



Ayuntamiento de **Casar de Cáceres**

I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Casar de Cáceres, marzo 2022



I. PRESENTACIÓN

El ayuntamiento de Casar de Cáceres quiere afianzar y transversalizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, con la implicación de todo su organigrama y en coherencia con los valores que recoge en sus Planes Municipales de Igualdad y que promueve en el ámbito local con la iniciativa comunitaria por la igualdad y el buen trato “El Calendario Violeta”.

La iniciativa pondrá en valor, reforzará y formalizará la experiencia previa y el actual cumplimiento de las políticas de igualdad que ya desarrolla el Ayuntamiento, y establecerá las bases, líneas de actuación y medidas que serán asumidas por toda su estructura organizativa para mejorar las garantías de respeto al principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

Estas medidas incidirán de manera permanente en distintos ámbitos y áreas de actuación, como en la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, la formación, la comunicación, las relaciones laborales igualitarias, la igualdad en el acceso al empleo y en procesos de selección no discriminatorios, la promoción, retribuciones, la salud laboral-prevención de riesgos y la prevención y apoyo a las mujeres víctimas de acoso sexual y violencia de género.

La Estrategia Europea para la Igualdad de Género 2020-2025 establece una visión, objetivos políticos y acciones, para lograr avances concretos en materia de igualdad de género en Europa y alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible y plantea a los Estados miembros abordar mediante acciones concretas la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, una tarea que la Unión debe desarrollar en todas las actividades, como le exigen los Tratados.

La igualdad de género es un valor central, un derecho fundamental y un principio clave del pilar europeo de derechos sociales, no obstante, ningún Estado miembro ha alcanzado aún la plena igualdad de género y el progreso es lento. El avance en Igualdad tiene que ver con el esfuerzo de hallar respuestas a la persistencia de desequilibrios entre mujeres y hombres, en la participación en el mercado laboral, en los estereotipos sexistas que impiden un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y de prácticas y estructuras discriminatorias que impiden a las mujeres el acceso a puestos decisorios.

Los compromisos y tendencias más recientes en el desarrollo de las políticas de igualdad exigen un mayor esfuerzo por parte de las instituciones públicas. Así se recoge en los apartados 1 y 2 del artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que establece los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos, y los sitúa como los garantes de la igualdad, depositando en los mismos el deber de poner en marcha políticas y actuaciones cuyo objetivo sea su consecución. Es, en este marco, en el que las administraciones públicas, y muy especialmente las locales, cobran relevancia como elementos indispensables por su cercanía con la ciudadanía y en el artículo 51 establece que las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán entre otros:

- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.



Reforzando la Ley Orgánica 3/2007 y para facilitar y concretar sus mandamientos, en el mes de octubre de 2020, el Gobierno ha aprobado dos reales decretos que están dirigidos a garantizar la plena igualdad entre mujeres y hombres en el entorno laboral, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En este contexto, las administraciones públicas, deben ser un ejemplo y una influencia positiva, promoviendo la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público a través de los planes de igualdad.

Por lo que respecta al ámbito autonómico, la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, en el artículo 7 regula las competencias y funciones de las Entidades Locales: "1. Sin perjuicio de su autonomía constitucionalmente garantizada, las Entidades locales, en colaboración con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, desarrollarán sus competencias en orden a garantizar en su territorio la plena y efectiva igualdad de las mujeres en todos los ámbitos, y removerán los obstáculos que lo impidan o dificulten mediante las medidas de acción positiva que resulten necesarias. Asimismo, las Entidades locales ejercerán las competencias que en materia de violencia de género aparecen desarrolladas en el Título IV de esta ley".

Por su parte la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Adicional Séptima relativa a los Planes de igualdad, establece que:

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

En cumplimiento de las directrices marcadas por la normativa vigente, el Ayuntamiento de Casar de Cáceres elabora y pone en marcha su I Plan de Igualdad de Empresa para avanzar en la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La apuesta del Ayuntamiento de Casar de Cáceres por el Plan de Igualdad implica profundizar en el compromiso de convertir la igualdad en un activo, porque el Ayuntamiento considera crucial el valor de las personas en una organización que tiene como cometido el servicio público.

El alcalde de Casar de Cáceres firmó en marzo de 2022 su compromiso con el Plan, que adjuntamos a continuación.



COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE LA DIRECCIÓN.

GARANTÍA DEL COMPROMISO

Del alcalde del Ayuntamiento de Casar de Cáceres con el I Plan de Igualdad

El Ayuntamiento de Casar de Cáceres declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de iniciativas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra entidad, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en los que se desarrolla la actividad del Ayuntamiento como empresa, desde las condiciones de trabajo y empleo, la selección de personal, la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, la formación, los servicios y la comunicación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará al personal trabajador de todas las decisiones que se adopten y se proyectará una imagen de la empresa acorde con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de igualdad que implique mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y, por extensión, en el conjunto de la sociedad, de Casar de Cáceres.

La Comisión de Igualdad será la encargada del desarrollo y el seguimiento del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Firma del Alcalde, en representación de la empresa

*Ayuntamiento de Casar de Cáceres
En Casar de Cáceres, a 23 de marzo de 2022*



2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan será de aplicación general a todo el personal, funcionario o laboral del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

3. VIGENCIA DEL PLAN

El I Plan para la Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres tendrá una vigencia de cuatros años y la mantendrá hasta la aprobación de un nuevo plan.



4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN. CONCLUSIONES

La fase previa para el proceso de diseño del I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres se corresponde con la elaboración del diagnóstico de situación de la entidad en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

El **Informe del diagnóstico de género** constituye el documento base del trabajo para realizar el I Plan de Igualdad. Se trata de un análisis desde la perspectiva de género que ha supuesto un debate interno en el que están implicados la alcaldía, la concejalía de Igualdad, personal técnico del ayuntamiento y la Comisión Negociadora de Igualdad.

El diagnóstico ha consistido en un estudio cuantitativo y cualitativo de la estructura organizativa del Ayuntamiento, que permitiera conocer su situación sobre la igualdad entre mujeres y hombres y que incluyera información desagregada por sexo sobre los elementos que pueden generar discriminaciones (humanos y de organización) y sobre los recursos de los que dispone para plantear el cambio.

Para realizar el diagnóstico se ha recogido y analizado información cualitativa y cuantitativa sobre la situación de mujeres y hombres en relación con la igualdad de oportunidades en el seno del Ayuntamiento y en sus departamentos, hasta el primer trimestre de 2022.

En el diagnóstico cuantitativo han sido objeto del análisis: la estructura del personal y la organización y gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

En el diagnóstico cualitativo se han recogido las percepciones y las opiniones de responsables institucionales y del personal sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

El informe concluye con la formulación de propuestas que pueden integrarse en el I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

4.1. Los objetivos del Diagnóstico eran:

- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, de acuerdo con el compromiso adquirido por el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- Analizar el desarrollo del proceso para el diseño del I Plan, en colaboración con la Comisión negociadora de Igualdad y la toma de decisiones acerca de actuaciones futuras.
- Diseñar el I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, partiendo de las conclusiones del diagnóstico previo.



4.2. Metodología, fases y actuaciones desarrolladas

La metodología seguida y las actuaciones desarrolladas para la elaboración del diagnóstico de género del Ayuntamiento de Casar de Cáceres han sido las siguientes:

4.2.1. Elaboración del diagnóstico de género previo al diseño del I Plan de Igualdad

El diagnóstico previo al I Plan de Igualdad analiza con perspectiva de género datos objetivos y estadísticos sobre la realidad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

Este diagnóstico de género se centra en las siguientes materias:

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

Para ello, se ha tenido acceso a la siguiente información, con datos desagregados por sexo:

- Características del personal
- Personal trabajador por sexo y edad media
- Composición del personal por grupo y sexo
- Condiciones laborales
- Nivel de estudios del personal
- Antigüedad
- Composición del personal por área funcional
- Composición del personal por nivel jerárquico
- Formación
- Salud laboral
- Política salarial y retribuciones
- Conciliación
- Acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género
- Lenguaje y comunicación.



4.2.2. Análisis del proceso seguido en colaboración con responsables del Área de Personal, Igualdad y con la Comisión Negociadora de Igualdad.

Las actividades desarrolladas han sido:

- a) Reuniones de coordinación con el alcalde, la Concejalía de Igualdad, personal técnico del Área de Personal y con la Comisión Negociadora de Igualdad. En estas reuniones se han establecido las líneas de investigación–diagnóstico prioritarias.
- b) Recopilación y análisis de información de fuentes secundarias. Las fuentes secundarias recopiladas han sido: material y documentación aportados por el Área de Personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- c) Diseño, recogida y análisis de instrumentos de diagnóstico desde la perspectiva de género: cuestionario para la Dirección, cuestionario para el personal trabajador y de su representación legal.
- d) Tres reuniones con la Comisión Negociadora de Igualdad, para informar sobre el contraste del diagnóstico de género y de la propuesta del I Plan de Igualdad.

Con ello se ha obtenido información cualitativa y cuantitativa de la situación del Ayuntamiento de Casar de Cáceres en relación con la igualdad entre mujeres y hombres, se han detectado necesidades, demandas y propuestas de actuación que se contemplarán en el I Plan.

Durante todo el proceso de la elaboración del diagnóstico se ha contado con la implicación del personal de Recursos Humanos del Ayuntamiento, con la alcaldía y la concejalía de igualdad y con las personas que participan en la Comisión Negociadora de Igualdad.

El **informe diagnóstico** incluye:

1. CARACTERIZACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES.
2. ANÁLISIS DE DATOS DE LA ENTIDAD.
3. PROPUESTAS DE MEJORA.

**CARACTERIZACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES**

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA | | | | | | |
|--|--|----|---------|----|-------|-----|
| Razón social | AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES | | | | | |
| NIF | P1005000C | | | | | |
| Domicilio social | PZA. DE ESPAÑA, 1 | | | | | |
| Forma jurídica | ADMINISTRACION LOCAL | | | | | |
| Responsable de la Entidad | | | | | | |
| Nombre | ANGEL RAFAEL PACHECO RUBIO | | | | | |
| Cargo | ALCALDE-PRESIDENTE | | | | | |
| Telf. | 927290002 | | | | | |
| e-mail | alcalde@casardecaceres.com | | | | | |
| Responsable de Igualdad | | | | | | |
| Nombre | JULIA MARÍA TOVAR SANTOS | | | | | |
| Cargo | CONCEJALA DE IGUALDAD | | | | | |
| Telf. | 927290002 | | | | | |
| e-mail | igualdadcasardecaceres@gmail.com | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | |
| Sector Actividad | ADMINISTRACION LOCAL | | | | | |
| CNAE | 8411 | | | | | |
| Descripción de la actividad | ADMINISTRACION LOCAL | | | | | |
| Dispersión geográfica y ámbito de actuación | CASAR DE CÁCERES | | | | | |
| DIMENSIÓN | | | | | | |
| Personas Trabajadoras | Mujeres | 85 | Hombres | 36 | Total | 121 |
| Centros de trabajo | 18 Áreas Municipales y un centro de trabajo. | | | | | |
| ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS | | | | | | |
| Dispone de departamento de personal | NO TENEMOS UN ÁREA DE PERSONAL | | | | | |
| Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos | Premio Menina de la Delegación del Gobierno por el Calendario Violeta. | | | | | |
| Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores | Mujeres | 3 | Hombres | 2 | Total | 5 |



