



I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GALISTEO

(2025- 2029)



1. INTRODUCCIÓN

Las desigualdades por razón de sexo responden a problemas estructurales que afectan a toda la sociedad, por eso, los esfuerzos de las administraciones públicas para la consecución de la igualdad real son fundamentales.

En este sentido, el Ayuntamiento de Galisteo quiere mostrar su compromiso con la igualdad y con la legislación vigente en nuestro país, elaborando este I Plan de Igualdad dirigido a sus empleados y empleadas, que se desarrollará de 2025 a 2029, ambos incluidos, y que tiene como finalidad evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres que pudiera producirse en la entidad, así como impulsar un entorno laboral en el que mujeres y hombres puedan desarrollarse profesional y personalmente en condiciones justas y equilibradas.

2. MARCO LEGAL

Los recientes cambios legislativos han venido a amparar e impulsar la integración de la igualdad en Administraciones públicas, tanto desde el punto de vista de su actividad, determinando la incorporación transversal del principio de igualdad en todas sus políticas, como desde el punto de vista de su funcionamiento, en calidad de entidades empleadoras, determinando una serie de obligaciones de actuación en materia de igualdad en el empleo público. Estas obligaciones aparecen recogidas en Artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la Disposición Adicional Séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, modificada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (Disposición final vigésima cuarta).

También recientemente se ha desarrollado normativa específica relacionada con la garantía de la libertad sexual y la integridad moral¹, que amplía y concreta las obligaciones de las Administraciones públicas en relación con la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.

El presente plan se elabora en cumplimiento de esta normativa y con el propósito de representar una mejora en la realidad de la entidad y de las mujeres y hombres que la componen.

¹ Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.



3. DIAGNÓSTICO PREVIO

La definición de los objetivos, áreas de intervención y medidas comprendidas en este Primer Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Galisteo, responde a los resultados obtenidos en el diagnóstico previo llevado a cabo sobre la gestión de personal de la entidad local desde una óptica de género.

Dicho diagnóstico se ha elaborado a partir de una descripción de las características de la plantilla del Ayuntamiento y un análisis de su participación en las prácticas de gestión de recursos humanos, basado en datos cuantitativos y cualitativos. Los datos cuantitativos tienen como período de referencia el año 2023.

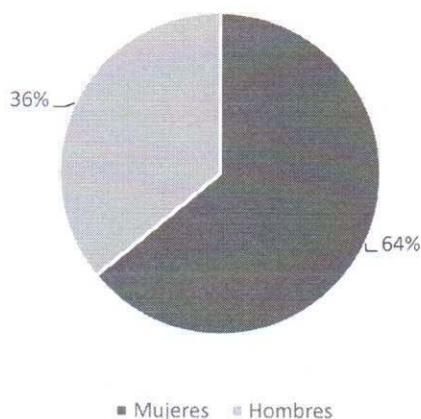
Las principales conclusiones en las que se ha basado la elaboración de este Plan son las siguientes:

1. Distribución de la plantilla

Distribución de la plantilla por sexo:

Durante el año 2023, la plantilla del Ayuntamiento ha estado constituida por 50 personas, de las cuales, 32 son mujeres, que constituyen un 64% del total de la plantilla, y 18 son hombres, que suponen un 36% de la plantilla total. Se trata, por tanto, de una plantilla ligeramente feminizada, tal como muestra el gráfico:

Distribución de la plantilla del Ayuntamiento por sexo



Distribución de la plantilla según sexo y tipo de personal

Dentro del Ayuntamiento de Galisteo, el personal laboral de carácter temporal es el tipo de personal en el que se concentra el mayor porcentaje de la plantilla. Son personal laboral de carácter temporal el 93,8% de las trabajadoras y el 94,4% de los trabajadores. Sólo un trabajador es funcionario de carrera, y entre el personal laboral fijo, nos encontramos con 2 trabajadoras. Atendiendo a esta distribución de trabajadoras y trabajadores por tipo de personal, no se observan diferencias significativas entre mujeres y hombres en este apartado.

