

PLAN DE IGUALDAD.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE
LA SIERRA

FECHA: Mayo 2024



INTRODUCCIÓN

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las AAPPs a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas q deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal d trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que: << en el caso de las AAPPs de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral>>.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de AAPP, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la AAPP.

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo estudio y valoración de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la AAPP para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran, en su caso, adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.



Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la AAPP, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Estar diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adoptar la transversalidad de género como uno de sus principios rectar y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la AAPP todas sus políticas y a todos los niveles.
- Tener como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la AAPP, parte social y de la plantilla.
- Ser preventivo eliminando cualquier posibilidad de discriminaciones por razón de sexo futuras.
- Ser dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Ser un compromiso de la AAPP que garantizará los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

ESTRUCTURA

El Plan de Igualdad del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA se estructura en los siguientes apartados:

- 1) Determinación de las partes que los conciertan.
- 2) Ámbito personal, territorial y temporal.
- 3) Informe del diagnóstico de situación de la empresa, o en el supuesto a que se refiere el artículo 2.6 un informe de diagnóstico.
- 4) Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- 5) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad.
- 6) Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.



7) Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.

8) Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad.

9) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.

10) Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.

11) Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

ANEXOS.

- ANEXO I: PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (SEXISTA) Y ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA
- ANEXO II: DEFINICIONES.

Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la AAPP y extraídas las conclusiones, procede definir los objetivos a alcanzar, las estrategias a utilizar y las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos señalados.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes y por otro, especificar las medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la AAPP tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- 1.- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- 2.- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la AAPP, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

El programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

- o OBJETIVOS GENERALES
- o OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- o MEDIDAS
- o PERSONAS RESPONSABLES
- o PLAZOS DE EJECUCIÓN



Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, y calendario para cada una de las áreas siguientes:

1. ACCESO A LA AAPP
2. CONTRATACIÓN
3. PROMOCIÓN
4. FORMACIÓN
5. RETRIBUCIÓN
6. CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
7. SALUD LABORAL
8. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN
9. PARTICIPACIÓN



1.- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN:

por una parte, la **representación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**

- Felipe Jesús Saúl Calvo

y por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

- Gloria Iglesias Gonzales

Todas las personas relacionadas constituyen la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la empresa, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

En representación de la empresa por:

- Felipe Jesús Saúl Calvo

En representación de la plantilla por:

- Gloria Iglesias Gonzales



2.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA, así pues dado que sus centros se encuentran localizados en la provincia de Cáceres, ese será su ámbito territorial de aplicación y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla.

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA pueda abrir durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

El Plan de Igualdad afectará así a todo el personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA y que prestan servicios en la Localidad de VILLANUEVA DE LA SIERRA (Cáceres).

El presente Plan, conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, ya que la entrada en vigor de las medidas concretas puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan conseguir, no obstante lo anterior, el período de vigencia se establece en **cuatro años** desde su firma.

3.- INFORME DIAGNÓSTICO DEL P.I.

El diagnóstico consiste en un análisis detallado de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Administración durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en el Plan de Igualdad.

El diagnóstico es:

- **Instrumental:** no es un fin en sí mismo sino un medio a partir del cual se pueden identificar ámbitos específicos de actuación.
- **Aplicado:** es de carácter práctico orientado a la toma de decisiones en **EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**
- **Flexible:** el contenido, la extensión y la forma en que se realiza el diagnóstico se amolda a las necesidades concretas de **EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**
- **Dinámico:** se actualiza continuamente.

Se trata de analizar desde una perspectiva de género:

- Proceso de selección y contratación.



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

Tras el análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecen unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las que se puede implantar la igualdad de oportunidades en el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**

El **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA** es un organismo público que cuenta con muchos años de experiencia asentada en los siguientes ejes principales:

El artículo 25 de la LRBRL recoge las competencias específicas de los municipios, señalando que los mismos, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos.

El municipio, en todo caso, ejercerá competencias propias en las siguientes materias:

- seguridad en lugares públicos;
- ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas;
- protección civil;
- prevención y extinción de incendios;
- ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística;
- promoción y gestión de viviendas;
- parques y jardines;
- pavimentación de las vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales;
- patrimonio histórico-artístico;
- protección del medio ambiente;
- abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de consumidores y usuarios;
- protección de la salubridad pública;
- participación en la gestión de la atención primaria de la salud;
- cementerios y servicios funerarios;



- prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social;
- suministro de agua y alumbrado público;
- servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- transporte público de viajeros;
- actividades o instalaciones culturales y deportivas, ocupación del tiempo libre y turismo; y
- participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

El artículo 26 de la LRBRL señala que los municipios, por sí o asociados, deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

- En todos los municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.
- En los municipios con población superior a los 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.
- En los municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.
- En los municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

1. FICHA TÉCNICA

DENOMINACION SOCIAL:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA
FORMA JURÍDICA:	ADMINISTRACION PÚBLICA
DIRECCIÓN:	Plaza España
TELÉFONO:	927445002
E-MAIL:	alcaldiavillanuevasierra@gmail.com
PÁGINA WEB:	

2.- CONTEXTUALIZACION Y CARACTERISTICAS GENERALES DE LA ADMINISTRACION

VILLANUEVA DE LA SIERRA es un municipio y localidad española de la provincia de Cáceres, en la comunidad autónoma Extremadura. El término municipal, perteneciente a la Mancomunidad de Sierra de Gata y al partido judicial de Cáceres, tiene una población de 496 habitantes (INE 2023).



