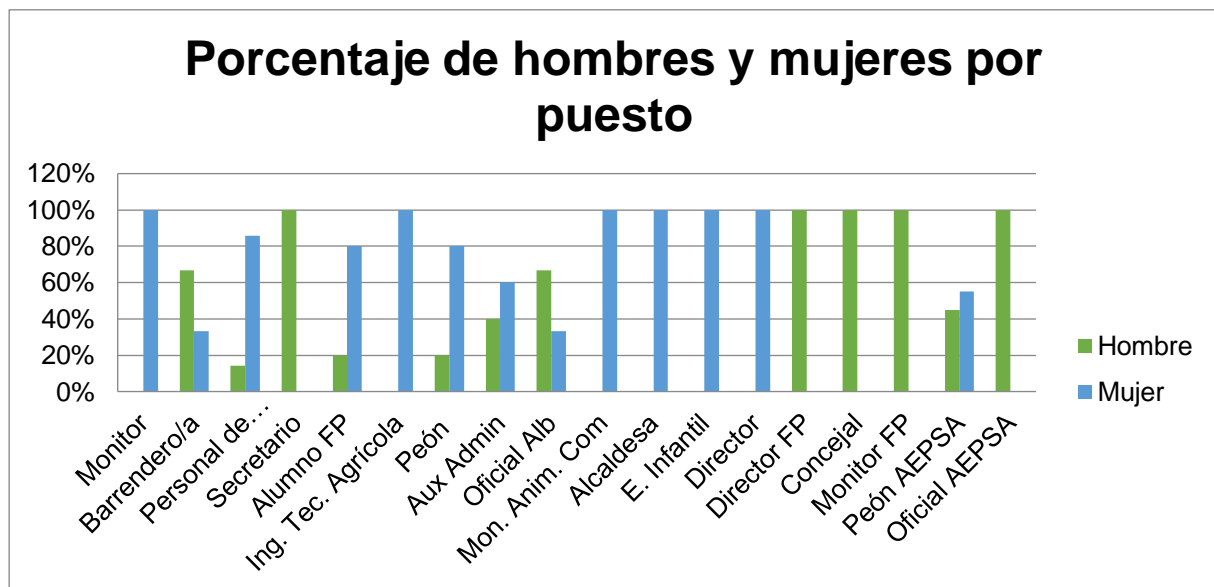
3.1.2. Distribución de la plantilla según sexo y puesto

Personas por Puesto, según sexo	Hombre	Mujer	Total general
Monitor		1	1
Barrendero/a	2	1	3
Personal de limpieza	1	6	7
Secretario	1		1
Alumno FP	2	8	10
Ing. Tec. Agrícola		1	1
Peón	2	8	10
Aux Admin	2	3	5
Oficial Alb	2	1	3
Mon. Anim. Com		5	5
Alcaldesa		1	1
E. Infantil		1	1
Director		1	1
Director FP	1		1
Concejal	1		1
Monitor FP	1		1
Peón AEPSA	9	11	20
Oficial AEPSA	4		4
Total general	28	48	76

% por Puesto, según sexo	Hombre	Mujer
Monitor	0%	100%
Barrendero/a	67%	33%
Personal de limpieza	14%	86%
Secretario	100%	0%
Alumno FP	20%	80%
Ing. Tec. Agrícola	0%	100%
Peón	20%	80%
Aux Admin	40%	60%
Oficial Alb	67%	33%
Mon. Anim. Com	0%	100%
Alcaldesa	0%	100%



E. Infantil	0%	100%
Director	0%	100%
Director FP	100%	0%
Concejal	100%	0%
Monitor FP	100%	0%
Peón AEPESA	45%	55%
Oficial AEPESA	100%	0%
Total general	37%	63%



El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros cuenta con una plantilla de **76 personas**, en la que se observa una **participación mayoritaria de mujeres (63%)** frente al **37% de hombres**. Este resultado sitúa al municipio por encima de los estándares de equilibrio definidos por la **Ley Orgánica 3/2007**, convirtiéndose en un ejemplo de **referencia en igualdad de oportunidades dentro del ámbito rural**.

Este escenario cobra aún mayor relevancia teniendo en cuenta la **dimensión del municipio (689 habitantes)**, lo que refleja la capacidad del Ayuntamiento para generar empleo inclusivo y ofrecer a las mujeres un **papel protagonista en el desarrollo social y económico local**.

Aspectos positivos destacados

- **Participación femenina consolidada:** Las mujeres son mayoría en la plantilla y tienen una fuerte presencia en ámbitos clave como educación, programas comunitarios, limpieza y cuidados, reforzando el compromiso municipal con la igualdad.
- **Puestos de responsabilidad:** La presencia femenina es especialmente significativa en funciones de gestión y liderazgo, con mujeres al frente de la **alcaldía y la dirección**, así como en puestos administrativos esenciales para el funcionamiento de la institución.
- **Equilibrio en diversos grupos profesionales:** En áreas como **auxiliares administrativos, peones o alumnado de FP**, la distribución es más equilibrada, lo que abre la puerta a una mayor diversidad en el futuro.



- **Programas de empleo como motor de igualdad:** La amplia participación femenina en programas de carácter temporal (AEPSA, FP, animación comunitaria) demuestra que el Ayuntamiento ha sabido **utilizar estas iniciativas para impulsar la inserción laboral femenina** en un contexto rural.
- **Complementariedad de funciones:** Mientras los hombres tienen mayor presencia en oficios técnicos y operativos (albañilería, barrido, oficiales AEPSA), las mujeres predominan en áreas sociales, educativas y de gestión, conformando un **modelo laboral complementario y equilibrado**.

Oportunidades de mejora

El contexto actual no es una limitación, sino una oportunidad para seguir avanzando:

- Seguir fomentando que **hombres y mujeres accedan a sectores menos representados** para reforzar la diversidad en todos los ámbitos.
- Impulsar la **presencia equilibrada en oficios tradicionalmente masculinizados** (como oficiales de albañilería y AEPSA).
- Continuar potenciando la **incorporación femenina y masculina en puestos de representación política y dirección**, favoreciendo el relevo equilibrado.

Conclusión

La plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros constituye un **ejemplo positivo de compromiso con la igualdad y la inclusión laboral**. En un municipio pequeño y con recursos limitados, se ha alcanzado un **nivel de participación femenina excepcional**, situándose por encima de los parámetros legales y reforzando la **cohesión social y el desarrollo sostenible** de la localidad.

Personas por Area, según sexo			
	Hombre	Mujer	Total general
Administración	3	3	6
Secretario	1		1
Aux Admin	2	3	5
Cultura		5	5
Mon. Anim. Com		5	5
Educación	4	11	15
Monitor		1	1
Alumno FP	2	8	10
E. Infantil		1	1
Director		1	1
Director FP	1		1
Monitor FP	1		1
Obra y servicio	20	28	48
Barrendero/a	2	1	3
Personal de limpieza	1	6	7
Ing. Tec. Agrícola		1	1
Peón	2	8	10
Oficial Alb	2	1	3



Peón AEPSA	9	11	20
Oficial AEPSA	4		4
Org Gobierno	1	1	2
Alcaldesa		1	1
Concejal	1		1
Total general	28	48	76

Análisis por área según sexo

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros cuenta con una plantilla de **76 personas**, con un **63% de mujeres y un 37% de hombres**, que se distribuyen en las diferentes áreas de gestión municipal. La organización refleja un **compromiso claro con la igualdad**, ya que en todas las áreas existe representación femenina y masculina, destacando la amplia participación de las mujeres en sectores clave.

Análisis por áreas

- **Administración (6 personas)**: equilibrio entre hombres (3) y mujeres (3). La presencia femenina en puestos de **auxiliares administrativas** y la masculina en **secretaría y apoyo administrativo** muestran una distribución complementaria que garantiza eficacia en la gestión interna.
- **Cultura (5 personas)**: participación exclusivamente femenina (100%), con mujeres al frente de los **programas de animación comunitaria**. Esto demuestra el papel protagonista de las trabajadoras en el impulso de actividades socioculturales y de cohesión comunitaria.
- **Educación (15 personas)**: fuerte presencia femenina (11 mujeres frente a 4 hombres). Destaca la participación de mujeres en **educación infantil y dirección**, así como su peso en los programas de **formación práctica (FP)**. La combinación con la presencia masculina en algunos puestos técnicos y de apoyo ofrece un **equilibrio enriquecedor en la formación y atención educativa**.
- **Obra y Servicio (48 personas)**: área con mayor volumen de plantilla, con **20 hombres y 28 mujeres**. Aunque los hombres predominan en oficios técnicos como **oficiales de albañilería y oficiales AEPSA**, las mujeres son mayoría en puestos como **personal de limpieza y peones**. Esta distribución evidencia que el Ayuntamiento ha sabido **abrir espacios laborales en un sector tradicionalmente masculinizado**, facilitando la incorporación de mujeres a empleos de carácter operativo.
- **Órganos de Gobierno (2 personas)**: se observa un **equilibrio perfecto (1 hombre y 1 mujer)** en los cargos políticos, con una mujer en la **Alcaldía** y un hombre en la **Concejalía**, lo que simboliza el compromiso institucional con la igualdad en la representación y la toma de decisiones.

Aspectos positivos destacados

- **Participación femenina consolidada** en áreas estratégicas como educación, cultura, servicios comunitarios y órganos de gobierno.



- **Equilibrio real en administración y cargos de gobierno**, lo que refleja una distribución inclusiva.
- **Presencia en puestos de responsabilidad**: mujeres liderando la alcaldía, dirección y áreas educativas.
- **Avance en sectores masculinizados**: incorporación de mujeres en oficios de obra y servicio, rompiendo estereotipos laborales.
- **Modelo organizativo inclusivo y diverso**, donde la complementariedad entre hombres y mujeres enriquece la gestión municipal.

Conclusión

La distribución por áreas confirma que el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros ha construido una plantilla **diversa, inclusiva y equilibrada**, que no solo cumple con los estándares legales, sino que **supera las recomendaciones en igualdad de género**. Este modelo contribuye al **desarrollo social, cultural y económico del municipio**, consolidando a la administración local como un **referente en igualdad de oportunidades en el ámbito rural**.

3.1.3. Distribución de la plantilla según sexo y edad

Tabla 3. Personas por sexo y tramo de edad

	Hombre	% H / TH	Mujer	% M / TM	Total general	% TOT	% H / T	% M / T
	1	4%	1	2%	2	3%	50%	50%
20 a 25	3	11%	5	10%	8	11%	38%	62%
25 a 30	4	14%	4	8%	8	11%	50%	50%
30 a 35	5	18%	6	13%	11	14%	45%	55%
35 a 40	2	7%	5	10%	7	9%	29%	71%
40 a 45	2	7%	6	13%	8	11%	25%	75%
45 a 50	2	7%	5	10%	7	9%	29%	71%
50 a 55	4	14%	7	15%	11	14%	36%	64%
55 a 60	3	11%	5	10%	8	11%	38%	62%
60 en adelante	2	7%	4	8%	6	8%	33%	67%
Total general	28	100%	48	100%	76	100%	37%	63%

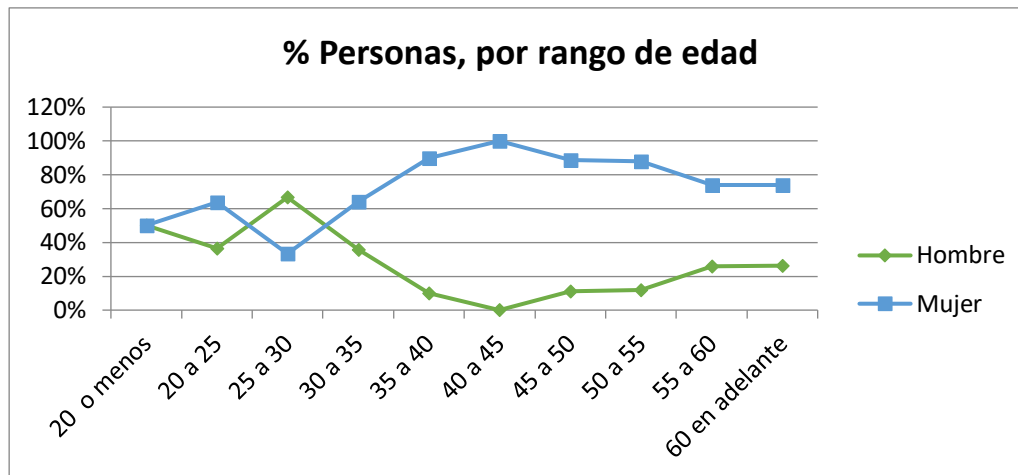


Gráfico 3

El análisis de la plantilla por sexo y edad permite identificar la estructura demográfica del personal, así como algunas tendencias relevantes para la planificación de políticas de igualdad, conciliación y relevo generacional.

La plantilla total está compuesta por **76 personas**, de las cuales **el 63% son mujeres (48)** y **el 37% son hombres (28)**, lo que refleja una **feminización moderada** de la plantilla.

Al analizar los grupos de edad, se observan los siguientes aspectos:

Menores de 35 años (grupos “menos de 20”, “20 a 25”, “25 a 30” y “30 a 35”)

- Representan un total de **29 personas (39% del total)**.
- De ellas, **el 59% son mujeres y el 41% hombres**.
- Se aprecia una cierta **tendencia al equilibrio de género** en estos tramos, aunque las mujeres siguen siendo mayoría.
- Destaca el grupo de **30 a 35 años**, que concentra 11 personas (14% del total), con un reparto equilibrado (55% mujeres y 45% hombres).
- En conjunto, esta franja muestra una **presencia significativa de personal joven-adulto**, lo que aporta dinamismo y renovación a la plantilla.

Entre 35 y 50 años (grupos “35 a 40”, “40 a 45” y “45 a 50”)

- Este bloque intermedio reúne **22 personas (29% del total)**.
- La **presencia femenina es claramente mayoritaria**, con una media del **72% de mujeres frente al 28% de hombres**.
- Se observa una **mayor concentración de trabajadoras** en los tramos de 40 a 45 y 45 a 50 años, donde las mujeres alcanzan el 75% y el 71%, respectivamente.
- Esta franja refleja la **consolidación del empleo femenino**, probablemente asociada a la estabilidad laboral y a la permanencia en el sector público local.

De 50 a 60 años

- Agrupa a **19 personas (25% del total)**.
- También aquí predominan las mujeres, con un **64% frente a un 36% de hombres**.
- Se trata del **grupo más numeroso junto al de menores de 35 años**, lo que indica que la plantilla combina perfiles jóvenes con personal experimentado.



- Este tramo evidencia la **madurez profesional del personal** y la proximidad de un posible relevo generacional en los próximos años.

De 60 años en adelante

- Representan **6 personas (8% del total)**.
- Las mujeres suponen el **67% del grupo**, frente al 33% de hombres.
- Aunque es un porcentaje reducido, su presencia refuerza la idea de una plantilla con experiencia y trayectoria prolongada en el Ayuntamiento.

Síntesis general

- **Plantilla equilibrada pero feminizada:** las mujeres representan casi dos tercios del personal (63%), consolidando la tendencia observada en años anteriores hacia la feminización del empleo público.
- **Estructura etaria diversa:** la plantilla combina personal joven (39%) con personal de experiencia media y alta (53% entre 35 y 60 años), configurando un equipo estable y con potencial de relevo interno.
- **Edad media moderada-alta:** la mayor concentración se encuentra entre los 30 y 55 años, lo que sugiere una plantilla madura y consolidada.
- **Relevo generacional progresivo:** la presencia relevante de personal mayor de 50 años (33%) aconseja planificar medidas que aseguren la transmisión de conocimiento y la incorporación paulatina de personal joven.
- **Perspectiva de igualdad:** aunque la brecha de género no es extrema, la feminización se mantiene en la mayoría de los tramos de edad, lo que invita a seguir promoviendo la **igualdad de oportunidades en el acceso, promoción y formación** del personal.

Conclusión

El Ayuntamiento cuenta con una **plantilla estable, cualificada y mayoritariamente femenina**, con una composición equilibrada en términos de edad y una base sólida para la continuidad de los servicios públicos.

Resulta recomendable seguir impulsando **medidas de igualdad, conciliación y rejuvenecimiento**, favoreciendo la incorporación de perfiles jóvenes —especialmente varones en ámbitos feminizados y mujeres en áreas técnicas o tradicionalmente masculinizadas—, siempre desde el compromiso institucional con la **igualdad de oportunidades y la mejora continua del empleo público local**.

3.1.4. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad

Tabla 4. Personas por sexo y tramos de antigüedad

	Hombre	% H / TH	Mujer	% M / TM	Total general	% TOT	% H / T	% M / T
0 a 1 años	5	18%	8	17%	13	17%	38%	62%
1 a 3 años	3	11%	6	13%	9	12%	33%	67%
3 a 5 años	4	14%	7	15%	11	14%	36%	64%
5 a 10 años	5	18%	9	19%	14	18%	36%	64%
10 a 15 años	6	21%	10	21%	16	21%	38%	62%
Más de 15 años	5	18%	8	17%	13	17%	38%	62%



Total general	28	100%	48	100%	76	100%	37%	63%
---------------	----	------	----	------	----	------	-----	-----

Análisis de la plantilla por sexo y tramos de antigüedad

La plantilla total del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros está compuesta por 76 personas, de las cuales el 63% son mujeres (48) y el 37% son hombres (28). El análisis de la antigüedad muestra una **mayor presencia femenina en todos los tramos**, aunque con una distribución equilibrada que refleja tanto **renovación** como **estabilidad** dentro de la plantilla.

