



PLAN DE IGUALDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE SANTA
BÁRBARA
(2025- 2027)

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 Guijo de Santa Bárbara 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 2027, 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 Guijo de Santa Bárbara, 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 2024, como última anualidad completa.

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

3.1. Distribución de la plantilla

Distribución de la plantilla por sexo:

Durante el año 2024, el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara ha contado con un total de 20 personas en plantilla, de las cuales, **14 son mujeres** (un 70 % del total) y **6 son hombres** (un 30 % del total). Se trata, por tanto, de una plantilla claramente feminizada.

Distribución de la plantilla según sexo y tipo de personal

Atendiendo al tipo de personal, el personal laboral de carácter temporal es mayoritario en la entidad: 13 trabajadoras y 4 trabajadores pertenecen a este grupo.

Sólo una trabajadora tiene una vinculación estable con la entidad, como personal laboral de carácter fijo. Las trabajadoras con contrato temporal representan el 92,9%% de las mujeres que trabajan en el Ayuntamiento, mientras que, en el caso de los hombres, los que tienen contrato laboral de carácter temporal representan un 66,7%. Además de los trabajadores temporales, hay un funcionario de carrera y un funcionario interino.

Teniendo en cuenta que el tipo de personal está estrechamente relacionado con la mayor o menor estabilidad en el empleo, en términos absolutos, tanto la plantilla

femenina como la masculina están vinculadas a la entidad por fórmulas poco estables, ya que solo existe un trabajador funcionario de carrera y una trabajadora con contrato laboral fijo. El resto del personal municipal es laboral temporal, y hay un único trabajador que es funcionario interino. Pero proporcionalmente, la mayor inestabilidad se da entre las trabajadoras, ya que las laborales temporales representan un 93% del total de trabajadoras, frente al 66,7% que representan los trabajadores en esta misma situación.

Distribución de la plantilla según sexo y jornada laboral

En cuanto al tipo de jornada, se observan marcadas diferencias entre trabajadoras y trabajadores: el 100% de los trabajadores tiene contrato a jornada completa, frente a sólo un 57,1% de las trabajadoras. 6 de las 14 trabajadoras municipales tiene contrato a tiempo parcial.

Distribución de la plantilla según sexo y puesto de trabajo

En el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara existen 10 puestos de trabajo. La siguiente tabla muestra cómo se distribuyen las trabajadoras y los trabajadores por los distintos puestos:

Distribución de la plantilla según sexo y puesto de trabajo		
	Nº MUJERES	Nº HOMBRES
Secretario/a - Interventor/a	0	1
Administrativo/a	2	0
Auxiliar Administrativo/a	1	1
Pinche de Cocina	3	0
Oficial/a de 1ª	0	1
Peón/a de Mantenimiento	0	1
Peón/a de Servicios Múltiples	6	1
Director/a de Ocio	1	0
Animadora/a Sociocultural	1	0
Monitor/a de Ocio	0	1
Total	14	6

Se trata de una plantilla demasiado reducida como para poder hablar de segregación horizontal.

Distribución de la plantilla por niveles de responsabilidad y sexo

Según los datos de la entidad, se distinguen solo dos puestos de responsabilidad: el de Secretario/a, ocupado por un trabajador funcionario y el de Director/a de Ocio y Tiempo Libre, ocupado por una trabajadora. Con los datos disponibles, no se aprecian indicios de que existan especiales obstáculos para el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad en el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Órganos de representación y participación

En cuanto a los órganos de representación y participación del personal en la gestión de personal, no existe en el Ayuntamiento un Comité de personal, ni un Comité de Salud Laboral, y tampoco existe Comisión de igualdad.

3.2. Acceso a la entidad:

En los últimos cuatro años sólo se ha incorporado al Ayuntamiento una trabajadora.

En relación con la incorporación de la perspectiva de género a los procesos de acceso a la entidad:

- En todos los tribunales de selección ha habido una presencia equilibrada de mujeres y hombres.
- El Ayuntamiento no dispone de una valoración de los diferentes puestos de trabajo existentes en la entidad.
- No se realizan análisis del impacto de género de los procesos selectivos
- En el caso de que se utilicen pruebas físicas para la selección de personal, nunca se utilizan baremos diferentes para mujeres y hombres a la hora de valorarlas pruebas físicas
- No se contempla la aplicación de la acción positiva a favor de las mujeres en los casos de empate en puestos en los que éstas se encuentran infrarrepresentadas

En cambio:

- Todos los tribunales de selección tienen una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

- En los temarios de las pruebas de acceso se incluyen contenidos sobre igualdad entre mujeres y hombres sólo algunas veces.
- En todas las convocatorias de procesos selectivos se hace un uso no sexista del lenguaje

3.3. Promoción interna

Según los datos facilitados por la entidad no ha habido promociones en los últimos 4 años, pero, de todas formas, no está procedimentada la realización de análisis del impacto de género de los procesos de promoción interna, ni la composición equilibrada por sexo de los tribunales de valoración, ni la aplicación de la acción positiva a favor de las mujeres en casos de empate, cuando éstas se encuentran infrarrepresentadas en el puesto o en el área de destino.

3.4. Retribuciones

Existe una brecha del **14,78 %** en las retribuciones medias anuales a favor de los trabajadores. Esta brecha, a falta de un análisis más detallado, se debe, en parte a los siguientes factores desencadenantes:

- Existe una mayor proporción de trabajadoras que de trabajadores con contrato laboral temporal: el 92,3% de las trabajadoras tiene este tipo de contrato, frente al 66,7% de los trabajadores.
- Es muy elevada la diferencia entre los trabajadores y las trabajadoras en cuanto al tipo de jornada: sólo un 57,1% de las trabajadoras tiene contrato a jornada completa, frente al 100 % de los trabajadores.
- A falta de información detallada sobre las retribuciones de trabajadoras y trabajadores por concepto retributivo, otro factor desencadenante de la brecha puede ser el hecho de que ninguna trabajadora ocupe un puesto de funcionaria, por lo que, en principio, tampoco habría acceso de trabajadoras a complementos salariales como el Complemento Específico.

Se han analizado la media y la mediana de las retribuciones anuales por puesto de trabajo y sexo, pero de los 10 puestos de trabajo existentes en la entidad, sólo 2 están ocupados por mujeres y hombres:

- Auxiliar Administrativo/a, en el que se ubican una trabajadora y un trabajador, sin que se observe ningún tipo de diferencia salarial, ni en la media ni en la mediana.
- Peón de Servicios Múltiples, donde se ubican 6 trabajadoras y 1 trabajador, y donde se ha hallado una diferencia salarial muy poco significativa, que es favorable a los trabajadores en la media (un 0,35%) y a las trabajadoras en la mediana (un -2,44%), que está probablemente relacionada con el tiempo de contrato.

El resto de puestos estaría ocupado solo por trabajadoras o solo por trabajadores, por lo que en estos puestos no se puede establecer una comparativa de los salarios por sexo.

No se han analizado las retribuciones medias percibidas por trabajadoras y trabajadores por categoría profesional o por puestos de trabajo y conceptos retributivos, por lo que debería realizarse un análisis retributivo más profundo, que partiera de una valoración de puestos de trabajo y de su agrupación por puestos de valor equivalente y que se desglosara, además, por concepto retributivo y sexo.

3.5. Formación

Según los datos facilitados por la entidad, en 2024 participaron en acciones formativas 2 trabajadoras y 1 trabajador y en todos los casos la formación se desarrolló en horario laboral.

El Ayuntamiento indica que sí existe en la entidad una persona con formación específica en materia de igualdad, que ocupa el puesto de Administrativa y es personal laboral de carácter fijo.

3.6. Conciliación

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

No se recoge información de manera sistemática sobre las necesidades y demandas de conciliación de todo el personal y no se ponen en marcha medidas específicas para atender dichas demandas. Se recoge sólo información de manera informal.

La información sobre las medidas de conciliación existentes en la entidad y los derechos de conciliación reconocidos legalmente no está sistematizada y se informa sólo a las personas que lo demandan.

No se han implantado medidas específicas para fomentar que los trabajadores asuman las responsabilidades domésticas y de cuidados.

3.7. Salud laboral

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

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

No se dispone de una evaluación de los riesgos psicosociales de los diferentes puestos de la entidad.

3.8. Prevención y actuación ante el 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, pero no se han puesto en marcha acciones formativas destinadas a la prevención y sensibilización sobre el acoso sexual y por razón de sexo, pero en el plan de igualdad están previstas medidas para la difusión del protocolo a toda la plantilla, así como acciones de sensibilización y de formación en la materia.

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

No se han difundido entre el personal municipal medidas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género contempladas en la normativa, pero el Ayuntamiento conoce los derechos laborales de las víctimas y los aplica siempre que es necesario.