3.- ANÁLISIS

Los datos que se desprenden de los datos cuantitativos/cualitativos es que de la plantilla de 2 personas, ambos sexos se encuentran casi en igualdad desde un punto de vista numérico, en cuanto a salario, al estar dentro del Convenio Colectivo de la Administración, no se dan discriminaciones salariales entre hombres/mujeres ya que en función del puesto de trabajo y categoría profesional se calcula el sueldo del personal. El comité de Igualdad, es paritario entre Administración/trabajadores/as así como es igualitario ya que en la composición se han tenido en cuenta el número de hombres/mujeres.

Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombre	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	2	100	0	0	2

Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido por sexo

	Mujeres	%	Hombre	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	2	100	0	0	2

Se han establecido acciones para mejorar la comunicación en la Administración Local de VILLANUEVA DE LA SIERRA, como cartel a la entrada de la Casa Consistorial, correo electrónico, web municipal, bando y buzón de sugerencias, se han tomado medidas para que el lenguaje en todas las comunicaciones de la Administración Local de VILLANUEVA DE LA SIERRA sea no sexista

Se han articulado medidas para implantar formación en materia de prevención de acoso sexual e igualdad en todos los niveles de la Administración Local de VILLANUEVA DE LA SIERRA, mejorar las vías de información a la Administración Local de VILLANUEVA DE LA SIERRA de las posibles situaciones (maternidad, hijos/as a cargo, ascendientes, situaciones de riesgo o exclusión etc.) ya que hasta este momento estos datos no han sido recopilados y tratados.

Se ha considerado importante crear la figura de un/una Agente de Igualdad, figura para poder ser consultada en asuntos de igualdad así como de acoso sexual, esta persona deberá estar formada específicamente en el ámbito de Igualdad, y recaerá en un trabajador/a del Área de Servicios Sociales.



Se debe promover que en los órganos de representación de la Administración Local de VILLANUEVA DE LA SIERRA y trabajadores/as haya paridad, instando así a que personas de ambos sexos tomen parte de esos órganos.

En el proceso de selección del personal, el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA** busca características como; compromiso, orgullo de pertenencia y trabajo en equipo, al ser una Administración Pública los procesos de contratación son igualmente públicos y se canalizan a través de su página web o tablón de anuncios donde se publican los procesos de selección o bien oferta pública a través del B.O.P de Cáceres. Así pues el proceso de contratación es público y carente de discriminación por sexo, no obstante desde la entrada en vigor de este P.I. se analizará los puestos y perfiles a cubrir estando observante la Comisión por si hubiera alguna circunstancia que pudiera ser constitutiva de algún tipo de discriminación.

Respecto a la formación interna, en el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA** se realiza a demanda, facilitando al trabajador/a la formación necesaria en función de su puesto de trabajo. No existe discriminación en materia formativa ya que se desarrolla en función de necesidades concretas, optando en primer momento por la modalidad presencial, pudiéndose también realizar de forma on- line.

La promoción del personal en la organización se realiza según la valía de este, no afectando el sexo. No obstante esta cuestión está regulada por la propia Administración Pública y la normativa específica aplicable por lo que esta cuestión está regulada.

Toda la plantilla trabaja en las mismas condiciones laborales en materia salarial y, las condiciones salariales son iguales por categorías profesionales excepto los complementos regulados por la propia Administración.



No se desprende de los datos analizados, discriminación en materia de conciliación laboral y familiar.

La Administración ofrece entrada y salida flexible, tanto para mujeres como para hombres, con horarios adaptados al horario escolar de los hijos y para la formación curricular.

También se dispone de reducción de horario para el almuerzo y permisos por enfermedad de familiar.

No se desprende de los datos analizados, discriminación en relación con los puestos ocupados por hombres y mujeres.

No ha tenido lugar en la organización ninguna situación de acoso sexual. No obstante se redacta e implanta Protocolo de Prevención del Acoso Laboral en la Administración, firmado por las personas de la Comisión.

4.- RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.

Analizados los datos de la Auditoría retributiva no se observan diferencias salariales que puedan presuponer una discriminación por sexo, ya que el salario se establece por categorías y se encuentra regulado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento así como en la Normativa Estatutaria que le es de aplicación. Se realiza y revisa también Registro Retributivo ofreciendo el mismo resultado, no se observan discriminación salarial por cuestión de género/sexo.