Tramos con mayor presencia femenina

- En todos los grupos de antigüedad, **las mujeres superan en número a los hombres**, destacando especialmente:
 - **1 a 3 años:** 67% mujeres.
 - **3 a 5 años:** 64% mujeres.
 - **5 a 10 años:** 64% mujeres.
 - **10 a 15 años:** 62% mujeres.
- Esta tendencia sugiere una **fuerte consolidación del empleo femenino**, tanto en los primeros años de incorporación como en los tramos intermedios y altos de antigüedad.
- Las mujeres no solo acceden con mayor frecuencia al empleo público, sino que además **mantienen una mayor permanencia** en el tiempo.

Tramos con mayor peso de hombres

- Aunque no existe ningún tramo con mayoría masculina, los porcentajes más equilibrados se encuentran en:
 - **0 a 1 años:** 38% hombres y 62% mujeres.
 - **10 a 15 años:** 38% hombres y 62% mujeres.
- Esto refleja una **ligera tendencia a una mayor presencia masculina en los extremos de la antigüedad**, es decir, entre el personal más nuevo y entre quienes acumulan una experiencia media-alta.

Distribución general

- El tramo más numeroso es **10 a 15 años**, con **16 personas (21% del total)**, lo que indica una **fuerte consolidación de la plantilla**.
- Le siguen los tramos de **5 a 10 años (18%)** y **0 a 1 años (17%)**, evidenciando una **renovación moderada** con incorporaciones recientes.
- Los tramos más bajos de antigüedad (0 a 5 años) representan el **43% de la plantilla**, lo que demuestra que el Ayuntamiento mantiene una **dinámica de incorporación constante**, probablemente vinculada a contrataciones recientes o refuerzos de personal.
- En el extremo contrario, el grupo de **más de 15 años (17%)** representa la base de personal con **trayectorias consolidadas** y mayor conocimiento institucional.



Conclusiones

- **Feminización sostenida:** las mujeres son mayoría en todos los tramos de antigüedad, lo que refuerza la estabilidad del empleo femenino y su continuidad en el tiempo.
- **Equilibrio entre experiencia y renovación:** la coexistencia de personal joven y veterano permite una adecuada **transmisión de conocimientos y experiencias**, favoreciendo la cohesión del equipo.
- **Renovación progresiva:** casi la mitad de la plantilla cuenta con menos de 10 años de antigüedad, lo que indica un **rejuvenecimiento paulatino** y un relevo generacional en curso.
- **Desafío en igualdad de oportunidades:** aunque la feminización es un rasgo positivo en términos de participación laboral, se recomienda **garantizar la equidad en los procesos de promoción interna y formación**, para que la permanencia femenina no se concentre en puestos de menor proyección o responsabilidad.
- **Compromiso institucional:** el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros mantiene una plantilla **estable, comprometida y con equilibrio intergeneracional**, reflejo de una gestión responsable del empleo público y de su **compromiso con la igualdad de oportunidades**.

3.1.5. Distribución de la plantilla por sexo, puesto y nivel de estudios

Tabla 5. Personas por nivel de estudios, puesto y sexo

Personas por puesto y nivel de estudios			
	Hombre	Mujer	Total general
Limpiadora		5	5
E.Primarios		5	5
Monitor		1	1
Grado		1	1
Barrendero	2		2
E.Primarios	2		2
Barrendera		1	1
E.Primarios		1	1
Secretario	1		1
Grado	1		1
Alumno FP	2	8	10
Sin Estudios		2	2
Grado	1	1	2
FPG Superior	1		1
FPG Medio		1	1
E.Primarios		3	3
Bachillerato		1	1
Ing. Tec. Agrícola		1	1
Grado		1	1



Peón	2	8	10
Sin Estudios		1	1
FGP Superior		1	1
E.Primarios	2	5	7
Bachillerato		1	1
Aux Admin	2	3	5
Grado		1	1
FGP Superior	1		1
Bachillerato	1	2	3
Oficial Alb	2	1	3
E.Primarios	2	1	3
Mon. Anim. Com		5	5
Grado		1	1
FPG Medio		1	1
E.Primarios		3	3
Lmpiadora		1	1
E.Primarios		1	1
Limpiador	1		1
E.Primarios	1		1
E. Infantil		1	1
Grado		1	1
Director		1	1
Diplomatura		1	1
Director FP	1		1
Grado	1		1
Concejal	1		1
E.Primarios	1		1
Monitor FP	1		1
E.Primarios	1		1
Peón AEPSA	15	29	44
Sin Estudios		3	3
E.Primarios	13	24	37
Bachillerato	2	2	4
Oficial AEPSA	4		4
E.Primarios	3		3
Bachillerato	1		1
Total general	34	65	99

La plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros está compuesta por **75 personas (47 mujeres y 28 hombres)**, lo que supone una **feminización del 63%** frente a un **37% de hombres**. Esta composición confirma la tendencia general del Ayuntamiento hacia una **mayor presencia femenina en el empleo público local**, especialmente en los servicios básicos, educativos y sociales.



Distribución por niveles de estudios

1. Predominio de estudios primarios

- El **nivel educativo más representado** corresponde a **Educación Primaria**, tanto entre mujeres como entre hombres.
- Este grupo concentra la **mayor parte de los puestos operativos**: limpieza, peonaje y programas de empleo temporal (como AEPSA).
- Destacan especialmente los **peones/as AEPSA (17 personas con estudios primarios)** y el **personal de limpieza**, donde la mayoría cuenta con este nivel formativo.
- Este perfil formativo refleja la **función de inclusión y empleo local** que cumple el Ayuntamiento, ofreciendo oportunidades a personas con formación básica.

2. Personas sin estudios

- Se identifican **tres personas sin estudios (una trabajadora en AEPSA y dos alumnas FP)**.
- Aunque representan un grupo minoritario, su presencia es significativa desde una perspectiva de **inclusión laboral y social**, ya que el Ayuntamiento brinda oportunidades a personas con **trayectorias formativas incompletas**, promoviendo su empleabilidad y experiencia profesional.

3. Formación profesional y bachillerato

- Se observa una presencia equilibrada entre hombres y mujeres con **Formación Profesional (Media o Superior) y Bachillerato**, especialmente en puestos de **auxiliares administrativos, monitores de animación comunitaria, alumnado FP y peonaje cualificado**.
- Este bloque intermedio representa una **parte esencial de la estructura funcional del Ayuntamiento**, ya que concentra tanto puestos técnicos como de apoyo.
- Las mujeres son mayoría en **Bachillerato** y en FP de Grado Medio, mientras que los hombres destacan ligeramente en FP Superior y en áreas técnicas.

4. Estudios universitarios (Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica)

- El personal con **formación universitaria** está compuesto por un **número reducido pero relevante de profesionales**, con **mayor presencia femenina**.
- Entre las **mujeres con estudios universitarios**, destacan los puestos de:
 - Directora (Diplomatura en Educación)
 - Educadora infantil (Grado)
 - Ingeniera Técnica Agrícola (Grado)
 - Monitora cultural y de animación (Grado)



- En el caso de los **hombres**, las titulaciones superiores se asocian a puestos específicos como:
 - **Secretario (Grado en Derecho o similar)**
 - **Director de FP (Grado)**
 - **Concejal (Educación Primaria / Grado medio de gestión pública)**
- Este reparto evidencia un **avance real en igualdad de oportunidades** en el acceso a la formación superior y a puestos de responsabilidad, donde las mujeres tienen una participación muy destacada.

5. Segregación ocupacional

- A pesar del avance en igualdad, **persisten diferencias en la distribución por tipo de puesto**:
 - **Ellas predominan en servicios de limpieza, atención educativa, administración y programas sociales.**
 - **Ellos concentran su presencia en oficios manuales, mantenimiento, dirección técnica y cargos puntuales de gestión o representación.**
- Sin embargo, las mujeres **están presentes en todos los niveles educativos**, desde los más básicos hasta los universitarios, lo que demuestra su **diversidad formativa y protagonismo transversal** en la estructura municipal.

Conclusiones positivas

1. **Plantilla diversa e inclusiva:**
El Ayuntamiento integra personas con **distintos niveles de estudios**, desde sin formación reglada hasta titulaciones universitarias, fomentando la **equidad en el acceso al empleo público local**.
2. **Predominio femenino consolidado:**
Las **mujeres representan casi dos tercios de la plantilla**, con presencia significativa en todas las áreas, lo que sitúa al Ayuntamiento como un **referente en igualdad de oportunidades** en el entorno rural.
3. **Avance en titulaciones superiores:**
Las **mujeres ocupan la mayoría de los puestos que requieren estudios universitarios**, consolidando su presencia en **ámbitos técnicos, educativos y de gestión**.
4. **Acceso inclusivo a personas con menor formación:**
La contratación de personas con **estudios primarios o sin estudios** refuerza el **papel social e integrador** del Ayuntamiento, al ofrecer empleo y experiencia profesional a colectivos con menor cualificación.
5. **Oportunidad de mejora en formación continua:**
Promover la **formación y el desarrollo profesional** en los grupos con menor nivel académico, junto con una **participación equilibrada de hombres y mujeres** en todas las categorías, permitirá seguir avanzando hacia una plantilla más igualitaria, preparada y cohesionada.



Síntesis final

La plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros, compuesta por **75 personas**, se caracteriza por ser **femenina, inclusiva y diversa en formación**.

Su estructura refleja un **compromiso institucional sólido con la igualdad de oportunidades, la cohesión social y la mejora continua del empleo público local**.

3.1.6. Distribución de la plantilla por nº de hijos/as

Personas por Puesto, según Nº de hijos/as			
	Hombre	Mujer	Total general
Limpiadora		5	5
3		1	1
2		2	2
1		1	1
0		1	1
Monitor		1	1
1		1	1
Barrendera		1	1
2		1	1
Secretario	1		1
0	1		1
Alumno FP	2	8	10
2		3	3
1		2	2
0	2	3	5
Ing. Tec. Agrícola		1	1
0		1	1
Barrendero	2		2
0	2		2
Peón	2	8	10
3		1	1
2		4	4
1	1	2	3
0	1	1	2
Aux Admin	2	3	5
4		1	1
2		2	2
0	2		2
Oficial Alb	2	1	3
2	1	1	2



1	1		1
Mon. Anim. Com		5	5
4		1	1
3		1	1
1		1	1
0		2	2
Lmpiadora		1	1
2		1	1
Alcaldesa		1	1
1		1	1
Limpiador	1		1
4	1		1
E. Infantil		1	1
0		1	1
Director		1	1
0		1	1
Director FP	1		1
0	1		1
Concejal	1		1
3	1		1
Monitor FP	1		1
3	1		1
Peón AEPSA	9	11	20
4	1		1
3		1	1
2	4	8	12
1	3	1	4
0	1	1	2
Oficial AEPSA	4		4
3	1		1
2	1		1
1	1		1
0	1		1
Total general	28	48	76

La plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros está compuesta por 76 personas (48 mujeres y 28 hombres), lo que supone una feminización del 63% frente al 37% masculino. El análisis del número de hijos/as por puesto permite conocer aspectos relevantes sobre la realidad familiar, las responsabilidades de cuidado y la conciliación laboral y personal del personal municipal.

1. Distribución general



- La plantilla combina perfiles **sin hijos/as** con otros **que tienen de uno a cuatro descendientes**, siendo más frecuente contar con **uno o dos hijos/as**.
- La **mayoría del personal con responsabilidades familiares** se concentra en los **puestos operativos y de servicios generales** (como limpieza, peonaje o programas AEPSA), donde predominan las mujeres.
- Este patrón evidencia la **importancia del Ayuntamiento como empleador estable para familias del municipio**, especialmente entre las mujeres.

2. Personal sin hijos/as

- Un grupo significativo de trabajadoras y trabajadores **no tiene hijos/as registrados**, con especial presencia entre **alumnado FP, personal de nueva incorporación y monitores/as**.
- Estos perfiles suelen corresponder a personas **jóvenes o con menor antigüedad**, lo que refleja una **renovación generacional** en algunos departamentos.
- También se incluyen algunos cargos técnicos y de dirección sin hijos/as, posiblemente por pertenecer a etapas vitales diferentes o por razones de dedicación profesional.

3. Personal con 1 o 2 hijos/as

- Este es el **grupo más numeroso** dentro de la plantilla.
- Entre las **mujeres**, destaca especialmente en:
 - **Peonas AEPSA (12 personas, 2 hijos/as en su mayoría)**.
 - **Limpieza y monitores/as de animación comunitaria**, con predominio de trabajadoras con **1 o 2 descendientes**.
- Entre los **hombres**, los tramos más representativos también se sitúan en **peones y oficiales AEPSA**, y en **puestos operativos**.
- Este dato sugiere que el empleo municipal **favorece la conciliación familiar**, permitiendo compatibilizar responsabilidades laborales y personales.

4. Personal con 3 o más hijos/as

- Se observa un **grupo reducido pero significativo** de trabajadoras y trabajadores con **3 o más hijos/as**, presentes en puestos como:
 - **Peones/as AEPSA, monitores/as de animación comunitaria y personal de limpieza**.
 - En el caso masculino, también aparecen algunos **peones y oficiales** con tres descendientes.
- Estos casos reflejan la existencia de familias numerosas dentro del personal municipal y refuerzan la necesidad de **medidas de conciliación flexibles**, especialmente en sectores con jornadas intensivas o temporales.



5. Distribución por sexo y tipo de puesto

- **Las mujeres con hijos/as** se concentran mayoritariamente en **puestos feminizados** como limpieza, programas AEPSA, animación comunitaria y educación.
- **Los hombres con hijos/as** predominan en **puestos de peones, oficiales y mantenimiento**.
- Aunque el patrón sigue las líneas tradicionales de segregación ocupacional, se observa una **correlación entre estabilidad laboral y maternidad/paternidad**, es decir, las personas con hijos/as suelen ocupar puestos más estables o con continuidad en el tiempo.

6. Casos sin responsabilidades familiares

- Alrededor de un **tercio del personal (principalmente alumnado FP y personal joven)** no tiene hijos/as.
- Este dato resulta relevante para la **planificación futura de medidas de conciliación**, ya que muestra una **base joven y en edad potencial de formar familia** dentro del Ayuntamiento.

Conclusiones

1. **Conciliación y estabilidad:**
La mayor parte del personal con hijos/as ocupa **puestos estables o recurrentes**, lo que evidencia que el Ayuntamiento proporciona **seguridad laboral y capacidad de conciliación**.
2. **Predominio femenino en responsabilidades familiares:**
Las **mujeres concentran la mayoría de los casos con hijos/as**, especialmente en los niveles operativos, lo que refuerza la necesidad de seguir impulsando **medidas de corresponsabilidad y conciliación efectiva**.
3. **Diversidad familiar:**
Existen perfiles tanto con 0, 1, 2 como más de 3 hijos/as, lo que refleja una **amplia variedad de realidades familiares** dentro del personal municipal.
4. **Equilibrio intergeneracional:**
La coexistencia de trabajadoras y trabajadores con y sin hijos/as refleja una plantilla **intergeneracional y dinámica**, en la que conviven distintas etapas vitales y laborales.
5. **Oportunidad para políticas de igualdad:**
Los datos permiten reforzar el compromiso del Ayuntamiento con la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral**, promoviendo **medidas específicas de apoyo a la corresponsabilidad**, especialmente para mujeres con hijos/as en puestos de menor estabilidad.



Síntesis final

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros cuenta con una plantilla **femenina, diversa y con presencia significativa de personal con responsabilidades familiares.**

Esta estructura consolida el papel del Ayuntamiento como **entidad comprometida con la conciliación y la igualdad**, y ofrece una base sólida para continuar desarrollando políticas que favorezcan la **corresponsabilidad y la mejora de la calidad de vida del personal municipal.**

Personas por reducción jornada y nº Hijos/as	Mujer	Total general
Peón AEPSA	2	2
2	2	2
Total general	2	2

En la plantilla municipal se registran **2 casos de reducción de jornada**, ambos correspondientes a **mujeres peonas AEPSA**, cada una de ellas con **2 hijos/as**.

Aunque el número de casos es reducido, los datos permiten realizar una lectura positiva sobre la **efectividad de las medidas de conciliación** y el **progresivo equilibrio entre mujeres y hombres** en el uso de recursos destinados al cuidado familiar.

Aspectos destacados

- 1. Uso responsable de las medidas de conciliación**
 - Las reducciones de jornada registradas se asocian a **situaciones familiares concretas**, donde las trabajadoras compatibilizan sus responsabilidades familiares con el empleo.
 - Este uso demuestra el **funcionamiento efectivo de las medidas de conciliación** ofrecidas por el Ayuntamiento, que garantiza el derecho a ajustar la jornada laboral sin pérdida del vínculo profesional.
- 2. Implicación creciente de los hombres en la conciliación**
 - Aunque no se registran hombres con reducción de jornada por cuidado de hijos/as, **sí existen trabajadores varones que hacen uso de otras medidas de conciliación**, especialmente aquellas relacionadas con el cuidado de personas **dependientes o familiares mayores**.
 - Esta realidad pone de manifiesto un **avance importante en la corresponsabilidad masculina**, ampliando el concepto de cuidado más allá del ámbito infantil y mostrando un **compromiso real con la atención familiar y social**.
- 3. Oportunidad de equilibrio y corresponsabilidad**
 - La actual situación ofrece una **base positiva para seguir impulsando la corresponsabilidad compartida**, fomentando que tanto mujeres como hombres



puedan acogerse con normalidad a medidas como la reducción de jornada, la flexibilidad horaria o los permisos especiales.