| 1.2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES | | | |
|---|----------------------|----------------|--------------|
| | MUJERES | HOMBRES | TOTAL |
| Nº de personal empleado por sexo¹ | | | |
| | 85 (70,25%) | 36 (29,75%) | 121 |
| Personal por sexo y edad media | | | |
| | 46 | 36 | Media: 41 |
| Nivel de estudios del Personal | | | |
| E. Superiores | 31 (25,61%) | 10 (8,26%) | 41 (33,88%) |
| E. Secundarios | 9 (7,43%) | 5 (4,13%) | 14 (11,57%) |
| E. Primarios | 45 (37,19) | 21 (17,35%) | 66 (54,54%) |
| Cargos de responsabilidad-Nivel jerárquico | | | |
| Alcalde-Presidente | 0 (100%) | 1 (100%) | 1 (0,8%) |
| Teniente-alcalde | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Secretaria-interventora | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Encargado de obras | 6 (85,71%) | 1 (14,29%) | 9 (7,43%) |
| Encargado de jardines | 2 (66,67%) | 1 (33,33%) | 3 (2,47%) |
| Directora de la Universidad Popular | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Directora del Centro Infantil | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Encargado Polideportivo | 0 (0%) | 1 (100%) | |
| Subtotal cargos de responsabilidad | 12 (75,00%) | 4 (25,00%) | 16 (13,22%) |
| Distribución personal por grupo y sexo | | | |
| A1 | 1 (100%) | 0 (0%) | 110 (0,8%) |
| A2 | 6 (85,71%) | 1 (14,29%) | 7 (5,78%) |
| B | 2 (66,67%) | 1 (33,33%) | 3 (2,47%) |
| C1 y Agrupación II | 13 (61,90%) | 8 (38,10%) | 21 (17,85%) |
| C2 y Agrupación III | 40 (81,63%) | 9 (18,63%) | 49 (40,49%) |
| E y Agrupación IV | 15 (53,57%) | 13 (46,53%) | 28 (23,14%) |
| Agrupación V | 7 (70%) | 3 (30%) | 10 (8,26%) |
| TOTAL PLANTILLA | 85 (70,25%) | 36 (29,75%) | 121 |
| Distribución de la plantilla por tipo de personal y sexo | Mujeres | Hombres | TOTAL |
| Cargos electos | 1 (50%) | 1 (50%) | 2 (100%) |
| Funcionario | 3 (oficina) (37,50%) | 5 (62,50%) | 8 (100%) |
| Funcionario interino sin y sin plaza | 1 Secret. (100%) | 0 (0%) | 1 100%) |
| Laborales fijos | 3 (oficina) (37,50%) | 5 (62,50%) | 8 (100%) |
| Laborales interinos | 0 (0%) | 3 | 3 (100%) |
| Laboral contrato relevo | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (100%) |
| Personal laboral temporal (por antigüedad son fijos) | 24 (100%) | 0 (0%) | 24 (100%) |
| Laboral proyectos | 54 (72,97%) | 20 (27,03) | 74 (100%) |
| TOTAL | 87 (66,94%) | 34 (33,05%) | 121 (100%) |

¹ Datos de marzo de 2022



| Horarios de conciliación | | | |
|--|--|---------|---|
| | 31 personas tienen una jornada inferior a la jornada completa, debido al tipo de contrato. No se recogen en los datos jornadas reducidas por motivo de conciliación. | | |
| Representación Legal de trabajadores y trabajadoras | | | |
| Sindicatos CC.OO. CSI-F y UGT en representación del personal. | 4 (67%) | 2 (33%) | 6 |
| La Conciliación en el Convenio Colectivo | | | |
| <p>El art. 31 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Casar de Cáceres recoge (permisos retribuidos)</p> <p>a) Por matrimonio 15 días.</p> <p>b) Por fallecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de primer grado de consanguinidad tres días hábiles. - de segundo grado de consanguinidad dos días hábiles. <p>c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada tendrá derecho a 16 semanas y a 18 si es parto múltiple. siendo obligatorio que la mujer disfrute 12 semanas. (pero esto creo que ha cambiado por ley) así que se disfruta lo establecido en la actualidad.</p> <p>d) Por enfermedad grave de familiar de 1er o 2º grado, siempre que lo justifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingresado con necesidad de acompañante 5 días hábiles. - ingresado sin necesidad de acompañante 2 días hábiles. - sin ingresar 1 día. <p>e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público el tiempo indispensable.</p> <p>f) Por cambio domicilio 1 día.</p> <p>g) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos (incluidos los políticos) 1 día hábil.</p> <p>h) Por exámenes finales o liberatorios, durante los días de su celebración. en caso de que sean exámenes nocturnos se dispondrá de la jornada anterior al examen.</p> <p>i) Por el tiempo necesario para asistencia a consultas médicas (este es el que más se da). normalmente son las mujeres las que lo solicitan para acompañar a ascendientes e hijos.</p> <p>j) Por nacimiento o adopción de un hijo, o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a 3 días hábiles, ampliables según las circunstancias.</p> <p>k) El trabajador con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad y que podrá disfrutarla al comienzo o al final de la jornada laboral previa petición del interesado (en este caso las trabajadora solicitan la reducción en jornadas continuas, es decir, el número de días que le correspondan).</p> <p>l) Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico o sensorial, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.</p> <p>En todos los puntos de este artículo se aplicaran dos días mas laborales en los casos de desplazamiento fuera de la localidad (se entenderá fuera de la localidad a partir del kilómetro 40).</p> <p>m) Todos los empleados tendrán derecho a 6 días anuales por asuntos propios. estos asunto se podrán disfrutar por períodos inferiores a una jornada.</p> | | | |



- n) Los días 24 y 31 de diciembre se entenderán a todos los efectos como festivos trabajados. los trabajadores que por necesidades del servicio tuviesen que trabajar, se les compensará concediéndoseles los días cuando los soliciten.
- o) Durante las ferias locales de viernes a martes incluidos se reducirá la jornada de trabajo de 9 a 14 horas. Los centros de trabajo donde no se pueda realizar, se le compensará dicha reducción.
- p) Además, todos los empleados públicos tienen derecho a dos días más al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo trienio.

Según el Art. 32 Tenemos los siguientes permisos no retribuidos:

- 1.- El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año.
- 2.- El empleado que lleve un mínimo de 2 años podrá solicitar un permiso no retribuido por un plazo no inferior a 1 mes ni superior a 9 meses.



ANÁLISIS DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

Se recoge en este apartado el análisis de los datos cuantitativos y cualitativos y se establecen descripciones, cuadros resumen y gráficos de la situación actual del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, teniendo como referencia cada uno de los apartados de los que consta el diagnóstico.

En análisis se ha centrado especialmente, en los siguientes aspectos:

- El acceso al empleo: igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo dentro de la organización.
- Condiciones de trabajo: clasificación profesional, igualdad en materia retributiva, tipología de contrato, presencia de mujeres en cargos de responsabilidad.
- Promoción profesional y formación.
- Ordenación del tiempo de trabajo: conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención y actuación frente a la violencia de género y al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

El diagnóstico cuantitativo refleja la situación del Ayuntamiento de Casar de Cáceres como organización laboral en relación con la presencia y participación de mujeres y hombres en la organización y en la gestión de los recursos humanos.

De dicho diagnóstico de la situación se revelan elementos clave, que facilitarán la implementación del I Plan de Igualdad. Se destacan a continuación algunos de ellos.

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio rector del Ayuntamiento de Casar de Cáceres. Este compromiso está formalizado y se refuerza con la existencia de la Comisión Negociadora de Igualdad y con la existencia de estructuras permanentes para la promoción e integración de la igualdad en el Ayuntamiento, materializada en la concejalía de Igualdad. Asimismo, este compromiso se difunde públicamente a través de la página Web del Ayuntamiento.

La información recogida y analizada en el Diagnóstico sobre las características y las prácticas de gestión del personal y la situación de los recursos humanos del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, en relación con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, permite detectar sus fortalezas y oportunidades para la implantación y desarrollo del futuro I Plan de Igualdad, formular conclusiones y hacer valoraciones sobre cuáles son los indicadores de mejora más significativos que caracterizan a la entidad en materia de igualdad.

La situación de los recursos humanos del Ayuntamiento de Casar de Cáceres en relación con la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres, teniendo como referencia los datos de marzo de 2022, es la siguiente:

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR SEXO

El equipo humano del Ayuntamiento de Casar de Cáceres está formado por **121 trabajadoras y trabajadores**. De ellas, **85 son mujeres** (70%) y **36 hombres** (30%). En términos generales, hay una distribución desigual y un gran desequilibrio en su composición por sexo. En el Ayuntamiento de Casar de Cáceres el número de trabajadoras duplica al de los trabajadores.

| DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR SEXO (Marzo 2022) | | |
|--|-----|-----|
| Mujeres | 85 | 70% |
| Hombres | 36 | 30% |
| Total | 121 | |



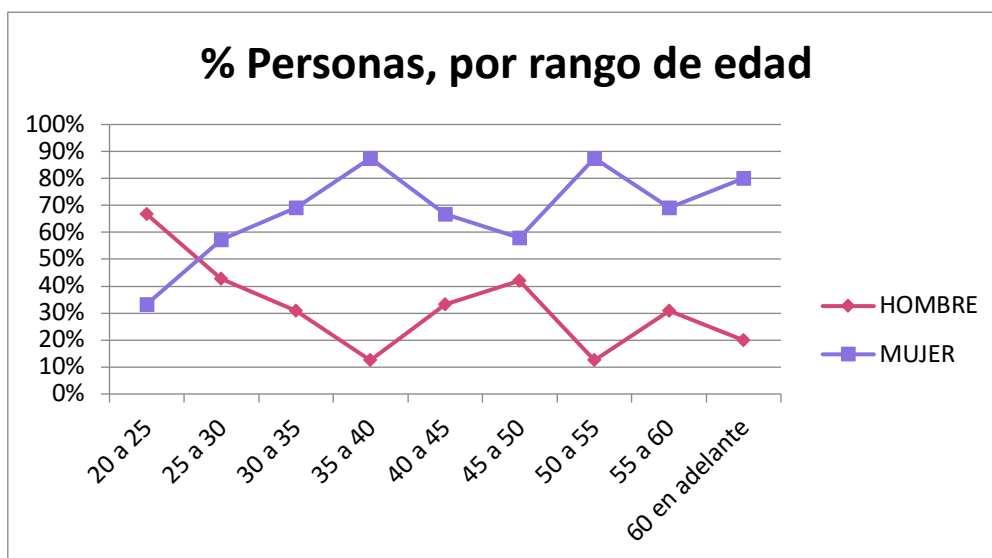
En marzo de 2022 el desequilibrio en su composición por sexo es alto. La plantilla está integrada por un 70 % de mujeres y un 30 % de hombres. Se trata de una **plantilla altamente feminizada**.

PERSONAL TRABAJADOR POR SEXO Y EDAD MEDIA

En relación con la distribución de la plantilla por grupos de edad, se puede destacar que: el 88% de las mujeres que integran la plantilla del Ayuntamiento de Casar de Cáceres cuentan con una edad comprendida entre los 35 y 40 años y entre 50 y 55 respectivamente. Los hombres son mayoritarios en los intervalos de 20-25 años (67%) y 45-50 (42%).



| Personas por edad, según sexo | HOMBRE | MUJER |
|-------------------------------|--------|-------|
| 20 a 25 | 67% | 33% |
| 25 a 30 | 43% | 57% |
| 30 a 35 | 31% | 69% |
| 35 a 40 | 13% | 88% |
| 40 a 45 | 33% | 67% |
| 45 a 50 | 42% | 58% |
| 50 a 55 | 13% | 88% |
| 55 a 60 | 31% | 69% |
| 60 en adelante | 20% | 80% |



| Nº PERSONAL TRABAJADOR POR SEXO Y EDAD MEDIA (Marzo. 2022) | | |
|---|-----|------------|
| SEXO | Nº | EDAD MEDIA |
| MUJERES | 85 | 46 |
| HOMBRES | 36 | 36 |
| TOTAL | 121 | 41 años |

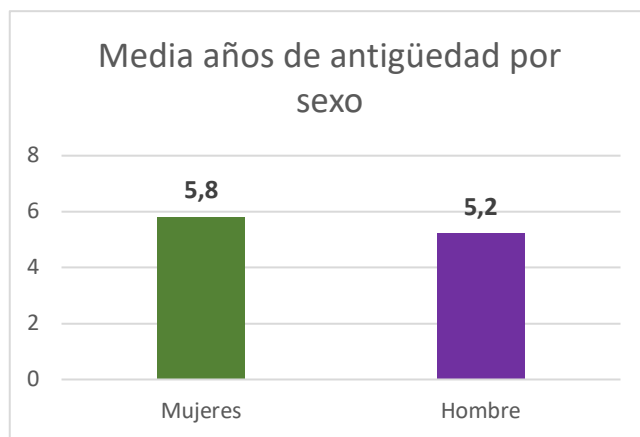
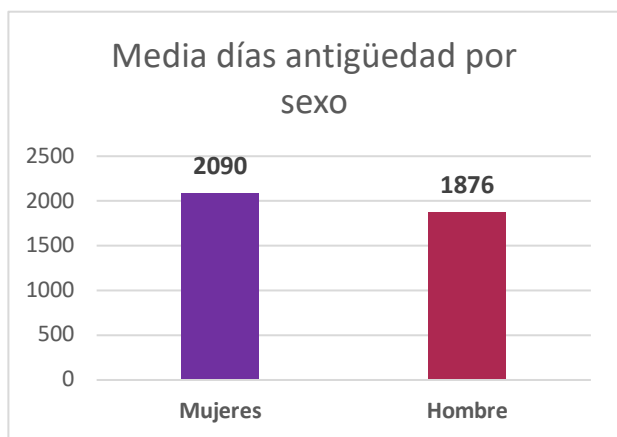
La media de edad de los hombres se sitúa en los 36 años y la de las mujeres en 46 años. Edades en las que sociológicamente se tiende a tener un desarrollo profesional, además de tener una familia y contar con responsabilidades familiares, por lo que sería recomendable hacer un estudio continuo de las necesidades de conciliación personal, familiar y profesional del personal del Ayuntamiento.



ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

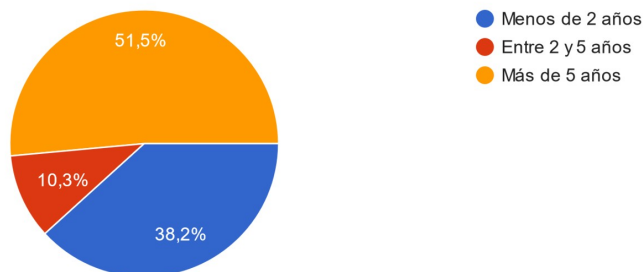
La antigüedad del personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres arroja una media de 5,8 años en el caso de las mujeres y de 5,2 años en el caso de los hombres.

| | Número | Días antigüedad |
|----------------|------------|-----------------|
| Mujeres | 85 | 2090 |
| Hombre | 36 | 1876 |
| Totales | 121 | 2027 |



Respecto a la antigüedad, algo más de la mitad del personal trabajador que participó en los cuestionarios lleva más de 5 años trabajando en el Ayuntamiento, el 51,5%, mientras que el 38,2% lleva menos de 2 años, y el 10,3% entre 2 y 5 años (Gráfico 6).

Antigüedad
68 respuestas





REPRESENTACIÓN LEGAL

El Ayuntamiento de Casar de Cáceres cuenta con 6 representantes legales de la Plantilla, 4 mujeres y 2 hombres, de UGT, de CC.OO. y del CSIF.

Sus categorías profesionales son:

Verónica Borrella Lucas: auxiliar administrativo, por UGT.

M^a Dolores Castuera Toro: Técnica Educación Infantil, por UGT.

M^a Prado Cantero Rocha: Aux. Ayuda a Domicilio, por UGT.

M^a Gema Sonia Cortes Bermejo: Aux. Ayuda a domicilio, por UGT.

Adolfo Lucas Jorán: Oficial 1^a Jardines (encargado), por CCOO.

Representantes del Funcionariado:

Miguel Luna Sánchez: Oficial de la Policía Local, por el CSIF.

TIPO DE CONTRATOS

En marzo de 2022, la distribución de la plantilla por tipo de personal y sexo es la siguiente:

- 2 personas son cargos electos, 1 hombre y una mujer, (1,65%) del total.
- 8 personas (6,66%) son personal funcionario, 3 mujeres y 5 hombres del total.
- 1 mujer es funcionaria interina sin plaza (0,82%).
- 8 personas son laborales fijos, de los cuáles 3 son mujeres y 5 hombres.
- 3 hombres son laborales interinos (2,47%).
- 1 mujer es laboral contrato relevo (0,82%).
- 24 mujeres es personal laboral temporal (19,83%).
- Son contrato laboral ligado a proyectos 74 personas, 54 mujeres (72,97%) y 20 hombres (27,03%).
- La gran mayoría de la plantilla tiene contrato a tiempo completo, salvo ayuda a domicilio y otros contratos ligados a proyectos, debido a las subvenciones.
- La forma más habitual de organización del tiempo de trabajo es la jornada continua, salvo en el personal de pisos tutelados, polideportivo, museo y casa de la cultura.



| DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE PERSONAL Y SEXO (Marzo 2022) | | | | | | |
|--|-------------|-------|--------------------|-------|-------|----------|
| | MUJERES | % | HOMBRES | % | TOTAL | % |
| CARGOS ELECTOS | 1 | 50 | 1 | 50 | 2 | 1,65% |
| FUNCIONARIO | 3 (oficina) | 37,50 | 5 (municipales) | 62,50 | 8 | 6,66% |
| FUNCIONARIO INTERINO SIN PLAZA | 1 Secret. | 100 | 0 | | 1 | 0,82% |
| LABORALES FIJOS | 3 | 37,50 | 5 | 62,50 | 8 | 6,61% |
| LABORALES INTERINOS | 0 | 0 | 3 | 100 | 3 | 2,47% |
| LABORAL CONTRATO RELEVO | 1 | 100 | 0 | 0 | 1 | 0,82% |
| PERSONAL LABORAL TEMPORAL (por antigüedad son fijos) | 24 | 100 | 0 | 0 | 24 | (19,83%) |
| LABORAL PROYECTOS | 54 | 72,97 | 20 | 27,03 | 74 | 100 |

NIVEL JERÁRQUICO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

La dirección del Ayuntamiento de Casar de Cáceres la asume el alcalde, que es un hombre. Sobre el total del personal, el número de mujeres y hombres con **cargos de responsabilidad** es de 12 y 4 respectivamente, el 75% son mujeres y el 25% hombres. El número de mujeres supera en 8 puntos al de los hombres. Se puede concluir, por tanto, que las mujeres ocupan puestos de responsabilidad en la empresa. **No se aprecia segregación vertical** en el Ayuntamiento.

| Cargos de responsabilidad | Mujeres | Hombres | Total |
|---|--------------------|-------------------|--------------------|
| Alcalde-Presidente | 0 (100%) | 1 (100%) | 1 (0,8%) |
| Teniente-alcalde | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Secretaria-interventora | 1 (100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Encargado de obras | 6 (85,71%) | 1 (14,29%) | 9 (7,43%) |
| Encargado de jardines | 2 (66,67%) | 1 (33,33%) | 3 (2,47%) |
| Directora de la Universidad Popular | 1(100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Directora del Centro Infantil | 1(100%) | 0 (0%) | 1 (0,8%) |
| Encargado Polideportivo | 0 (0%) | 1 (100%) | |
| Subtotal cargos de responsabilidad | 12 (75,00%) | 4 (25,00%) | 16 (13,22%) |

TITULACIÓN. NIVEL DE ESTUDIOS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

41 de las 121 personas (33,88%) que componen la plantilla del Ayuntamiento de Casar de Cáceres tienen estudios superiores (universitarios y formación profesional de tercer grado o equivalente), de las cuales 31 son mujeres (25,61%) y 10 son hombres (8,26%).



14 personas (11,57%) cuentan con estudios secundarios (bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente), de las cuáles 9 son trabajadoras (7,43%) y 5 trabajadores (4,13%).

66 personas cursaron estudios primarios (graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, competencias clave), de las cuáles 45 son trabajadoras (37,19%) y 21 trabajadores (17,35%).

| DISTRIBUCIÓN PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS (Marzo 2022) | | | |
|--|------------|-------------|-------------|
| NIVEL | MUJERES | HOMBRES | TOTAL |
| E. SUPERIORES | 31(25,61%) | 10 (8,26%) | 41 (33,88%) |
| E. SECUNDARIOS | 9 (7,43%) | 5 (4,13%) | 14 (11,57%) |
| E. PRIMARIOS | 45 (37,19) | 21 (17,35%) | 66 (54,54%) |

Este dato es fundamental para analizar las potencialidades de promoción, así como las posibles necesidades de desarrollo profesional de las trabajadoras y de los trabajadores del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

POLÍTICA SALARIAL Y REGISTRO RETRIBUTIVO

El personal contratado por el Ayuntamiento con carácter temporal tiene retribuciones por encima del salario mínimo interprofesional recogido en el DOE Nº 89 el 10 de Mayo de 2019.

El personal fijo, depende del nivel: A1, A2, B, C1, C2, más pagas extraordinarias (junio y diciembre), complementos de destino, específicos y trienios.

Los conceptos salariales analizados muestran igualdad entre las retribuciones percibidas por las trabajadoras y las percibidas por los trabajadores.

Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal empleado público son básicas y complementarias, sin perjuicio de las retribuciones diferidas que en su caso sean de aplicación, según lo dispuesto en el artículo 29 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Son retribuciones básicas: El sueldo. Trienios. Pagas extraordinarias (compuestas por el sueldo y trienios).

b) Son retribuciones complementarias: Complemento de carrera profesional. Complemento de destino. Complemento específico. Complemento de productividad. Gratificaciones. Complemento específico personal especial (C.E.P.E). Pagas extras (parte de las mismas correspondiente a retribuciones complementarias).

El sueldo de la plantilla a quienes se aplica el convenio colectivo, durante su vigencia, se establece de conformidad con lo que estipule la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Todo ello sin perjuicio de lo que al respecto pueda establecer la Ley de la Función Pública de Extremadura en lo que sea de aplicación obligatoria para la Administración Local.

No existe brecha salarial en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.



JORNADA LABORAL Y TURNOS DE TRABAJO

La forma más habitual de organización del tiempo de trabajo es la jornada continua, salvo en el personal de pisos tutelados, polideportivo, museo y casa de la cultura.

31 personas (26%) tienen una jornada inferior a la jornada completa, debido al tipo de contrato. No se recogen en los datos jornadas reducidas por motivo de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

La gran mayoría de la plantilla tiene contrato a tiempo completo, salvo ayuda a domicilio y otros contratos ligados a proyectos..., debido a las subvenciones.

MOVIMIENTO DE PERSONAL. SELECCIÓN DEL PERSONAL Y PROMOCIONES

Analizados los últimos procesos de selección y contratación realizados por el Ayuntamiento de Casar de Cáceres:

No se produce una búsqueda específica de candidaturas de mujeres.

No se hace mención expresa a mujeres/hombres en las convocatorias.

Ni los procesos ni el contenido de los procesos de selección son sexistas.

La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:

Criterios establecidos por la Dirección en ofertas públicas de empleo según bases.

Las personas encargadas de realizar la selección son: Personal directivo y Equipo de Recursos Humanos.

En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas: entrevista personal y test psicotécnico.

En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata.

Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección.

Los Canales y contenidos de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo son:

- Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios e intranet.

Se utiliza un lenguaje no sexista.

Son aspectos a mejorar:



- Procurar que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto.
- Y que las personas encargadas de la selección tengan formación en igualdad entre mujeres y hombres.

PROMOCIÓN DEL PERSONAL

En relación con la política de promoción, no se aplica una búsqueda específica de mujeres en las candidaturas ni se hace mención expresa a mujeres/hombres ni tienen contenido sexista.

En 2001 y 2007 han promocionado 2 mujeres, que ascendieron de nivel.

Ninguna de las 2 mujeres promocionadas tenía responsabilidades de cuidado ni habían ejercido medidas de conciliación.

El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.

Cuando ha habido una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.

Las características del puesto de trabajo objeto de promoción están vinculadas a movilidad geográfica.

El puesto que se promociona exige dedicación exclusiva.

Se recomienda para futuras promociones que:

El equipo de personas encargadas de realizar la evaluación del personal sea mixto y que las personas encargadas de realizar la evaluación del personal tengan formación en igualdad entre mujeres y hombres.

RESPONSABILIDADES FAMILIARES

No existe un registro en el Ayuntamiento de las responsabilidades familiares.

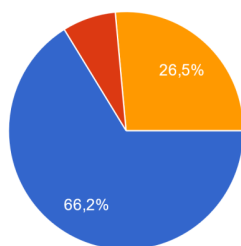
Recogemos en este apartado los datos vertidos en el cuestionario del personal trabajador.

En cuanto a las responsabilidades familiares que tienen las personas trabajadoras que han participado en el cuestionario, vemos en el siguiente gráfico que el **66,2% tienen hijas e hijos**, mientras que sólo un **7,4% se refieren a otras personas dependientes**, y el 26,5% manifiestan no tener responsabilidades de cuidados. El **73,5 %** del personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres que ha cumplimentado la encuesta **tiene responsabilidades familiares**.



Responsabilidades de cuidados

68 respuestas



- Hijas/os
- Otras personas dependientes
- No tengo responsabilidades de cuidados

FORMACIÓN DEL PERSONAL

En el último año se han formado 4 mujeres y ningún hombre.

El número de horas dedicadas a la formación por persona ha sido de 202 horas y durante la jornada de trabajo 20 horas.

Fuera de la jornada de trabajo el número de horas dedicadas a la formación han sido 182 horas por persona.

Se han facilitado 20 permisos para la concurrencia a exámenes.