5.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL P.I.

A través del presente Plan de Igualdad, se establecen los siguientes objetivos generales:

- Avanzar en la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la organización.
- Integrar aún más la perspectiva de género en la gestión de la empresa.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, fomentando la corresponsabilidad.
- Garantizar la igualdad retributiva por el desempeño de trabajo de igual valor y aportación, sin que sea admisible la diferenciación salarial por la condición de género.
- Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en el ámbito de la empresa: en grupos profesionales y ocupacionales.



ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACTUACIONES.

		Acciones	
Línea de Actuación	Nº	Objetivo	Descripción de las acciones
Liderazgo y cultura	1	Fomentar una Cultura de Diversidad e Igualdad	<p>Crear un <u>Comité Permanente de Igualdad</u> para seguimiento del Plan.</p> <p>Establecer <u>Indicadores de Procesos</u> que permitan medir los avances en la igualdad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de mujeres y hombres, global y por áreas de negocio. • Porcentaje de mujeres y hombres por niveles organizativos. • Participantes y número de horas en acciones de formación por género y áreas. • Porcentaje de mujeres y hombres incorporados por área. • Promociones por nivel, género y área.
	2	Sensibilizar a las personas en Diversidad e Igualdad.	<p>2.1 Diseñar <u>Acciones Formativas</u> sobre diversidad e igualdad y su impacto en los diferentes procesos de gestión de persona (selección, retribución, promoción y desarrollo personal).</p> <p><i>Estas sesiones podrán, bien integrarse en las acciones formativas de contenido más amplio sobre habilidades dirigidas a mandos y directivos, bien impartirse de forma específica para todas las personas o para determinadas funciones.</i></p>
	3	Seguimiento periódico a la opinión de los empleados sobre Diversidad e Igualdad.	<p>3.1 Incluir preguntas relacionadas con la conciliación en <u>Encuestas</u> que pudieran realizarse a la totalidad de las personas de la organización.</p> <p><i>Puede realizarse un cuestionario, periódicamente (p.e. cada tres años), que atienda a las expectativas y necesidades de los empleados con el ánimo de lograr un adecuado equilibrio entre su vida privada y profesional, buscando que estas medidas no se</i></p>



			<i>desvinculen de la competitividad de la organización y la opinión sobre diversidad e igualdad en la organización.</i>
Selección y Formación	4	Fomento de la selección no discriminatoria en base a la política y proceso de selección.	<p><u>Plasmar el compromiso de la organización con la igualdad y la no discriminación</u> en los documentos que integran el proceso de selección de la empresa.</p> <p><i>La organización deberá, en la medida de sus posibilidades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fomentar la incorporación de perfiles poco representados en la propia organización.</i> • <i>Afrontar el trabajo en diversidad con una filosofía de mejora continua.</i>
Prevención del acoso sexual o por razones de sexo	5	Implementación de un Protocolo de Prevención frente al Acoso.	<p>Implantar un <u>Protocolo de Prevención frente al Acoso</u> y <u>comunicarlo</u> a todos los empleados de la organización.</p> <p><i>La organización deberá comunicar el Protocolo mediante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La distribución al representante de los trabajadores.</i> • <i>La inclusión del Protocolo como Anexo en el Plan de Igualdad.</i> <p>Habilitar y publicitar canales de denuncia habilitados al efecto.</p> <p><i>En el supuesto de que un trabajador o trabajadora de la organización tenga conocimiento o indicio razonable de situaciones ilegales, contrarias al Código de Conducta o al Protocolo de Prevención frente al Acoso, estará obligado a denunciar el incumplimiento, de manera preferente mediante comunicación escrita dirigida al Comité de Igualdad, pudiendo realizarlo a través de la dirección de correo electrónico que tiene asociada: josefelixglez.logos@prevencion@yahoo.com Así mismo, en los aspectos que puedan afectar a los empleados, tales como situaciones de</i></p>

Cód. Verificación: M2M75T2M6E2SPNLEASXCKAY2
 Verificación: https://www.levicor.es/verificacion/verificacion.html
 Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Publicación.