- Los hombres del Ayuntamiento, especialmente en áreas operativas y técnicas, **muestran una creciente sensibilidad hacia la conciliación**, lo que constituye una fortaleza institucional.

4. Compromiso institucional con la igualdad real

- El Ayuntamiento continúa promoviendo una **cultura organizacional basada en la igualdad de oportunidades**, donde **la conciliación es un derecho y no una carga diferenciada por género**.
- La existencia de casos de reducción de jornada y de uso de otras medidas de cuidado familiar demuestra que las **herramientas están disponibles y normalizadas**, reforzando la confianza del personal en la política municipal de conciliación.

Conclusiones

1. Avance hacia la corresponsabilidad compartida:

El Ayuntamiento dispone de un entorno laboral favorable para **seguir impulsando la participación equilibrada de mujeres y hombres en el uso de medidas de conciliación**, tanto por cuidado de menores como de personas dependientes.

2. Conciliación efectiva y diversa:

La posibilidad de adaptar la jornada o utilizar permisos por cuidado familiar refleja una **gestión flexible y sensible a las distintas realidades personales**, garantizando bienestar y equilibrio.

3. Valor añadido del compromiso masculino:

Los hombres del Ayuntamiento **ya participan activamente en medidas de conciliación**, especialmente vinculadas al **cuidado de familiares dependientes**, lo que evidencia un **cambio cultural positivo** hacia una corresponsabilidad más igualitaria.

4. Recomendaciones de mejora:

- Continuar **visibilizando y promoviendo el uso igualitario** de las medidas de conciliación.
- Incluir campañas de **sensibilización sobre corresponsabilidad masculina**, destacando los casos reales de trabajadores que ya hacen uso de estos derechos.
- Valorar nuevas modalidades (flexibilidad horaria, teletrabajo parcial, permisos retribuidos) que amplíen las opciones disponibles.

Síntesis final

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros mantiene un compromiso sólido con la **igualdad y la conciliación**, garantizando el acceso a medidas que permiten compatibilizar la vida laboral y familiar.

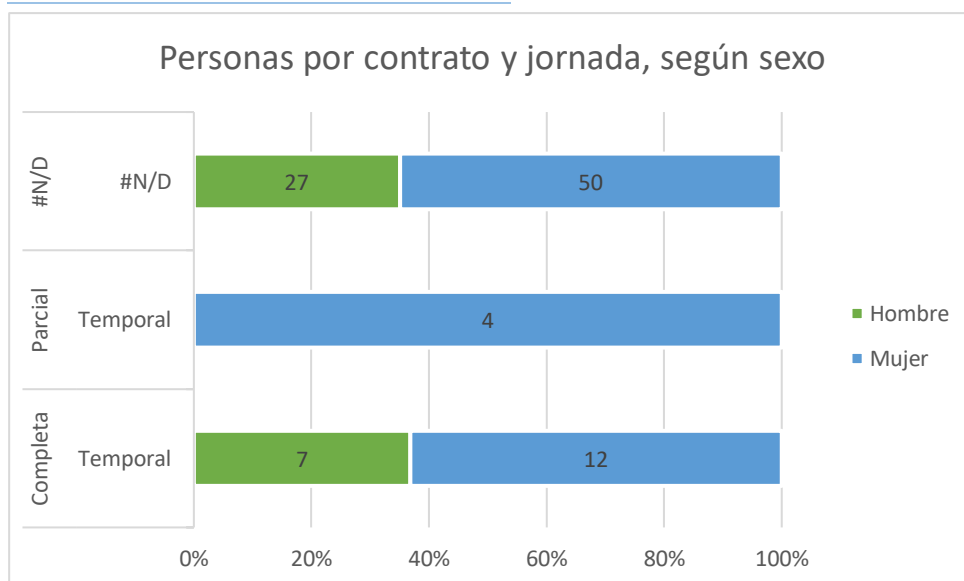
El hecho de que **las mujeres utilicen la reducción de jornada y los hombres recurran a otras fórmulas de cuidado**, especialmente hacia personas dependientes, refleja una **evolución positiva y equilibrada** hacia una plantilla **más corresponsable, inclusiva y cohesionada**.



3.1.7. Distribución de la plantilla por sexo, tipo de contrato y jornada

Tabla 7. Personas por sexo, tipo de contrato y jornada

Personas por contrato y jornada, según sexo		
	Hombre	Mujer
Completa	7	12
Temporal	7	12
Parcial		4
Temporal		4
	27	50



Análisis de la plantilla según tipo de contrato y jornada

La plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros presenta una estructura contractual diversa, que combina diferentes modalidades de jornada y contratación temporal, reflejando la **flexibilidad y capacidad de adaptación de la administración local** a las necesidades de los servicios y del propio personal.

1. Contratos temporales a jornada completa

- **19 personas (7 hombres y 12 mujeres).**
- En este tipo de contratación se aprecia una **presencia equilibrada de ambos sexos**, con una ligera mayoría femenina (63%).
- Este dato refleja que las **mujeres participan activamente en empleos de dedicación completa**, consolidando su presencia en el ámbito público, mientras que los **hombres**



mantienen un **papel clave en los programas municipales** que requieren mayor disponibilidad y esfuerzo físico.

- La combinación de ambos perfiles garantiza un **adecuado equilibrio en la ejecución de los servicios públicos**, uniendo experiencia, implicación y compromiso institucional.

2. Contratos temporales a jornada parcial

- **4 personas, todas mujeres.**
- Este tipo de jornada suele responder a **necesidades específicas de conciliación familiar o a refuerzos puntuales de determinados servicios**, como limpieza o atención social.
- La presencia exclusivamente femenina en este grupo **pone de relieve la capacidad del Ayuntamiento para facilitar fórmulas de empleo adaptadas a la vida personal y familiar**, promoviendo el bienestar y la estabilidad de las trabajadoras.
- Estas medidas muestran el compromiso institucional con una **gestión laboral sensible y humana**, que equilibra las exigencias del servicio con las necesidades individuales.

3. Equilibrio y estabilidad en la plantilla

- La combinación de contratos temporales, tanto a jornada completa como parcial, evidencia una **estructura laboral estable, diversa y funcional**.
- Los **hombres mantienen una presencia relevante en los puestos de dedicación plena**, mostrando una **fuerte implicación con el trabajo y disponibilidad para la cobertura de servicios continuos**.
- Las **mujeres, por su parte, destacan por su participación en diferentes modalidades de jornada**, lo que refleja su **capacidad de adaptación y compromiso con el servicio público**.
- En conjunto, el Ayuntamiento cuenta con una **plantilla cohesionada y equilibrada**, donde hombres y mujeres contribuyen activamente al cumplimiento de los objetivos municipales.

Conclusiones

1. **Equilibrio en la participación laboral:**
Hombres y mujeres comparten de forma equilibrada los contratos de jornada completa, reflejando un acceso igualitario a los programas de empleo público.
2. **Compromiso con la conciliación:**
El Ayuntamiento ofrece opciones que facilitan la compatibilidad entre la vida personal y laboral, especialmente valoradas por las mujeres, pero abiertas también a todo el personal municipal.
3. **Valor del trabajo masculino en la dedicación plena:**
Los hombres mantienen un papel fundamental en los puestos de jornada completa, aportando estabilidad, continuidad y apoyo operativo a los distintos servicios municipales.
4. **Participación femenina consolidada:**
Las mujeres se consolidan como grupo mayoritario en el conjunto de la plantilla, con



presencia destacada en todas las modalidades de jornada, lo que refuerza la imagen del Ayuntamiento como entidad igualitaria e inclusiva.

5. **Cultura de equilibrio y bienestar laboral:**

La organización municipal promueve un entorno de trabajo flexible, equitativo y comprometido con la conciliación y la corresponsabilidad, garantizando que las oportunidades laborales sean accesibles en igualdad de condiciones.

3.2. Procesos de selección y contratación

Los factores que determinan que el **Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros** inicie un proceso de selección están relacionados, principalmente, con la puesta en marcha de **nuevos programas de inserción laboral promovidos por la Diputación de Badajoz o por la Junta de Extremadura**. Asimismo, se llevan a cabo procesos para sustituir a personas que se encuentran de baja por enfermedad común, accidente laboral, excedencia, jubilación u otros supuestos.

Actualmente, no se dispone de un **análisis de puestos de trabajo** que defina, desde la perspectiva de género, los requisitos formativos, la experiencia y las competencias necesarias para el desempeño de cada puesto. No obstante, esto no significa que no se tengan en cuenta estos aspectos, sino que se valoran y negocian internamente.

En función del tipo de proceso de selección que se convoque, intervienen diferentes personas, siendo habitualmente el **personal de administración del Ayuntamiento** quien se encarga de la gestión.

En los procesos de selección mediante **Tribunal o Comisión**, el procedimiento habitual es el siguiente:

1. Redacción de las bases de la convocatoria.
2. Constitución del Tribunal o Comisión de Selección.
3. Levantamiento de actas tras cada fase del proceso.
4. Publicación de listados provisional y definitivo.
5. Presentación de propuesta de contratación.

En el proceso de contratación, se solicita la documentación para el alta, se genera la ficha de alta, se firma el contrato laboral (incluyendo copias básicas y modelo 145) y se comunica la contratación al **Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE)**.

¿Quién tiene la última decisión sobre la incorporación?

Las incorporaciones se realizan mediante procesos selectivos regidos por **bases de selección** o por **ofertas de empleo** en las que se especifican los requisitos exigidos. Por lo tanto, la decisión de contratación no recae en una sola persona, sino en un **órgano colegiado** que actúa en base a criterios objetivos y según el tipo de proceso: oposición, concurso-oposición, concurso o preselección previa por el SEXPE.

¿Las personas encargadas del proceso de selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres? ¿Se realizan con equipos mixtos?



La selección se efectúa mediante **Tribunales o Comisiones**, y en ocasiones se incluye personal externo al Ayuntamiento, por lo que no siempre se dispone de información sobre su formación en igualdad. En lo que respecta al personal propio, se han impartido **cursos formativos en materia de igualdad**. Además, se procura que los equipos de selección sean **mixtos**.

Difusión de las ofertas

Por las características de las ofertas, estas no suelen publicarse de forma interna. Los canales de difusión externa son:

- Tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.
- Publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz**, en el **Diario Oficial de Extremadura (DOE)** y, si procede, en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**.
- Remisión de las bases del proceso selectivo a los organismos pertinentes.

En todas las ofertas se cuida especialmente el **uso de un lenguaje inclusivo**.

Presentación de candidaturas

En los procesos selectivos regulados por bases, las personas candidatas deben presentar el modelo normalizado que se adjunta a las bases de la convocatoria.

En la práctica, la mayoría de candidaturas recibidas corresponden a **mujeres**, lo que refleja un patrón de **feminización en gran parte de los puestos**. Actualmente no se han implementado medidas para equilibrar la presencia de mujeres y hombres, y en determinados perfiles los hombres se encuentran **infrarrepresentados**.

Sistema de selección

Las pruebas y baremos se definen con anterioridad, dando prioridad a las pruebas de carácter profesional.

Aunque el Ayuntamiento no dispone de un **manual de acogida formal**, sí existe un **protocolo no escrito** que incluye:

- Entrevista previa con la Alcaldía.
- Reunión con la persona responsable de gestión de personal para explicar el funcionamiento interno en materia de permisos, ausencias, control horario, prevención de riesgos laborales y reconocimiento médico, entre otros aspectos.

Por último, el Ayuntamiento cuenta con un **Plan de Gestión y Retención del Talento**, que contribuye a mantener y desarrollar el potencial de su plantilla. EN EL ULTIMO PROCESO HUBO UN 50% DEL PROCESO ULTIMO DE SELECCIÓN. 50% / 50%. BUSCAMELO Y ME LO DAS.

Tabla 8. Incorporaciones en los tres últimos años

<i>Últimos tres años</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>	<i>Total</i>	<i>% M / T</i>	<i>% H / T</i>
Antepenúltimo año	0	0	0	-	-
Penúltimo año	9	0	9	100%	0%



Último año	23	4	27	85%	15%
TOTAL	32	4	36	88%	12%

Análisis de las incorporaciones recientes

El análisis de las incorporaciones en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros durante los tres últimos años permite identificar **tendencias significativas en el acceso al empleo público** desde una perspectiva de igualdad entre mujeres y hombres.

Equilibrio y tendencias de género

Las nuevas incorporaciones reflejan una **mayor participación femenina**, en línea con la estructura general de la plantilla.

Este dato puede interpretarse de forma **positiva**, ya que evidencia la **capacidad del Ayuntamiento para facilitar el acceso de las mujeres al empleo público local**, contribuyendo a su autonomía económica y estabilidad laboral.

Al mismo tiempo, se observa una **presencia estable de hombres** en sectores operativos, técnicos y de mantenimiento, donde su continuidad garantiza la **estabilidad y la calidad de los servicios municipales**.

Relación con los puestos ofertados

Los puestos más ofertados en los últimos años se han concentrado en áreas como:

- Ayuda a domicilio,
- Cocina y servicios de comedor,
- Taquilla y atención al público,
- Programas de empleo vinculados a servicios asistenciales o comunitarios.

Estos perfiles, tradicionalmente feminizados, explican la **mayor incorporación de mujeres** en las últimas convocatorias.

En cambio, **los puestos con predominio masculino**, como **policía local u operario de mantenimiento y punto limpio**, presentan **menor rotación**, lo que mantiene una estabilidad positiva entre los trabajadores de estos ámbitos.

Síntesis final

En conjunto, las nuevas incorporaciones reflejan una **plantilla dinámica, con equilibrio funcional entre estabilidad y renovación**, y una **apuesta firme por la igualdad de oportunidades**. La participación femenina continúa creciendo, mientras que la implicación masculina en los puestos de mayor continuidad consolida la **complementariedad y equilibrio del conjunto del personal municipal**.

Tabla 9. Ceses en los tres últimos años

	Mujeres	Hombres	Total
Antepenúltimo año. 2022			
Penúltimo año. 2023			
Último año. 2024	30	6	36



TOTAL

El análisis de los ceses laborales es una dimensión clave del diagnóstico, ya que permite observar **la estabilidad del empleo por sexo**, identificar patrones de temporalidad o rotación, y detectar si existe una mayor exposición a la inestabilidad por parte de las mujeres.

Según los datos disponibles:

- **Antepenúltimo año (2022):** No se registran datos de ceses.
- **Penúltimo año (2023):** No se registran datos de ceses.
- **Último año (2024):** Se produjeron 36 ceses:
 - **30 mujeres (83%)**
 - **6 hombres (17%)**

La enorme diferencia en los ceses según sexo refuerza el patrón ya identificado en la plantilla:

- Las mujeres representan la gran mayoría de las personas que cesan, lo que sugiere una mayor inestabilidad laboral femenina.
- Esta situación puede estar vinculada a varios factores:
 - Mayor participación femenina en programas de activación de empleo, que suelen tener una duración limitada.
 - Mayor presencia femenina en puestos temporales o con condiciones precarias, como los de ayuda a domicilio, taquilleras o limpieza.
 - Posible uso de jornadas a tiempo parcial o incompatibilidades con la conciliación que conduzcan a no renovación.

La alta rotación femenina puede impactar negativamente en su desarrollo profesional, su acceso a derechos laborales y su continuidad en la administración pública. Esta tendencia puede estar alimentando una plantilla estructuralmente feminizada pero con bajos niveles de consolidación para las mujeres.

3.2.1. Opinión de la plantilla sobre los procesos de selección y contratación

El 72,2% de las personas encuestadas considera que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso al empleo en el Ayuntamiento. Este dato es positivo, ya que sugiere una percepción generalizada de igualdad formal en las convocatorias. Sin embargo, es necesario contrastar esta percepción con los datos objetivos de contratación y promociones por sexo para confirmar la existencia de igualdad real.

Presencia de estereotipos de género:



Un 50% de la plantilla cree que persisten estereotipos de género en los procesos de selección. Este dato es especialmente relevante, ya que indica que una parte importante de las personas encuestadas perciben que, más allá de las condiciones formales de igualdad, los sesgos implícitos siguen presentes. Estos estereotipos pueden estar relacionados con:

- La asignación de determinados perfiles a mujeres (como limpieza, cuidados o atención al público) y otros a hombres (mantenimiento, conducción, seguridad).
- La valoración desigual de méritos o experiencia según el sexo de la persona aspirante.

Contratación en sectores masculinizados

El 47,2% considera que no se promueve activamente la contratación de mujeres en sectores donde están infrarrepresentadas. Esta percepción pone de manifiesto la necesidad de implementar medidas de acción positiva, como:

- Inclusión de criterios de igualdad en las bases de las convocatorias.
- Difusión paritaria de las ofertas.
- Promoción de la presencia femenina en ámbitos masculinizados (tales como servicios técnicos, brigadas o conducción de vehículos municipales).

3.3. Clasificación profesional

La clasificación profesional en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros se realiza según el puesto de trabajo que se oferte.

A estos efectos se establecen los siguientes grupos profesionales:

GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN
A	A 1	Titulados Superiores
	A 2	Titulados de Grado Medio
B		Técnico Superior
C	C 1	Bachiller o Técnico
	C 2	Graduado Educ. Secundaria
Agrupaciones Profesionales (A.P.)		

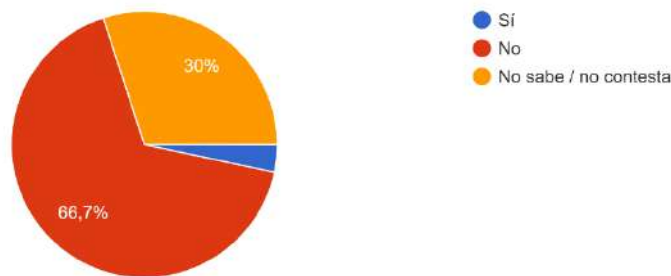
No cuentan con Convenio Colectivo propio.