Los cursos realizados en el último año por las 4 mujeres trabajadoras del Ayuntamiento de Casar de Cáceres han sido los siguientes:

| CURSOS REALIZADOS EL ÚLTIMO AÑO Y PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO | Nº DE PERSONAS/MUJERES |
|--|------------------------|
| Ley de Contratos de Admón. Publica | 1 |
| Transformación Digital Admón. | 1 |
| Público Gestiona | 2 |
| Seminario Web Territorio Padrón | 1 |
| Inglés Atención Público | 1 |
| SicalWin Presupuesto | 1 |
| SivalWin Ejecución Gastos, Ingresos y no presupuestario | 1 |
| Gestión Económica | 1 |

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

31 personas tienen una jornada inferior a la jornada completa, debido al tipo de contrato.

Actualmente no se recogen en los datos jornadas reducidas por motivo de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.



En cuanto al mecanismo del que dispone el Ayuntamiento de Casar de Cáceres para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, consiste en que puede solicitar de manera puntual la distribución de las horas de trabajo en función de las necesidades. Existe flexibilidad previa justificación de la necesidad. Este mecanismo lo utilizan por igual hombres y mujeres.

Se aplican las medidas establecidas en el Convenio Colectivo:

El art. 31 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Casar de Cáceres recoge (permisos retribuidos)

- a) Por matrimonio 15 días.
- b) Por fallecimiento:
 - de primer grado de consanguinidad tres días hábiles.
 - de segundo grado de consanguinidad dos días hábiles.
- c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada tendrá derecho a 16 semanas y a 18 si es parto múltiple. siendo obligatorio que la mujer disfrute 12 semanas.
- d) Por enfermedad grave de familiar de 1er o 2º grado, siempre que lo justifique:
 - ingresado con necesidad de acompañante 5 días hábiles.
 - ingresado sin necesidad de acompañante 2 días hábiles.
 - sin ingresar 1 día.
- e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público el tiempo indispensable.
- f) Por cambio domicilio 1 día.
- g) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos (incluidos los políticos) 1 día hábil.
- h) Por exámenes finales o liberatorios, durante los días de su celebración. en caso de que sean exámenes nocturnos se dispondrá de la jornada anterior al examen.
- i) Por el tiempo necesario para asistencia a consultas médicas (este es el que más se da). normalmente son las mujeres las que lo solicitan para acompañar a ascendientes e hijos.
- j) Por nacimiento o adopción de un hijo, o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a 3 días hábiles, ampliables según las circunstancias.
- k) El trabajador con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad y que podrá disfrutarla al comienzo o al final de la jornada laboral previa petición del interesado (en este caso las trabajadora solicitan la reducción en jornadas continuas, es decir, el número de días que le correspondan).
- l) Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico o sensorial, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. En todos los puntos de este artículo se aplicaran dos días mas laborales en los casos de desplazamiento fuera de la localidad (se entenderá fuera de la localidad a partir del kilómetro 40).
- m) Todos los empleados tendrán derecho a 6 días anuales por asuntos propios. estos asunto se podrán disfrutar por períodos inferiores a una jornada.
- n) Los días 24 y 31 de diciembre se entenderán a todos los efectos como festivos trabajados. los trabajadores que por necesidades del servicio tuviesen que trabajar, se les compensará concediéndoseles los días cuando los soliciten.
- o) Durante las ferias locales de viernes a martes incluidos se reducirá la jornada de trabajo de 9 a 14 horas. Los centros de trabajo donde no se pueda realizar, se le compensará dicha reducción.
- p) Además, todos los empleados públicos tienen derecho a dos días más al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo trienio.

Según el Art. 32 Tenemos los siguientes permisos no retribuidos:



- 1.- El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año.

Las respuestas a las afirmaciones sobre la conciliación en el cuestionario, el personal trabajador, demuestran descontento y falta de información. Esto es muy significativo, teniendo en cuenta que el 70,6% del personal que ha participado en el cuestionario son trabajadoras, ya que pone de manifiesto, que son las mujeres son las que tienen problemas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y las que siguen asumiendo, en mayor medida, las responsabilidades de cuidados.

Los aspectos que el personal trabajador considera necesario mejorar son, sobre todo, los relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con la formación y sensibilización en igualdad y la igualdad de derechos y oportunidades.

No existe un conocimiento completo y formal de la situación familiar del personal del Ayuntamiento, aunque se intenta dar solución a cualquier necesidad que plantee el personal. Por lo que se recomienda que se habilite un registro sistematizado y desagregado por sexo sobre el uso de medidas de conciliación por parte del personal.

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación interna que utiliza habitualmente el Ayuntamiento son: reuniones, web municipal, correo electrónico, tablón de anuncios, otros.

La imagen, tanto externa como interna del Ayuntamiento, intenta transmitir los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Ha habido cierto avance en la implantación del lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación interna y externa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, no obstante, su uso aún no es regular ni sistemático ni se lleva a cabo de forma generalizada.

ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y VIOLENCIA DE GÉNERO

El Ayuntamiento de Casar de Cáceres cuenta con un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que se elaboró en octubre de 2019 y no ha sido aprobado ni aplicado.

Sus objetivos son:

- Establecer medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Poner a disposición de la plantilla del Ayuntamiento de Casar de Cáceres un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de empleadas y empleados.

Se ha detectado un caso de acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género en el último año.



El personal trabajador encuestado, sobre si la empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo, se muestra muy en desacuerdo, acusando también una falta de información, lo que puede deberse a falta de protocolos de información y actuación.

Se recomienda la aprobación y aplicación del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y su difusión a todo el personal a través de la web municipal y de las coordinaciones de áreas y servicios municipales.

RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

El Ayuntamiento no tiene implantadas medidas de salud laboral y prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres ni ha realizado estudios para detectar las necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral.

No cuenta con un plan de riesgos laborales que se revise anualmente y dónde determinar los riesgos por puestos de trabajo.

COMPOSICIÓN DEL PERSONAL POR GRUPO Y SEXO

Los datos sobre la diferencia existente entre el número de hombres y de mujeres se reflejan en 2022, y de forma significativa en algunos grupos de trabajo como en el C2 y Agrupación III, en el A2 y en la Agrupación V. Respecto al grupo C2 y Agrupación III.

| DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL TRABAJADOR POR GRUPO Y SEXO (Marzo 2022) | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|
| GRUPO | MUJERES | HOMBRES | TOTAL |
| A1 | 1 (100%) | 0 (0%) | 110 (0,8%) |
| A2 | 6 (85,71%) | 1 (14,29%) | 7 (5,78%) |
| B | 2 (66,67%) | 1 (33,33%) | 3 (2,47%) |
| C1 y Agrupación II | 13 (61,90%) | 8 (38,10%) | 21 (17,85%) |
| C2 y Agrupación III | 40 (81,63%) | 9 (18,63%) | 49 (40,49%) |
| E y Agrupación IV | 15 (53,57%) | 13 (46,53%) | 28 (23,14%) |
| Agrupación V | 7 (70%) | 3 (30%) | 10 (8,26%) |
| TOTAL | 85 | 36 | 121 |

En lo que respecta a la distribución del personal trabajador por grupo y sexo, se aprecia desequilibrio en la pertenencia a los grupos C2 y agrupación III, A2 y Agrupación V.



ANÁLISIS POR PUESTO, SEGÚN SEXO

| Personas por Puesto, según sexo | % por Puesto, según sexo | | | ANÁLISIS DE SEGREGACIÓN POR PUESTO | | | |
|---------------------------------|--------------------------|-------|----------------|------------------------------------|------|------|---------------|
| | HOMBRE | MUJER | Total, general | | | | |
| Peón agrícola | 4 | 4 | 8 | peón agrícola | 50% | 50% | |
| PEÓN CONSTRUCCIÓN | 6 | 4 | 10 | PEÓN CONSTRUCCIÓN | 60% | 40% | |
| agente de empleo | | 1 | 1 | agente de empleo | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| ALCALDE-PRESIDENTE | 1 | | 1 | ALCALDE-PRESIDENTE | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| TTE ALCALDE | | 1 | 1 | TTE ALCALDE | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| EDUCADORA | | 8 | 8 | EDUCADORA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX ENFERMERÍA | | 4 | 4 | AUX ENFERMERÍA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | | 1 | 1 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX SANITARIO | | 2 | 2 | AUX SANITARIO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| PEÓN LIMPIEZA | | 2 | 2 | PEÓN LIMPIEZA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX INFORMACIÓN TURÍSTICA | | 1 | 1 | AUX INFORMACIÓN TURÍSTICA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| ALUMNOS-TRABAJADORES | 4 | 6 | 10 | ALUMNOS-TRABAJADORES | 40% | 60% | |
| COORDINADORA | | 1 | 1 | COORDINADORA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| DOCENTE | | 1 | 1 | DOCENTE | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| OFICIAL DE PRIMERA D EJARDINES | | 1 | 1 | OFICIAL DE PRIMERA D EJARDINES | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| OFICIAL DE PRIMERA ENCARGADO | 1 | | 1 | OFICIAL DE PRIMERA ENCARGADO | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| OFICIAL DE PRIMERA | 1 | | 1 | OFICIAL DE PRIMERA | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| OFICIAL PRIMERA JARDINERO | 1 | | 1 | OFICIAL PRIMERA JARDINERO | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| SECRETARIA | | 1 | 1 | SECRETARIA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| MONITOR | 2 | | 2 | MONITOR | 100% | 0% | MASCULINIZADO |



| | | | | | | | |
|---------------------------------|---|----|----|---------------------------------|------|------|---------------|
| MONITORA | | 1 | 1 | MONITORA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| TERAPÉUTA OCUPACIONAL | | 1 | 1 | TERAPÉUTA OCUPACIONAL | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | 2 | 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AGENTE DE LA POLICIA LOCAL | 4 | | 4 | AGENTE DE LA POLICIA LOCAL | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| ADMINISTRATIVO | | 2 | 2 | ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| OFICIAL POLIC. LOCAL | 1 | | 1 | OFICIAL POLIC. LOCAL | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| CONSERJE | | 1 | 1 | CONSERJE | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX. BIBLIOTECA | | 1 | 1 | AUX. BIBLIOTECA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX. DEPORTIVO | 1 | | 1 | AUX. DEPORTIVO | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| OFI. 1ª JARDINES | 1 | | 1 | OFI. 1ª JARDINES | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| ENCARGADO OFI. 1ª JARDINES | 1 | | 1 | ENCARGADO OFI. 1ª JARDINES | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| ENCARG. AUX. MONITOR DEPOT | 1 | | 1 | ENCARG. AUX. MONITOR DEPOT | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| AYUDANTE MUSEOSD | | 1 | 1 | AYUDANTE MUSEOSD | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX ADMINISTRATIVO | | 3 | 3 | AUX ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| CAMARERA LIMPIADORA | | 1 | 1 | CAMARERA LIMPIADORA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| TRABAJADOR CRIADERO ACUICULTURA | 1 | | 1 | TRABAJADOR CRIADERO ACUICULTURA | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| PEÓN D ELIMPIEZA | | 1 | 1 | PEÓN D ELIMPIEZA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX AYUDA A DOMICILIO | | 23 | 23 | AUX AYUDA A DOMICILIO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| OFICIAL 2ª | 1 | | 1 | OFICIAL 2ª | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| AUX BIBLIOTECA | | 1 | 1 | AUX BIBLIOTECA | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| AUX. ADMINISTRATIVO | | 1 | 1 | AUX. ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| DINAMIZADORA SOCIOCULTURAL | | 2 | 2 | DINAMIZADORA SOCIOCULTURAL | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| ORDENANZA CONSERJE | | 3 | 3 | ORDENANZA CONSERJE | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| ANIMADOR DEPORTIVO | 1 | | 1 | ANIMADOR DEPORTIVO | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| AUX MEDIO AMBIENTE | 1 | | 1 | AUX MEDIO AMBIENTE | 100% | 0% | MASCULINIZADO |



| | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------------------------------|------------|------------|-------------------|
| AGENTE DE COMUNICACIÓN E IGUALDAD | | 1 | 1 | AGENTE DE COMUNICACIÓN E IGUALDAD | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | | 1 | 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| MANTENEDOR DE EDIFICIOS | 1 | | 1 | MANTENEDOR DE EDIFICIOS | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| PEON JARDINES | 1 | | 1 | PEON JARDINES | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| GERENTE | | 1 | 1 | GERENTE | 0% | 100% | FEMINIZADO |
| TECNICO CONSUMO | 1 | | 1 | TECNICO CONSUMO | 100% | 0% | MASCULINIZADO |
| Total, general | 36 | 85 | 121 | Total, general | 30% | 70% | FEMINIZADO |



La tabla nos muestra las personas que ocupan cada puesto atendiendo a su sexo. Los datos que aparecen son el número de hombres y de mujeres que ocupan cada puesto, el total general, y los porcentajes por puesto según el sexo, lo que nos permite extraer conclusiones sobre la **segregación laboral** por puestos en la Entidad.