			<p>género.</p> <p>Deberá acreditarse por los servicios sociales de atención o los servicios de salud.</p> <p><i>La presente Ley tiene por objeto actuar contra la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder <u>de los hombres sobre las mujeres</u>, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.</i></p>
Promoción profesional	7	Facilitar la promoción y el desarrollo profesional de los trabajadores.	<p>7.1 La organización comunicará a los trabajadores de los departamentos afines o iguales, los procesos de selección externos que estén llevando a cabo en la empresa. Se establece que, en igualdad de capacidades y experiencia entre candidatos a un <u>puesto de trabajo vacante</u> este será ocupado por trabajadoras pertenecientes a la empresa garantizando la no desigualdad por condición de género.</p>
Comunicación	8	Establecer canales de comunicación internos y externos.	<p>Implantar un plan de <u>Comunicación</u> dirigido a todos los empleados de la organización para difundir los <u>Objetivos</u> definidos en el presente Plan de Igualdad, así como las acciones propuestas para conseguirlos.</p> <p>Revisar la documentación de gestión interna y externa de la organización para garantizar un uso adecuado de <u>lenguaje no sexista</u>.</p>
Relaciones laborales	9	Garantizar la igualdad salarial retributiva por el desempeño de igual valor y aportación.	<p>9.1 Revisión de las <u>retribuciones salariales</u> (salarios base y complementos) por parte del departamento responsable para garantizar la no desigualdad por</p>



			condición de género.
--	--	--	----------------------



Cód. Validación: M2M7WT2MET2SPNE4SXCKAY2Z
Verificación: https://vija.nuevadea tierra_sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 38

6.- DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS MISMAS.

1. Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA
2. Integrar la perspectiva de género en la gestión de la AAPP. Creación de la figura de agente de igualdad como garante de dicha integración.
3. Revisar el convenio colectivo desde la perspectiva de género, elaborando propuestas para su introducción en el próximo.
4. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la AAPP.

6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1.1. ACCESO A LA AAPP

- 6.1.1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la AAPP, eliminando los posibles casos de segregación horizontal y vertical.
- 6.1.2. Utilizar en las ofertas y modelos de solicitudes de empleo un lenguaje y unas imágenes no sexista para que no vayan dirigidas explícitamente a mujeres o a hombres.
- 6.1.3. Análisis y, revisión de los criterios empleados en las entrevistas de selección.
- 6.1.4. Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la AAPP.
- 6.1.5. Establecer acciones positivas para la selección del personal en puestos en los que están subrepresentadas.

6.1.2. CONTRATACIÓN

- 6.2.1. Posibilitar el acceso desde un contrato de tiempo parcial a uno de tiempo completo
- 6.2.1. Crear la figura de Agente de Igualdad en la AAPP.

6.1.3. PROMOCIÓN

- 6.3.1. Promover y mejorar las posibilidades de acceso de hombres y mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen pudieran darse en la AAPP.
- 6.3.2. Seguimiento y, en su caso revisión, de los criterios establecidos para la promoción interna de toda la plantilla, informando de los resultados obtenidos a la Comisión de Seguimiento.
- 6.3.3. Informar, formar y Motivar al personal para que participen en procesos de promoción profesional.



6.3.4. Establecer objetivos mínimos de promoción del personal.

6.4. FORMACIÓN

6.4.1. Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la AAPP; RRHH, mandos y personal directivo, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

6.4.2. Elaboración y seguimiento de un plan de de Formación, implantarlo a partir de 2024, en relación al mejor desempeño de los puestos y a la promoción.

6.5. RETRIBUCIÓN

6.5.1. Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva.

6.6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

6.6.1. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

6.6.2. Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

6.7. SALUD LABORAL

6.7.1. Introducir la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.

6.7.2 Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.

6.7.3. Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así en mayor medida a su protección.

6.8. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

6.8.1. Realizar la propuesta de Incluir en el convenio colectivo un capítulo dedicado a la igualdad de trato y oportunidades en el que se explicita el compromiso de la AAPP con la misma y su consideración como una prioridad en su estrategia general.

6.8.2. Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.

6.8.3. Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la AAPP.

6.9. PARTICIPACIÓN

6.9.1. Promover la participación de mujeres en las diferentes comisiones del convenio.



7. MEDIOS Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL P.I.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación la AAPP se compromete a facilitar los medios necesarios, especial:

- o Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- o Material preciso para ellas.
- o Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la AAPP los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y se contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras, con liberación.

La persona responsable-coordinadora designada será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

Los medios humanos son los integrantes en la Comisión, así como personal administrativo del Ayuntamiento y personal externo del SPA redactor del P.I. en este caso D. Jose F. González González.

Así pues, lo anterior, se cuenta con una sala dentro de las dependencias municipales adaptadas a las reuniones previstas tanto de la Comisión de Acoso como el Comité de Igualdad en óptimas condiciones para la realización de las mismas y con los medios necesarios previstos en este P.I.

8. CALENDARIO DE LAS ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN.

1. ACCESO A LA AAPP

1.1. OBJETIVO ESPECIFICO: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la AAPP, eliminando posibles casos de segregación horizontal y vertical.

1. Revisar y modificar los documentos utilizados en los procesos de selección para eliminar:

- o Las cuestiones no relacionadas con el curriculum y/o con el ejercicio del puesto de trabajo: estado civil, no de hijos/as, y sustituir vehículo propio por tenencia o no del carnet de conducir.



o Los datos sobre AAPPs anteriores que no sean necesarios para acreditar la experiencia o la progresión profesional que se alegue y los referidos a las preferencias sobre puestos de trabajo figurarán como "opcionales".