3.3.1. Opinión de la plantilla sobre la clasificación profesional

Al preguntar a las personas del grupo participante en la encuesta si consideraban que en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros existen categorías profesionales similares, unas principalmente desempeñadas por hombres y otras por mujeres, que tengan diferentes



salarios, la mayor parte de las mismas, un 66,7%, respondió negativamente y otro 30% que desconocía la respuesta.



3.4. Formación

El **Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros** no cuenta con un plan de formación propio, pero puede acogerse a diferentes planes y programas de formación impulsados por otras administraciones públicas, entre ellos:

- **Diputación de Badajoz – Plan de Formación para Empleados/as Públicos/as**
<https://www.dip-badajoz.es/empleo/formacion>
- **Instituto de Administración Pública de Extremadura (INAPEX) – Junta de Extremadura**
<https://ciudadano.gobex.es/web/inapex/formacion>
- **Federación Extremeña de Municipios y Provincias (FEMPEX)**
<https://www.fempex.es/formacion>

Además, la **Junta de Extremadura** ofrece formación específica vinculada a los distintos servicios y programas municipales, con contenidos adaptados a la tramitación de expedientes en materias como:

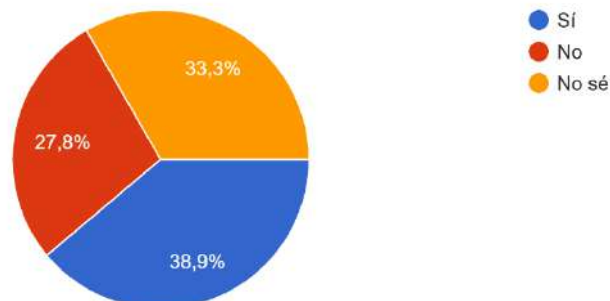
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Servicios Sociales Comunitarios.
- Vivienda y Urbanismo.
- Igualdad y Participación Ciudadana.
- Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

3.4.1. Opinión de la plantilla sobre la formación

La percepción sobre la igualdad en el acceso a la formación es muy positiva, con un 86.1% de la plantilla afirmando que se ofrecen las mismas posibilidades a hombres y a mujeres. A pesar de esto, un 27.8% de los encuestados, principalmente mujeres con responsabilidades de cuidados, afirma tener problemas para asistir a los cursos por razones personales. Además, casi



un tercio de la plantilla (27.8%) señala que no se ha impartido formación específica en Igualdad de Oportunidades.

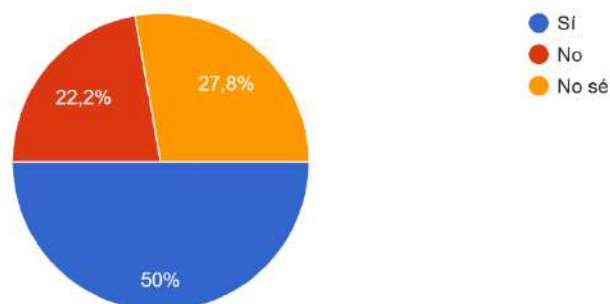


3.5. Promoción profesional

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros no cuenta con un procedimiento de promoción profesional y durante el periodo analizado no se ha realizado ninguna promoción interna. No podemos realizar un análisis de las promociones porque no ha habido ninguna en los últimos años.

3.5.1. Opinión de la plantilla sobre la promoción

En materia de promoción, el 50% considera que se promociona por igual a mujeres y hombres trabajadores. A pesar de esto, un 69,4% de los encuestados opina que las mujeres tienen menos oportunidades de promoción que los hombres. En contraposición, un 86,1% no cree que los hombres tengan menos oportunidades





3.6. Condiciones generales de trabajo

Se recoge lo referente a la jornada laboral y el horario, y este estipula que la jornada será de 35 horas semanales o de 1.567 horas anuales, en horario preferentemente de lunes a viernes de forma continuada de mañana, a excepción de aquellos puestos que desempeñan funciones los días festivos y fines de semana.

En la organización el teletrabajo se realiza de forma ocasional, al no estar regulado, este se autoriza de forma puntual para casos excepcionales, con previa solicitud.

Se conocen y se respetan los derechos a la intimidad y la desconexión del personal, aunque no existe un Plan de desconexión digital.

3.6.1. Opinión de la plantilla sobre las condiciones generales de trabajo

Las opiniones sobre las condiciones de trabajo en materia de tiempo y flexibilidad son diversas. Mayoritariamente se desconocen las medidas y existe la fuerte creencia de que su uso conlleva consecuencias negativas para la promoción.

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

Los permisos disponibles en el **Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros** para favorecer la conciliación de su personal son básicamente los que establece la **legislación vigente**. No se han implantado mejoras adicionales en las condiciones de los permisos legales vinculados al **nacimiento/lactancia** ni en los permisos para la **atención a parientes** (como días extra por hospitalización o enfermedad, o la ampliación del grado de parentesco/afinidad).

Tampoco se han introducido mejoras en los permisos legales **no retribuidos** vinculados a la **reducción de jornada** y a la **excedencia por cuidados** (como el aumento de la edad del menor que da derecho a reducción de jornada o la reserva del puesto durante un periodo de excedencia superior al legal).

El Ayuntamiento no recoge información de manera periódica sobre las **necesidades y demandas de conciliación** de la plantilla para diseñar medidas específicas, sino que estas se atienden de manera **puntual e informal**, en función de los casos que se presentan.

La información sobre las medidas de conciliación existentes y los derechos reconocidos por ley está **sistematizada y accesible** para toda la plantilla.

El canal utilizado para solicitar medidas de conciliación es la **Sede Electrónica del Ayuntamiento**, mediante instancia oficial.

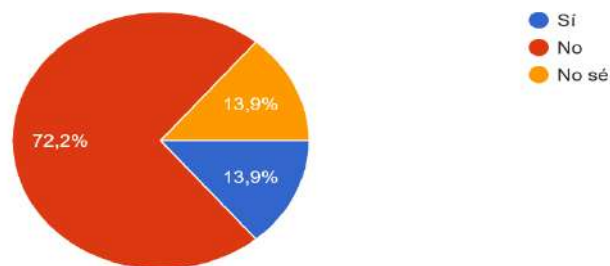


Por otra parte, no se han implantado medidas específicas orientadas a **fomentar que los hombres asuman responsabilidades domésticas y de cuidados**, lo que limita el avance hacia una corresponsabilidad efectiva.

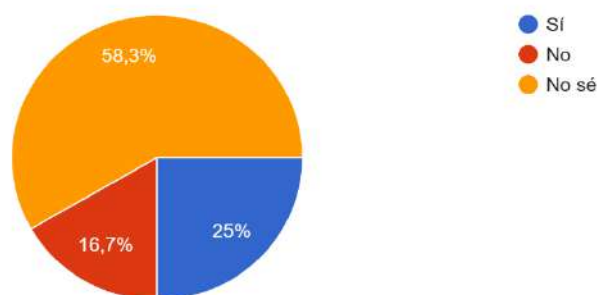
En lo relativo a las vacaciones, estas se solicitan y disfrutan de forma **fragmentada**, pudiendo tomarse en **fracciones mínimas de 5 días hábiles**.

3.7.1. Opinión de la plantilla sobre el ejercicio de los derechos para conciliar la vida laboral, familiar y personal

La conciliación se revela como un área prioritaria. Un 72,2% de la plantilla afirma no conocer las medidas de conciliación disponibles en el Ayuntamiento. Además, un 55,6% opina que hombres y mujeres no utilizan por igual estas medidas.



Un 58,3% considera que las personas que se acogen a medidas como la jornada reducida no tienen las mismas oportunidades de promoción.



3.8. AUDITORÍA SALARIAL

3.8.1. Introducción. Objeto y metodología

El presente informe representa los resultados de la auditoría salarial, solicitada por la **Comisión Negociadora del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros**.



El Artículo 3 de Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres plantea:

“A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, las empresas deberán integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus diferentes elementos, permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución”.

La metodología de recursos humanos de nuestro equipo utiliza métodos técnicos para analizar las estructuras organizacionales, recurriendo a un punto de vista diferente, **la perspectiva de género**. Esto nos permite detectar indicadores que nos informan con mayor precisión de las posibles situaciones que están ocurriendo a nivel estructural, a nivel de departamentos y su relación con las actividades claves de la organización de una forma completamente objetiva.



Este informe pretende analizar el valor de los puestos desde los recursos que se tienen que movilizar para aportar al flujo de trabajo. La puesta en marcha de esos recursos es la clave para establecer los criterios de retribución del personal. Esto implica que los sistemas de retribución no solo se deben definir por igualdad de funciones y responsabilidad, sino también por el esfuerzo que tienen que hacer para realizar sus funciones, sin importar el sexo de la persona que está ocupando ese puesto. El valor ya no está en lo que se hace y en la posición de responsabilidad que se tiene, sino en la preparación y en lo que se tiene que hacer para sumar a las actividades claves del negocio, ya que la aportación está presente desde todos los puestos de la organización.

El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, desarrolla los elementos esenciales para combatir la desigualdad retributiva. En él se facilitan los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, a través de un sistema retributivo transparente, complementado por un procedimiento de acceso a la información adecuado y por una correcta definición de los aspectos relevantes en la conceptualización del trabajo de igual valor. Éste entró en vigor el pasado 14 de abril de 2021.

Procedimiento y metodología:

El procedimiento que seguimos para realizar el informe de auditoría salarial ha sido el siguiente:



- ❑ Facilitación por parte de la Comisión Negociadora de Igualdad de toda la información necesaria para realizar los análisis oportunos referentes a los datos internos:
 - ✓ Informe de Diagnóstico de Género.
 - ✓ Registro Retributivo anual.
 - ✓ Nóminas

- ❑ La valoración de los puestos de trabajo, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.
- ❑ Análisis retributivo en función de la clasificación profesional existente en la organización, análisis retributivo por puestos y en función de las agrupaciones extraídas en la valoración de los puestos de trabajo.
- ❑ Comunicación bidireccional durante todo el proceso de Auditoría, enfocada a solicitar información adicional o nuevos requerimientos a la Comisión Negociadora de Igualdad, necesarios para la realización del informe y la obtención de conclusiones.
- ❑ Desarrollo y análisis de matrices que permitan tener una visión objetiva de los departamentos de la organización.
- ❑ Redacción del informe donde se manifiestan las diferentes conclusiones alcanzadas tras el análisis de los datos y entrega a la Comisión. Digitalización de los resultados obtenidos de forma que sea una herramienta alineada con el Plan de Igualdad para equilibra los salarios entre hombres y mujeres de Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros .
- ❑ Revisión de los resultados con la Comisión Negociadora de Igualdad y aprobación del Plan de Acción diseñado.

Sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo

El gran reto para prevenir y evitar la discriminación retributiva por razón de sexo es la adecuada identificación de la discriminación indirecta causada por una incorrecta valoración de los puestos de trabajo. **La valoración sigue la metodología cuantitativa de asignación de puntos por factor.** Tiene por objeto realizar una estimación global **de todos los factores que concurren** o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la **asignación de una puntuación o valor numérico al mismo.** Los factores de valoración se han considerado de manera objetiva y vinculada con el desarrollo de la actividad laboral del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

La valoración se refiere a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros. Su cometido básico es identificar, comprender y cuantificar el contenido organizativo de los diferentes puestos de trabajo que conforman una organización, a través de métodos cuantitativos, puesto que desglosa en factores los diferentes



requisitos, funciones, actividades o tareas de un puesto para asignar puntos de evaluación a cada uno de los factores según su mayor o menor dificultad y complejidad.

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros no dispone de una descripción de los puestos de trabajo que ayude en su valoración, por lo que se ha realizado considerando las características y funciones generales de los puestos.

3.8.2. Valoración de los puestos de trabajo (VPT)

La valoración de los puestos de trabajo se ha realizado utilizando la herramienta en Excel creada por el Instituto de las Mujeres, que sigue la metodología cuantitativa de puntos por factor.

Características de la herramienta:

- Normalizada e integral: aplicable a todo tipo de empresas, al margen de su tamaño o sector de actividad y aplicable a todos los puestos de trabajo en la organización.
- Método cuantitativo y ponderado: la evaluación se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos, garantizando así la comparabilidad entre los mismos.
- Herramienta con perspectiva de género que pretende evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.
- Método analítico que respeta los criterios de:
 - Adecuación: factores seleccionados estén debidamente relacionados con la actividad
 - Totalidad: se incluyan todos los factores que singularizan el puesto de trabajo
 - Objetividad: selección de factores sin sesgos de género

Categorías Y factores de valoración: Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

A. Naturaleza de las funciones o tareas (40%): contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.

Factores y subfactores:

A.1. POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

A.2. ESFUERZO FÍSICO



A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas

A.2.2) Movimientos repetitivos

A.2.3) Esfuerzo visual

A.2.4) Esfuerzo auditivo.

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico

A.3. ESFUERZO MENTAL

A.4. ESFUERZO EMOCIONAL

A.5. RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad

A.6 RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas

A.6.2) Responsabilidad económica

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial

A.7. AUTONOMÍA

B. **Condiciones educativas (20%):** cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad

○ ENSEÑANZA REGLADA

C. **Condiciones profesionales o de formación (25%):** sirven para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.

C.1. CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas

C.1.2) Competencias digitales

C.1.3) Gestión de la diversidad

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero

C.1.5) Formación no reglada

C.1.6) Experiencia

C.1.7) Actualización de conocimientos.

C.2. APTITUDES

C.2.1) Destreza.

C.2.2) Minuciosidad.

C.2.3) Aptitudes sensoriales.

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.



C.3. HABILIDADES SOCIALES

C.3.1) Capacidad comunicativa

C.3.2) Capacidad emocional.

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos.

D. **Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con su desempeño (15%):** aspectos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

D.1. ENTORNO

D.1.1) Condiciones físicas.

D.1.2) Condiciones psicosociales.

D.2. CONDICIONES ORGANIZATIVAS

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones

D.2.2) Desplazamientos y viajes.

Cada factor y subfactor se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo. Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo.

Recordamos que la auditoría se realiza sobre los puestos de carácter no funcionarial de la organización, tal y como recomienda el Instituto de las Mujeres en el apartado de “Preguntas Frecuentes” de la web *Igualdad en la Empresa*, dependiente de este organismo:

Disposición adicional cuarta. Personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

Al personal laboral al servicio de las administraciones públicas le resultará de aplicación lo previsto en el presente reglamento, de acuerdo con las peculiaridades establecidas en su legislación específica.

Y en la introducción el Real Decreto, se especifica que: *la aplicación de este real decreto al personal laboral al servicio de las administraciones públicas*

En la siguiente tabla podemos ver el resultado de la Valoración de Puestos, donde aparecen ordenados de mayor a menor puntuación todos los puestos valorados.

ESCALAS	RANGO DE PUNTUACIÓN	PUESTOS DE TRABAJO
Escala 01	600-699	Director/a de Programa
Escala 02	550-599	Ing. Tec. Agrícola Personal político (Alcaldesa, Concejal/a)



Escala 03	500-449	Auxiliar Administrativo
Escala 04	400-499	Maestro/a Educación Infantil Monitor/a Deportivo Monitor/a Sociocultural Monitor/a FP
Escala 05	350-399	Oficial de Albañilería Oficial AEPSA
Escala 06	300-349	Peón Limpiador/a Barrendero Peón AEPSA

3.8.3. Análisis retributivo

En la elaboración del Registro Retributivo se ha utilizado la Herramienta que pone a disposición el ministerio de Igualdad y el Instituto de las Mujeres que cumple con las exigencias previstas en el *Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres* y en el artículo 28.2 del *Estatuto de los Trabajadores*.

Para la realización de Registro Retributivo se ha considerado todo el personal laboral que ha tenido algún tipo de remuneración durante el periodo de referencia (del 01-01-2024 al 31-12-2024).

Para detectar la existencia de diferencias salariales entre mujeres y hombres, se ha calculado la brecha salarial de varias formas:

- **Brecha salarial efectiva o “retribuciones efectivas”:** Consideramos las retribuciones efectivamente percibidas en el periodo de referencia por las personas trabajadoras en la empresa, atendiendo a todas sus situaciones contractuales.

Atendiendo a lo establecido en el RD 902/2020, si el resultado de la brecha salarial es superior al 25% se deberá justificar dicha diferencia y que ésta no responde a motivos relacionados con el sexo de la persona. Es importante indicar que por sí misma, esta diferencia no supone la existencia de discriminación.



• **Brecha ajustada o “equiparada”:** Se realiza una equiparación de las retribuciones, a fin de proporcionar un dato adicional de comparabilidad. Se utilizan dos criterios:

- ✓ **Brecha equiparada a un año completo (BAC):** Se realiza una “normalización” de las retribuciones en la jornada. Esto significa transformar las jornadas parciales a jornadas completas de manera que puedan resultar comparables atendiendo a un mismo criterio de porcentaje de jornada.
- ✓ **Brecha anualizada a año completo:** Se realiza una “anualización” de las retribuciones en periodos los periodos trabajados. Esto significa aumentar proporcionalmente las retribuciones proporcionalmente hasta alcanzar el año completo.

A continuación, se muestra el registro retributivo **efectivo y equiparado** según la Valoración de puestos de trabajo.