Distribución de la plantilla según sexo y tipo de jornada

En relación con el tipo de jornada, según los datos facilitados por el Ayuntamiento, un 10% del total de las trabajadoras del Ayuntamiento tiene contrato a tiempo completo, frente a un 25% de los trabajadores. Las trabajadoras con contrato a tiempo parcial constituyen un 90% de la plantilla femenina, mientras que los hombres con este mismo tipo de contrato constituyen un 75% de la plantilla masculina, hay por tanto una mayor incidencia de este tipo de contrato entre las trabajadoras

Distribución de la plantilla según sexo y área o delegación

El Ayuntamiento de Galisteo se organiza en dos grandes áreas: Servicios Generales, en la que se encuadran 2 trabajadoras y un trabajador, y Servicios o Cometidos Múltiples, en la que se encuadran 30 trabajadoras (un 93,8% del total de las mujeres que trabajan en el Ayuntamiento, y 17 trabajadores, un 94,4% del total de los hombres que trabajan en el Ayuntamiento. No parece, a la vista de estos datos, que exista una concentración especialmente significativa de mujeres o de hombres en alguna de las dos áreas. Sería necesario un análisis de los diferentes puestos de trabajo que se encuadran en estas áreas y la distribución de trabajadores y trabajadoras en los mismos para poder determinar si existe en el Ayuntamiento de Galisteo un problema de segregación horizontal, ya que, con los datos disponibles, no es posible determinarlo.

Distribución de la plantilla según sexo y nivel de responsabilidad

En cuanto a la distribución de la plantilla según sexo y niveles de responsabilidad, el Ayuntamiento sólo ha identificado un puesto de responsabilidad, que es el de Secretario/a Interventor/a, en este caso ocupado por un hombre. El Ayuntamiento no



ha identificado otros puestos de responsabilidad, por lo que no se dispone de datos suficientes para determinar si existe o no un problema de segregación vertical en la entidad.

Con el fin de determinar con mayor certeza si existen problemas de segregación tanto horizontal como vertical en el Ayuntamiento, sería necesario contar con mayor información sobre el catálogo de puestos de trabajo y categorías profesionales existentes en la entidad y su distribución por sexo.

Órganos de representación y participación de la plantilla

En lo que se refiere a los órganos de representación y participación de la plantilla, no existe en la entidad una Comisión encargada de coordinar la puesta en marcha de las medidas de igualdad y su seguimiento y evaluación, que esté compuesta de manera paritaria por representantes de la entidad y representantes de trabajadores y trabajadoras.

Tampoco existe un comité o junta de personal ni un comité de salud laboral.

2. Acceso a la entidad

En los últimos 4 años, no ha habido incorporaciones de nuevo personal a la entidad y en cuanto a la existencia de elementos destinados a integrar la perspectiva de género en los procesos de acceso, según el Ayuntamiento:

- Cuando se han constituido tribunales de selección, todos ellos han estado compuestos de acuerdo con el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres
- La entidad dispone de una valoración de puestos de trabajo en la que se definen los requisitos (de formación, de experiencia...) y las competencias requeridas para el desempeño de cada puesto, que ha sido elaborada desde la perspectiva de género.
- En todas las convocatorias de procesos selectivos se hace un uso no sexista del lenguaje

En cambio:



- Cuando se utilizan pruebas físicas en los procesos de selección, nunca se utilizan baremos diferentes para mujeres y hombres a la hora de valorar las pruebas físicas
- Nunca se contempla la acción positiva en casos de empate en los procesos selectivos
- Cuando se establecen temarios para pruebas teóricas, nunca se incluyen contenidos sobre igualdad entre mujeres y hombres
- No se realiza análisis del impacto de los procesos de selección.

3. Promoción de personal

En los últimos 4 años, no se han tenido lugar en el Ayuntamiento procesos de promoción interna en el Ayuntamiento, y en cuanto a la existencia de elementos destinados a integrar la perspectiva de género en los procesos de promoción, según el Ayuntamiento:

- No se realiza análisis del impacto de los procesos de promoción interna.
- En los procesos de promoción, nunca se contempla la acción positiva en casos de empate.

En cambio:

- Cuando se han constituido tribunales de valoración, todos ellos han estado compuestos de acuerdo con el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres

4. Retribuciones

En relación con las retribuciones, se ha identificado una **brecha del 27,3% favorable a los trabajadores en las retribuciones medias brutas anuales**, probablemente relacionada con la mayor incidencia de la contratación a tiempo parcial entre las trabajadoras (un 90% de las trabajadoras tiene contrato a tiempo parcial) y a que el único puesto de responsabilidad que se identifica en el Ayuntamiento corresponde a un trabajador, funcionario del subgrupo A2.