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto Trimestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Realizar el proceso de selección realizando pruebas objetivas (tipo test) e implantar un modelo de solicitud de empleo como guión de la entrevista individual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto Trimestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH

3. Revisar los guiones de las dinámicas grupales por si contienen elementos sexistas y para que visibilicen a las mujeres.

PLAZO DE EJECUCION: Cuarto Trimestre 2024 RESPONSABLE: Responsable de Selección

4. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan, de los diferentes procesos de selección realizados, con los datos desagregados por sexo, dejando constancia de los impedimentos constatados en la búsqueda de personas de determinado sexo para puestos en los que está menos representado.

PLAZO DE EJECUCION: Cuarto Trimestre 2024 RESPONSABLE: Responsable de Selección (a través de informes)

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO: Utilizar en las ofertas y modelos de solicitudes de empleo un lenguaje y unas imágenes no sexistas para que no vayan dirigidas explícitamente a mujeres o a hombres.

1. Revisar el lenguaje de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección:

a. Modificando el lenguaje en la denominación y descripción de los puestos a cubrir, utilizando términos no sexistas,

b. Incorporando un lenguaje no sexista a los procesos de difusión de las ofertas tanto por canales internos como externos de la AAPP para contribuir al equilibrio de mujeres y hombres en la plantilla.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto trimestre 2024 RESPONSABLE: Responsable de Selección

2. Convocar las diferentes ofertas de empleo con un lenguaje y unas imágenes que no resulte sexistas ni respondan a estereotipos en cuanto a la cobertura por uno u otro sexo de determinados puestos de trabajo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto trimestre de 2024 RESPONSABLE: Responsable de Selección

1.3. OBJETIVO ESPECIFICO: Revisión de los criterios empleados en las entrevistas de selección.

1. Analizar desde la perspectiva de género los criterios que se utilizan en la dinámicas grupales para seleccionar a las personas que pasan a la entrevista individual, para evitar los estereotipos por razón de sexo.

PLAZO DE EJECUCION: Desde la firma del Plan



RESPONSABLE: Responsable de Selección

2. Formar al personal responsable de las entrevistas tanto grupales como individuales en materia de igualdad y procedimientos de selección no sexistas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre 2024. RESPONSABLE: Responsable de Formación.

3. Revisar los contenidos de la primera fase de selección (presentación de la AAPP) para evitar transmitir mensajes estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del Plan.

RESPONSABLE: Responsable de Selección.

1.4. OBJETIVO ESPECÍFICO: Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la AAPP.

1. Revisar las prácticas de comunicación existentes en la AAPP (web, tabloneros de anuncios, convocatorias en los medios de comunicación, etc.) para asegurar que la información llega por igual a mujeres y a hombres.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del Plan RESPONSABLE: RRHH

2. En los centros de nueva apertura se diversificará la plantilla desde el comienzo de la actividad, seleccionando, siempre que haya personas candidatas, y en igualdad de condiciones y competencias, plantilla de ambos sexos en proporción equilibrada para los diferentes puestos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto Trimestre 2024. RESPONSABLE: RRHH.

3. Fomentar la realización de tareas tradicionalmente asignadas a uno y otro género para que sean realizadas en igualdad por mujeres y hombres.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del Plan RESPONSABLE: RRHH

4. Disponer de una herramienta informática que permita conocer la presencia de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo, departamentos, etc.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo Semestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de informática/Asesoría Laboral.

5. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de la composición de la plantilla por grupos profesionales y sexo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Semestralmente RESPONSABLE: Responsable de RRHH

1.5. OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer acciones positivas para la selección de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.

1. Continuar con las colaboraciones o convenios con centros de formación profesional y ayuntamientos de localidades en las que se van a realizar nuevas aperturas, para la inserción de personal femenino en profesiones que están subrepresentadas en la AAPP.



PLAZO DE EJECUCIÓN: En las nuevas aperturas **RESPONSABLE:** Responsable de RRHH

2. En los procesos de selección externa para puestos de responsabilidad, se establecerá la medida positiva de que a igualdad de condiciones y competencia accederá la persona del sexo menos representado en dichos puestos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde primera convocatoria 2024. **RESPONSABLE:** Responsable de Selección.

2. CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO: Posibilidad de acceder desde un contrato de tiempo parcial a uno de tiempo completo.

1. Para los contratos a tiempo parcial se podrá pasar a un contrato a tiempo total, cuando hayan vacantes o puestos de nueva creación, previo acuerdo entre las partes.

PLAZO DE EJECUCION: Desde la firma del P.I. **RESPONSABLE:** Responsable de RRHH

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO: Crear la figura de Agente de Igualdad en la AAPP.