Tabla . REGISTRO RETRIBUTIVO SEGÚN LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO – Promedios (importes reales)

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			-30%	-20%	-29%	49%	-26%
Hombre	28	33	9.803	1.176	10.979	387	11.367
Mujer	48	66	12.741	1.413	14.155	196	14.350

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01			-1%	-4%	-3%	0%	-3%
Hombre	1	1					
Mujer	1	1					
ESCALA 02			1%	3%	2%		2%
Hombre	1	1					
Mujer	2	2	16.752	1.376	18.128	0	18.128
ESCALA 03			26%	-2%	22%		22%
Hombre	2	2	16.772	677	17.450	0	17.450
Mujer	3	3	17.262	3.751	21.013	66	21.079
ESCALA 04							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	7	7	18.193	2.537	20.730	583	21.313
ESCALA 05			-70%	-17%	-62%	100%	-58%
Hombre	7	7	11.235	2.033	13.268	332	13.600
Mujer	1	1					



ESCALA 06			-20%		-20%		-20%
Hombre	16	22	4.278	0	4.278	0	4.278
Mujer	34	52	5.114	0	5.114	0	5.114

Tabla. REGISTRO RETRIBUTIVO SEGÚN LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO – Promedios (importes equiparados)

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL			12%	-17%	10%	53%	11%
Hombre	28	33	20.479	1.498	21.976	421	22.397
Mujer	48	66	18.009	1.753	19.762	200	19.962

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
ESCALA 01			-1%	-4%	-3%	0%	-3%
Hombre	1	1					
Mujer	1	1					
ESCALA 02			1%	3%	2%		2%
Hombre	1	1					
Mujer	2	2	25.880	1.376	27.256	0	27.256
ESCALA 03			1%	-36%	-4%		-5%
Hombre	2	2	19.649	677	20.327	0	20.327
Mujer	3	3	23.144	5.001	28.146	88	28.234
ESCALA 04							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	7	7	23.363	3.468	26.831	583	27.414
ESCALA 05			-10%	19%	-6%	100%	-4%
Hombre	7	7	18.754	2.943	21.697	398	22.095
Mujer	1	1					
ESCALA 06			3%		3%		3%
Hombre	16	22	11.372	0	11.372	0	11.372
Mujer	34	52	11.004	0	11.004	0	11.004

Tabla. REGISTRO RETRIBUTIVO SEGÚN LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO – Mediana (importes reales)



	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			2%		2%		2%
Hombre	28	33	8.681	0	8.681	0	8.681
Mujer	48	66	8.505	0	8.505	0	8.505

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01			2%	-4%	-3%		-2%
Hombre	1	1					
Mujer	1	1					
ESCALA 02			4%	-2%	2%		-1%
Hombre	1	1					
Mujer	2	2	20.482	0	20.482	0	20.482
ESCALA 03			10%	3%	9%		9%
Hombre	2	2	16.772	677	17.450	0	17.450
Mujer	3	3	20.933	3.559	24.492	0	24.625
ESCALA 04							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	7	7	17.500	2.290	22.821	0	22.858
ESCALA 05			-75%		-53%		-53%
Hombre	7	7	11.797	0	14.100	0	14.100
Mujer	1	1					
ESCALA 06			-110%		-110%		-110%
Hombre	16	22	1.890	0	1.890	0	1.890
Mujer	34	52	3.969	0	3.969	0	3.969

Tabla. REGISTRO RETRIBUTIVO SEGÚN LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO – Mediana (importes equiparados)

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL			12%		12%		5%
Hombre	28	33	16.030	0	18.662	0	18.662
Mujer	48	66	14.030	0	16.458	0	17.743



	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
ESCALA 01			2%	-4%	-3%		-2%
Hombre	1	1					
Mujer	1	1					
ESCALA 02			4%	-2%	2%		-1%
Hombre	1	1					
Mujer	2	2	26.013	0	26.700	0	26.700
ESCALA 03			3%	-94%	-7%		-8%
Hombre	2	2	19.649	677	20.327	0	20.327
Mujer	3	3	22.466	7.118	28.771	0	29.037
ESCALA 04							
Hombre	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	7	7	22.609	2.726	23.838	0	23.838
ESCALA 05			-21%		-3%		1%
Hombre	7	7	18.110	0	23.125	0	24.033
Mujer	1	1					
ESCALA 06			0%		0%		0%
Hombre	16	22	11.309	0	11.309	0	11.309
Mujer	34	52	11.309	0	11.309	0	11.309

Las tablas anteriores nos muestran las diferencias porcentuales existentes al calcular la brecha salarial del promedio efectivo y equiparado respectivamente y las diferencias porcentuales existentes al calcular la brecha salarial la mediana efectiva y equiparada.

Análisis comparativo de las retribuciones de mujeres y hombres.

El análisis retributivo nos devuelve por un lado una brecha al promediar lo realmente percibido por la plantilla durante el 2024, de **-26%**. Al equiparar aquellas situaciones contractuales que no estuvieron a jornada completa o el año completo, esta diferencia se acentúa y se coloca en el **11%**.

Al revisar la brecha que ofrece el cálculo de la mediana de lo realmente percibido, nos encontramos con una diferencia del **2%** que al equiparar las situaciones contractuales esta diferencia se convierte en el **5%**.

A continuación, revisaremos cada una de las escalas para conocer las posibles diferencias retributivas y sus causas:

Escala 1: la conforma la Dirección de programa y la ocupan una mujer y un hombre y se muestra una diferencia de **-3%** al promediar lo realmente percibido, que se mantiene en el equiparado. Con la mediana se muestra el **-2%** de diferencia en el real y el equiparado.



Escala 2: La conforman los puestos de Ing. Tec. Agrícola y Personal político (Alcaldesa, Concejala/a), en este caso 2 mujeres y un hombre. Se muestra una diferencia del 2% en el promedio real y equiparado y -1% en la mediana real y equiparada.

Escala 3: En esta escala se ubica el puesto de Auxiliar Administrativo, conformado por 2 hombres y 3 mujeres. En esta escala se aprecia una diferencia en al promediar las percepciones reales del 22% que al equiparar disminuyen hasta un -5%. La mediana real genera una diferencia del 9% que al equiparar se convierte en -8%.

Estas diferencias detectadas en el promedio real tienen que ver con la contratación temporal del personal.

Escala 4: En esta escala se agrupa los siguientes puestos Maestro/a Educación Infantil, Monitor/a Deportivo, Monitor/a Sociocultural, Monitor/a FP. No se genera diferencias dado que lo conforman 7 mujeres.

Escala 5: Esta escala la conforman los puestos de Oficial de Albañilería y Oficial AEPSA. El registro retributivo arroja una diferencia al promediar lo realmente percibido del -58% que al equiparar se convierte en -4%. En el caso de la mediana sucede igual, genera una diferencia lo real del -53% que al equiparar se transforma en 1%.

En esta Escala interviene la temporalidad de algunos de los contratos debido a la puesta en marcha de programas por la Junta o Diputación, como es el caso del de Oficial AEPSA

Escala 6: Esta escala estaría conformada por los siguientes puestos: Peón/a, Limpiador/a, Barrendero, Peón AEPSA y se muestra una diferencia de -20% en lo realmente percibido que al equiparar se convierte en un 3%, en el caso de la mediana la diferencia en lo real pasa del -110% al 0% en el equiparado.

Esta diferencia tiene que ver con las fechas de inicio y fin del programa a los que han estado adscritos.

Conclusiones

Una vez analizados los datos retributivos desagregados por sexo según las escalas y puestos de trabajo, puede concluirse que no existen indicios de brecha salarial promovida de forma directa o sistemática por la organización. Las diferencias detectadas en los promedios y medianas responden principalmente a factores objetivos como la temporalidad y parcialidad que caracteriza a algunos puestos. Si bien las diferencias globales en términos de promedio (11%) y mediana (5%) no reflejan discriminación directa, se recomienda reforzar los mecanismos de vigilancia y transparencia en los procesos de asignación de complementos, así como mantener una revisión periódica desde el área de Recursos Humanos, con el fin de prevenir posibles desviaciones y garantizar la igualdad retributiva efectiva.



3. PLAN DE ACTUACIÓN

3.1. Objetivo

El Objetivo del Plan de acción es la corrección de las desigualdades retributivas detectadas, y está alineado a las medidas propuestas en nuestro Plan de Igualdad, no obstante, se proponen las siguientes acciones específicas:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Garantizar de forma transparente un sistema de retribución no discriminatorio por razón de sexo.

3.2. Actuaciones concretas. Cronograma. Persona/s responsables de su implantación y seguimiento

MEDIDAS	RESPONSABLE PLAZO	INDICADORES
<p>1. Revisión y estandarización de la nomenclatura retributiva en el sistema de RRHH</p> <p>Actualizar la nomenclatura utilizada en el programa de gestión de personal para asegurar una clasificación clara, homogénea y alineada con el convenio colectivo vigente. Esta revisión permitirá identificar con precisión los puestos de igual valor y garantizar que los elementos retributivos asociados a cada uno se asignen de manera uniforme y comparable, facilitando el análisis de igualdad retributiva.</p>	<p>RRHH</p> <p>.....</p> <p>2025</p>	<p>Nº de puestos identificado</p> <p>Nº de Niveles modificadas</p>



<p>2. Implantación de un sistema interno de gestión de la igualdad retributiva</p> <p>Establecer un sistema que permita la visualización y seguimiento sistemático de las retribuciones fijas y variables, desagregadas por sexo y por niveles retributivos definidos en el convenio. Este sistema debe incluir herramientas para el análisis periódico y la detección de posibles desviaciones, de manera que se facilite una vigilancia continua sobre la equidad salarial en la organización.</p>	<p>RRHH</p> <p>.....</p> <p>2025</p>	<p>Complementos añadidos o suprimidos</p> <p>Fecha de aprobación de las modificaciones</p>
<p>3. Revisión de los criterios de asignación de complementos retributivos</p> <p>Analizar los criterios establecidos en el convenio colectivo para la asignación de complementos salariales, con el fin de detectar y corregir posibles desigualdades relacionadas con la modalidad contractual, la antigüedad o cualquier otra condición que no esté objetivamente justificada. Esta medida permitirá asegurar que todos los complementos se otorguen bajo principios de transparencia, objetividad y neutralidad de género.</p>	<p>RRHH</p> <p>.....</p> <p>2026</p>	<p>Nº de personas con condiciones especificar</p> <p>Complementos añadidos o suprimidos</p>
<p>4. Seguimiento anual del sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género</p> <p>Establecer un procedimiento de revisión anual que garantice la correcta aplicación del sistema de valoración de</p>	<p>RRHH</p> <p>.....</p> <p>2026,2027, 2028</p>	<p>Fecha de Análisis estadísticos</p>



puestos, desde una perspectiva de género. Se verificará que, ante trayectorias profesionales, responsabilidades y desempeños equivalentes, se apliquen retribuciones justas y proporcionales, asegurando así la equidad interna en la política salarial de la empresa.

La ejecución de las acciones planificadas estará a cargo de la persona Responsable del Departamento de RRHH y aprobado por Dirección con comunicación continua a la Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad. Dicha información ha de estar referida a los siguientes aspectos:

Proceso de ejecución

- Información de tipo más cualitativo acerca de las dificultades encontradas y las soluciones aportadas, la capacidad de adaptación y flexibilidad del Plan, la participación e implicación de los diferentes agentes, entre otros.

Resultados alcanzados

- Medidos a partir de indicadores que nos permitan conocer si se han cumplido los objetivos planteados en el Plan y valorar el grado de avance en materia de igualdad de género.

3.3. Sistema de seguimiento e implantación

El seguimiento se realizará anualmente a lo largo de la ejecución del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en esta revisión se aplicarán en el desarrollo del mismo garantizando la parte integral de la evaluación continua del mismo.

4. VIGENCIA



La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte.



**I PLAN DE IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES DEL
AYUNTAMIENTO DE
CALZADILLA DE LOS BARROS
2025-2029**





1. INTRODUCCIÓN

A pesar de los cambios experimentados en las últimas décadas, relacionados con un importante reconocimiento social de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres (Igualdad Jurídica), uno de los obstáculos que con mayor fuerza se imponen al pleno desarrollo de las personas es precisamente la desigualdad originada desde las discriminaciones existentes por razón de sexo, que confirma la inexistencia de una Igualdad Real o Efectiva.

La desigualdad no se manifiesta sólo en términos de condiciones objetivas (desempleo, condiciones laborales, invisibilidad pública, falta de poder económico, ausencia en los espacios de decisión, etc.), también en términos de sistemas y relaciones de poder, hábitos y comportamientos, administración y distribución de tiempos, oportunidades y espacios profesionales, sociales o culturales, modelos de vida y de construcción de la identidad basados en la supremacía de un sexo y la subordinación de otro.

Se han dado pasos significativos para la igualdad de oportunidades y derechos entre uno y otro sexo, y se han producido grandes avances en las Políticas de Igualdad en el marco de la Unión Europea y de las Plataformas de Acción de Naciones Unidas, así como a nivel nacional y autonómico, pero todavía existen retos importantes relacionados con la igualdad de trato y de oportunidades.

La ley de igualdad considera los planes de igualdad como la herramienta fundamental para incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas y organizaciones laborales. El beneficio de las políticas de igualdad de oportunidades es evidente, tanto a corto como a largo plazo, no sólo en el ámbito de la organización sino también en la dimensión que más tiene que ver con el desarrollo social de un territorio. Las políticas de igualdad son fundamentales para que las economías y las sociedades prosperen.

En cumplimiento de lo dispuesto legalmente en el Real Decreto-Ley (Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo) y en la Ley Orgánica 3/2007, y con el objetivo de promover la integración de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, se elabora este I Plan de Igualdad del personal laboral del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

Para el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros la igualdad constituye un elemento estratégico ya que permite tener un mayor conocimiento de la gestión organizacional y de los recursos humanos disponibles. Asumiendo el principio de igualdad como uno de los ejes prioritarios de la cultura de la administración pública e incorporando permanentemente la igualdad en la gestión del capital humano, se garantiza que las mujeres y los hombres cuentan con las mismas oportunidades en el acceso, participación y permanencia en la organización laboral.



El presente documento, constituye un instrumento para la consecución de todo lo anteriormente descrito, no se trata de una mera declaración de principios sino un verdadero plan de actuación que supone la adaptación a la realidad y a las necesidades de sus empleados y empleadas, y que pretende impulsar las políticas de igualdad de oportunidades para el avance social.



2. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Personal

Este Plan de Igualdad afecta a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

Territorial: local

El presente Plan de Igualdad se aplica en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros y a todo el personal que preste sus servicios por cuenta ajena para la organización.

Temporal

El presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que, unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas, sin alterar en menos los plazos expresamente marcados, puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan corregir, tendrá el plazo de 4 años de vigencia para la consecución de los objetivos, a contar desde su firma el día 20 de octubre 2025 hasta el 20 de octubre de 2029.



2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Con la finalidad de transversalizar la perspectiva de género en la organización laboral del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros, en el plan de igualdad se han establecido una serie de

OBJETIVOS GENERALES:

Objetivo 1. Integrar la perspectiva de género en la gestión organizacional y en la cultura de la organización.

Objetivo 2. Prevenir la discriminación laboral directa e indirecta por razón de sexo recogida en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2001, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Objetivo 3. Asegurar la equidad de género en la gestión de Recursos Humanos y en las relaciones laborales.

Objetivo 4. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barro y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.

Objetivo 5. Garantizar un sistema retributivo que no genere discriminación salarial entre hombres y mujeres.

Objetivo 6. Incorporar en la estrategia de comunicación de la organización, el enfoque de género.

Objetivo 7. Prevenir e intervenir en su caso de manera efectiva ante las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Cultura organizacional

- Fomentar la transformación de los procesos de trabajo para la incorporación de la perspectiva de género.
- Incorporación de la igualdad de género en las estructuras de la organización.



2. Infrarrepresentación femenina:

- Favorecer el equilibrio en la presencia de hombres y mujeres en todos los puestos y áreas de la organización.
- Acabar con la segregación horizontal y vertical en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros y fomentar el acceso de mujeres a puestos masculinizados, donde estén infrarrepresentadas.

3. Clasificación profesional

- Detectar desequilibrios no justificados entre las funciones desempeñadas y la categoría laboral reconocida, garantizando el principio de equidad salarial, tanto en las retribuciones, como en las variables.
- Asegurar que el sistema de clasificación profesional garantiza la no discriminación por género.
- Difundir la clasificación profesional y la descripción de puestos existente entre la plantilla.

4. Proceso de selección y contratación:

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
- Incluir la perspectiva de género en las fases de captación, selección, contratación e incorporación a la organización.
- Acabar con la segregación horizontal en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

5. Formación:

- Favorecer la igualdad de oportunidades de desarrollo profesional entre mujeres y hombres.
- Aplicar la perspectiva de género al sistema o plan formativo de la organización.

6. Promoción Profesional:

- Favorecer la igualdad de oportunidades en la promoción y desarrollo profesional entre mujeres y hombres.
- Incrementar la Promoción Profesional de las mujeres de la organización en todos los niveles.



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

- Conocer las características y necesidades de la plantilla para poder promover nuevas medidas de conciliación de la vida laboral y personal.
- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Favorecer la corresponsabilidad de hombres y mujeres en las tareas domésticas y de cuidados.

8. Condiciones de trabajo.

- Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones generales de trabajo tales como la jornada y los descansos.

9. Auditoría salarial:

- Garantizar la igualdad de salario por igual trabajo o trabajo de igual valor entre hombres y mujeres de la organización.
- Promover la transparencia de la política retributiva de la organización.

10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

- Proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y por razón de sexo en la organización.
- Comunicar y difundir el protocolo para la prevención y atención del acoso sexual y por razón de sexo.