Comencemos por **los puestos más visibles**. Si bien es cierto que el puesto de Alcalde-Presidente, lo ocupa un hombre, los de Teniente Alcalde y Secretaria están ocupados por mujeres. Aún así, la figura más importante en jerarquía y visibilidad del Ayuntamiento es una figura masculina.

Otros puestos ocupados por una mujer son:

- Agente de empleo
- Camarera limpiadora
- Auxiliar de Información Turística
- Coordinadora
- Docente
- Agente de Comunicación e Igualdad
- Monitora
- Técnico administrativo
- Conserje
- Ayudante de museo
- Oficial de 1ª de Jardines
- Gerente

Además de los mencionados puestos, existen otros en los que hay varias personas y **todas son mujeres**. Estos son:

- Auxiliar sanitario (2 mujeres)
- Peón de limpieza (3 mujeres)
- Ordenanza Conserje (3 mujeres)
- Dinamizadora sociocultural (2 mujeres)
- Auxiliar administrativo (6 mujeres)
- Auxiliar de ayuda a domicilio (23 mujeres)
- Administrativo (2 mujeres)
- Auxiliar de biblioteca (2 mujeres)
- Terapeuta ocupacional (2 mujeres)
- Auxiliar de enfermería (4 mujeres)
- Educadora (8 mujeres)

Si observamos los puestos que están ocupados sólo por mujeres vemos que, en general, son puestos y profesiones históricamente feminizadas, por ejemplo los puestos relacionados con la atención al público, como auxiliar de información turística y ayudante de museo, los relacionados con igualdad, Agente de Comunicación e Igualdad, los relacionados con la docencia, como son los puestos de docente, monitora y coordinadora, los relacionados con la administración, ocupados todos por mujeres y siendo en total ocho. También están ocupados por mujeres los puestos relacionados con el ámbito social como agente de empleo y dinamizadoras socioculturales.

Si observamos los puestos que están ocupados sólo por mujeres vemos que, en general, son puestos y profesiones históricamente feminizadas, por ejemplo los puestos relacionados con la atención al público, como auxiliar de información turística y ayudante de museo, los relacionados con igualdad, Agente de Comunicación e Igualdad, los relacionados con la docencia, como son los puestos de docente, monitora y coordinadora, los relacionados con la administración, ocupados todos por mujeres y siendo en total ocho. También están ocupados por mujeres los puestos relacionados con el ámbito social como agente de empleo y dinamizadoras socioculturales.



Otros puestos como conserjes, ordenanzas y auxiliares de biblioteca también están ocupados por mujeres. Al igual que los puestos de personal de limpieza (peones de limpieza y camarera limpiadora).

Pero llama más la atención el número de mujeres que ocupan los puestos relacionados con los cuidados de menores y personas dependientes como son, auxiliares sanitarios, auxiliar de enfermería, terapeutas ocupacionales, educadoras y auxiliares de ayuda a domicilio, estos dos últimos puestos ocupados por ocho y veintitrés mujeres respectivamente.

Esto coincide con la división sexual del trabajo, directamente relacionada con el ámbito que se les atribuye socialmente a las mujeres, el ámbito privado, en el que se desarrollan funciones y trabajos reproductivos, domésticos y de cuidados, y que **provoca una segregación laboral, diferenciando puestos feminizados y masculinizados.**

Otro dato que llama la atención precisamente, por lo contrario, **es el de Oficial de 1ª de Jardines, ya que estos puestos suelen estar ocupados por hombres.**

Podemos observar también que suelen estar ocupados por mujeres los puestos de auxiliares y ayudantes.

Analicemos ahora los puestos ocupados por hombres. Estos puestos son:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| - Técnico de consumo | - Trabajador Criadero Acuicultura |
| - Mantenedor de edificios | - Peón jardines |
| - Auxiliar de medio ambiente | - Oficial 1ª jardines (2 hombres) |
| - Animador deportivo | - Encargado Oficial 1ª jardines |
| - Auxiliar deportivo | - Oficial de Policial Local |
| - Encargado auxiliar monitor deportivo | - Agente de Policía Local (4 hombres) |
| - Oficial 1ª | - Oficial 1ª Encargado |
| - Oficial 2ª | - Monitores (2 hombres) |

Si observamos los puestos ocupados por hombres, vemos que son profesiones más relacionadas con trabajos físicos y de fuerza, como mantenedor de edificios, policía, puestos de jardines o de criadero acuicultura y puestos relacionados con el deporte.

Observamos también que los hombres ocupan puestos tradicionalmente masculinizados y que tienen que ver con el ámbito público, el que socialmente se les ha atribuido a los hombres y el más valorado y mejor remunerado. Esto concuerda con que, al contrario que pasaba con los puestos ocupados por mujeres, hay muy pocos puestos de auxiliares o ayudantes, sin embargo, vemos muchos puestos de oficiales y encargados.

Cabe destacar de nuevo, que el Ayuntamiento de Casar de Cáceres está muy feminizado, con 85 mujeres trabajadoras frente a 36 hombres.



ANÁLISIS POR PUESTO Y ÁREA

| Personas por Áreas según sexo | | | | % por Área, según sexo | | | |
|-------------------------------|----------|----------|----------------|--------------------------|------------|-------------|---------------|
| | HOMBRE | MUJER | Total, general | | HOMBRE | MUJER | Total general |
| AEDL | | 1 | 1 | AEDL | 0% | 100% | 100% |
| agente de empleo | | 1 | 1 | agente de empleo | 0% | 100% | 100% |
| ALCALDÍA | 1 | 1 | 2 | ALCALDÍA | 50% | 50% | 100% |
| ALCALDE-PRESIDENTE | 1 | | 1 | ALCALDE-PRESIDENTE | 100% | 0% | 100% |
| TTE ALCALDE | | 1 | 1 | TTE ALCALDE | 0% | 100% | 100% |
| AYUDA A DOMICILIO | | 1 | 1 | AYUDA A DOMICILIO | 0% | 100% | 100% |
| AUX AYUDA A DOMICILIO | | 1 | 1 | AUX AYUDA A DOMICILIO | 0% | 100% | 100% |
| BIBLIOTECA | | 2 | 2 | BIBLIOTECA | 0% | 100% | 100% |
| AUX. BIBLIOTECA | | 1 | 1 | AUX. BIBLIOTECA | 0% | 100% | 100% |
| AUX BIBLIOTECA | | 1 | 1 | AUX BIBLIOTECA | 0% | 100% | 100% |
| CENTRO DE DÍA | | 9 | 9 | CENTRO DE DÍA | 0% | 100% | 100% |
| AUX ENFERMERÍA | | 4 | 4 | AUX ENFERMERÍA | 0% | 100% | 100% |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | | 1 | 1 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | 0% | 100% | 100% |
| AUX SANITARIO | | 2 | 2 | AUX SANITARIO | 0% | 100% | 100% |
| PEÓN LIMPIEZA | | 1 | 1 | PEÓN LIMPIEZA | 0% | 100% | 100% |
| TERAPÉUTA OCUPACIONAL | | 1 | 1 | TERAPÉUTA OCUPACIONAL | 0% | 100% | 100% |
| CENTRO INFANTIL | | 9 | 9 | CENTRO INFANTIL | 0% | 100% | 100% |
| EDUCADORA | | 8 | 8 | EDUCADORA | 0% | 100% | 100% |
| CAMARERA LIMPIADORA | | 1 | 1 | CAMARERA LIMPIADORA | 0% | 100% | 100% |
| DEPENDENCIA | | 7 | 7 | DEPENDENCIA | 0% | 100% | 100% |
| AUX AYUDA A DOMICILIO | | 7 | 7 | AUX AYUDA A DOMICILIO | 0% | 100% | 100% |
| Jardines | 8 | 5 | 13 | Jardines | 62% | 38% | 100% |
| peón agrícola | 4 | 4 | 8 | peón agrícola | 50% | 50% | 100% |



| | | | | | | | | |
|------------------------------------|----------|----------|-----------|--|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| OFICIAL DE PRIMERA D EJARDINES | | 1 | 1 | | OFICIAL DE PRIMERA D EJARDINES | 0% | 100% | 100% |
| OFICIAL PRIMERA JARDINERO | 1 | | 1 | | OFICIAL PRIMERA JARDINERO | 100% | 0% | 100% |
| OFI. 1ª JARDINES | 1 | | 1 | | OFI. 1ª JARDINES | 100% | 0% | 100% |
| ENCARGADO OFI. 1ª JARDINES | 1 | | 1 | | ENCARGADO OFI. 1ª JARDINES | 100% | 0% | 100% |
| PEON JARDINES | 1 | | 1 | | PEON JARDINES | 100% | 0% | 100% |
| MUSEO | | 1 | 1 | | MUSEO | 0% | 100% | 100% |
| AYUDANTE MUSEOSD | | 1 | 1 | | AYUDANTE MUSEOSD | 0% | 100% | 100% |
| OBRAS | 9 | 4 | 13 | | OBRAS | 69% | 31% | 100% |
| PEÓN CONSTRUCCIÓN | 6 | 4 | 10 | | PEÓN CONSTRUCCIÓN | 60% | 40% | 100% |
| OFICIAL DE PRIMERA ENCARGADO | 1 | | 1 | | OFICIAL DE PRIMERA ENCARGADO | 100% | 0% | 100% |
| OFICIAL DE PRIMERA | 1 | | 1 | | OFICIAL DE PRIMERA | 100% | 0% | 100% |
| OFICIAL 2ª | 1 | | 1 | | OFICIAL 2ª | 100% | 0% | 100% |
| OFICINA | | 5 | 5 | | OFICINA | 0% | 100% | 100% |
| ADMINISTRATIVO | | 2 | 2 | | ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | 100% |
| AUX ADMINISTRATIVO | | 3 | 3 | | AUX ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | 100% |
| OFICINA | | 1 | 1 | | OFICINA | 0% | 100% | 100% |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | 1 | 1 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | 100% |
| OFICINA CONSUMO | 1 | | 1 | | OFICINA CONSUMO | 100% | 0% | 100% |
| TECNICO CONSUMO | 1 | | 1 | | TECNICO CONSUMO | 100% | 0% | 100% |
| OFICINA TURISMO | | 1 | 1 | | OFICINA TURISMO | 0% | 100% | 100% |
| AUX INFORMACIÓN TURÍSTICA | | 1 | 1 | | AUX INFORMACIÓN TURÍSTICA | 0% | 100% | 100% |
| PISCIFACTORÍA | 1 | | 1 | | PISCIFACTORÍA | 100% | 0% | 100% |
| TRABAJADOR CRIADERO ACUICULTURA | 1 | | 1 | | TRABAJADOR CRIADERO ACUICULTURA | 100% | 0% | 100% |
| PISOS TUTELADOS | | 5 | 5 | | PISOS TUTELADOS | 0% | 100% | 100% |



| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|-----------|-----------|--|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| AUX AYUDA A DOMICILIO | | 5 | 5 | | AUX AYUDA A DOMICILIO | 0% | 100% | 100% |
| POLICIA LOCAL | 5 | | 5 | | POLICIA LOCAL | 100% | 0% | 100% |
| AGENTE DE LA POLICIA LOCAL | 4 | | 4 | | AGENTE DE LA POLICIA LOCAL | 100% | 0% | 100% |
| OFICIAL POLIC. LOCAL | 1 | | 1 | | OFICIAL POLIC. LOCAL | 100% | 0% | 100% |
| POLIDEPORTIVO | 2 | 1 | 3 | | POLIDEPORTIVO | 67% | 33% | 100% |
| PEÓN LIMPIEZA | | 1 | 1 | | PEÓN LIMPIEZA | 0% | 100% | 100% |
| AUX. DEPORTIVO | 1 | | 1 | | AUX. DEPORTIVO | 100% | 0% | 100% |
| ENCARG. AUX. MONITOR DEPOT | 1 | | 1 | | ENCARG. AUX. MONITOR DEPOT | 100% | 0% | 100% |
| PROGRAMA COLAB. ECON. MPAL | 3 | 18 | 21 | | PROGRAMA COLAB. ECON. MPAL | 14% | 86% | 100% |
| AUX AYUDA A DOMICILIO | | 10 | 10 | | AUX AYUDA A DOMICILIO | 0% | 100% | 100% |
| AUX. ADMINISTRATIVO | | 1 | 1 | | AUX. ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | 100% |
| DINAMIZADORA SOCIOCULTURAL | | 2 | 2 | | DINAMIZADORA SOCIOCULTURAL | 0% | 100% | 100% |
| ORDENANZA CONSERJE | | 3 | 3 | | ORDENANZA CONSERJE | 0% | 100% | 100% |
| ANIMADOR DEPORTIVO | 1 | | 1 | | ANIMADOR DEPORTIVO | 100% | 0% | 100% |
| AUX MEDIO AMBIENTE | 1 | | 1 | | AUX MEDIO AMBIENTE | 100% | 0% | 100% |
| AGENTE DE COMUNICACIÓN E IGUALDAD | | 1 | 1 | | AGENTE DE COMUNICACIÓN E IGUALDAD | 0% | 100% | 100% |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | | 1 | 1 | | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | 100% |
| MANTENEDOR DE EDIFICIOS | 1 | | 1 | | MANTENEDOR DE EDIFICIOS | 100% | 0% | 100% |
| PROGRAMA COLABORATIVO | 4 | 8 | 12 | | PROGRAMA COLABORATIVO | 33% | 67% | 100% |
| ALUMNOS-TRABAJADORES | 4 | 6 | 10 | | ALUMNOS-TRABAJADORES | 40% | 60% | 100% |
| COORDINADORA | | 1 | 1 | | COORDINADORA | 0% | 100% | 100% |
| DOCENTE | | 1 | 1 | | DOCENTE | 0% | 100% | 100% |
| SECRETARÍA | | 1 | 1 | | SECRETARÍA | 0% | 100% | 100% |



| | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|----------|----------|--|----------------------------|------------|------------|-------------|
| SECRETARIA | | 1 | 1 | | SECRETARIA | 0% | 100% | 100% |
| UNIVERSIDAD POPULAR | 2 | 5 | 7 | | UNIVERSIDAD POPULAR | 29% | 71% | 100% |
| MONITOR | 2 | | 2 | | MONITOR | 100% | 0% | 100% |
| MONITORA | | 1 | 1 | | MONITORA | 0% | 100% | 100% |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | 1 | 1 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 0% | 100% | 100% |
| CONSERJE | | 1 | 1 | | CONSERJE | 0% | 100% | 100% |
| PEÓN D LIMPIEZA | | 1 | 1 | | PEÓN D LIMPIEZA | 0% | 100% | 100% |
| GERENTE | | 1 | 1 | | GERENTE | 0% | 100% | 100% |



Esta tabla nos muestra datos de personas por áreas según su sexo.

Las Áreas representadas al 100% por el sexo femenino, debido a que todos los puestos incluidos en el área están ocupados por mujeres son:

- Secretaría
- Pisos Tutelados
- Oficina de Turismo
- Oficina
- Museo
- AEDL
- Dependencia
- Centro Infantil
- Centro de Día
- Ayuda a Domicilio
- Biblioteca

Las Áreas representadas al 100% por el sexo masculino, debido a que todos los puestos incluidos en el área están ocupados por hombres son:

- Oficina de Consumo
- Policía Local
- Piscifactoría

Las Áreas que tienen representación de ambos sexos son:

- Alcaldía (50%)
- Jardines (62% hombres y 38% mujeres)
- Obras (69 % hombres y 31% mujeres)
- Polideportivo (67 % hombres y 33% mujeres)
- Programa Colab. Econ. Mpal. (14% hombres y 86% mujeres)
- Programa Colaborativo (33% hombres y 67% mujeres)
- Universidad Popular (29% hombres y 71% mujeres)

Si analizamos los datos de las personas pertenecientes a las Áreas Municipales según su sexo, observamos que coincide con las conclusiones extraídas de la tabla de puestos, ya que **las áreas más masculinizadas son la de Policía Local, Oficina de Consumo, Piscifactoría, Obras y Polideportivo**, áreas que ocupan puestos y profesiones tradicionalmente desempeñadas por hombres.

Al contrario, pasa **con las áreas más feminizadas que son Secretaría, Dependencia, Pisos Tutelados, Centro Infantil, Centro de Día, Ayuda a Domicilio, Biblioteca, Oficina, AEDL, Oficina, Oficina de Turismo, Museo, Programa Colaborativo Econ. Municipal, Programa Colaborativo y Universidad Popular**, áreas que ocupan puestos y profesiones tradicionalmente desempeñadas por mujeres.

Cabe destacar que hay áreas muy equiparadas y en las que hay paridad como son Alcaldía y Jardines. Las conclusiones de la tabla de Áreas concuerdan totalmente con las de la tabla de Puestos.

Como apuntábamos anteriormente, vemos que el Ayuntamiento está muy feminizado con una representación del 30% de hombres frente al 70% de mujeres.



PROPUESTAS DE MEJORA PREVIAS AL I PLAN

1. Avanzar hacia la transversalización de la perspectiva de género en el Ayuntamiento, en todas sus áreas y servicios.
2. Velar por la imagen y comunicación igualitarias del Ayuntamiento (interna y externa) y generalizar el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.
3. Establecer medidas para avanzar en la eliminación de la segregación ocupacional, relacionada con la existencia de actividades consideradas tradicionalmente como femeninas y/o masculinas. Consecuencia de estos estereotipos sociales es la presencia de hombres o mujeres en las áreas y puestos analizados.
4. Promover la igualdad en el acceso al empleo público y evitar la segregación horizontal, contribuyendo a la incorporación de mujeres/hombres a puestos en los que estén menos representados, dando preferencia a la contratación de candidaturas del sexo menos representado a igualdad de competencias y condiciones.
5. Incorporar a la gestión y registro de datos una nueva aplicación informática que desagregue por sexo los datos del personal trabajador del Ayuntamiento y que incorpore información sobre el personal que tiene a cargo (corresponsabilidad y conciliación).
6. Realizar de acciones informativas y de sensibilización y formativas que fomenten una cultura de igualdad en el Ayuntamiento dirigidas a todas sus áreas, servicios y departamentos.
7. Establecer medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral y regular las ya existentes.
8. Estudiar y elaborar propuestas con perspectiva de género, para mejorar y proteger la salud laboral del personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
9. Prevenir y derivar a servicios profesionales, a trabajadoras víctimas de Violencia sexual y Violencia de género. Aprobar y aplicar el Protocolo de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.



2. PRINCIPIOS DEL I PLAN DE IGUALDAD DE EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

Los principios que regirán el Plan de Igualdad son:

Transversalidad, dado que el enfoque de género e igualdad de oportunidades implicará a todas las áreas y servicios.

Renovación del compromiso político y técnico, para garantizar una mayor responsabilidad institucional con la igualdad real entre mujeres y hombres.

Dinamismo y flexibilidad, quedando sometido a todos aquellos cambios que se consideren oportunos para alcanzar su plena efectividad y su permanente actualización, con la supervisión y el seguimiento de la **Comisión de Igualdad**.

3. FINALIDADES, OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Finalidades y objetivos generales:

1. Garantizar y consolidar el compromiso del ayuntamiento con la **igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres**, asegurando un entorno laboral libre de discriminación por razón de sexo.
2. Avanzar en la **transversalidad de género**, en el funcionamiento general y en las diferentes áreas y servicios del ayuntamiento, particularmente en la política de gestión de recursos humanos.
3. **Eliminar las situaciones de desigualdad** detectadas en el diagnóstico.
4. **Crear el Comité de seguridad y salud laboral** y estudiar y elaborar propuestas con perspectiva de género, para mejorar y proteger la salud laboral del personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
5. **Difundir y comunicar el Plan de Igualdad de Empresa al personal del Ayuntamiento y a la ciudadanía.**



Objetivos intermedios, operativos, específicos:

1. Impulsar la actuación de la **Comisión de Igualdad**, como órgano fundamental para motivar e incorporar la igualdad de oportunidades y la perspectiva de género en el Ayuntamiento y velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad, a través de su seguimiento y evaluación.
2. Apoyar y favorecer la composición equilibrada de mujeres y hombres en los **empleos y puestos laborales del ayuntamiento**, especialmente en aquellos servicios profesionales masculinizados y feminizados.
3. Programar y desarrollar **medidas de información y formación en materia de igualdad de oportunidades** para todo el personal político y trabajador del Ayuntamiento.
4. Promover, mediante acciones de sensibilización y comunicación, el **principio de igualdad de oportunidades en el trabajo**, dirigidas a todo el personal del Ayuntamiento.
5. Contribuir al fomento de la **corresponsabilidad** y difundir y conocer el impacto de las medidas de **conciliación** de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla del ayuntamiento, recogidas en el Convenio Colectivo e incorporar otras nuevas.
6. Velar por la **imagen y comunicación igualitarias** del ayuntamiento (interna y externa), tender a la generalización del uso del lenguaje inclusivo y no sexista.
7. Garantizar el principio de **igual retribución por trabajos**, no solo iguales, sino de igual valor.
8. Desarrollar e impulsar **nuevas herramientas informáticas y bases de datos** para que cada servicio registre información de las personas trabajadoras, usuarias o receptoras de los servicios municipales, desagregados por criterios significativos para la elaboración de informes con perspectiva e impacto de género (desagregación por sexo, perfil, edad, actuaciones, situaciones de desigualdad, costes, registro de conciliación, etc.).
9. **Prevenir, atender y derivar a las trabajadoras víctimas de violencia sexual y violencias de género.** Aprobación y aplicación del **Protocolo de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.**



4. ÁREAS Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

- 1. Transversalidad o enfoque de género en la gestión y funcionamiento internos.**
- 2. Cambio de valores: cultura de la organización y de las personas.**
- 3. Formación para la igualdad.**
- 4. Corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.**
- 5. Prevención y atención a trabajadoras víctimas de violencia sexual y violencia de género.**
- 6. Salud laboral con enfoque de género.**
- 7. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.**
Comisión de Igualdad.



AREA 1

TRANSVERSALIDAD O ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO, INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO

MEDIDA 1.1- DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE LOS RESULTADOS DE SU APLICACIÓN.

TEMPORALIZACIÓN

2022 - 2023

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

Se informará a toda la plantilla del Ayuntamiento de Casar de Cáceres sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, su finalidad, sus objetivos, así como las medidas contempladas en el mismo, a través de campañas de difusión, la Web Corporativa y en un espacio específico de Igualdad y otros canales habituales en la organización.

OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE

Promover, mediante acciones de sensibilización y comunicación, el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo, dirigidas a todo el personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

ÁREAS IMPLICADAS

Alcaldía, concejalía de Igualdad, Recursos Humanos y coordinaciones de Áreas y Servicios.