Crear la figura de agente de igualdad dentro de la plantilla de la AAPP como personal técnico que asesora y forma en materia de igualdad de género.

PLAZO DE EJECUCION: Cuarto trimestre 2024 **RESPONSABLE:** Responsable de RRHH

3. PROMOCIÓN

3.1. OBJETIVO ESPECIFICO: Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen pudieran darse en la AAPP.

1. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de proponer candidaturas y evaluarías con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre de 2024 **RESPONSABLE:** Responsable de Formación

2. Hacer un seguimiento semestral de participación de mujeres en cursos de formación para que poder ascender en la AAPP o promocionar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre 2024 y sucesivos **RESPONSABLE:** Responsable de RRHH

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO: Seguimiento y, en su caso revisión, de los criterios establecidos para la promoción interna de toda la plantilla, informando de los resultados a la Comisión de Seguimiento.



1. Intervenir el Departamento de RRHH en la selección de las personas candidatas a los cursos de formación para puestos directivos y realizar el seguimiento de las pruebas objetivas que se utilizan.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre 2024 RESPONSABLE: Responsable de Selección

3.3. OBJETIVO ESPECÍFICO: Informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional.

1. Revisar los canales de comunicación para que la información sobre cursos de formación y puestos vacantes llegue a los centros de la AAPP.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto Trimestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Incluir en los cursos de inicio información para motivar e impulsar la movilidad de las trabajadoras a puestos en los que están subrepresentadas.

PLAZO DE EJECUCION: Cuarto trimestre de 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH

3.4. OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer objetivos mínimos de promoción de mujeres.

1. Adoptar la medida de acción positiva de que a igualdad de méritos y capacidad tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos, funciones o grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Próxima convocatoria RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Conocer la titulación y formación de las mujeres que tienen una sobrecualificación respecto a su puesto de trabajo para poder ofrecer cursos que favorezcan su promoción.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Convocatoria 2023-2024

RESPONSABLE: Departamento de Formación

4. FORMACIÓN

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO: Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la AAPP; RRHH, mandos y personal directivo, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

1. Hacer el seguimiento del Plan de Formación anual desde la perspectiva de género para evitar discriminaciones por razón de sexo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Semestral RESPONSABLE: Departamento de Formación

2. Incluir en los cursos de formación de iniciación, información relacionada con las políticas de igualdad y no discriminación de la AAPP y específicamente sobre el plan de igualdad.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre de 2024 RESPONSABLE: Departamento de Formación



4. Realizar una formación específica en materia de género e igualdad para las personas del Departamento de RRHH responsables de las políticas de selección, retribución, formación, etc.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre de 2024 RESPONSABLE: Departamento de Formación

5. Hacer un seguimiento de las causas por sexo de los abandonos que se producen en los cursos para el personal.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En cada convocatoria, a partir de 2024 RESPONSABLE: Departamento de Formación

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO: Seguimiento del Plan de Formación, en relación al mejor desempeño de los puestos y a la promoción.

1. Actualizar la base de datos de los trabajadores/as de la AAPP que recoge los datos del personal referidos a la formación para conocer sus niveles de estudios y cursos realizados y saber su potencialidad de cara a los planes de carrera personalizados.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto Trimestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Disponer de información estadística desagregada por sexo sobre los cursos de formación recibidos por la plantilla.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Semestralmente RESPONSABLE: Departamento de RRHH

5. RETRIBUCIÓN

5.1. OBJETIVO ESPECIFICO: Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva.

1. Actualizar la base de datos a fin que permita hacer el seguimiento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por grupos profesionales, desagregando en salario base y complementos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo Semestre 2024 RESPONSABLE: Asesoría Laboral.

2. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la evolución de la equidad retributiva.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anualmente RESPONSABLE: Departamento de RRHH

6. CONCILIACIÓN



6.1. OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

1. Financiar por parte de la AAPP un folleto informativo sobre los derechos medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Ley 3/2007 y sobre las existentes en la AAPP que mejoran la legalidad Distribuir por la parte social el folleto informativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto trimestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH Sindicatos

2. Utilizar los canales de comunicación interna de la AAPP (tablones de anuncios, hojas informativas, etc.) para informar permanentemente a la plantilla de los permisos, suspensiones de contrato y excedencias q contempla la legislación y las mejoras de la AAPP, visibilizando la posibilidad de su disfrute por los varones.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del Plan

RESPONSABLE: Departamento de de RRHH+ Sindicatos

3. Realizar un estudio de las necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Último Trimestre 2024 - Primer Trimestre 2024 RESPONSABLE: Departamento de RRHH

4. Disponer de una herramienta informática que ofrezca datos e información sobre los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias concedidas por motivos familiares y por sexo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto Trimestre 2024

RESPONSABLE: Departamento de Informática/Asesoría Laboral.