11. Violencia de género

- Desarrollar una cultura organizacional comprometida con la lucha contra la violencia de género, aplicando y mejorando los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

12. Salud laboral y Género

- Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud laboral, introduciendo la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y



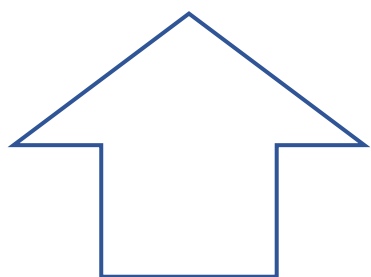
características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

13. Comunicación. Lenguaje e imágenes inclusivas

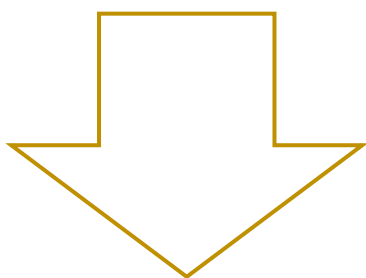
- Garantizar que la imagen y comunicación de la organización son inclusivas y no sexistas.
- Mejorar los canales de comunicación e información entre la organización y la plantilla.

A continuación, se presenta el conjunto de medidas que forman el Plan de Igualdad incluyendo indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas planificadas. Los indicadores constituyen la herramienta fundamental del proceso de seguimiento y evaluación, a través de la cual se obtienen los datos y la información relativos a la implantación y el impacto de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad. Estos obtienen una representación de la realidad de la organización, que podrá mostrarla de manera total o parcial, por lo que cuanto mejor sea su construcción más se acercará a realidad. Se formularán en coherencia con los objetivos establecidos, con las brechas de género detectadas, con los resultados perseguidos y con las medidas planteadas.

Los indicadores nos permiten conocer en qué medida se han alcanzado los objetivos del Plan. Se identificarán dos dimensiones del impacto del Plan:



Externa: En esta dimensión interesa conocer en qué medida se han reducido las brechas de género que se constataban al inicio de la ejecución del Plan (tomando como referencia los indicadores de diagnóstico) con respecto al acceso, formación, desarrollo de carrera, condiciones laborales y de salud y seguridad en el entorno laboral, entre otros.



Interna: Se trata de saber en qué medida se ha avanzado en la integración del enfoque de la igualdad de género en los procesos y procedimientos de información y comunicación interna, y en la dirección y política de personal.



3. MEDIDAS DEL PLAN

A continuación, se presentan las medidas que se proponen una vez realizado el diagnóstico en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

3.1. Cultura organizacional / Transversalización de la perspectiva de género

Área de actuación: Cultura organizacional. Transversalización de la perspectiva de género
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">▪ Fomentar la transformación de los procesos de trabajo para la incorporación de la perspectiva de género.▪ Incorporación de la igualdad de género en las estructuras de la organización.

Medida 1	
Recogida de datos desagregados por sexo en todos los registros, aplicaciones informáticas, estadísticas y estudios municipales, incluidos los relativos al personal municipal.	
Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento, de distintos servicios y departamentos.
Cronograma de implantación	Dos primeras anualidades del plan
Responsable	Todos los Servicios municipales y Área competente en materia de Tecnología de la Información y Administración Electrónica
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	Porcentaje de los diferentes documentos, así como aplicaciones informáticas y estadísticas que se hayan realizado desagregados por sexo.

Medida 2	
Inclusión en la adjudicación de contratos y subvenciones públicas cláusulas que permitan valorar positivamente a las empresas y entidades socialmente responsables con la Igualdad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público.	
Descripción de la medida	Se pueden seguir las indicaciones facilitadas en la <i>GUÍA PARA LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LOS</i>



	<i>CONTRATOS, LAS SUBVENCIONES Y LOS CONVENIOS PÚBLICOS</i> editada por el Instituto de las Mujeres en 2022.
Personas destinatarias	Empresas licitadoras a contratos con la administración municipal. Organizaciones candidatas a subvenciones municipales.
Cronograma de implantación	Primera anualidad del plan.
Responsable	Áreas competentes en materia de contratación, subvenciones y convenios.
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	· Porcentaje de contratos, subvenciones y convenios aprobados que incluyan esta cláusula del total de los realizados.

Medida 3	
Garantía de la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los órganos colegiados y comisiones locales.	
Personas destinatarias	Integrantes de los órganos colegiados y comisiones locales del ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Segunda anualidad del plan
Responsable	Alcaldía
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Porcentaje de hombres y mujeres en los órganos colegiados del ayuntamiento al comienzo y al final del periodo de vigencia del plan. - Porcentaje de hombres y mujeres en los consejos locales al comienzo y al final del periodo de vigencia del plan.

Medida 4	
Dotación de los recursos económicos y humanos necesarios para liderar el proceso de implementación del presente Plan y así hacer efectivos los compromisos recogidos en el mismo.	



Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan.
Responsable	Alcaldía y tesorería del ayuntamiento
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Partida presupuestaria de cada presupuesto anual dedicada a la implementación del plan de igualdad.

3.2. Distribución de la plantilla / infrarepresentación femenina

Área de actuación: Distribución de la plantilla / infrarepresentación femenina
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer el equilibrio en la presencia de hombres y mujeres en todos los tipos de relación laboral, puestos y áreas de la organización. ▪ Acabar con la segregación horizontal y vertical en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

Medida 5	
En los procesos de selección de personal, se establece como principio general que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en la categoría profesional y el puesto de trabajo.	
Metodología	<p>Para procurar eliminar la segregación horizontal existente en la organización, en los procesos de selección, cuando se dé la situación de la existencia de más de un/a candidato/a apta/o para un mismo puesto o categoría (a igualdad de méritos o resultado de las pruebas de selección), elección del sexo infrarepresentado.</p> <p>Y para eliminar la segregación vertical existente en la organización, siempre que se abra un proceso de selección para la incorporación de nuevos/as empleados/as, cuando se dé la situación de la existencia de más de un candidato/a apto/a para el puesto, elección del sexo infrarepresentado; es decir, <u>mujeres</u>, para cualquiera de los puestos de responsabilidad.</p>
Personas destinatarias	Candidatas/os participantes en procesos de selección en de los puestos señalados.



Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de procesos de selección en los que se aplica la cláusula de preferencia. ▪ Número y porcentaje, desagregadas por sexo, de candidaturas presentadas. ▪ Número de personas, desagregado por sexo, que pasan a la fase de entrevista o prueba profesional. ▪ Número total de personas contratadas por sexo y comparativa de mejora de resultados anuales.

3.3. Procesos de selección y contratación

Área de actuación: Procesos de selección y contratación
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros. ▪ Incluir la perspectiva de género en las fases de captación, selección, contratación e incorporación a la organización. ▪ Acabar con la segregación horizontal en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.

Medida 6	
Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los tribunales de selección.	
Descripción de la medida.	Elaborar un protocolo para la formación de los tribunales de selección de manera que se promueva la presencia equilibrada de mujeres y hombres.
Personas destinatarias	Miembros de los tribunales de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan



Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de mujeres y hombres en cada tribunal de selección durante el periodo de vigencia del plan.

Medida 7	
Creación de un registro de personas expertas y personal municipal, con acreditada experiencia, titulación y conocimientos en técnicas de selección de personal y materias específicas de los procesos selectivos, para la formación de los Tribunales de Selección.	
Personas destinatarias	Miembros de los tribunales de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de personas expertas en selección de personal incluidas en cada tribunal de selección, desagregada por sexo. - Nº de personas expertas en la materia específica objeto del proceso de selección incluidas en cada tribunal de selección, desagregado por sexo.

Medida 8	
En las bases de todas las convocatorias de procesos selectivos que realice el Ayuntamiento se incluirá un párrafo que señale si existe infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos y se mencionará el deber de los Tribunales de selección de velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad.	
Personas destinatarias	Miembros de los tribunales de selección y participantes en procesos selectivos en general.
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos



Recursos asociados	Recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Nº de bases de convocatorias de empleo en las que se menciona la infrarrepresentación femenina / nº total de bases de convocatorias de empleo.- Nº de bases de convocatorias de empleo en las que se menciona el deber de cumplimiento del principio de igualdad por el Tribunal de Selección.

Medida 9	
Publicación de las ofertas de empleo con lenguaje e imágenes neutras e inclusivas (de manera que tanto hombres como mujeres puedan darse por aludidos/as por la oferta) e introduciendo una cláusula donde se haga visible el compromiso del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Nº de ofertas con lenguaje inclusivo publicadas del total de ofertas.

Medida 10	
Inclusión de contenidos relativos a la legislación en igualdad de género en los temarios de oposiciones y bolsas de empleo.	
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos



Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de temarios en los que se incluye contenido en igualdad respecto al nº de temarios total.

Medida 11	
Prevención de las condiciones necesarias que garanticen la participación de las aspirantes embarazadas o en período de lactancia natural en los distintos procesos selectivos (como el cambio de fecha de las pruebas).	
Descripción de la medida	Para evitar la discriminación directa por causa de embarazo o lactancia natural, tal y como reconocen diversas sentencias que muestran como la imposibilidad de determinadas candidatas a participar en las pruebas por causa de su situación de parto, embarazo de riesgo o por haber dado a luz en los días anteriores son circunstancias de fuerza mayor que les impedían realizar las pruebas en igualdad de condiciones al resto de aspirantes.
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Porcentaje de procesos donde se ha tenido en cuenta alguna medida para aspirantes en este estado.

Medida 12	
Realización de entrevistas personales objetivas y pruebas prácticas profesionales en los procesos de selección para empleo temporal.	
Descripción de la medida	Una forma de garantizar la objetividad es contar con un cuestionario o una guía previamente elaborada que centre la valoración en aquellas cuestiones relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo. La valoración de cada candidatura debe, asimismo, realizarse por escrito, reflejando criterios observables y cuantificables, evitando interpretaciones subjetivas y estereotipos de género.



Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de procesos de selección en los que se incluyen entrevistas con guion baremable / Nº total de procesos - Nº de procesos de selección en los que se incluyen pruebas profesionales/ nº total de procesos.

Medida 13	
Revisión de la pertinencia o no del establecimiento de pruebas físicas dentro de los procesos de selección y si se consideran necesarias, adecuación de las mismas al tipo de esfuerzo que requiere el puesto y establecimiento de baremos diferenciados para hombres y mujeres.	
Descripción de la medida	Por ejemplo, para el cuerpo de policía local. En ocasiones, los criterios sobre las puntuaciones mínimas a obtener en las pruebas físicas toman como referencia los establecidos por instituciones deportivas oficiales. Sin embargo, la capacidad de estas pruebas físicas para predecir el desempeño futuro de las tareas definidas para el puesto de trabajo puede ser cuestionada porque no se ajustan al tipo de actividad física que va a ser desarrollada en el puesto. Por lo tanto, se debe redefinir estas pruebas físicas no como pruebas atléticas, sino dirigida a acciones y esfuerzos cotidianos. Del mismo modo, deben establecerse baremos diferenciados para mujeres y hombres en función de las capacidades físicas generales de cada sexo.
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.



Indicadores de seguimiento	- Nº de adaptaciones de pruebas de físicas realizadas tras la revisión - Baremos para hombres y mujeres diseñados.
----------------------------	---

Medida 14

Prestar atención a aquellos departamentos donde existe menos estabilidad laboral entre las trabajadoras (como los servicios administrativos, los servicios sociales o el área de limpieza) a la hora de preparar ofertas públicas de empleo, con el compromiso de reducir la temporalidad entre las mismas en un 10%.

Personas destinatarias	Trabajadores/as temporales del Ayuntamiento
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	Nº de personas desagregado por sexo con contratos temporales al inicio y al final del periodo de vigencia del plan.

Medida 15

Realización de informes de impacto de género de los procesos de selección.

Descripción de la medida	Anualmente, se llevará a cabo un análisis con el objeto de comprobar que todas las fases de los mismos se han desarrollado de acuerdo con el principio de la igualdad de oportunidades. En caso de existir desigualdad en el número de mujeres y hombres seleccionados cada año, se procedería a revisar el sistema para detectar posibles carencias e incorporar mejoras.
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.



Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Nº de candidaturas recibidas en cada proceso desagregas por género.- Nº de personas preseleccionadas desagregada por género en cada proceso de selección.- Nº de personas finalmente seleccionadas en cada proceso desagregado por género.
----------------------------	--

3.4. Clasificación profesional

Área de actuación: Clasificación profesional.
Objetivo
<ul style="list-style-type: none">▪ Detectar desequilibrios no justificados entre las funciones desempeñadas y la categoría laboral reconocida, garantizando el principio de equidad salarial, tanto en las retribuciones, como en las variables.▪ Asegurar que el sistema de clasificación profesional garantiza la no discriminación por género.▪ Difundir la clasificación profesional y la descripción de puestos existente.

Medida 16	
Revisión y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) con perspectiva de género.	
Descripción de la medida	<p>La RPT es un documento clave para el departamento de Recursos Humanos porque permite ordenar el trabajo en las entidades públicas y mejorar la eficiencia.</p> <p>La Administración local, debe formar la RPT haciendo referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none">- los puestos de trabajo existentes,- su denominación y características esenciales,- las retribuciones complementarias y- los requisitos exigidos. <p>La Relación debe hacerse cuidando que la descripción de los puestos sea objetiva y no incluya características que puedan asociarse a ningún sexo en particular. También debe incluir sólo aquellas competencias que sean estrictamente necesarias para el puesto y no definirlos con las máximas posibles, ya que eso puede suponer la exclusión de posibles trabajadoras.</p> <p>Del mismo modo, deben revisarse con especial atención los puestos tradicionalmente feminizados y que suelen recibir una valoración menor que otros similares masculinizados.</p>



Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Primera anualidad del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de puestos de trabajo descritos y valorados. - Nº de plazas que incluye la RPT

Medida 17

Estudio periódico de medidas de estabilización de empleo público tendentes a la inclusión de los contratos programa de carácter estructural en la estructura municipal (RPT), para que puedan ser incluidos en las Ofertas Públicas de Empleo.

Descripción de la medida.	En estos programas, así como entre el personal laboral y temporal en general, existe sobrerrepresentación femenina, por lo que la medida contribuiría a mejorar las condiciones laborales y la objetividad de los procesos de selección desde la perspectiva de género.
Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de puestos procedentes de contratos programas incluidos en la RPT al final del periodo de vigencia del plan. - Composición por sexos de cada uno de esos puestos.

Medida 18

Difusión de los criterios por los que se fijan las retribuciones.



Metodología	<p>a) Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.</p> <p>b) La Clasificación profesional se realizará conforme a criterios libres de discriminación, como sexo, edad, religión, conciliación, etc., garantizando la ausencia tanto de discriminación directa como indirecta.</p> <p>c) Definir los criterios para encuadrar a las personas trabajadoras en los grupos y categorías profesionales, teniendo en cuenta las competencias establecidas en la valoración de puestos de trabajo y en la RPT.</p> <p>d) Corregir cualquier situación en la que se detecte una minusvaloración del trabajo de las mujeres.</p> <p>e) Elaboración de un folleto (en formato analógico o digital, aunque preferentemente en papel), o varios, donde se exponga y detalle la clasificación profesional que se aplica en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros y que procede del Estatuto del Empleado Público.</p> <p>f) Difusión, de los criterios por los cuales se fijan las retribuciones.</p> <p>f) Anualmente se realizará un análisis de la plantilla para la detección de posibles sesgos de género en la clasificación profesional y valoración de puestos de trabajo, analizando además que las personas con conciliación no se ven afectadas en el desarrollo profesional.</p>
Personas destinatarias	Todo el personal del Ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Desde la firma del Plan, analizando los datos anualmente por la Comisión de Seguimiento.
Responsable	Comisión de Seguimiento del Plan, Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Informe anual del seguimiento: Nº de personas por departamento y categoría profesional, atendiendo a la valoración y RPT del puesto, funciones, desagregado por sexo y si tienen medidas de conciliación.



3.5. Formación

Área de actuación: Formación
Objetivo
<ul style="list-style-type: none">▪ Favorecer la igualdad de oportunidades de desarrollo profesional entre mujeres y hombres.▪ Aplicar la perspectiva de género al sistema o plan formativo de la organización

Medida 19: Elaboración de un plan de formación igualitario	
	<ol style="list-style-type: none">Realización del Plan de Formación Interna con perspectiva de género.Previamente, se realizará una encuesta para conocer las necesidades formativas de la plantilla y recoger sus sugerencias con el fin de trasladarlas al Plan Formativo de la organización.El Plan de formación tendrá lenguaje inclusivo y no contendrá imágenes estereotipadas.Garantizar que las formaciones cuya asistencia es requerida por la organización (por las características del puesto de trabajo) se realizan dentro de la jornada laboral o son compensadas en tiempo libre cuando no ha habido opción a hacerlo durante la jornada.Realización de acciones formativas para la plantilla sobre igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción de la medida	<p>Realizar una encuesta en formato electrónico (a través de Google Forms, por ejemplo) para detectar las necesidades y sugerencias de la plantilla respecto a las necesidades de formación de la organización.</p> <p>El cuestionario debe interrogar sobre las preferencias en formación de los distintos puestos y departamentos, sobre los horarios y lugares de impartición, así como sobre la modalidad de los cursos (presenciales, online, en aulas virtuales, etc.) y los recursos o compensaciones a organizar en caso de la formación sea fuera del horario laboral (cambio por horas libres, organización de guardería o ludoteca durante el horario de impartición, etc.)</p> <p>La información se recogerá desagregada por sexo, para identificar si hay diferencias entre las necesidades y sugerencias de hombres y mujeres de la plantilla y para poder atenderlas todas.</p> <p>El Plan de Formación se revisará para que su lenguaje no contenga sesgos de género ni imágenes estereotipadas. Además, contendrá formaciones específicas en materia de igualdad para toda la plantilla, fomentando la participación masculina, y especialmente y con mayor rigor para las personas que gestionen equipos, intervienen en</p>



	procesos de selección y contratación, promociones, etc. Además, incluirá formación específica sobre acoso Sexual y por razón de sexo .
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	A comienzos de cada año.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentación del Plan de Formación a la Comisión de Seguimiento.▪ Nº de personas formadas anualmente /Nº de personas integrantes de la plantilla. Desagregado por sexo.▪ Nº de personas formadas por acción formativa desagregado por sexo.▪ Nº de personas con medidas de conciliación formadas/ Nº de personas con medidas de conciliación.