No se ha analizado si existen brechas de género en las retribuciones medias percibidas por trabajadoras y trabajadores de los diferentes grupos profesionales en los diferentes conceptos retributivos.



5. Formación

Según datos de la entidad, las 32 mujeres que trabajan en el Ayuntamiento y los 18 hombres, han recibido formación durante el año 2023 y en todos los casos, se ha tratado de formación desarrollada en horario laboral.

En cuanto a la formación específica en materia de igualdad, no existen en el Ayuntamiento personas con este tipo de formación.

6. Conciliación

La entidad no contempla mejoras respecto a las medidas recogidas en la normativa sobre los permisos y licencias vinculados al cuidado.

Periódicamente, se recoge información sobre las necesidades y demandas de conciliación de todo el personal y se ponen en marcha medidas para atender dichas demandas, también se ha sistematizado y difundido a todo el personal la información sobre las medidas de conciliación existentes en la entidad y los derechos de conciliación reconocidos legalmente. En cambio, no se han implantado medidas específicas para fomentar que los trabajadores asuman las responsabilidades domésticas y de cuidados.

7. Salud laboral

En el último año no se han registrado accidentes laborales en la entidad.

No se han definido los riesgos ante situaciones de embarazo o lactancia para todos los puestos y/o no se han definido las medidas de protección a poner en marcha (adaptación condiciones y/o tiempo de trabajo, cambio de puesto...) y no existen medidas para tener en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres en el diseño de los puestos y equipos de trabajo. Tampoco se dispone de una evaluación de los riesgos psicosociales de los diferentes puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento.

8. Prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo



La entidad ha adoptado un protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y están previstas en el plan de igualdad medidas para su difusión a toda la plantilla, así como acciones de sensibilización y de formación en la materia.

9. Derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género

No se han difundido entre la plantilla las medidas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género contempladas en la normativa, pero el Ayuntamiento los conoce y los garantizará cada vez que sea necesario.

10. Cultura de la organización

La entidad ha formalizado su compromiso con la igualdad, a través de la adopción de este plan de igualdad, y contempla acciones de difusión del mismo, dirigidas a la plantilla.

No existe en la estructura de la entidad una persona, grupo o departamento que se encarga de promover la igualdad

No se han puesto en marcha medidas para emplear un lenguaje y unas imágenes no sexistas en las comunicaciones del Ayuntamiento

Las personas que participan en las diferentes áreas de gestión de personal (selección, promoción, formación, salud laboral...) no poseen formación especializada en género.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El I Plan de igualdad del Ayuntamiento de Galisteo tiene como objetivo general conseguir la igualdad de oportunidades entre las mujeres y hombres que conforman la plantilla del ayuntamiento. Para conseguirlo, se han establecido los siguientes objetivos específicos:



1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad
2. Corregir las desigualdades detectadas en los diferentes ámbitos de la gestión de personal que realiza la entidad
3. Incorporar la perspectiva de género en los diferentes procesos de gestión de personal
4. Incrementar el conocimiento y sensibilización en materia de igualdad de todo el personal que trabaja en la entidad y, específicamente en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral
5. Fomentar un uso corresponsable de los derechos en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
6. Prevenir y actuar contra el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Galisteo

5. EJES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GALISTEO

a. EJES DEL PLAN DE IGUALDAD

A continuación, se desarrollan las distintas medidas a poner en marcha en el marco del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galisteo, que se estructuran los siguientes ejes:

- Eje 1.- Cultura de la organización
- Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales
- Eje 3. Formación
- Eje 4. Conciliación y corresponsabilidad
- Eje 5. Salud laboral

b. MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD



Eje 1. Cultura de la organización

Medida 1.1.- Difusión del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se difundirá un comunicado de Alcaldía a toda la plantilla de la entidad relativo al compromiso adoptado en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión interna a través de la elaboración e implantación del I Plan de Igualdad de Oportunidades.

El documento de este I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galisteo se publicará en la Web del Ayuntamiento y estará disponible en lugar y en formato accesible para su consulta por trabajadores y trabajadoras.

Responsable: Alcaldía

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Mes 1.