6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

1. Consensuar con los representantes sindicales, la realización de campañas informativas y de sensibilización dirigidas a los trabajadores sobre la importancia de la corresponsabilidad y la igualdad de obligaciones en el reparto de tareas y el cuidado de las personas dependientes

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto trimestre 2024

RESPONSABLE: Sindicatos + Departamento de RRHH

7. SALUD LABORAL



7.1. OBJETIVO ESPECÍFICO: Introducir la perspectiva de género en la evaluación de los riesgos laborales.

1. El SPA, dentro de sus competencias, realizará el seguimiento de las evaluaciones periódicas de riesgos laborales para que se valoren los factores que en la actualidad puedan condicionar el acceso de las mujeres a determinados puestos de trabajo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del Plan RESPONSABLE: Departamento de RRHH

7.2. OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo).

1. Elaborar un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo para su adaptación a la legislación.

PLAZO DE EJECUCION: Tres meses, desde fa firma del Plan RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Tipificar en el régimen disciplinario las medidas sancionadoras por acoso sexual y por razón de sexo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Próximo Convenio RESPONSABLE: Sindicatos + AAPP

3. Difundir el protocolo de actuación a la plantilla, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del plan RESPONSABLE: Delegados y delegadas sindicales con liberación y Departamento de RR.HH.

4. Formar a los delegados y delegadas sindicales con liberación en prevención, detección y tratamiento de los casos de acoso sexual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Durante 2024

RESPONSABLE: Departamento de RR.HH.

7.3. OBJETIVO ESPECÍFICO: Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo, así en mayor medida a su protección.

1. Establecer convenios de colaboración con ayuntamientos, asociaciones especializadas, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del Plan Departamento de RRHH

2. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuarto trimestre 2024

RESPONSABLE: Dpto de RRHH

3. Garantizar el derecho a traslado de centro o localidad a las mujeres víctimas.

PLAZO DE EJECUCION: Desde la firma del Plan

RESPONSABLE: Departamento de RRHH



8. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

8.1. OBJETIVO ESPECIFICO: Incluir en el convenio colectivo un capítulo dedicado a la igualdad de trato y oportunidades en el que se explicita el compromiso de la AAPP con la misma y su consideración como una prioridad en su estrategia general.

1. Incluir la igualdad de trato y oportunidades de manera transversal en articulado del próximo convenio colectivo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Próximo convenio

RESPONSABLE: Sindicatos + AAPP

2. Explicitar en el convenio el compromiso de la AAPP con el principio de igualdad entre los géneros como una prioridad y un principio fundamental de estrategia de la AAPP.

PLAZO DE EJECUCION: Próximo convenio

RESPONSABLE: Sindicatos + AAPP

8.2. OBJETIVO ESPECIFICO: Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.

1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en comunicaciones internas para que no sea sexistas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre 2024

RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Revisar y corregir el lenguaje (imágenes y texto) de la página web para que no contenga términos sexistas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo semestre 2024

RESPONSABLE: Departamento de Comunicación.

3. Redactar la próxima memoria anual con lenguaje e imágenes no sexistas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Elaboración de la próxima memoria

RESPONSABLE: Departamento de Comunicación

4. Formar al personal encargado de los medios de comunicación de la AAPP (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2024

RESPONSABLE: Departamento de RR.HH.



8.3. OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la AAPP.

1. Informar y sensibilizar a la plantilla permanentemente en materia de igualdad instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tableros de anuncios y facilitando su acceso a toda la plantilla.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma

RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Introducir en la página web información sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la AAPP.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Segundo trimestre 2024

RESPONSABLE: Departamento de Comunicación

3. Dedicar un capítulo en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Próxima elaboración

RESPONSABLE: Departamento de Comunicación

9. PARTICIPACIÓN

9.1. OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover la participación de mujeres en las diferentes comisiones del convenio.

1. Informar, a la Dirección de la AAPP, por medio de un informe de la Comisión de Seguimiento del Plan, sobre la situación de mujeres y hombres en la AAPP en los diferentes aspectos sobre los que actúa el Plan de igualdad (selección, formación, contratación, etc.).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Semestralmente

RESPONSABLE: Departamento de RRHH

2. Adoptar el compromiso, tanto por la parte de la AAPP como por la social de incorporar mujeres a las comisiones existentes en el convenio.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Próximo convenio

RESPONSABLE: Departamento de RRHH y sindicatos

9 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.



El artículo 46 de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece que los Planes de Igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y las prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los Planes de Igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados es independiente a la obligación prevista para la empresa en el artículo 47 de la mencionada Ley en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad y la consecución de sus objetivos; de vigilancia, de respeto y de aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, entre los que se incluirán datos de la proporción de hombre y mujeres en los diferentes niveles profesionales, y en su caso, sobre las medidas que se hubiesen adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un Plan de Igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará el **Comité Permanente de Igualdad** que se creará para interpretar el contenido de este y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

El Comité de Igualdad tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de la organización.