Medida 20	
Realización de una acción específica de formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en procesos de selección dirigida a quienes tienen responsabilidades en la gestión de equipos y participan en los procesos selectivos.	
Metodología	Llevar a cabo un curso sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación
Personas destinatarias	Responsable de RRHH y responsables de departamento
Cronograma de implantación	Segunda anualidad del plan
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para la formación



Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de mujeres y hombres que han asistido al curso de igualdad en los procesos de selección ▪ Áreas de la organización que han participado en la formación ▪ Valoración de los/las participantes sobre el curso.
-----------------------------------	---

Medida 21	
Inclusión de la posibilidad de acceder a la formación a las personas que estén de permiso.	
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras en permiso por causas familiares o excedencia.
Cronograma de implantación	Permanente
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número o porcentaje de mujeres y hombres que han asistido a cursos estando de permiso o excedencia en el periodo de vigencia del plan. ▪ Método de difusión a estas personas de la oferta formativa.

Medida 22	
Programación de cursos de formación y reciclaje para aquellas personas que se reincorporen a su puesto de trabajo después de un permiso por nacimiento o lactancia, de excedencias, o de permisos para el cuidado de un/a hijo/a o familiar, de una baja por enfermedad de larga duración, etc.	
Metodología	Llevar a cabo cursos de reciclaje orientados a personas que han estado ausentes de su puesto de trabajo debido a cargas familiares de diferente índole o bajas prolongadas.
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras que se reincorporan después de un permiso largo o una baja prolongada.
Cronograma de implantación	Cada vez que se reincorpore un/a trabajador/a de un permiso largo por circunstancias familiares o una baja por enfermedad prolongada.
Responsable	Departamento de RRHH.



Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Número o porcentaje de mujeres y hombres que han asistido a cursos de reciclaje después de una ausencia por cargas familiares.▪ Número de cursos que se han ofertado orientados al reciclaje.▪ Método de difusión de los cursos de reciclaje.
Medida 23	
Inclusión de las trabajadoras del ayuntamiento en la formación dirigida a los puestos masculinizados.	
Metodología	Reserva de un 20% de las plazas a trabajadoras en la formación dirigida a los puestos masculinizados, para permitir de esta manera el reciclaje profesional de las trabajadoras dentro de la organización y favorecer el equilibrio de sexos en todas las áreas.
Personas destinatarias	Las mujeres de la plantilla
Cronograma de implantación	Permanente, mientras siga la infrarrepresentación de trabajadoras en esos puestos.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos (RRHH)
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de cursos dirigidos a estos puestos realizados por año de vigencia del plan▪ Nº de mujeres que participan en cada curso y porcentaje que representan del total de alumnado▪ Nº de trabajadoras formadas que cambian de puesto a uno masculinizado durante el periodo de vigencia del plan.▪ Valoración del alumnado sobre las formaciones.

Medida 24	
Compromiso de promoción de las trabajadoras de la organización a los puestos de responsabilidad a través de la formación.	



Metodología	Reserva de un 40% de las plazas a trabajadoras en los cursos de liderazgo y gestión de equipos y en los cursos de idiomas.
Personas destinatarias	Trabajadoras de la organización.
Cronograma de implantación	Desde el primer semestre de 2026 y durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos (RRHH) Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Número de cursos de liderazgo y gestión/ organización de equipos celebrados en el periodo de vigencia del plan y nº de mujeres y hombres que participan en cada uno.▪ Áreas en donde están encuadradas las trabajadoras que participan en cada convocatoria de curso.▪ Nº de trabajadoras participantes en las formaciones que ascienden a un puesto de responsabilidad por año.▪ Valoración de las trabajadoras y trabajadores de los cursos

Medida 25	
Promoción de la presencia equilibrada de mujeres y hombres entre el personal formador.	
Personas destinatarias	Formadores/as de los cursos impartidos en el ayuntamiento
Cronograma de implantación	Desde el primer semestre de 2026 y durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos (RRHH) Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de mujeres y de hombres que participan cada año en las acciones formativas como formadores/as.



Medida 26	
Promover la compensación de la formación obligatoria realizada fuera del horario laboral con horas libres o salario para toda la plantilla del ayuntamiento.	
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	Cada vez que se realice una formación fuera del horario laboral.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de hombres y mujeres que realizan formación anualmente / nº de hombres y mujeres que realizan la formación fuera del horario laboral.▪ Nº de compensaciones en horas otorgadas a hombres y mujeres anualmente.

3.6. Promoción Profesional

Área de actuación: Promoción Profesional
Objetivo
<ul style="list-style-type: none">▪ Favorecer la igualdad de oportunidades en la promoción y desarrollo profesional entre mujeres y hombres.▪ Incrementar la Promoción Profesional de las mujeres del ayuntamiento en todos los niveles.

Medida 27
Difusión del procedimiento para la promoción interna entre la plantilla.



Descripción de la medida	<p>El procedimiento de promoción, debe ser conocido por todas las personas empleadas por el ayuntamiento para garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>En el mismo se establece, por ejemplo, que se ofrecerán dichas plazas al personal laboral fijo del ayuntamiento, que se efectuará una prueba de capacitación y concurso de méritos, con arreglo a un baremo confeccionado por el departamento de Recursos Humanos, que se procurará que las pruebas de capacitación tengan carácter preferentemente práctico, referidas a las funciones del puesto de trabajo que haya de proveerse y que los Tribunales de selección estarán compuestos por miembros de la Administración, de la Corporación y de la parte social, designados por la Comisión Paritaria..</p>
Personas destinatarias	Trabajadoras/es que puedan acceder a puestos de responsabilidad o mayor cualificación
Cronograma de implantación	Cada vez que haya una vacante en un puesto de responsabilidad o mayor cualificación al que puedan acceder trabajadores y trabajadoras de la organización
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos (RRHH)
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº y tipo de acciones para difundir el procedimiento de promoción realizadas entre la plantilla▪ Número de puestos vacantes difundidos al personal para la promoción en el periodo de vigencia del plan.▪ Nº de hombres y de mujeres promocionadas en el periodo de vigencia del plan.

Medida 28

Establecimiento de una acción positiva para que, en igualdad de méritos, tenga preferencia para la promoción o el empleo en puestos de responsabilidad, el sexo menos representado hasta que se equilibre su participación.

Metodología

Como parte del procedimiento de promoción, se llevará como propuesta a la Comisión, que debe fijar un baremo de factores decisorios para la concesión de la plaza, una acción positiva para que, en los procesos de promoción, tanto interna como a través de contratación externa, cuando se dé la situación de la existencia de más de un/a candidato/a apta/o para un mismo puesto o categoría



	<p>(a igualdad de méritos o resultado de las pruebas), se elija al sexo menos representado en los puestos de responsabilidad.</p> <p>La acción positiva implica, además, eliminar la antigüedad como requisito para el acceso a puestos de responsabilidad, ya que se ha demostrado que tiene un efecto negativo sobre las posibilidades de promoción de las trabajadoras (que, normalmente, disponen de menor experiencia o trayectoria laboral que los hombres debido a las interrupciones de la vida profesional relacionadas con las responsabilidades familiares) y también eliminar el requisito de disponibilidad horaria para el acceso a estos puestos, ya que también se ha demostrado que perjudica especialmente a las mujeres (al estar estas aun mayormente más implicadas en las responsabilidades de cuidado y trabajo doméstico que los hombres).</p>
Personas destinatarias	Trabajadoras candidatas a puestos de responsabilidad en el Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	Cada vez que haya un proceso de promoción abierto.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Número de hombres y mujeres que optan a participar en cada convocatoria de promoción interna o contratación externa para un puesto de responsabilidad.▪ Número o porcentaje de mujeres y hombres promocionados o contratados para puestos de responsabilidad en el periodo de vigencia del plan.

Medida 29	
Puesta en marcha de medidas para favorecer la promoción de trabajadoras en las áreas del ayuntamiento feminizadas.	
Personas destinatarias	Trabajadoras de áreas o departamentos feminizados del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	Cuando haya vacantes de puestos de responsabilidad en estas áreas.



Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de procesos de promoción abiertos en las áreas feminizadas en el periodo de vigencia del plan.▪ Número de mujeres que promocionan en estas áreas.

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

Área de actuación: Conciliación de la vida laboral y personal.
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer las características y necesidades de la plantilla para poder promover nuevas medidas de conciliación de la vida laboral y personal.▪ Aumentar las oportunidades de hombres y mujeres de la organización para conciliar su vida personal, familiar y laboral.▪ Favorecer la corresponsabilidad de hombres y mujeres en las tareas domésticas y de cuidados.

Medida 30: Elaboración y difusión de un plan de conciliación
<p>a) Desarrollar un Plan de Conciliación que incluya los derechos y medidas de conciliación establecidas en la legislación vigente (incluidas las novedades que aporta el RD 5/2023) y en este Plan de Igualdad, de manera que la plantilla pueda estar informada y disfrutar de los mismos derechos de conciliación.</p> <p>b) Previamente a su confección, el ayuntamiento realizará una encuesta entre la plantilla para conocer qué medidas prefieren los trabajadores y trabajadoras.</p> <p>c) Los derechos de conciliación son extensibles a las parejas de hecho debidamente registradas, incluido el permiso de 15 días a partir del registro (RD 5/2023) u otros permisos reconocidos.</p> <p>d) Elaboración y difusión de un folleto explicativo con los derechos y medidas de conciliación. Informar a la Plantilla a través de los canales de comunicación establecidos en la organización de los derechos reconocidos, poniendo especial énfasis en los que se pueden disfrutar por hombres y mujeres indistintamente.</p> <p>e) Vigilar que el ejercicio de los derechos de conciliación no conlleva discriminación en términos de promoción, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de condiciones laborales.</p> <p>f) Realización de acciones de sensibilización y orientación, dentro de la jornada laboral, dirigidas a fomentar la participación masculina en estas acciones de conciliación como forma de promocionar la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y de cuidados.</p>



Descripción de la medida	<p>DEFINICION: Definimos como progenitor/a, en el marco del Presente Plan de igualdad, a las personas que, independientemente de su sexo, identidad sexual y género, estén en línea directa ascendente de primer grado, incluyendo las situaciones de adopción, acogimiento de carácter previo o permanente o guarda legal, con fines de adopción, y todas aquellas formas o combinaciones que puedan darse en este sentido.</p> <p>Las acciones informativas y de sensibilización pueden desarrollarse en distintos formatos: desde acciones formativas de corta duración; con cartelería o vídeos donde se expliquen los permisos y la política de conciliación; con folletos o <i>newsletters</i> donde se resuman las medidas disponibles; o con horarios específicos de consulta en el departamento de Recursos humanos para orientar, informar o/y negociar medidas.</p> <p>Especial importancia en estos espacios o tiempos dedicados a la formación y sensibilización en conciliación deben tener el fomento del uso de medidas y permisos por parte de los trabajadores/as de la organización, (desde el permiso de nacimiento y lactancia, reducciones de jornada o permisos para acompañar a hijos/as o dependientes al médico) de manera que se favorezca la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y de cuidado, lo que resultará ventajoso a medio plazo para el ayuntamiento al disponer de una plantilla menos cansada y más motivada.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	<ul style="list-style-type: none">a) En la segunda anualidad del planb) Seis meses desde la firma del planc) Desde la firma del pland) Cuando se elabore el plan de conciliación. Difusión anual a toda la plantilla.e) Desde la firma del Plan.f) Un año desde la firma del plan
Responsable	Departamento de recursos humanos. Comisión de Seguimiento.
Recursos asociados	Recursos humanos. Material de oficina
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Plan de conciliación elaborado



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer las personas que siendo parejas de hecho se han acogido/disfrutado alguna de las medidas de conciliación establecidas en la organización. ▪ Folleto elaborado y presentado a la Comisión de Seguimiento. Comprobación de que llega a toda la plantilla a través de los canales de difusión. ▪ Nº de personas con ejercicio de derechos de conciliación que han promocionado, ascendido, formado y resto de parámetros de la medida.
--	---

Medida 31	
Flexibilidad horaria de entrada y salida para los trabajadores y las trabajadoras con hijas/os menores de 12 años, discapacidad, enfermedad grave o cuidado de personas dependientes.	
Metodología	Con el objetivo de facilitar la conciliación de sus obligaciones laborales y familiares a los trabajadores y trabajadoras con hijos/as en edad escolar y cuyos horarios de trabajo coinciden con el horario de entrada o salida de escuelas infantiles y/o centros educativos de Primaria, se permitirá a los/las mismos/as elegir horario de entrada y salida con una variación de hasta una hora sobre el horario normal .
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras con hijos de 0 a 11 años o familiares dependientes.
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras afectados/as por la medida ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen al nuevo derecho.

Medida 32 – Ampliación y flexibilización de permisos	
a) En las situaciones de embarazo, adopción, acogimiento con carácter preadoptivo o permanente, o guarda legal con fines de adopción, el/la trabajador/a, podrá elegir entre el disfrute de las vacaciones anuales antes o después del período de maternidad/paternidad y/o acumulación de lactancia, aunque haya finalizado el año natural a que correspondan.	



- b) **Se facilitarán los cambios de horario/turno** de trabajo para las gestiones de carácter administrativo previas a las adopciones que se lleven a cabo dentro del país, como máximo 3 días. Si fuese necesario más tiempo, se podrá disfrutar de un **permiso no retribuido de 2 días** solicitándolo con un mínimo de 7 días de antelación, o disfrute de días de vacaciones anuales.
- c) Las/los trabajadoras/es que por convenio regulador o sentencia judicial se dispusiera que sólo pueden coincidir con sus hijos/hijas en las **vacaciones del calendario escolar**, podrán disfrutar de al menos 7 días naturales de vacaciones coincidiendo con dicho calendario. La solicitud ha de presentarse con la justificación documental, previa elaboración del *planning* anual de vacaciones. En el supuesto de sentencia dentro del año natural, deberá presentarse la solicitud al menos con 2 meses de antelación al disfrute solicitado, favoreciéndose el mismo, en este supuesto, siempre que sea posible en ese mismo año natural.
- d) Quienes por razones de guarda legal opten por la **reducción de la jornada**, podrán **acumular el tiempo de reducción de ésta**, en los periodos necesarios para su atención o de las personas dependientes, previa solicitud con antelación de dos meses y aprobación del área de RRHH. En caso de denegarse la solicitud será debidamente justificada y basada en criterios de necesidades organizativas y de regulación del trabajo. En los casos de progenitores, adoptantes o acogedores, que reducen su jornada de trabajo y su salario para cuidar de manera directa, continua y permanente del menor a su cargo, afectado por cáncer u otra enfermedad grave de las determinadas legalmente, podrán acumular esta reducción para acompañar a los tratamientos médicos necesarios.

Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	<p>a) Desde la firma del Plan.</p> <p>b) Desde la firma del Plan.</p> <p>c) Desde la firma del Plan. Información anual a la Comisión de Seguimiento.</p> <p>d) Desde la firma del plan</p>
Responsable	Comisión de seguimiento
Recursos asociados	<p>Recursos humanos (integrante de la Comisión de seguimiento y persona a cargo de la comunicación interna).</p> <p>Material de oficina.</p>
Indicadores de seguimiento	<p>a) Nº de veces que se ha solicitado esta medida, desagregada por sexo, anualmente</p> <p>b) Nº de solicitudes con cambio de turno. Nº de permisos no retribuidos. Nº de personas que han solicitado disfrute de vacaciones, anualmente</p>



	<p>c) Nº de solicitudes/Nº de solicitudes aceptadas, a lo largo de la vigencia del plan.</p> <p>d) Nº de solicitudes / Nº de solicitudes aceptadas a lo largo de la vigencia del plan</p> <p>Todos los datos desagregados por sexo.</p>
--	---

Medida 33

Regulación de la acumulación del permiso de lactancia en 18 días. A disfrutar inmediatamente después del permiso por nacimiento y siempre que medie preaviso a la organización con 15 días de antelación (cálculo sobre la jornada completa, para personas con media jornada se calculará en proporción).

Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras con permiso de nacimiento.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de trabajadores y trabajadoras afectados/as por la medida▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen al nuevo derecho

Medida 34

Ampliación del permiso de lactancia hasta que el hijo o la hija a cumpla un año. Los tres últimos meses sin remuneración.