3.10. Cultura de la organización

La entidad ha formalizado su compromiso con la igualdad, a través de la adopción de este plan de igualdad, compromiso que también se hace explícito en el Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo adoptado por la entidad.

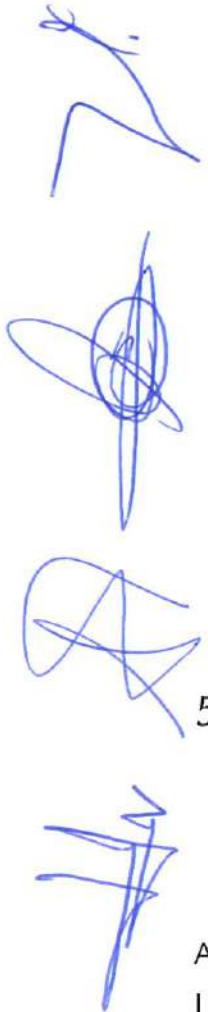
Además, el plan de igualdad contempla acciones de difusión de este compromiso dirigidas a todo su personal.

La entidad no cuenta con una persona o grupo de personas que se encarguen de promover la igualdad. Tampoco se han puesto en marcha medidas para emplear un lenguaje y unas imágenes no sexistas en las comunicaciones del Ayuntamiento y no todas las personas que participan en la gestión de personal (selección, promoción, formación, salud laboral...) poseen formación especializada en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

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

1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y áreas 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 el Ayuntamiento 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 Guijo de Santa Bárbara.

5. EJES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE SANTA BÁRBARA

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 Guijo de Santa Bárbara, 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, prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo y protección de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género

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 de Mujeres y Hombres.

El documento de este I Plan de Igualdad 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 Comité de Empresa

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

Medida 1.3. Comunicación Incluyente y utilización no sexista del lenguaje

Mantenimiento y sistematización de la revisión y corrección de las comunicaciones públicas de la entidad para la eliminación de los usos sexistas del lenguaje e imágenes en las comunicaciones del Ayuntamiento.

Se designará a una persona o grupo de personas responsables de la revisión de las comunicaciones públicas de la entidad y encargadas de coordinar la eliminación de los

usos sexistas del lenguaje e imágenes en las comunicaciones internas y externas del Ayuntamiento. Se incluirá específicamente la revisión de las convocatorias de empleo, de promoción y de estabilización, con el fin de reforzar y sistematizar el uso no sexista del lenguaje en las mismas.

Se facilitará la participación del personal que desempeñe tareas relacionadas con las comunicaciones del Ayuntamiento y con la elaboración de documentos y materiales informativos, 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:

- Designación de la persona o personas responsables de la revisión de las comunicaciones de la entidad: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre
- Formación: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre (o cuando sea posible, según la oferta de formación disponible en esta temática)
- Revisión de las comunicaciones internas y externas del Ayuntamiento: durante todo el desarrollo del plan

Eje 2. Acceso a la entidad y condiciones laborales


Medida 2.1. Valoración de puestos de trabajo con perspectiva 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 y de la Comisión de Igualdad.

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




Medida 2.2. Análisis del impacto de género de los procesos de selección, estabilización de personal y promoción interna.

Sistematización del análisis del impacto de género de los procesos de selección y de promoción interna, así como de estabilización de personal, con el fin de identificar posibles sesgos de género en el resultado de las diferentes fases de los mismos.


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, promoción o de estabilización de personal.



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

Revisión de los procedimientos de selección y contratación de personal del Ayuntamiento, así como los de promoción interna, y los de estabilización 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 especial concentración de mujeres entre el personal con contratación 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 y, en todo caso, una vez esté ejecutada la medida 2.1

Medida 2.4. Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los tribunales de selección de personal y de promoción interna

En todos los casos en los que proceda constituir tribunales para la selección de personal o para la promoción interna, se incluirá entre los criterios para su composición el respeto al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se constituyan tribunales de selección o promoción interna.

Medida 2.5. Aplicación de la acción positiva en casos de empate

Generalización de la aplicación de la acción positiva a favor de las mujeres en los casos de empate, en todos los procesos de selección y en los de promoción de personal cuando en el puesto de destino exista infrarrepresentación de mujeres.

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


Calendarización: siempre que se pongan en marcha procesos de selección y de promoción interna.

Medida 2.6. Aplicación de baremos diferentes para mujeres y hombres para valorar las pruebas físicas en los procesos de selección.

