



Expediente n.º: 19/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Fecha de iniciación: 05/04/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	10/04/25
Informe Jurídico	10/04/25
Convocatoria a sesión de la Comisión Negociadora	10/04/25
Acta de la Reunión de la Comisión Negociadora	22/04/25
Informe-Propuesta de Resolución	27/05/25

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Igualdad aplicable con carácter general para todo el personal al servicio de este Ayuntamiento:

«_«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 Rebollar 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.

1. 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.

2. 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 Rebollar, 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, como última anualidad completa.

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

1. Distribución de la plantilla

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





Distribución de la plantilla por sexo:

- A lo largo del 2023, la plantilla de la entidad cuenta con una presencia mayoritaria de mujeres. Éstas representan un 62% de la plantilla, frente a los hombres, que representan un 38%

Distribución de la plantilla según sexo y tipo de personal

- No se observan diferencias significativas por sexo en la composición de las categorías de Funcionariado de carrera y personal laboral fijo.
- Hay una elevada presencia de mujeres en el personal laboral temporal.

Distribución de la plantilla según sexo y área o delegación

- Existe una elevada presencia de trabajadoras en el área de peones, con el 70% ocupado por mujeres.
- Las demás áreas de la entidad presentan una composición equilibrada por sexo puesto que solamente una persona ocupa cada cargo.
- No se observa, por tanto, una composición de las áreas municipales sesgada por sexo.
- En cuanto a la distribución de la plantilla según sexo y niveles de responsabilidad, se observa una mayor presencia de trabajadores en los puestos más altos de responsabilidad.
- 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.

2. Acceso a la entidad

- En los últimos 4 años, las incorporaciones de nuevo personal a la entidad han sido mayoritariamente femeninas. Del total de incorporaciones, un 70% ha correspondido a trabajadores y un 30% a trabajadoras.
- En cuanto a la **composición de los tribunales de selección**, todos los tribunales han tenido una presencia equilibrada de mujeres y hombres.





- El Ayuntamiento no dispone de una valoración de puestos de trabajo en la que se definen los requisitos y las competencias requeridas para el desempeño de los diferentes puestos de trabajo que existen en la entidad.
- En todas las convocatorias de procesos selectivos se hace un uso no sexista del lenguaje.
- En todos los procesos de selección que contienen pruebas físicas, siempre se utilizan baremos diferentes para mujeres y hombres a la hora de valorarlas.
- En los procesos de selección, nunca se contempla la acción positiva en casos de empate.
- En los temarios de las pruebas de acceso se incluyen siempre 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, las promociones han sido mayoritariamente femeninas. Del total de incorporaciones, un 70% ha correspondido a trabajadores y un 30% a trabajadoras.
- No se realiza análisis del impacto de los procesos de promoción interna.
- En cuanto a la composición de los tribunales de calificación en los procesos de promoción, todos los tribunales han tenido una presencia equilibrada de mujeres y hombres.
- En los procesos de promoción, nunca se contempla la acción positiva en casos de empate.

4. Retribuciones

- En relación con las retribuciones, no se observa brecha de género en las retribuciones medias brutas anuales.





- 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

- Durante el año 2023, ninguna persona de la plantilla ha participado en acciones formativas, ni en el horario laboral, ni fuera de este.
- En cuanto a la formación específica en materia de igualdad, existe en el Ayuntamiento una persona con este tipo de formación, que ocupa el puesto de:
 - Concejala.

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 la información de manera informal, se atienden demandas puntuales de algunas personas...)
- 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.

7. Salud laboral

- En el último año se ha registrado un total de 2 accidentes laborales, de los cuales 1 lo ha sufrido una trabajadora y 1 lo ha sufrido un trabajador.
- 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.

- Se han definido los riesgos ante situaciones de embarazo o lactancia para todos los puestos y las medidas de protección a poner en marcha (adaptación condiciones y/o tiempo de trabajo, cambio de puesto...)
- 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 y no se han aplicado cuando ha sido necesario.
- En el diseño de los puestos de trabajo y de los equipos de seguridad, no se tienen en cuenta las diferencias físicas entre mujeres y hombres

8. 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
- 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
- No todas las personas que participan cada una de las áreas de gestión de personal (selección, promoción, formación, salud laboral...) poseen formación especializada en género.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El **I Plan de igualdad del Ayuntamiento de Rebollar** 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 Rebollar.

4. EJES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE REBOLLAR.

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 Rebollar, 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 Rebollar 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.- 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

Medida 1.3. – 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.

Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales

Medida 2.1. Análisis del impacto de género de los procesos de selección, estabilización de personal y





promoción.

Sistematización del análisis del impacto que tienen los procesos de selección y de estabilización de personal, 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 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 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.

Medida 2.3. Aplicación de la acción positiva en casos de empate

Generalización de la aplicación de la acción positiva a favor de las mujeres en casos de empate, en todos los procesos de selección que realice el Ayuntamiento y en los de promoción de personal.

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: 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. Dentro de este plan se recogerán medidas destinadas a promover la mejora continua de la capacitación del personal y 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.

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 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.

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. 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.

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. 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 5.2. 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 5.3. 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.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN





Para el seguimiento y la evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Rebollar 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.» .

SEGUNDO. Proceder a la implantación y aplicación del Plan de Igualdad, de conformidad con lo establecido en dicho Plan.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los Representantes de Personal y publicarla en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Inscribir el Plan en el registro público correspondiente, en cumplimiento del artículo 11.1 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

QUINTO. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