Metodología	<p>El permiso de lactancia es un permiso retribuido recogido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, que pueden disfrutar los dos progenitores.</p> <p>La normativa también recoge la posibilidad, si los dos progenitores trabajan, y ambos solicitan el disfrute del permiso de lactancia, de solicitar el disfrute del permiso hasta que el menor cumpla doce meses. Ahora bien, en el periodo que va desde los nueve a doce meses del menor no sería retribuido, sino que se descontaría la parte proporcional del salario a los progenitores. Por lo que se parecería más a una reducción de jornada.</p>
--------------------	--



	<p>Lo que se pretende con esta medida es ampliar ese derecho a todos/as los/las trabajadores/as del ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.</p> <p>con un/a hijo/a menor de un año, independientemente de que trabajen ambos progenitores o no.</p> <p>Con su ampliación, el permiso consistirá en 1 hora de ausencia del trabajo que se puede disfrutar de tres maneras diferentes:</p> <ul style="list-style-type: none">-Permiso retribuido de una hora cada día de trabajo o dos fracciones de media hora. El o la trabajadora podrá ausentarse de su puesto de trabajo desde su reincorporación después del permiso de maternidad/paternidad hasta que el/la bebé cumpla doce meses. Esta ausencia podrá ser de una hora o dos fracciones de media hora que se deberán disfrutar en medio de la jornada de trabajo.-Reducción de jornada de trabajo de media hora. Si el/la trabajador/a quiere disfrutar del permiso para entrar más tarde o salir antes de la jornada de trabajo, la duración del mismo será de sólo media hora y no de una hora, siempre hasta que el/la bebé cumpla doce meses.-Permiso de lactancia acumulada. Acumular esta hora de ausencia para convertirlas en días (los últimos 6 días serían sin remuneración)
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros con hijo/a menor de un año
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de trabajadores y trabajadoras en situación de usar el permiso por año▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen al mismo.

Medida 35: Licencia por estudios

Promover -con informe previo favorable de la responsable de servicio- que todos aquellos trabajadores o trabajadoras que realicen estudios universitarios, profesionales o de cualquiera otra índole, siempre que estén reglamentados por la



autoridad pública correspondiente, dispongan de **diez horas al mes de licencia**, retribuidos en su totalidad, así como **dos días de licencia por cada día de examen de fin de curso**, debiéndolo en todos los casos de acreditar.

Metodología	Esta licencia supone una mejora.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan.
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Difusión realizada sobre el nuevo permiso▪ Nº de hombres y mujeres que utilizan la licencia por estudios al año, en cualquiera de sus dos modalidades.

3.8. Condiciones generales de trabajo

Área de actuación: Condiciones generales de trabajo
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">▪ Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones generales de trabajo tales como la jornada y los descansos.

Medida 36	
Posibilidad de teletrabajar al menos un día de la semana laboral para todo el personal de oficina.	
Metodología	Todo el personal de oficina podría trabajar en esta modalidad de teletrabajo, ya que sus funciones lo permiten y hoy en día existen medios suficientes para asegurar la comunicación y la supervisión remota de los empleados/as. Por lo tanto, se instaurará el derecho a todo el personal de oficina, desde el personal administrativo a los puestos técnicos.
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento que desempeñan sus funciones en oficina.



Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos Equipos que los trabajadores y trabajadoras puedan llevarse a sus casas
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Nº de trabajadores y trabajadoras en situación de usar la medida por año▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen a la misma

Medida 37	
Establecer una política de luces apagadas y garantizar el derecho a la desconexión digital para todos/as los/las empleadas/os.	
Metodología	<p>La <i>política de luces apagadas</i> hace referencia a una medida de conciliación de vida familiar y laboral muy aplicada en las empresas de los países del centro y norte de Europa por la que las luces de la oficina se apagan a una determinada hora por la tarde. El empleado o empleada que necesite prolongar su jornada debe de hacer una petición expresa y justificarlo. El mensaje es claro: hay que cumplir con la jornada laboral y el exceso es una excepción, en ningún caso una norma habitual.</p> <p>El <i>derecho a la desconexión digital</i>, por otra parte, es el derecho de los empleados a no contestar videollamadas, teléfono, emails, WhatsApps o cualquier otro tipo de comunicación fuera de su horario laboral. Consiste en respetar el tiempo de descanso, los permisos y las vacaciones, además de la intimidad personal y laboral de los trabajadores y trabajadoras. Cobra especial relevancia en el caso del teletrabajo, donde las fronteras entre el trabajo y la vida privada son más difíciles de mantener.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos



Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Grado de satisfacción de la política de luces apagadas expresado por los trabajadores y trabajadoras de la organización al año de su puesta en marcha▪ Nº de horas extras realizadas después de un año de la puesta en marcha de la política de luces apagadas desagregadas por sexo y comparadas con años anteriores.▪ Documento con los detalles de la política de desconexión creado.▪ Nº de veces que el documento es difundido y nº de mujeres y hombres destinatarios de la comunicación

3.9. Retribuciones

3.10. Políticas de prevención de acoso sexual y por razón de sexo

Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">▪ Proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y por razón de sexo en el Ayuntamiento.▪ Comunicación y difusión del protocolo para la prevención y atención del acoso sexual y por razón de sexo.

Medida 38	
Adopción de un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo.	
Metodología	Con la firma del plan, se aprobará también el mencionado protocolo que consta de los siguientes epígrafes: 1. COMPROMISO DE (NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO) EN LA GESTIÓN DEL ACOSO MORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO 2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO 2.1. La tutela preventiva frente al acoso 2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo 2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo 2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual



	<p>2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo</p> <p>2.2. El procedimiento de actuación</p> <p>2.2.1. Determinación de la comisión instructora</p> <p>2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia</p> <p>2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal</p> <p>2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal</p> <p>2.2.5. La resolución del expediente de acoso</p> <p>2.2.6. Seguimiento</p> <p>3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR</p> <p>4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan.
Responsable	Comisión de seguimiento del plan, Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos (integrantes de la Comisión de seguimiento del plan y RRHH).
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Protocolo adoptado

Medida 39: Difusión del protocolo de prevención del acoso y sensibilización en torno a la prevención del acoso sexual y por razón de sexo

- a) Difundir a toda la plantilla el protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, y por razón de sexo.
- b) Realizar, una vez al año, una **campaña específica** de sensibilización sobre el acoso sexual y por razón de sexo.
- c) Realizar dentro de la jornada laboral **acciones formativas** sobre acoso sexual y por razón de sexo, específicas para todas las personas con **cargos de responsabilidad y equipos de personas a su cargo**.
- d) Informar a la Comisión de Seguimiento de todas las **denuncias** recibidas, investigaciones realizadas, medidas adoptadas y régimen sancionador si hubiese sido necesario. Todo ello sin identificar a las personas involucradas en la denuncia y el procedimiento.



Metodología	Incluir en el Plan de Formación acciones de sensibilización y/o formación sobre el protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo, para que todo el personal de la organización conozca la existencia de dicho protocolo que regula las actuaciones a desarrollar en caso de que alguna persona de la plantilla denuncie ser víctima de este tipo de comportamientos y para prevenir ese tipo de situaciones.
Personas destinatarias	Toda la plantilla del ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	a) Desde la firma del Plan. b) Anualmente desde la firma del Plan. c) El primer año de vigencia el Plan. Recordatorio bianual. d) Anualmente desde la firma del plan.
Responsable	Comisión de seguimiento, Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para realizar la formación:
Indicadores de seguimiento	a) Difusión realizada. Documento de difusión. b) Campaña elaborada, presentada a la comisión de Seguimiento y puesta en marcha. c) Formaciones incluidas en el Plan de Formación. Nº de personas formadas desagregada por sexo y cargo de responsabilidad y equipos. d) Informe presentado a la Comisión de Seguimiento.

3.11. Violencia de género

Área de actuación: Violencia de género
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">▪ Garantizar, mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las víctimas de violencia de género.
Medida 40– Elaborar un protocolo de actuación sobre violencia de género y realizar campaña de sensibilización



- a) Elaborar un protocolo de actuación ante los casos de violencia de género que puedan afectar a trabajadoras de la organización y difusión del mismo a toda la plantilla.
- b) Informar a la plantilla a través de los canales de comunicación del ayuntamiento de los derechos reconocidos legalmente a las víctimas de violencia de género.
- Las ausencias y falta de puntualidad motivadas por la situación física o fisiológica derivada de la violencia de género, tanto de la víctima como de hijos/as menores a su cargo, serán retribuidas y no computarán como absentismo laboral, siempre y cuando se acredite la situación de víctima de violencia de género, ya sea mediante denuncia presentada o por sentencia judicial o documentación acreditativa y se aporte la correspondiente justificación que motivan dichas ausencias.
 - Tendrán la consideración de faltas justificadas y remuneradas todas aquellas horas que deriven de la realización de trámites motivados por la situación de violencia, concretamente la asistencia a juzgados, comisaría, servicios asistenciales, servicios sociales, siempre que se acredite y aporte la correspondiente justificación.
- c) Realizar una campaña específica de sensibilización, el 25 de noviembre, día internacional contra la violencia de género. (Cartelería, comunicados, etc.)
- d) Informar a la Comisión de Seguimiento de las medidas solicitadas y aplicadas relacionadas con las víctimas de violencia de género.

Metodología	Difundir los derechos laborales (reordenación del tiempo de trabajo, movilidad geográfica y cambio de centro de trabajo, suspensión y extinción del contrato, ausencias o impuntualidad justificadas, nulidad del despido) y sociales (jubilación anticipada, desempleo, cotización), así como las ayudas económicas o de otro tipo existentes en el territorio para las víctimas de violencia de género a través de documentos informativos o acciones de sensibilización. El protocolo también contemplará medidas de protección para la trabajadora víctima de violencia, medidas de apoyo médico y asistencia social y legal, medidas en el caso de violencia de género en el ámbito laboral y medidas para la protección de la dignidad e identidad de la víctima.
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	a) Desde la aprobación del plan b) Segundo año de vigencia del plan c) Desde la firma del Plan, anualmente en el mes de noviembre d) Anualmente desde la firma del plan.
Responsable	Comisión de Seguimiento, Departamento de RRHH



Recursos asociados	Recursos humanos (integrante de la Comisión de Igualdad y RRHH). Presupuesto para realizar las campañas de difusión y sensibilización.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Documento informativo elaborado y difundido a la plantilla a través de los canales de comunicación de la organización.• Contenido de la campaña. Campaña realizada.• Documentación informativa presentada a la Comisión de Seguimiento.

3.12. Comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista

Área de actuación: Lenguaje y comunicación no sexista
Objetivos
<ul style="list-style-type: none">▪ Garantizar que la imagen y comunicación de la organización son inclusivas y no sexistas.▪ Mejorar los canales de comunicación e información entre la organización y la plantilla.

Medida 41	
Introducir en la firma del correo electrónico/documentación con terceros el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de trato y de oportunidades, así como dedicar un apartado propio a las políticas de igualdad en la página web	
Metodología	El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros está comprometido con la igualdad no sólo en su gestión interna sino también en sus relaciones con terceros. Una forma de que el compromiso de la organización con la igualdad sea conocido por todas las personas que entablen relaciones con ella, es la introducción de una cláusula en el correo electrónico o en los contratos celebrados con terceros, así como en la página web. <ul style="list-style-type: none">- En los contratos y en el correo electrónico, añadir en la firma, “El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros está comprometido con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres”.



	- En la página web crear un apartado denominado "Políticas de igualdad" donde se informará acerca del plan de igualdad de personal y de las políticas que se pongan en marcha desde el área de igualdad para la ciudadanía.
Personas destinatarias	Toda la población
Cronograma de implantación	Primer semestre desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de RRHH, área de igualdad
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción de la firma en el correo electrónico ▪ Introducción de la firma en los contratos ▪ Actualización de la Página Web

Medida 42	
Revisión y actualización con el uso de lenguaje e imágenes no sexistas todos los canales de comunicación de la organización y los mensajes que envía a nivel interno y externo.	
Metodología	<p>Revisar, semestralmente, las imágenes y comunicación visual externa, y verificar que no existan comunicaciones que solo representen a un sexo y/o que contengan estereotipos de género (página web, redes sociales, folletos informativos, tarjetas, comunicación corporativa...).</p> <p>Revisar, semestralmente, los principales documentos y plataformas de comunicación internos a fin de revisar el lenguaje (procedimientos de gestión de RRHH, etc.)</p> <p>Facilitar al personal clave que participa en las comunicaciones, el acceso a las guías sobre lenguaje no sexista puestas a disposición de la ciudadanía por parte de los organismos públicos.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Cronograma de implantación	Semestralmente desde la aprobación del Plan de Igualdad
Responsable	Comisión de seguimiento, Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de publicaciones revisadas y actualizadas. ▪ Número y tipo de cambios realizados.



	<ul style="list-style-type: none">Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.
--	--

Medida 43	
Comunicación de la implantación del Plan de Igualdad a todo el personal del Ayuntamiento	
Metodología	Llevar a cabo mediante sesiones informativas, o a través de los canales de comunicación habituales de la organización, la difusión a toda la plantilla del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan, en seis meses
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">Tipo de canales utilizadosEvaluación de satisfacción de las personas que trabajan en la organización con el Plan de Igualdad a los dos años de su puesta en marcha (los resultados pueden incluirse en el informe de seguimiento o evaluación intermedia)

Medida 44	
Elaboración y comunicación de un informe anual sobre el Plan de Igualdad	
Metodología	Llevar a cabo un informe anual sobre la evolución de la ejecución y resultado de la implementación del Plan de Igualdad de la organización para difundirlo a la plantilla.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Una vez al año
Responsable	Departamento de RRHH y Comisión de Seguimiento



Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Tipo de canales utilizados▪ Nº de medidas implantadas.▪ Nº de medidas evaluadas.▪ Nº de personas que han recibido el informe desagregado por sexo.

El Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros, consciente de la importancia de avanzar hacia una gestión pública más equitativa, inclusiva y eficiente, ha asumido con responsabilidad el compromiso de implementar medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la igualdad de oportunidades y a una mejor organización interna.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que, como administración local, el Ayuntamiento se enfrenta a limitaciones estructurales y competenciales, especialmente en lo que respecta a los procesos de selección y contratación de personal, los cuales no dependen exclusivamente del ámbito municipal. A ello se suman recursos económicos limitados, que condicionan el ritmo y el alcance de algunas actuaciones. A pesar de ello, se destinarán los mayores fondos disponibles dentro de las posibilidades presupuestarias para impulsar las medidas propuestas.

También debe valorarse el esfuerzo del personal técnico municipal, que, a pesar de ser reducido y tener múltiples responsabilidades en diferentes áreas, está comprometido con el desarrollo e implementación de estas acciones, compatibilizando este trabajo con sus funciones habituales. En este sentido, las medidas seleccionadas han sido definidas desde un enfoque realista y responsable, ajustadas a las capacidades actuales del Ayuntamiento. No obstante, en caso de que algunas actuaciones no puedan ser desarrolladas en su totalidad o sufran demoras, se solicita la comprensión de la ciudadanía y de los actores implicados, reiterando que cada paso que se da responde a una firme voluntad de mejora continua y servicio público.

Esta actitud demuestra que, incluso en contextos de recursos y competencias limitadas, con voluntad política, responsabilidad institucional y compromiso profesional, es posible avanzar hacia un Ayuntamiento más justo, cercano y preparado para los retos del presente y del futuro.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



A lo largo del periodo de vigencia del Plan de Igualdad se llevará a cabo el seguimiento de la puesta en marcha de las medidas planificadas, para conocer el grado de funcionamiento del Plan y flexibilizar sus contenidos, adaptándolo a las necesidades que puedan surgir durante su implantación.

Por su parte, la evaluación visibilizará el impacto que ha tenido el plan sobre el funcionamiento de la organización y la plantilla, para valorar la necesidad de continuar impulsando este tipo de medidas.

Tanto el seguimiento como la evaluación del Plan se realizarán atendiendo a los siguientes objetivos:

- ⇒ Controlar las acciones y/o medidas contempladas en el Plan con el fin de que se ajusten al tiempo y forma previstos.
- ⇒ Conocer las dificultades que se presentan durante su desarrollo para solucionarlas y contribuir a un mejor funcionamiento del Plan.
- ⇒ Valorar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del Plan.

SEGUIMIENTO

Se efectuará sobre todas las acciones y de forma continuada, a fin de que siempre se tenga conocimiento de su nivel de ejecución, la implicación de las personas involucradas (responsables y participantes), las dificultades surgidas durante el desarrollo de las acciones, así como de las soluciones aportadas y los resultados alcanzados.

El seguimiento se realizará de acuerdo a una serie de indicadores determinados de antemano en cada una de las “Fichas de seguimiento” que se definirán para cada área de intervención, siendo susceptibles de ser modificados si el propio seguimiento del Plan así lo sugiere.

La información obtenida del seguimiento se plasmará en un “Informe anual de seguimiento del Plan de Igualdad” que servirá de base para la evaluación.

EVALUACIÓN

En la evaluación final del Plan de Igualdad se tendrá en cuenta:

- ⇒ El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- ⇒ El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- ⇒ Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- ⇒ El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- ⇒ El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.



- ⇒ El grado de consecución de los resultados esperados.
- ⇒ El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- ⇒ El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la organización.
- ⇒ Los cambios en la cultura de la organización: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- ⇒ La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la organización, de la información estadística, desagregada por sexos y centro de trabajo, al momento de inicio y momento de fin, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Año 1												
Año 2												
Año 3												
Año 4												

	Reuniones de seguimiento		Evaluación intermedia
	Evaluación final		

4.1. Comisión de Seguimiento y Evaluación

Una vez registrado el Plan de Igualdad, nacerá la Comisión de Seguimiento y Evaluación que será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Parte empresarial	Representantes de las personas trabajadoras
Nombre y Apellidos	1. María de Gracia Lucas Pinilla	1. Manuel Ruiz Galván
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.

4.2. Procedimiento de modificación

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas. El acuerdo dentro de la misma se alcanzará con el mismo procedimiento que en la Comisión negociadora. Se logrará acuerdo con el voto de la mayoría



de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, por una parte, y con el voto de la representación de la organización, por el otro.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance acuerdo según el procedimiento descrito, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.