INDICADORES

Nº de Campañas de Difusión.
% de mujeres y hombres destinatarios de difusión.
Calculo diferencial de mujeres y hombres.
Punto de distribución de la publicidad.
Tipo de canales de difusión empleados.



| |
|--|
| AREA 1 |
| TRANSVERSALIDAD O ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO, INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES |
| MEDIDA 1.2- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES EN TRIBUNALES DE SELECCIÓN Y DE ACUERDO CON EL PRINCIPIO DE PRESENCIA EQUILIBRADA DE MUJERES Y HOMBRES. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022 - 2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| El nombramiento de miembros de tribunales de procesos selectivos se realizará de acuerdo con el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, respetando en todo caso no vulnerar los principios de profesionalidad y especialidad de sus miembros. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Apoyar y favorecer la participación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos de representación. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Recursos humanos. |
| INDICADORES |
| % de mujeres y hombres del total nombrados/as en órganos colegiados. % de mujeres y hombres del total nombrados/as en comisiones técnicas y mesa de negociación |



| |
|--|
| AREA 1 |
| TRANSVERSALIDAD O ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO, INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO |
| MEDIDA 1.3- HACER UN USO DE LA IMAGEN Y EL LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA, QUE, DE FORMA CONSCIENTE, FOMENTE UNA IMAGEN EQUITATIVA Y NO ESTEREOTIPADA DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE O SE REFIERE |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022 - 2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Velar por la imagen y comunicación igualitaria del Ayuntamiento de Casar de Cáceres y generalizar el lenguaje inclusivo y no sexista evitando en las expresiones públicas un lenguaje que suponga menoscabo o minusvaloración para cualquier grupo o persona por razón de sexo o identidad sexual. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Velar por la imagen y comunicación igualitaria del Ayuntamiento de Casar de Cáceres. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Recursos humanos, coordinaciones de Áreas/Servicios municipales. |
| INDICADORES |
| Revisión de las aplicaciones del Área de Recursos Humanos para que incorporen un lenguaje no sexista. Nº de documentos revisados en la aplicación de gestión de los recursos humanos. Extensión y utilización de la guía de lenguaje no sexista del Ayuntamiento. |



| |
|---|
| AREA 1 |
| TRANSVERSALIDAD O ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO, INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO |
| MEDIDA 1.4- LA COMISIÓN DE IGUALDAD VELARÁ POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y QUE AFECTE A CADA ÁREA DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES, EVALUANDO LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y GENERANDO PROPUESTAS DE MEJORA CONTINUA Y ACTUACIONES VINCULANTES. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022 - 2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| La Comisión de Igualdad es el órgano fundamental para impulsar, motivar e incorporar la igualdad de oportunidades y la perspectiva de género a las políticas públicas gestionadas desde el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, por lo que contará con representación Institucional, política y jefaturas de áreas y servicios. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Impulsar la actuación de la Comisión de Igualdad, como órgano colegiado fundamental para motivar e incorporar la igualdad de oportunidades y la perspectiva de género en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres y velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad, a través de su seguimiento y evaluación. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Comisión de Igualdad. |
| INDICADORES |
| Nº de acciones de difusión y sensibilización realizadas. Nº y tipo de actuaciones, reuniones y encuentros llevados a cabo. |



| |
|--|
| AREA 1 |
| TRANSVERSALIDAD O ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO, INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO |
| MEDIDA 1.6.- DESARROLLAR E IMPULSAR LA IGUALDAD DE GÉNERO Y TODA LA INFORMACIÓN REFERIDA AL PLAN DE IGUALDAD A TRAVÉS DE LA WEB CORPORATIVA. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022-2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Se habilitará un espacio en la web del Ayuntamiento para que todo el personal pueda realizar acceder a la información en materia de igualdad y sobre el propio Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres y su desarrollo. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Desarrollar e impulsar nuevas formas de información sobre igualdad de género y sobre el Plan de Igualdad de Género. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Concejalía de Igualdad. |
| INDICADORES |
| Verificar su creación mediante visita a la web. Nº de actuaciones realizadas en materia de igualdad y sobre el Plan. |



| |
|--|
| AREA 2 |
| CAMBIO DE VALORES, CULTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS PERSONAS |
| MEDIDA 2.1.- MODIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE PERSONAL DE MANERA QUE RECOJAN INFORMACIÓN RELEVANTE DESDE UNA ÓPTICA DE GÉNERO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2023-2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Se deberán revisar los registros de personal que permitan la recogida y distribución de datos desagregados por sexo e información que posibilite un análisis de la plantilla de la Institución en base a todos los indicadores pertinentes desde una óptica de género. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Desarrollar e impulsar nuevas herramientas informáticas y bases de datos para que cada servicio registre información de las personas usuarias o receptoras, desagregados por criterios significativos (desagregación por sexo, edad, personas a cargo, etc.). |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Área Recursos Humanos. |
| INDICADORES |
| Número y tipo de variables que permiten un análisis en función del sexo. |



| |
|---|
| AREA 2 |
| CAMBIO DE VALORES, CULTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS PERSONAS |
| MEDIDA 2.2.- PROMOVER LA IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y EVITAR LA SEGREGACIÓN HORIZONTAL. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2023-2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| En los procesos de selección contribuir a la incorporación de mujeres/hombres a puestos en los que estén menos representados, dando preferencia a la contratación de candidaturas del sexo menos representado a igualdad de competencias y condiciones. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Apoyar y favorecer la composición equilibrada de mujeres y hombres en los empleos y puestos laborales del ayuntamiento , especialmente en aquellos servicios profesionales masculinizados y feminizados. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Área Recursos Humanos. |
| INDICADORES |
| Número de puestos de trabajo revisados. Medidas correctoras que se han puesto en marcha. Distribución por sexo de las personas que ocupan dichos puestos. Número de personas, por sexo, cuyas retribuciones se han visto ajustadas. |



| |
|--|
| AREA 2 |
| CAMBIO DE VALORES, CULTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS PERSONAS |
| MEDIDA 2.3.- RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022-2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Realizar un estudio de valoración de puesto de trabajo que sirva de base para la fijación de la política retributiva. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Área Recursos Humanos. |
| INDICADORES |
| Verificar si se ha realizado el estudio de valoración de puesto de trabajo. Medidas correctoras que se han puesto en marcha. Número de personas, por sexo, cuyas retribuciones se han visto ajustadas. |



| |
|--|
| AREA 3 |
| FORMACIÓN PARA LA IGUALDAD |
| MEDIDA 3.1.- REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN, INFORMATIVAS Y FORMATIVAS INCORPORACIÓN DE TEMAS ESPECÍFICOS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO Y CORRESPONSABILIDAD, ADAPTADOS A CADA UNO DE LOS GRUPOS PROFESIONALES DEL AYUNTAMIENTO |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022 - 2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| El Ayuntamiento de Casar de Cáceres fomentará la impartición de cursos de formación y sensibilización sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, corresponsabilidad y sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo su personal. Se incluirán entre las actividades formativas de los cursos correspondientes a personal técnico y cargos con responsabilidad formación concreta en instrumentos y herramientas para la aplicación de la transversalidad de género en la gestión pública. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Fomentar la formación en igualdad del personal, del Ayuntamiento, y hacer efectivo el principio de igualdad de forma trasversal, comenzando por quienes ocupen puestos de responsabilidad política, de dirección y órganos de selección. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Concejalía de Igualdad, Área de Recursos Humanos, Áreas y Servicios Municipales. |
| INDICADORES DE IMPACTOS DE REALIZACIÓN |
| Porcentaje (%) de personas que han recibido formación en materia de igualdad. Nº total de Cursos programados y realizados en materia de igualdad, violencia de género y corresponsabilidad y conciliación familiar personal, familiar y laboral. Porcentaje (%) de mujeres y hombres participantes con derecho a título por subgrupos de trabajo. |



| |
|--|
| AREA 4 |
| CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL |
| MEDIDA 4.1.- ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA REGULAR Y FORMAL DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS NECESIDADES DE CONCILIACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2023-2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Se formalizará un procedimiento que recoja anualmente las necesidades de la plantilla en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal. El personal trabajador señalará, de forma anónima, las circunstancias que le afecten, en una ficha elaborada para tal fin. Esta ficha deberá recoger, al menos, información relativa a: número y edad de menores a su cargo. Número de personas mayores a cargo y su nivel de dependencia, además, se especificará si la responsabilidad es permanente o sujeta a determinada periodicidad. Número de personas con discapacidad o enfermedad crónica a su cargo familia monoparental o monoparental. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Contribuir al fomento de la corresponsabilidad y difundir y conocer el impacto de las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la plantilla del Ayuntamiento. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Área de Recursos Humanos. |
| INDICADORES |
| Número y tipo de medidas puestas en marcha en el Plan de Acción en materia de Conciliación. Lugares y modos de difusión al personal de las medidas de conciliación, y actualizaciones de dicha información. Número de personas, por sexo y por perfil profesional, que hacen uso de los servicios de conciliación, por tipo de servicio utilizado. Satisfacción del personal, por sexo, por las medidas puestas en marcha. |



| |
|--|
| AREA 4 |
| CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL |
| MEDIDA 4.2.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN PUESTO EN MARCHA POR LA ENTIDAD. |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2023 - 2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Se elaborará un Plan de acción de corresponsabilidad y conciliación que se difundirá a todo el personal a través de todos los medios de comunicación interna del Ayuntamiento, poniendo en valor las medidas ya implantadas. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Contribuir al fomento de la corresponsabilidad y difundir y conocer el impacto de las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la plantilla del Ayuntamiento. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Área de Recursos Humanos. |
| INDICADORES |
| Verificar el Plan de Conciliación puesto en marcha y su difusión. |



| |
|--|
| AREA 5 |
| PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A TRABAJADORAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO |
| MEDIDA 5.1.- SE APROBARÁ, APLICARÁ Y DARÁ MÁXIMA DIFUSIÓN AL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A MUJERES EN RIESGO DE VIOLENCIA |
| TEMPORALIZACIÓN |
| 2022 - 2026 |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN |
| Se aprobará, aplicará y difundirá a toda la plantilla, a través de todos los medios de comunicación interna del Ayuntamiento, el Protocolo de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE |
| Garantizar un entorno laboral exento de acoso sexual y acoso por razón de sexo. |
| ÁREAS IMPLICADAS |
| Área de Recursos Humanos, Concejalía de Igualdad, Comisión de Igualdad. |
| INDICADORES |
| Verificación de la aprobación y aplicación del Protocolo. Nº de acciones de difusión del mismo realizadas. Tipo de canales de difusión empleados. |



AREA 6

SALUD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

MEDIDA 6.1.- CREACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y ESTUDIAR Y ELABORAR PROPUESTAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, PARA MEJORAR Y PROTEGER LA SALUD LABORAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES.

TEMPORALIZACIÓN

2024-2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

Se creará el Comité de Seguridad y Salud Laboral y realizarán evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo, teniendo siempre en cuenta en ellos los factores psicosociales y desde la perspectiva de género.

Se establecerán acciones preventivas integrales y no sesgadas, que incorporen la valoración del riesgo psicosocial y el establecimiento de medidas efectivas contra las desigualdades que puedan derivarse de la doble presencia (compatibilidad vida laboral y familiar), la organización del trabajo, condiciones laborales y relaciones sociales o interpersonales en el trabajo.

OBJETIVO ESPECÍFICO AL QUE CONTRIBUYE

Integrar la perspectiva de género en la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral y estudiar y aplicar nuevas propuestas con perspectiva de género, para mejorar y proteger la salud laboral del personal del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

ÁREAS IMPLICADAS

Recursos humanos.

INDICADORES

Creación del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Número de evaluaciones realizadas.
Nº de problemas detectados desagregado por sexo.
Nº de medidas preventivas puestas en marcha.



ÁREA 7

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La evaluación y el seguimiento del Plan serán permanentes y asumidas por la Comisión de Igualdad.

Los objetivos de la evaluación del Plan son los siguientes:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

La evaluación se estructurará en los siguientes ejes:

Evaluación de RESULTADOS del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres:

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad.
- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico.
- Grado de consecución de los resultados esperados.

Evaluación de PROCESO:

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- Grado de sistematización de los procedimientos.
- Grado de información y difusión entre el personal.
- Grado de adecuación de los recursos humanos.
- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones

Evaluación de IMPACTO:

- Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- Cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, del personal en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.
- Cambios en la imagen de la empresa.
- Mejora de las condiciones de trabajo.



Los indicadores de la evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres serán los siguientes:

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas/servicios.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías.
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del I Plan en la empresa.

Difusión de resultados y comunicación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres:

La difusión y la comunicación del proceso y de los resultados del Plan se realizará antes de la puesta en marcha, durante la ejecución y después de la implementación del Plan, para asegurar que la información llega a toda la plantilla.

Se informará especialmente sobre la Comisión de Igualdad, quiénes lo conforman y las actividades a desempeñar, apoyando la participación continua del personal en todo el proceso.

La forma de llevar a cabo la distribución de la información será utilizando los canales formales de comunicación del Ayuntamiento de Casar de Cáceres: reuniones informativas, tablones de anuncios, comunicados internos, a través de responsables de áreas/servicios.

La transmisión de la información será bidireccional, de arriba hacia abajo como a la inversa, para lo que se habilitarán medios para que la plantilla pueda participar y dar su opinión: a través de los representantes, buzón de sugerencias, etc.

Las reuniones de seguimiento y evaluación del Plan se realizarán al finalizar cada fase de desarrollo e implantación del Plan y una vez puesto en marcha de forma integral, cada 6 meses, con la Comisión de Igualdad



8. CALENDARIO

El periodo de diseño del I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres ha sido de 3 meses, de enero al 30 de marzo de 2022. El primer periodo de aplicación será hasta marzo de 2022, y la aplicación completa, con un seguimiento permanente del mismo se desarrollará durante un periodo máximo de 4 años, hasta el 2026.