Medida 1.2. – Constitución de la Comisión de Igualdad

Se constituirá una comisión responsable de la coordinación del desarrollo del Plan de Igualdad, así como de su seguimiento y evaluación.

La Comisión estará constituida de forma paritaria por representantes del Ayuntamiento y representantes de trabajadores y trabajadoras. Deberá tenderse, además, a una composición equilibrada por sexo.

Responsable: Alcaldía y persona responsable de la gestión de personal en la entidad

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Mes 1.

Medida 1.3.- Comunicación Incluyente y utilización no sexista del lenguaje

Designación de un equipo responsable de la revisión de las comunicaciones públicas de la entidad y encargado de coordinar la eliminación de los usos sexistas del lenguaje e imágenes en las comunicaciones del Ayuntamiento, incluidas las convocatorias de empleo.

Se facilitará la participación de las personas integrantes de este equipo en acciones formativas sobre el uso no sexista del lenguaje y comunicación incluyente.



Responsable: responsables de equipos o áreas en colaboración con la Comisión de igualdad

Calendarización:

- Constitución del equipo: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre
- Formación: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre
- Revisión de las comunicaciones públicas del Ayuntamiento: durante todo el desarrollo del plan

Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales

Medida 2.1. Análisis del impacto de género de los procesos de selección y promoción interna.

Sistematización del análisis del impacto que tienen los procesos de selección y de promoción interna, con el fin de identificar posibles sesgos de género en el resultado de los mismos, que reviertan en un menor acceso de las mujeres a determinados puestos de trabajo, en una menor estabilidad en la entidad, o en fórmulas de contratación menos ventajosas.

Responsable: departamento responsable de gestión de personal, con la colaboración de la Comisión de Igualdad.

Calendarización: siempre que se pongan en marcha procesos de selección o de estabilización de personal.

Medida 2.2. Revisión de la valoración de puestos de trabajo desde una óptica de género

Se realizará un análisis y valoración de los puestos de trabajo que permita una definición de requisitos y competencias para el desempeño de los diferentes puestos existentes en el Ayuntamiento, libre de sesgos y estereotipos de género y que permita la agrupación de puestos de valor equivalente.

Esta valoración se tomará como base para el planteamiento de los procesos de selección y promoción de personal que desarrolle la entidad, así como para el análisis de retributivo que se plantea en la medida 2.7.



Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, con la colaboración de responsables de las diferentes áreas o secciones municipales y de la Comisión de Igualdad.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.3. Revisión de los procedimientos de acceso a la entidad y promoción de personal

Revisión de los procedimientos de selección y contratación de personal del Ayuntamiento, así como los de promoción interna, con el fin de identificar y corregir aquellos elementos y prácticas estereotipadas que puedan estar teniendo como resultado:

- el menor acceso de trabajadoras a determinados puestos, categorías profesionales y áreas de la entidad,
- la mayor contratación de trabajadoras a tiempo parcial,
- brechas salariales de género relacionadas con el menor acceso a puestos de responsabilidad o a puestos que tengan asignados determinados complementos.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.4: Aplicación de baremos diferentes para mujeres y hombres para valorar las pruebas físicas en los procesos de selección.

Aplicación de baremos diferentes para valorar la actuación de mujeres y hombres en las pruebas físicas en todos los procesos de selección que convoque el Ayuntamiento en los que dichas pruebas estén incluidas.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se convoquen procesos de selección que contengan este tipo de pruebas.



Medida 2.5. Inclusión de contenidos de igualdad en los temarios para procesos selectivos

Generalización de la inclusión, en los temarios definidos para las pruebas de acceso al empleo público que convoque el Ayuntamiento, de contenidos relacionados con la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las Administraciones públicas (normativa en materia de igualdad de obligado cumplimiento por la Administración local).

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad y con la Comisión de Igualdad

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se convoquen procesos de selección que contengan pruebas de conocimientos.