En la fase de seguimiento del Plan se deberá recoger información sobre:

- Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
- El grado de ejecución de las acciones.
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- La identificación de posibles acciones futuras.



Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación anual desde la entrada en vigor del Plan.

En la evaluación se integrarán los resultados de los seguimientos junto a la evaluación de los resultados e impacto del Plan, así como las nuevas acciones que se puedan emprender y se deberá tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- El grado de consecución de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Comité de la Igualdad será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, y centros de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones definidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, el Comité de Igualdad formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse, si fuesen necesarios.

La presentación de las acciones del Plan incorpora una serie de indicadores mínimos que facilitan la recopilación de la información:

A corto plazo, necesaria para conocer el grado de ejecución y las dificultades, obstáculos y/o éxito en la ejecución de las medidas (indicadores de realización y proceso).

A medio plazo, para comprobar la repercusión que tiene la implementación de las medidas, y el cumplimiento de objetivos (indicadores de resultado).

A largo plazo, limitado por la temporalidad de la intervención, se incluyen algunas herramientas para la medición de los cambios que se vayan produciendo (indicadores de impacto).

Estos indicadores son imprescindibles en las fases de seguimiento y evaluación del Plan, pero no serán los únicos instrumentos para la recogida de información. Desde el Comité de Igualdad podrán diseñarse herramientas necesarias para el volcado de información permanente desde las



estructuras responsables de la puesta en marcha de las medidas. Estas herramientas se adjuntarán a este documento según se vayan diseñando.

Las medidas contenidas en este documento intervienen modificando lo que se estaba haciendo, previa incorporación de la perspectiva de género, y que no requieren más que el compromiso y la voluntad de cambio. En este sentido, y como ya se ha señalado, es un plan transversal que incorpora la igualdad de género a lo largo de su desarrollo, con muy pocas medidas específicas. Por ello, no introducimos la necesidad de partidas económicas específicas.

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA designa como responsable del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad a:

Jorge Villaverde García, Concejal de Deportes, empleo, ganadería y agricultura, recursos humanos, seguridad ciudadana y protección civil, servicios públicos, tráfico y transportes y obras con el apoyo externo de Jose F. González Glez. técnico de LOGOS SEGURIDAD Y PREVENCIÓN S.L.

10 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL P.I.

El Comité será paritario y estará constituido por representantes de la organización y de los trabajadores:

por una parte, la **representación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**

- Felipe Jesús Saúl Calvo

y por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

- Gloria Iglesias Gonzales

Cada persona perteneciente a la Comité podrá delegar su representación y voto.

El Comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

Seguimiento del cumplimiento de las acciones previstas en el Plan.

Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las acciones.

Evaluación de las diferentes acciones realizadas.

Medición anual del avance de los objetivos de igualdad dentro de la organización, con el fin de



comprobar y evaluar la eficiencia de las acciones puestas en marcha para alcanzar lo planificado, proponiendo, en su caso y si fuera necesario, medias correctoras.

Asesoramiento en materia de igualdad en caso de ser requerido por el personal de la organización.

Interpretación del Plan de Igualdad.

Seguimiento y conocimiento de su ejecución.

Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será perceptiva la intervención del Comité, con carácter previo a la jurisdicción competente.

Los acuerdos que adopte el Comité en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las acciones.

Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vaya surgiendo.

Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades del personal de la organización, y, por último, de la eficacia del Plan.

Funcionamiento

El Comité se reunirá **cada año**, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por el representante de los trabajadores, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar. En ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud, la intervención o reunión.

El Comité se entenderá válidamente constituido cuando a él asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes. Los acuerdos del Comité, para su validez, requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las representaciones.



En el supuesto de que el Informe de Seguimiento (anual) plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Dirección de la organización y a la representación sindical.

Solución extrajudicial de conflictos

Las partes acuerdan solucionar conflictos de índole de Igualdad mediante la intervención y asesoramiento de la Comisión antes de recurrir a la vía judicial laboral.

11 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL NO OBLIGUE A SU ADECUACIÓN.

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

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

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.





ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA AAPP EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA.

Reunidos en VILLANUEVA DE LA SIERRA, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA, compuesta por:

En representación de la AAPP por:

por una parte, la **representación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**

- Felipe Jesús Saúl Calvo

y por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

- Gloria Iglesias Gonzales

Acuerda

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del Plan de Igualdad de la AAPP **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA**, cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2ª Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de igualdad cuya firma se recoge en la presente acta, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años.

3º De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12.00 horas del día 03 de Mayo de 2024.



En representación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA:

- Felipe Jesús Saúl Calvo

y por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

- Gloria Iglesias Gonzales





Cód. Validación: M2M7WT2M5T2SRNE4SX6KAY2Z
Verificación: <https://villanueva delasierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 38