CRONOGRAMA DISEÑO Y DESARROLLO DEL I PLAN DE IGUALDAD DE EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

POR FASES Y MESES 2022

| | |
|---|-----------------------|
| FASE I. DIAGNÓSTICO | 1-2-3- |
| FASE II. DISEÑO. REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN | 1-2-3- |
| FASE IV IMPLANTACIÓN INICIAL PLAN DE IGUALDAD | 4-5-6-7-8-9-10-11-12- |

POR AÑOS 2022-2016

| | |
|---|---------------------|
| IMPLANTACIÓN COMPLETA DEL PLAN DE EMPRESA | UN MÁXIMO DE 4 AÑOS |
|---|---------------------|

POR MEDIDAS Y ANUALIDADES

| | |
|---|-------------|
| MEDIDA 1.1- DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE LOS RESULTADOS DE SU APLICACIÓN. | 2022 - 2023 |
| MEDIDA 1.2- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES EN TRIBUNALES DE SELECCIÓN Y DE ACUERDO CON EL PRINCIPIO DE PRESENCIA EQUILIBRADA DE MUJERES Y HOMBRES. | 2022 - 2026 |
| MEDIDA 1.3- HACER UN USO DE LA IMAGEN Y EL LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA, QUE DE FORMA CONSCIENTE, FOMENTE UNA IMAGEN EQUITATIVA Y NO ESTEREOTIPADA DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE O SE REFIERE. | 2022 - 2026 |
| MEDIDA 1.4- LA COMISIÓN DE IGUALDAD VELARÁ POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y QUE AFECTE A CADA ÁREA DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES, EVALUANDO LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y GENERANDO | 2022 - 2026 |



PROPUESTAS DE MEJORA CONTINUA Y ACTUACIONES VINCULANTES.

MEDIDA 1.6.- DESARROLLAR E IMPULSAR LA IGUALDAD DE GÉNERO Y TODA LA INFORMACIÓN REFERIDA AL PLAN DE IGUALDAD A TRAVÉS DE LA WEB CORPORATIVA. 2022 - 2026

MEDIDA 3.1.- REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN, INFORMATIVAS Y FORMATIVAS INCORPORACIÓN DE TEMAS ESPECÍFICOS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO Y CORRESPONSABILIDAD, ADAPTADOS A CADA UNO DE LOS GRUPOS PROFESIONALES DEL AYUNTAMIENTO 2022 - 2026

MEDIDA 5.1.- SE APROBARÁ, APLICARÁ Y DARÁ MÁXIMA DIFUSIÓN AL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A MUJERES EN RIESGO DE VIOLENCIA. 2022-2026

MEDIDA 4.1.- ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA REGULAR Y FORMAL DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS NECESIDADES DE CONCILIACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO. 2023-2026

MEDIDA 2.1.- MODIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE PERSONAL DE MANERA QUE RECOJAN INFORMACIÓN RELEVANTE DESDE UNA ÓPTICA DE GÉNERO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO. 2023-2026

MEDIDA 2.2.- PROMOVER LA IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y EVITAR LA SEGREGACIÓN HORIZONTAL. 2023-2026

MEDIDA 2.3.- RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA. 2023-2026

MEDIDA 4.2.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN PUESTO EN MARCHA POR LA ENTIDAD. 2023-2026

MEDIDA 6.1.- CREACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y ESTUDIAR Y ELABORAR PROPUESTAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, PARA MEJORAR Y PROTEGER LA SALUD LABORAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES. 2024-2026

LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DEL PLAN SERÁN PERMANENTES Y ASUMIDAS POR LA COMISIÓN DE IGUALDAD. 2022-2026



9. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS Y DE LA EMPRESA EN LA NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Tres personas representantes legales de las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Casar de Cáceres participan en el desarrollo del Plan a través de la negociación colectiva y formando parte de la Comisión de Igualdad.

Representantes Legales de las trabajadoras y trabajadores:

Verónica Borrella Lucas: auxiliar administrativo, por UGT.
Adolfo Lucas Jorán: Oficial 1ª Jardines (encargado), por CCOO.
Miguel Luna Sánchez: Oficial de la Policía Local, por el CSIF.

Empresa:

Ángel Rafael Pacheco Rubio. Alcalde-presidente.
Victoria María Moreno Díaz. 1ª Teniente de alcalde.
Julia María Tovar Santos. Concejala de Igualdad.

Lugar y fecha
28 de marzo de 2022



ANEXOS

INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

Implantación y seguimiento del plan de igualdad.

Para realizar a final de cada año, durante el periodo de ejecución: 2022 a 2026.

1. Ficha de seguimiento
2. Cuestionario para el seguimiento para la ejecución del I Plan de Igualdad de Casar de Cáceres
3. Informe de seguimiento



Modelo de ficha de seguimiento

| FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS | | | |
|--|---|----------------|--------------|
| Medida | | | |
| Persona/Departamento responsable | | | |
| Fecha implantación | | | |
| Fecha de seguimiento | | | |
| Cumplimentado por | | | |
| Indicadores de seguimiento | | | |
| [Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas) | | | |
| Indicadores de resultado | | | |
| Nivel de ejecución | __Pendiente | __En ejecución | __Finalizada |
| Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente | Falta de recursos humanos | | |
| | Falta de recursos materiales | | |
| | Falta de tiempo | | |
| | Falta de participación | | |
| | Descoordinación con otros departamentos | | |
| | Desconocimiento del desarrollo | | |
| | Otros motivos (especificar) | | |
| Indicadores de proceso | | | |
| Adecuación recursos asignados | | | |
| Dificultades y barreras encontradas para la implantación | | | |
| Soluciones adoptadas | | | |
| Indicadores de impacto | | | |
| Reducción de desigualdades | | | |
| Mejoras producidas | | | |
| Propuestas de futuro | | | |
| Documentación acreditativa de la ejecución de la medida | | | |



Modelo de cuestionario para el seguimiento

- ¿Los datos recogidos están claros? ¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido? ¿Faltan datos?
- ¿Las medidas y sus actuaciones se ajustan a lo previsto? En general, ¿el plan se desarrolla correctamente?
- ¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción? ¿Hay retrasos importantes? Valorar los desajustes en general
- ¿Qué incidencias se han detectado? ¿Cómo se han solucionado? ¿Existen obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar?
- ¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta? ¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta?
- ¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado? ¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado?
- Los recursos ¿han sido suficientes? ¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado?
- ¿Se ha cumplido el calendario?
- ¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles?
- En la dimensión interna: ¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa? ¿En qué áreas? ¿Hay cambios respecto de la percepción de la igualdad? ¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos?
- En la dimensión externa: ¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa? ¿En la relación con el entorno? ¿En las relaciones comerciales?



Modelo para informe de seguimiento

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DEL I PLAN DE IGUALDAD DE EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

[Periodo de referencia]

1. Datos generales

- Razón social.
- Fecha del informe.
- Periodo de análisis.
- Órgano/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

- Fichas de seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

3. Información sobre el proceso de implantación

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

- Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- Cambios en la gestión y clima empresarial.
- Corrección de desigualdades.

5. Conclusiones y propuestas

- Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.



Evaluación del I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

1. Cuestionario para la comisión de seguimiento
2. Cuestionario para la dirección
3. Cuestionario para la plantilla
4. Informe de evaluación



Cuestionario de evaluación para la Comisión de Igualdad

Este cuestionario será cumplimentado por la Comisión de Igualdad, para servir de reflexión y posible corrección del proceso y objetivos del Plan de Igualdad. Constituye, por tanto, una de las fuentes de información que se utilizarán para la elaboración negociada del informe de evaluación del Plan de Igualdad.

| | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Sexo | <input type="checkbox"/> Hombre | <input type="checkbox"/> Mujer |
| ¿Formas parte de la RLT? | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |

- ¿Qué grado de cumplimiento general de los objetivos de la igualdad se ha conseguido?
0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%
- ¿El cumplimiento de los objetivos y las acciones propuestas han obtenido los resultados esperados hacia la mejora de la igualdad en la empresa?
- ¿Se han percibido cambios de actitudes en relación a la igualdad entre las personas de la empresa y su cultura?
- ¿Qué dificultades se han encontrado en relación al proceso de implementación del Plan de igualdad?
- En el caso de que haya habido dificultades: ¿Cómo han sido subsanadas esas dificultades?
- ¿Se han percibido resistencias en la aplicación del Plan? Señalar cuáles:
- ¿Se han incorporado nuevas acciones que inicialmente no estaban previstas en el Plan? Señalar cuáles:
- ¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser modificados? Señalar cuáles y qué modificación se ha efectuado
- ¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser desestimados y anulados? Señalar cuáles:
- ¿Ha habido participación y apoyo del personal hacia el Plan de igualdad? Del 1 al 10
- ¿Ha habido participación y apoyo de la dirección hacia el Plan? Del 1 al 10
- ¿Los recursos económicos asignados han sido suficientes?
- ¿El tiempo de cumplimiento de objetivos se ha respetado?
- ¿La Comisión se ha comprometido adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos del Plan?
- Señalar las barreras que se han encontrado el Plan y propuesta de mejora



| | | | |
|----------------------|---|--|---------------|
| Puesto/Cargo: | | | |
| Antigüedad: | Menos de 2 años | Entre 2 y 5 años | Más de 5 años |
| Sexo | <input type="checkbox"/> Hombre | <input type="checkbox"/> Mujer | |
| Edad | <input type="checkbox"/> Menos de 45 años | <input type="checkbox"/> 45 años o más | |

Cuestionario para la Dirección

| | Sí | No |
|--|--|--|
| ¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Crees que el Plan de Igualdad ha ayudado a cambiar la cultura de la empresa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Crees que las decisiones que se toman en la empresa son analizadas para conocer el impacto de género que producen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El Plan de Igualdad ¿ha influido de alguna manera en las decisiones empresariales? Positivamente: Indicar cuáles Negativamente: Indicar cuáles | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha habido dificultades en el proceso que han hecho que algunas acciones no se pudieran implementar en tu área de responsabilidad? ¿Cuáles? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Consideras que ha aportado valor a la empresa o a tu área de responsabilidad? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha cambiado la estructura de la dirección en relación al número de mujeres y hombres? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿El Plan de Igualdad se ha visibilizado externamente como un valor (entre la clientela, las empresas proveedoras)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Crees que ha servido para: | | |
| ¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del plan de igualdad? | | |
| ¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del plan de igualdad? | | |
| ¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas? | | |
| ¿Qué acciones consideras que se necesitarían mejorar? | | |



Ayuntamiento de **Casar de Cáceres**



Cuestionario para la plantilla

En el Ayuntamiento de Casar de Cáceres estamos en proceso de evaluación de nuestro Plan de Igualdad de Empresa.

A continuación, en este cuestionario de carácter ANÓNIMO y estrictamente CONFIDENCIAL, encontrarás una serie de preguntas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la implantación del I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres. Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración.

DATOS PERSONALES

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Sexo | <input type="checkbox"/> Hombre | <input type="checkbox"/> Mujer |
| Edad | <input type="checkbox"/> Menos de 45 años | <input type="checkbox"/> 45 años y más |
| Responsabilidades de cuidados | | |
| Hijos/as | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Otras personas dependientes | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |

DATOS PROFESIONALES

| | | | |
|---|--|---|--|
| Grupo profesional | | | |
| Puesto | Mando intermedio <input type="checkbox"/> | Técnico <input type="checkbox"/> | Administrativo u/y otros <input type="checkbox"/> |
| Antigüedad: | Menos de 2 años <input type="checkbox"/> | Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/> | Más de 5 años <input type="checkbox"/> |
| ¿Tienes personal a cargo? | Sí <input type="checkbox"/> | | No <input type="checkbox"/> |
| ¿Formas parte de la RLT? (Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras). | Sí <input type="checkbox"/> | | No <input type="checkbox"/> |

| | Sí | No |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Crees que ha servido para: | | |



- ¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?
- ¿Consideras que has sido suficientemente informado/a sobre el proceso?
- Si tuvieras alguna duda o consulta sobre temas de igualdad ¿sabrías dónde dirigirte para resolverla?
- ¿Has recibido formación sobre igualdad?
- ¿Crees que se ha implicado a toda la empresa en el plan de igualdad?
- ¿Consideras que se han alcanzado los objetivos del plan de igualdad propuestos inicialmente?
- Tu valoración global: del 1 al 10 en cuanto a satisfacción con el Plan de Igualdad
- ¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?
- ¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?
- ¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?



Informe de evaluación del Plan de Igualdad

EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCRES

[Periodo de referencia]

1. Datos generales

- Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- Fecha del informe.
- Periodo de análisis.
- Comisión/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

| | Bajo | Medio | Alto |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nivel de obtención de resultados esperados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia [mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas].



3. Información sobre el proceso de implantación

| | Bajo | Medio | Alto |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nivel de desarrollo de las acciones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grado de implicación de la plantilla en el proceso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El presupuesto previsto ha sido | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El cumplimiento del calendario previsto ha sido | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

| | Bajo | Medio | Alto |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial.

5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.