Medida 2.6: Análisis de las retribuciones medias anuales por conceptos salariales y grupos profesionales

Sistematización del análisis de las cuantías medias anuales percibidas por trabajadores y trabajadoras de cada grupo profesional en los diferentes conceptos que conforman la estructura retributiva del Ayuntamiento (retribuciones básicas y retribuciones complementarias), con el fin de identificar y corregir posibles brechas salariales en los diferentes grupos profesionales y conceptos retributivos.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal

Calendarización: al finalizar cada anualidad y cada vez que se produzcan cambios en la estructura retributiva de la entidad

Eje 3. Formación

Medida 3.1. Detección de necesidades formativas del personal

Puesta en marcha de un sistema de detección de necesidades formativas del personal del Ayuntamiento en todos los puestos de trabajo existentes en la entidad, que incluya la detección de necesidades de formación en materia de igualdad, con el fin de favorecer:

- El mejor desempeño del puesto de trabajo



- El desarrollo de la carrera profesional de trabajadores y trabajadoras
- La sensibilización y capacitación de todo el personal en materia de igualdad
- La adquisición de conocimientos y competencias transversales de trabajadores y trabajadoras

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad y con la Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre. Se repetirá en cada anualidad de desarrollo del plan.

Medida 3.2. Plan de formación continua para el personal de la entidad

Elaboración y puesta en marcha de un plan anual de formación continua para el personal de la entidad que contenga medidas dirigidas a facilitar la participación de trabajadores y trabajadoras en acciones formativas (permisos de formación, bolsa de horas, difusión de la oferta formativa de otras entidades, etc.). Dentro de este plan se recogerán medidas destinadas a promover la mejora continua de la capacitación del personal, el desarrollo de la carrera profesional de trabajadores y trabajadoras y a facilitar a trabajadores y trabajadoras la realización de cursos dentro del horario laboral. Se promoverá específicamente la mejora de la formación del personal responsable de equipos y mandos intermedios sobre integración de la perspectiva de género en diferentes aspectos de la gestión municipal, así como formación relacionada con los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

El plan contemplará la recogida y análisis de datos de la participación de trabajadoras y trabajadores en acciones formativas, organizadas o no por el Ayuntamiento.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en colaboración con responsables de las diferentes áreas

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre. El plan se elaborará en el primer semestre la primera anualidad de desarrollo del plan y se evaluará y renovará en el primer trimestre de cada anualidad.

Medida 3.3.- Puesta a disposición del personal de la oferta formativa disponible en materia de igualdad



Sistematización y difusión a todo el personal de la entidad de la oferta formativa anual en materia de igualdad, incluida la formación sobre violencia de género y violencia sexual, de diferentes entidades: Diputación de Cáceres, Federación Española de Municipios y Provincias, Instituto de las Mujeres, y otras entidades que lleven a cabo programas de formación al personal de las Administraciones públicas. El Ayuntamiento facilitará, dentro de sus posibilidades, la participación de su personal en este tipo de acciones formativas, en especial en aquellas que den cumplimiento al Plan de Formación previsto en la medida 3.2.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en colaboración con la Comisión de Igualdad

Calendarización: En el primer semestre de cada anualidad. La información se actualizará siempre que se produzcan novedades en la oferta formativa de las diferentes entidades

Eje 4. Conciliación y corresponsabilidad

Medida 4.1. Sistematización de la recogida de información sobre necesidades del personal en materia de conciliación

Sistematización y establecimiento de una periodicidad fija para la puesta en marcha de una encuesta periódica para la recogida de necesidades de trabajadores y trabajadoras en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal que permita recoger de manera sistemática información sobre necesidades del personal en esta materia y plantear mejoras en las medidas que ya aplica la entidad.

Responsable: Comisión de Igualdad

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer trimestre.

Medida 4.2. Mejora de los permisos legales de conciliación previstos en la ley

Elaboración de un análisis de la posible ampliación por parte del Ayuntamiento de los supuestos que dan acceso a los permisos reconocidos legalmente para el cuidado, así como de la duración de los mismos, y ampliación de aquellos que, de acuerdo con los resultados de la encuesta periódica, se revelen como necesarios y sean viables para el Ayuntamiento.



Responsable: Comisión de Igualdad

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo trimestre.

Medida 4.3.- Actualización y difusión permanentes de los derechos en materia de conciliación y de los recursos de apoyo.

Actualización permanente y refuerzo de la difusión de información a toda la plantilla de los derechos en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal recogidos en la normativa, y de las mejoras en dichos derechos adoptadas por el Ayuntamiento y de los recursos de apoyo a la misma disponibles en el territorio (residencias y centros de mayores, guarderías, comedores escolares, servicio de ayuda a domicilio, ludotecas, etc.).

Responsable: Comisión de igualdad, con la colaboración de la Concejalía responsable de infancia, mayores y /o servicios sociales.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo trimestre. La recogida de información y elaboración de documentación informativa se realizará en el segundo trimestre de la segunda anualidad y se actualizará anualmente.

Eje 5. Salud laboral

Medida 5.1. Revisión de la evaluación de riesgos laborales del Ayuntamiento desde una óptica de género

Revisión de la evaluación de riesgos laborales del Ayuntamiento, con el fin de garantizar que se incluye una evaluación de los riesgos psicosociales, así como los riesgos específicos relacionados con la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras y trabajadores de todos los puestos de trabajo, y que se evalúan los riesgos específicos de las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.

Responsable: departamento responsable de salud laboral

Calendarización: Cuarto trimestre de la tercera anualidad de desarrollo del plan

Medida 5.2. Difusión del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Difusión de información a toda la plantilla del Ayuntamiento del rechazo de la entidad ante conductas que atenten contra la libertad y la integridad sexual y moral de



trabajadores y trabajadoras y de la adopción de un Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Responsables: Alcaldía y Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del Plan. Primer trimestre. Se informará al nuevo personal, en el momento de acceso a la entidad de la existencia de este protocolo.

Medida 5.3. Formación y sensibilización de la plantilla en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

El Ayuntamiento facilitará la participación del personal en acciones de sensibilización y formación sobre la prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, desarrolladas bien con fondos propios o bien, en la medida de lo posible, por otras entidades y organismos. Se facilitará expresamente la formación en esta materia a las personas integrantes de la Asesoría Confidencial del Protocolo de Acoso y de la Comisión de Igualdad.

Responsables: departamento responsable de la gestión de personal, con la colaboración de la Comisión de Igualdad

Calendarización: durante todo el período de desarrollo del plan de igualdad, siempre que exista oportunidad de sumarse a campañas de sensibilización y/o de formación puestas en marcha por otras entidades.

Medida 5.4. Difusión de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género

Elaboración y difusión a toda la plantilla de un documento informativo que recoja todos los derechos laborales que contempla la normativa para las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como de información sobre los recursos de atención a las víctimas de la violencia de género disponibles en el territorio.

Responsable: Alcaldía (como muestra de su compromiso con la lucha contra la violencia de género y la defensa y protección a las víctimas) y Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Cuarto trimestre. La información recogida se actualizará anualmente.



6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

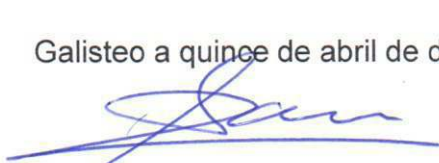
Para el seguimiento y la evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galisteo se desarrollará, durante el primer trimestre de desarrollo del mismo, un sistema de indicadores tanto cuantitativos como cualitativos que permitirán medir tanto las realizaciones (ejecución de las medidas recogidas en cada uno de los ejes) como los avances efectuados por la entidad en materia de igualdad: reducción de las desigualdades entre mujeres y hombres identificadas, fortalecimiento y mejora de la capacitación de la entidad en relación con la integración de la perspectiva de género en la gestión de personal, avances en la sensibilización de todo el personal en igualdad y ante el acoso sexual y por razón de sexo, mejoras en los derechos en materia de conciliación.

La Comisión de Igualdad será la responsable del seguimiento y evaluación del plan y las personas responsables de todas las áreas y departamentos del Ayuntamiento serán responsables de asegurar la generación y sistematización de la información que permita el seguimiento y la evaluación del plan.

El seguimiento es un proceso continuo que alimenta el proceso de evaluación. La Comisión de Igualdad mantendrá reuniones de seguimiento del plan con los diferentes equipos implicados en la ejecución del mismo, con una periodicidad semestral.

Se establecen dos hitos de evaluación intermedia (al terminar la primera y la segunda anualidad) y una evaluación final, al terminar la tercera anualidad.

Galisteo a quince de abril de dos mil veinticinco.



Fdo.: D^a María Toscano Martín
Alcaldesa



Fdo.: D. Fco. Javier Pérez Curto
Secretario-Interventor

Fdo.: D. José María Ramos Martín
Representantes Sindical. UGT