Generalización de aplicación de baremos diferentes para valorar la actuación de mujeres y hombres en las pruebas físicas en todos los procesos de selección convocados por el Ayuntamiento en las 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: Cada vez que se convoquen procesos de selección que contengan este tipo de pruebas.



Medida 2.7. Análisis de las retribuciones medias anuales por conceptos salariales y grupos profesionales

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 prevenir, identificar y corregir posibles brechas salariales de género en los diferentes grupos profesionales y conceptos retributivos, y mantener la igualdad retributiva en la entidad.

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, y que tenga la finalidad 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, de manera previa a la renovación del plan de formación continua.

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 de personal.

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

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

Sin perjuicio de la formación que organice el propio Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara, dentro de sus planes anuales de formación, se sistematizará y se difundirá a todo el personal de la entidad la oferta formativa en materia de igualdad, 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 responsables de otros departamentos y 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. Recogida de información sobre necesidades del personal en materia de conciliación

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. La encuesta será anónima y voluntaria para trabajadoras y trabajadores

Responsable: departamento responsable de gestión de personal y 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: departamento responsable de gestión de personal y Comisión de Igualdad

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

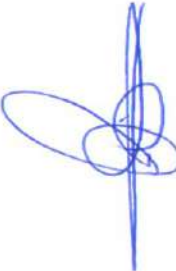
Medida 4.3.- Difusión de los derechos en materia de conciliación y de los recursos de apoyo.

Sistematización y 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, así como de los recursos de apoyo disponibles en el territorio (residencias y centros de mayores, guarderías, comedores escolares, servicio de ayuda a domicilio, ludotecas, etc.).




Responsable: Comisión de igualdad en colaboración con las personas responsables de gestión de personal y de 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, prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo y protección de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género




Medida 5.1. Actualización de la evaluación de riesgos de los diferentes puestos de trabajo e incorporación de la perspectiva de género.

Se incorporará a la evaluación de riesgos el análisis de información desagregada por sexo que permita identificar factores o situaciones de riesgo que estén afectando de manera diferenciada a hombres y mujeres. Los resultados de este análisis se tendrán en cuenta en la definición de las propuestas de medidas preventivas a implantar en el Ayuntamiento.

La evaluación de riesgos laborales incorporará un análisis de los riesgos psicosociales de todos los puestos de trabajo y, en general, se analizará la exposición a riesgos laborales de manera integral, evitando reducirlos, en el caso de las mujeres, a las exposiciones relacionadas la maternidad.

Responsable: departamento responsable de salud laboral

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




Medida 5.2. Revisión del plan de prevención de riesgos laborales desde una óptica de género


Se realizará una revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la entidad, integrando en el mismo las propuestas de medidas derivadas de la evaluación de riesgos con perspectiva de género, con el fin de garantizar que se tienen en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres, en función de la diferente exposición.

Responsable: departamento responsable de salud laboral


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



Medida 5.3. Difusión del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral del Ayuntamiento.



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. El Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral se publicará en la Web del Ayuntamiento y también estará disponible en lugar y formato accesible para su consulta por trabajadores y trabajadoras



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 5.4. 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 Comisión instructora y de seguimiento.

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 5.5. 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 Guijo de Santa Bárbara 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. Los equipos implicados aportarán a estas reuniones semestrales informes de ejecución de las medidas que les haya correspondido ejecutar en el período y de los resultados obtenidos.

Se establecen dos hitos de evaluación intermedia (al terminar la primera y la segunda anualidad) y una evaluación final, al terminar la tercera anualidad. En el primer hito de evaluación intermedia se realizará una actualización del diagnóstico, en base a los datos sistematizados relativos al último ejercicio cerrado y, en lo que proceda, se actualizará el plan incorporando o eliminando las medidas precisas. Los siguientes hitos de evaluación (segunda evaluación intermedia, al terminar la segunda anualidad, y evaluación final) se centrarán en los resultados y avances realizados por la entidad en materia de igualdad, así como en el proceso de ejecución del mismo. Se elaborará un informe de evaluación por cada hito de evaluación intermedia y un informe de evaluación final.

En Guijo de Santa Bárbara, a 8 de mayo de 2025, a las 11.01 horas.



PRESIDENTA: CLARA JIMÉNEZ SANTOS

Fdo:



SECRETARIO: MIGUEL LUIS GALÁN CABEZAS

Fdo:

VOCAL UGT: ANA ISABEL BARBERÁ ALONSO

Fdo:

VOCAL CCOO: DAVID SOJO LOBATO

Fdo:

