

Plan de Igualdad interno Ayuntamiento Agost



PLAN DE IGUALDAD INTERNO AYUNTAMIENTO D'AGOST 2023-2026

|



Ajuntament
d'Agost

Coordinado y Elaborado por:
Kanals Box, S.L. – B-97910558 - Equitativ Consultors
C/ La Senia, 26
46650 Canals – Valencia
Telf. 690 84 43 47
agente@igualdadgenero.net

Técnica de Igualdad: Marisa Camarasa Pastor



INDICE

1. Presentación	3
2. Introducción	5
3. Normativa	8
4. Diagnóstico	10
5. Áreas Plan	
5.1 Proceso de selección y contratación	19
5.2 Clasificación profesional, promoción y formación	20
5.3 Conciliación familiar y laboral	21
5.4 Infrarrepresentación femenina	22
5.5 Condiciones de trabajo, retribuciones y auditoria salarial entre hombres y mujeres	23
5.6 Salud laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de género.	24
5.7 Comunicación y lenguaje no sexista	25
6. Cronograma	26
7. Seguimiento y evaluación	29
8. Vigencia	32
9. Tabla salarial	33

1.PRESENTACIÓN.



JUAN JOSE CASTELLO MOLINA

Alcalde d'Agost

El I Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Agost es el resultado del compromiso de este Gobierno con la igualdad, como motor de avance en nuestra sociedad, en general, y en la Administración Pública, en particular.

Este Plan pretende ser una herramienta de trabajo que permita en los próximos cuatro años corregir las desigualdades existentes; impulsar cambios culturales y sociales que consoliden la igualdad de oportunidades e introduzcan la perspectiva de género en todas las actuaciones del Ayuntamiento.

Representa un camino hacia la transformación de la cultura organizacional, convirtiendo la igualdad entre hombres y mujeres en un pilar estratégico de la gestión de las relaciones laborales y del trabajo que se desarrolla en la corporación.

Es para mi es un verdadero orgullo que el Ayuntamiento de Agost cuente con este primer Plan Interno de Igualdad. Quiero hacer público mi agradecimiento a todo el personal que ha contribuido con su esfuerzo, su conocimiento y su compromiso a la elaboración de este Plan.



SONIA CARBONELL VICEDO

Concejala Delegada de Bienestar

Social, Sanidad e Igualdad, Mercado,

Feria, Comercio y Hostelería,

Ocupación y Desarrollo Local

Las políticas de igualdad de oportunidades tienen la finalidad de garantizar que tanto las mujeres como los hombres puedan participar en todas las esferas de la vida económica, política, social y de toma de decisiones. Se trata de políticas que garanticen los derechos humanos de las mujeres y promuevan su empoderamiento.

Necesitamos de estas políticas, de actuaciones como las que hoy ponemos en marcha en el Ayuntamiento d'Agost para garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en el mercado laboral, para evitar discriminaciones por razón de sexo, para garantizar el acceso al empleo en igualdad de oportunidades, para fomentar la corresponsabilidad familiar y laboral, fomentar un uso no sexista del lenguaje, luchar contra el acoso por razón de sexo, en definitiva, para crear un espacio de trabajo igualitario donde hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades.

Este plan de igualdad nos servirá para ponernos las “gafas violeta” en la administración, para hacernos pensar, reflexionar nuestro día a día e incorporar la perspectiva de género en todas nuestras actuaciones.

Se trata de un ambicioso plan que pretende hacer de nuestra administración ejemplo de convivencia igualitaria.

2.INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Agost ha elaborado el presente Plan de Igualdad para su personal dando respuesta a su compromiso en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a las obligaciones señaladas en la normativa.

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) recoge en su disposición adicional octava la obligación de las Administraciones Públicas de elaborar planes de igualdad dirigidos a su personal:

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

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOI), define en su artículo 46 el concepto contenido de los planes de igualdad, como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. La LOI recoge así mismo la obligación de negociación, tanto del diagnóstico como del plan de igualdad, con la representación legal de las personas trabajadoras.

El Plan de Igualdad se ha elaborado a partir de lo que dispone el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que regula las auditorias retributivas.

De acuerdo con lo establecido en legislación mencionada, para la elaboración del plan se constituyó la Comisión de igualdad, compuesta por una representación paritaria del consistorio y la representación legal de la plantilla. Esta comisión es la encargada de negociar el contenido del diagnóstico, así como del plan de acción.

Entre las funciones de la Comisión de Igualdad están:

1. Elaborar el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Agost que será aprobado por el Plenario del Ayuntamiento.
2. Elaborar un protocolo de actuaciones en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo que tendrá que ser aprobado por la Mesa de Negociación.
3. La coordinación con todas las áreas y servicios de la corporación para la implementación y seguimiento del Plan Interno de Igualdad.
4. Elaborar de un calendario anual de acciones a desarrollar.
5. Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Agost.
6. Sensibilizar e informar sobre la importancia de incorporar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la corporación, y sobre la necesidad de una participación activa del personal del ayuntamiento en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan Interno de Igualdad.
7. Proponer medidas de mejora, encaminadas al cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la corporación, basadas en la normativa vigente.
8. Impulsar la difusión del Plan Interno de Igualdad dentro del ayuntamiento y promover su implementación.
9. Impulsar el seguimiento y la evaluación del Plan Interno de Igualdad.

El siguiente paso ha sido la realización de un diagnóstico de situación, a partir del cual se han detectado los posibles aspectos de mejora en torno a los cuales definir los objetivos y actuaciones a poner en marcha. Esta información se ha obtenido empleando técnicas de análisis cualitativa: encuesta a la plantilla y cuantitativas. El Plan de igualdad, por tanto, incluye las actuaciones a llevar a cabo, evaluación y calendario previsto. Para facilitar la evaluación, se han incluido indicadores para cada acción.

Tanto el diagnóstico como el Plan de Igualdad, han supuesto un trabajo intenso por parte de la Comisión de igualdad, que ha debatido, negociado y acordado ambos documentos.

Fruto de dicho trabajo se presenta el presente I Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Agost, que posee una vigencia de 4 años (2023- 2026) y es de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento, tanto al personal funcionario como al laboral y temporal.

3. NORMATIVA.

La elaboración de los planes de igualdad obedece a un imperativo normativo estatal, internacional, comunitario y autonómico.

Ámbito Internacional

- Declaración Universal de los Derechos Humanos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966).
- I Conferencia Mundial de la Mujer, convocada por Naciones Unidas (1975 Año Internacional de la Mujer).
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), aprobada por la Asamblea General del Naciones Unidas (1979).
- Carta Social Europea aprobada por el Consejo de Europa en Turín (ratificada en 1980).
- Plataforma de Acción de Beijing'95, aprobada en la IV Conferencia Mundial de las Mujeres, Naciones Unidas (1995).
- Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en sus convenios relativos a la igualdad de remuneración (nº 100), la discriminación en el empleo y la ocupación (nº 111), las personas trabajadoras con responsabilidades familiares (nº 156), la protección de la maternidad (nº 183), y sobre violencia y acoso (nº 190).

Ámbito Comunitario

- Tratado sobre la Unión Europea (1992).
- Tratado de Ámsterdam (1997).
- Tratado de Lisboa (2007).
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000).
- Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local (2006).
- Directivas Comunitarias sobre Igualdad, Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, (2.006).
- Recomendación del Consejo de las Comunidades Europeas (1984), relativa a la promoción de acciones positivas en favor de las mujeres.

- Programas comunitarios de Acción para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres (2006-2010).
- Estrategia para la igualdad entre mujeres y hombres (2010-2015).
- Plan de acción de la UE en materia de género (2016-2020).
- Estrategia de igualdad de género de la Unión Europea (2020-2025).

Ámbito Nacional

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Ámbito autonómico

- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunidad Valencia.

4. DIAGNÓSTICO.

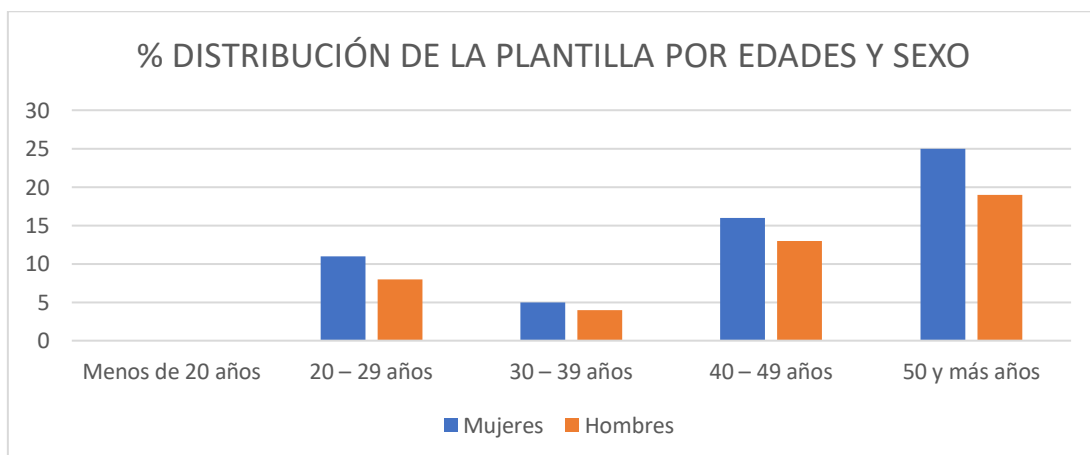
4.1. Condiciones generales

4.1.1 Distribución total de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Agost.

El Ayuntamiento de Agost, cuenta con un total de 85 profesionales, de los cuales 48 son mujeres (57 %) y 37 son hombres (43 %).



4.1.2. Distribución de mujeres y hombres por edad y sexo.



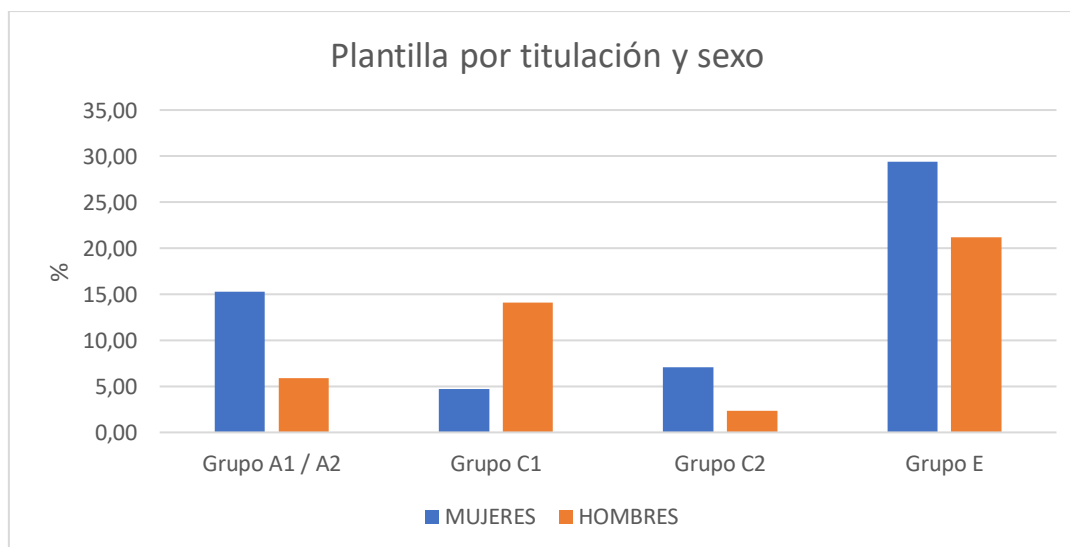
Se observa que los grupos de edad que concentran mayor porcentaje de personal son los de más de 50 años (44 %) y 40 a 49 años (29 %), mientras que menores de 20 años hay un 0 %.

En cuanto a la distribución por sexos dentro de estos grupos de edad, se observa que, el porcentaje de mujeres es superior al de hombres en todos los tramos de edad.

Si analizamos la distribución por edades dentro de cada uno de los sexos, el mayor porcentaje de mujeres y hombres se sitúa en los de mayor 50 años de edad.

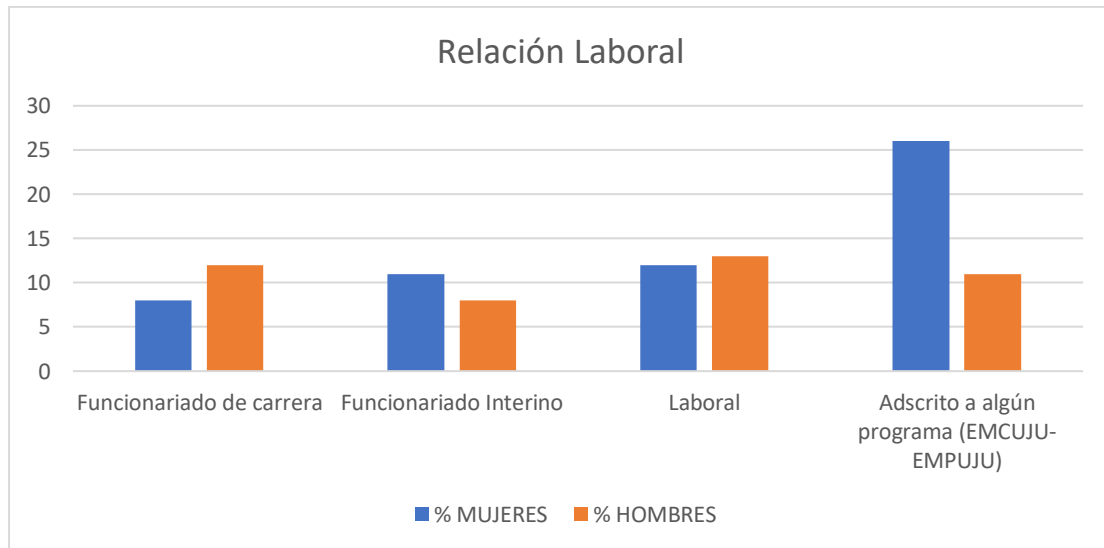
4.1.3 Distribución de mujeres y hombres por titulación y sexo.

Se observa que el mayor porcentaje corresponde al grupo E (51%) el porcentaje de hombres (30 %) supera ampliamente al de mujeres (26,1%), mientras que, en el segundo, la proporción es más equilibrada (53,1% de hombres y 46,9% de mujeres). En los grupos A1 y A2, la proporción de mujeres supera a la de hombres, con un 60,3% en A1 y un 67,5 % en A2. En cuanto al personal con certificado de escolaridad en hombres y mujeres es equilibrado (52,2% de mujeres y 47,8% de hombres).



4.1.4 Distribución de mujeres y hombres según el tipo de relación laboral y vinculación jurídica.

A continuación, se procede a analizar el grado de temporalidad en la prestación de servicios dentro de la plantilla municipal. Para ello diferenciamos: funcionariado de carrera, interino, laboral y adscrito a programa, desagregando los datos por sexo:



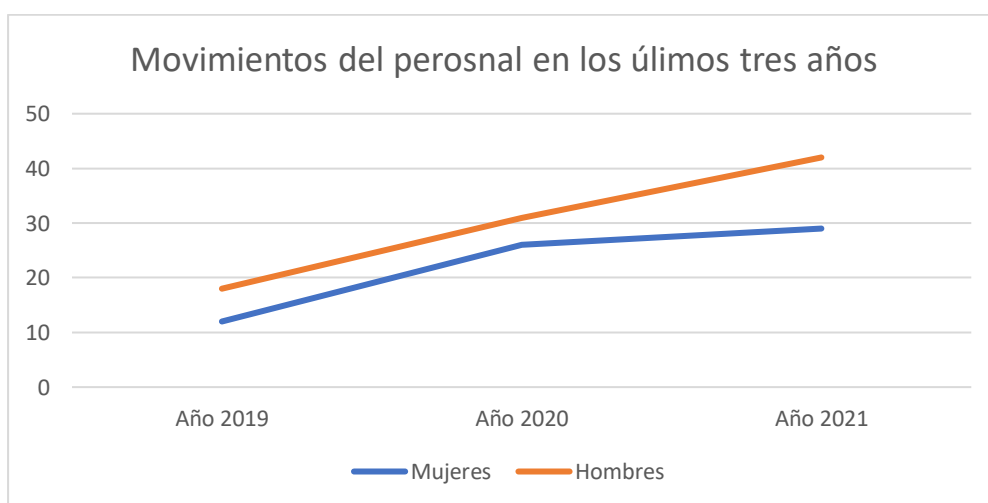
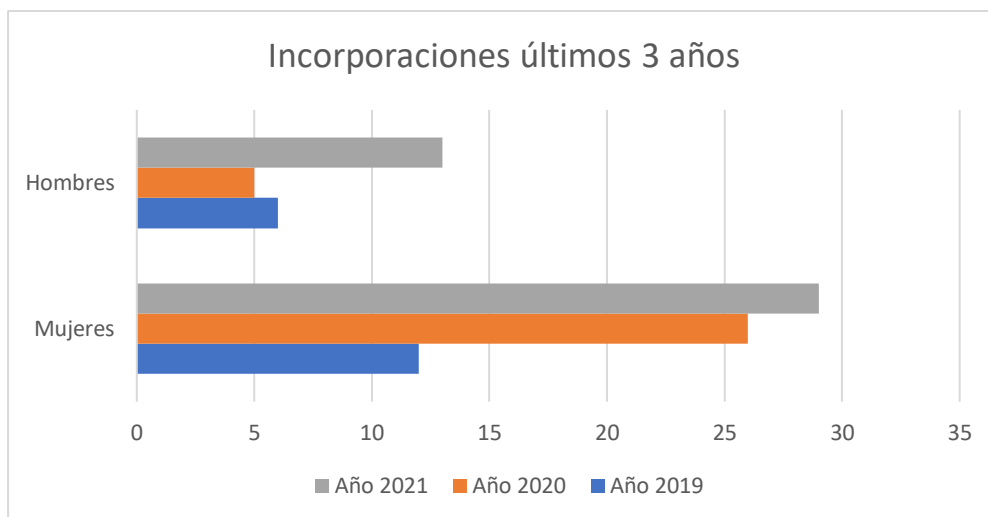
El 20 % de la plantilla municipal es personal con relación jurídica estable, funcionariado de carrera, mientras que el 19% esta en situación de interinidad, un 25% es laboral y personal adscrito a programas 37%. Dentro del personal estable, el 8% son mujeres siendo el porcentaje de hombres del 12%, en el caso de personal interino el 11% de mujeres y 8% de hombres. En el caso del personal laboral el porcentaje es prácticamente el mismo, mientras que en el personal adscrito a programas el % de mujeres es del 26%, superando al de hombres en 15 puntos.

4.2. Proceso de selección y contratación

4.2.1 Evolución del personal municipal en los últimos 3 años

Analizando los datos correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021, en función de su vinculación con el Ayuntamiento de Agost se observa en el personal que, el numero de

mujeres es superior en la contratación en los últimos tres años. La tendencia es creciente en el número de mujeres.



4.3 Conciliación familiar y laboral

- A la pregunta de la encuesta sobre las dificultades para conciliar el trabajo, la familia y su vida personal:

Un 75,8% contesta que no tiene ningún problema frente a un 18,2% restante, tiene bastante o mucha dificultad a la hora de querer conciliar. Un 6,1% nc.

- A la pregunta de la encuesta sobre los aspectos claves para conciliar vida privada y profesional.

Los considerados más relevantes son:

- Acceso a los servicios públicos de cuidados (escuelas infantiles...)
 - Racionalización de los horarios.
 - Apoyo familiar.
- A la pregunta de la encuesta sobre si mujeres y los hombres logran un equilibrio entre la vida personal y profesional. El 36,4% de las personas encuestadas opinan que si, pero más los hombres.

En términos generales, el personal encuestado cree que se favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ayuntamiento.

4.4 Infrarrepresentación femenina

El RD 6/2019, de 1 de marzo incorpora la infrarrepresentación femenina entre las materias de análisis obligatorio en el diagnóstico previo a los Planes de igualdad, imponiéndose de esta manera la necesidad de implantar medidas para combatirla.

Con esta medida se pretende conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarrepresentadas, de forma que se consiga o se mantenga la paridad entre mujeres y hombres y se elimine la feminización o masculinización de determinados grupos o categorías profesionales.

4.5 Condiciones de trabajo, retribuciones y auditoria salarial entre hombres y mujeres.

Dos reales decretos de especial incidencia en materia de planes de igualdad: el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establecen la obligación de incluir dentro del diagnóstico la realización de una auditoría retributiva e incluir sus resultados en el Plan de Igualdad.

Si bien está aún por determinar el alcance de esta obligación para las administraciones públicas, dado que en el RD 902/2020 en su disposición adicional cuarta especifica que afecta únicamente a su personal laboral.

Si bien se han intentado incorporar todas las nuevas obligaciones señaladas en estos reales decretos, en algunas cuestiones como la realización de la auditoría retributiva o el análisis de algunos indicadores detallados en el RD 901/2020 se ha optado por iniciar el proceso y establecer medidas en el Plan de Igualdad que garanticen su desarrollo.

Para el análisis de esta área nos basaremos en el registro retributivo realizado siguiendo las indicaciones de recogida de datos según el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En el apartado 9 de este plan se aporta la tabla salarial.

4.6 Salud laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de género.

Respecto a la Salud Laboral, no contamos con datos suficientes para poder realizar un diagnóstico de situación en esta materia.

Cabe destacar que la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales es una necesidad. La normativa española establece en el artículo 5.4 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales que “Las Administraciones públicas promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores”

(cambio introducido por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres).

Por otro lado, la Ley de Igualdad incluyó la consideración, dentro de la protección, promoción y mejora de la salud laboral, del acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Al respecto el Ayuntamiento no cuenta con un protocolo específico para prevenir y actuar en el caso de que estas conductas se produzcan ni tampoco se cuenta con indicadores sobre los posibles casos que hayan podido producirse.

De los datos facilitados por la entidad vemos que el número de bajas por enfermedad en mujeres es casi un 10% superior al de los hombres.



En cuanto a los resultados de la encuesta:

- Un 84,8% de los resultados pone de manifiesto que el personal no se ha sentido discriminado/a por razón de sexo, genero, o de manera indirecta en este Ayuntamiento.
- Un 97% han contestado que no saben si en caso de acosos sexual este se ha resuelto satisfactoriamente.
- Un 100% del personal encuestado desconoce si alguna persona del Ayuntamiento ha sufrido acoso sexual por parte de otra persona de la entidad.

4.7 Comunicación y lenguaje no sexista

Tras analizar el canal de comunicación externa de la corporación local a través de web, comunicados, etc., convendría un repaso al lenguaje utilizado, por ejemplo, ya que se emplean en demasiadas ocasiones términos en masculino genérico, los cuales podrían ser constitutivo de un lenguaje discriminatorio o sexista.



En relación a los resultados de la encuesta:

El 63,6% del personal encuestado considera que la comunicación interna y externa, el lenguaje y las imágenes utilizadas en la entidad son inclusivas y favorecen la diversidad de género y la igualdad de oportunidades.



5. Àreas Plan de Igualdad.



Àrea 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

OBJETIVO	Garantizar el acceso y participación igualitario de hombres y mujeres, en los procesos de selección.		
	ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
	Favorecer, cuando se obtenga una puntuación igual entre personas aspirantes a un puesto en los procesos de selección, el acceso al sexo que esté infrarrepresentado.	Departamento de personal previa negociación en la Mesa de Negociación	Humanos
	Sensibilizar y formar en igualdad al personal integrante de las comisiones de valoración o tribunales, para evitar desigualdades de género.	Departamento de Personal	Humanos Económicos
	Adaptar la denominación de los puestos de trabajo a una que no esté marcada per razón de género. La relación de puestos de trabajo (RPT) tenderá a que ningún puesto, titulación, plaza... etc. indique exclusividad para los hombres y exclusión de las mujeres en su denominación	Departamento de personal previa negociación en la Mesa de Negociación	Humanos
	Inclusión de contenidos relativos a la igualdad de género y la correspondiente normativa vigente en materia de igualdad de género (uso del lenguaje no sexista, igualdad de oportunidades acoso sexual y por razón de género, etc.) y violencia de género en todos los temarios aprobados para la celebración de pruebas selectivas para el acceso al empleo público.	Departamento de Personal	Humanos

Àrea 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

OBJETIVO	Promover la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de consolidación, promoción y formación
-----------------	--

ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
Llevar a cabo un seguimiento donde se recoja información desagregada por sexo de las promociones, motivos de la promoción propuesta y si las trabajadoras y trabajadores propuestos a promoción han aceptado o no, indicando las causas.	Departamento de Recursos Humanos e informática	Personal del Departamento RRHH
Eliminar las barreras de las trabajadoras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales garantizando que los permisos relativos a la maternidad no puedan constituir ningún tipo de discriminación	Departamento de Recursos Humanos	Personal del Departamento RRHH
Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos	Departamento de Recursos Humanos Departamento de SSMM	Personal del Departamento de RRHH
Desarrollar un mínimo de dos campañas de sensibilización e información dirigidas a todo el personal municipal sobre materias relacionadas con la promoción de la igualdad y la no discriminación: violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo, conciliación y corresponsabilidad (Realizar folletos informativos sobre los diferentes conceptos para su distribución entre la plantilla)	Departamento de Recursos Humanos Departamento de SSMM	Personal del Departamento de RRHH

Área 3. CONCILIACIÓN FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO	Promover la corresponsabilidad para una efectiva conciliación de la vida personal, laboral y familiar entre mujeres y hombres.	
ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
Promover una nueva organización de la jornada laboral, en la medida que la prestación de los servicios lo permitan, desarrollando medidas para favorecer una distribución flexible de la jornada laboral.	Departamento de RRHH Y ALCALDIA	Humanos
Estudiar las medidas de conciliación existentes y su uso por parte del personal del Ayuntamiento, de forma que permita elaborar propuestas de mejora y así poder adaptarlas a las necesidades del personal. Realizar encuesta conciliación	Departamento de RRHH Y ALCALDIA	Humanos
Aplicar las nuevas tecnologías para adoptar nuevas formas de trabajo que faciliten la conciliación. Favorecer el teletrabajo	Departamento de RRHH Y ALCALDIA	Humanos y económicos
Realizar las reuniones de trabajo con personal técnico y político respetando en lo posible el horario laboral, para facilitar la conciliación de la vida personal y laboral.	Departamento de RRHH Y ALCALDIA	Humanos
Crear un buzón o cuenta de correo para recoger sugerencias del personal en medidas de conciliación. Se aprovecharán las distintas campañas de difusión de medidas del Plan, para informar sobre la existencia de este recurso y promover su uso por parte de la plantilla.	Departamento de RRHH Y ALCALDIA	Humanos



Área 4. INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO	Facilitar la incorporación de mujeres a puestos en los que se encuentra subrepresentada.
----------	--

ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
Lograr una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos y categorías profesionales del Ayuntamiento.	Departamento de RRHH	Humanos
Fomentar la incorporación de mujeres en áreas o departamentos ‘masculinizados’.	Departamento de RRHH	Humanos



Àrea 5. RETRIBUCIÓN

OBJETIVO	Analizar la estructura retributiva para corregir posibles discriminaciones salariales
-----------------	---

ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
Realizar un registro retributivo anual	RRHH y alcaldía	Humanos y económicos
Realizar una evaluación anual de las condiciones de trabajo de la plantilla	RRHH y alcaldía	Humanos y económicos

Àrea 6. SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO.

OBJETIVO	Prevenir y/o en su caso eliminar cualquier tipo de acoso o violencia de género en el trabajo y fomentar la salud laboral
-----------------	--

ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
Redactar un Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo ajustado a las necesidades del Ayuntamiento	Departamento de prevención de riesgos laborales. Personal y SSMM	Personal Departamento
Difundir el procedimiento a seguir y funcionamiento del protocolo en el caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Departamento de prevención de riesgos laborales. Personal y SSMM	Personal Departamento
Formar al personal sobre “Salud y Género”, para el desarrollo de acciones preventivas	Departamento de prevención de riesgos laborales. Personal y SSMM	Personal Departamento
Formar en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso	Departamento de prevención de riesgos laborales. Personal y SSMM	Personal Departamento
Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo y adoptar las medidas correctoras adecuadas a cada sexo.	Departamento de prevención de riesgos laborales. RRHH e informática	Personal Departamento



Àrea 7. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

OBJETIVO	Fomentar un uso no sexista del lenguaje.
----------	--

ACCIONES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
Incrementar el porcentaje de documentos publicados en los que se hace un uso no sexista del lenguaje.	Departamento de comunicación. Todas las áreas	Personal departamento
Incrementar el número de contenidos en la web municipal en que se hace un uso no sexista del lenguaje y del resto de elementos comunicativos	Departamento de comunicación. Todas las áreas	Personal departamento
Revisión de los documentos administrativos, solicitudes, impresos, formularios, publicaciones, folletos, campañas divulgativas... para adecuarlos a las normas de lenguaje inclusivo y no sexista.	Departamento de comunicación. Todas las áreas	Personal departamento
Realización de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, para las personas responsables de comunicación	Departamento de comunicación. Todas las áreas	Personal departamento



6. Cronograma.

	ACCIÓN	2023	2024	2025	2026
1	Favorecer, cuando se obtenga una puntuación igual entre personas aspirantes a un puesto en los procesos de selección, el acceso al sexo que esté infrarrepresentado				
2	Sensibilizar y formar al personal integrante de las comisiones de valoración o tribunales, para evitar desigualdades de género				
3	Adaptar la denominación de los puestos de trabajo a una que no esté marcada per razón de género. La relación de puestos de trabajo (RPT) tenderá a que ningún puesto, titulación, plaza... etc. indique exclusividad para los hombres y exclusión de las mujeres en su denominación				
4	Inclusión de contenidos relativos a la igualdad de género y la correspondiente normativa vigente en materia de igualdad de género (uso del lenguaje no sexista, igualdad de oportunidades acoso sexual y por razón de género, etc.) y violencia de género en todos los temarios aprobados para la celebración de pruebas selectivas para el acceso al empleo público.				
5	Llevar a cabo un seguimiento donde se recoja información desagregada por sexo de las promociones, motivos de la promoción propuesta y si las trabajadoras y trabajadores propuestos a promoción han aceptado o no, indicando las causas.				
6	Eliminar las barreras de las trabajadoras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales.				
7	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos				
8	Desarrollar un mínimo de tres campañas de sensibilización e información dirigidas a todo el personal municipal sobre materias relacionadas con la promoción de la igualdad y la no discriminación: violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo, conciliación y corresponsabilidad				
9	Realizar por parte de las y los responsables en materia de personal de cursos específicos en materia de igualdad de oportunidades y aplicación de la perspectiva de género.				



	ACCIÓN	2023	2024	2025	2026
10	Promover una nueva organización de la jornada laboral, en la medida que la prestación de los servicios lo permitan, desarrollando medidas para favorecer una distribución flexible de la jornada laboral.				
11	Estudiar las medidas de conciliación existentes y su uso por parte del personal del Ayuntamiento, de forma que permita elaborar propuestas de mejora y así poder adaptarlas a las necesidades del personal.				
12	Aplicar las nuevas tecnologías para adoptar nuevas formas de trabajo que faciliten la conciliación				
13	Realizar las reuniones de trabajo con personal técnico y político respetando en lo posible el horario laboral, para facilitar la conciliación de la vida personal y laboral.				
14	Crear un buzón o cuenta de correo para recoger sugerencias del personal en medidas de conciliación. Se aprovecharán las distintas campañas de difusión de medidas del Plan, para informar sobre la existencia de este recurso y promover su uso por parte de la plantilla.				
15	Lograr una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos y categorías profesionales del Ayuntamiento				
16	Fomentar la incorporación de mujeres en áreas o departamentos 'masculinizados'.				
17	Realizar un registro retributivo anual				
18	Realizar una evaluación anual de las condiciones de trabajo de la plantilla				
19	Redacción de un Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo ajustado a las necesidades del Ayuntamiento				
20	Difundir el procedimiento a seguir y funcionamiento del protocolo en el caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo				
21	Formar al personal sobre "Salud y Género", para el desarrollo de acciones preventivas				
22	Formar en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso				



	ACCIÓN	2023	2024	2025	2026
23	Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo y adoptar las medidas correctoras adecuadas a cada sexo.				
24	Incrementar el porcentaje de documentos publicados en los que se hace un uso no sexista del lenguaje.				
25	Incrementar el número de contenidos en la web municipal en que se hace un uso no sexista del lenguaje y del resto de elementos comunicativos				
26	Revisión de los documentos administrativos, solicitudes, impresos, formularios, publicaciones, folletos, campañas divulgativas... para adecuarlos a las normas de lenguaje inclusivo y no sexista.				
27	Realización de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, para las personas responsables de comunicación				

7. Seguimiento y evaluación.

	ACCIÓN	INDICADORES
1	Favorecer, cuando se obtenga una puntuación igual entre personas aspirantes a un puesto en los procesos de selección, el acceso al sexo que esté infrarrepresentado	Nº de personas beneficiarias de esta medida, desagregadas por sexo y categoría.
2	Sensibilizar y formar al personal integrante de las comisiones de valoración o tribunales, para evitar desigualdades de género	Nº acciones formativas realizadas
3	Adaptar la denominación de los puestos de trabajo a una que no esté marcada per razón de género. La relación de puestos de trabajo (RPT) tenderá a que ningún puesto, titulación, plaza... etc. indique exclusividad para los hombres y exclusión de las mujeres en su denominación	Informe de revisión de la RPT
4	Inclusión de contenidos relativos a la igualdad de género y la correspondiente normativa vigente en materia de igualdad de género (uso del lenguaje no sexista, igualdad de oportunidades acoso sexual y por razón de género, etc.) y violencia de género en todos los temarios aprobados para la celebración de pruebas selectivas para el acceso al empleo público.	Nº de contenidos incluidos en los temarios.
5	Llevar a cabo un seguimiento donde se recoja información desagregada por sexo de las promociones, motivos de la promoción propuesta y si las trabajadoras y trabajadores propuestos a promoción han aceptado o no, indicando las causas.	Procesos de promoción, nº candidaturas, nº y sexo pre-seleccionadas por fases, promoción.
6	Eliminar las barreras de las trabajadoras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales.	Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad
7	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos	Nº de personas asistentes por sexo
8	Desarrollar un mínimo de tres campañas de sensibilización e información dirigidas a todo el personal municipal sobre materias relacionadas con la promoción de la igualdad y la no discriminación: violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo, conciliación y corresponsabilidad	Nº de campañas desarrolladas
9	Realizar por parte de las y los responsables en materia de personal de cursos específicos en materia de igualdad de oportunidades y aplicación de la perspectiva de género.	Nº de cursos y personal beneficiario desagregado por sexo.
10	Promover una nueva organización de la jornada laboral, en la medida que la prestación de los servicios lo permitan, desarrollando medidas para favorecer una distribución flexible de la jornada laboral.	Nº de medidas implementadas



	ACCIÓN	INDICADORES
11	Estudiar las medidas de conciliación existentes y su uso por parte del personal del Ayuntamiento, de forma que permita elaborar propuestas de mejora y así poder adaptarlas a las necesidades del personal.	% de la plantilla que solicita permisos conciliación
12	Aplicar las nuevas tecnologías para adoptar nuevas formas de trabajo que faciliten la conciliación	Puestos de trabajo adaptados
13	Realizar las reuniones de trabajo con personal técnico y político respetando en lo posible el horario laboral, para facilitar la conciliación de la vida personal y laboral.	Nº de reuniones entre personal técnico y político y horario de las mismas.
14	Crear un buzón o cuenta de correo para recoger sugerencias del personal en medidas de conciliación. Se aprovecharán las distintas campañas de difusión de medidas del Plan, para informar sobre la existencia de este recurso y promover su uso por parte de la plantilla.	Campañas realizadas para el uso del recurso. Datos del buzón o cuenta de correo
15	Lograr una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos y categorías profesionales del Ayuntamiento	% de representación equilibrada.
16	Fomentar la incorporación de mujeres en áreas o departamentos 'masculinizados'.	% de mujeres incorporadas
17	Realizar un registro retributivo anual	Registro retributivo
18	Realizar una evaluación anual de las condiciones de trabajo de la plantilla	Informe anual de evaluación
19	Redacción de un Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo ajustado a las necesidades del Ayuntamiento	Redacción protocolo propiamente dicho
20	Difundir el procedimiento a seguir y funcionamiento del protocolo en el caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Difusión del protocolo
21	Formar al personal sobre "Salud y Género", para el desarrollo de acciones preventivas	Nº de acciones formativas
22	Formar en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso	Nº de acciones formativas
23	Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo y adoptar las medidas correctoras adecuadas a cada sexo.	Índices de siniestralidad por sexo.
24	Incrementar el porcentaje de documentos publicados en los que se hace un uso no sexista del lenguaje.	Porcentaje de documentos publicados donde se ha hecho un uso no sexista del lenguaje.



	ACCIÓN	INDICADORES
25	Incrementar el número de contenidos en la web municipal en que se hace un uso no sexista del lenguaje y del resto de elementos comunicativos	Porcentaje de contenidos en las páginas webs donde se hace un uso no sexista del lenguaje y del resto de elementos comunicativos.
26	Revisión de los documentos administrativos, solicitudes, impresos, formularios, publicaciones, folletos, campañas divulgativas... para adecuarlos a las normas de lenguaje inclusivo y no sexista.	Actuaciones de revisión puestas en marcha y documentos revisados
27	Realización de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, para las personas responsables de comunicación	Nº de cursos ofertados



8. Vigencia.

El presente plan tiene una vigencia de 4 años de enero del 2023 a diciembre del 2026.



9. Tabla salarial.



Sexo	Area-empresa	Puesto-empresa	S.BASE	C.Sal.01	C. Sal.02	C.Sal.03	Total anual sin comple.	Total anual con comple.
H	Limpieza		285	167	150	0	285	602
H	Mantenimiento		1.225	0	0	0	1.225	1.225
H	Mantenimiento		1.225	0	0	0	1.225	1.225
H	Limpieza		1.113	334	299	16	1.113	1.762
H	Policia Local	Agente	1.711	738	1.298	622	1.711	4.370
H	Mantenimiento		6.608	0	0	0	6.608	6.608
H	Cultura	Conserje	8.993	0	0	0	8.993	8.993
H	Mantenimiento		4.461	1.870	2.214	877	4.461	9.423
H	Cultura	Conserje	9.817	0	0	0	9.817	9.817
H	Cultura	Conserje	10.491	0	0	0	10.491	10.491
H	Mantenimiento	Vigilante	5.899	2.290	2.362	95	5.899	10.646
H	Mantenimiento		5.419	2.004	2.373	2.372	5.419	12.168
H	Limpieza		9.450	4.008	3.591	704	9.450	17.753
H	Cultura	Conserje	10.421	4.008	4.134	1.237	10.421	19.800
H	Servicios Sociales	Conserje	11.258	3.451	3.560	2.163	11.258	20.431
H	Mantenimiento		10.596	4.008	3.591	2.710	10.596	20.905
H	Mantenimiento		10.034	4.008	4.745	3.475	10.034	22.261
H	Mantenimiento		11.216	4.519	5.313	2.317	11.216	23.365
H	Mantenimiento	Capataz	12.375	5.098	5.038	2.660	12.375	25.172
H	Mantenimiento		13.323	3.306	3.915	4.977	13.323	25.522
H	Urbanismo	Arquitecto	13.664	5.352	6.822	644	13.664	26.482
H	Policia Local	Agente	13.830	5.039	8.860	2.660	13.830	30.390
H	Informatica	Técnico	18.835	6.699	6.089	419	18.835	32.042
H	Policia Local	Agente	22.466	3.451	6.067	941	22.466	32.924
H	Policia Local	Agente	16.037	5.425	9.538	2.067	16.037	33.066
H	Policia Local	Agente	15.736	5.657	9.946	3.274	15.736	34.613
H	Cultura	Directo Museo	18.768	7.659	7.784	479	18.768	34.690
H	Policia Local	Agente	15.064	5.778	10.158	3.904	15.064	34.905
H	Policia Local	Agente	15.795	5.649	9.952	3.540	15.795	34.936
H	Personal	Administrativo	18.313	6.569	9.280	2.232	18.313	36.394
H	Policia Local	Agente	15.967	5.698	10.017	4.949	15.967	36.631
H	Policia Local	Agente	17.569	5.778	14.188	1.810	17.569	39.344
H	Urbanismo	Arquitecto tec.	22.024	8.140	8.387	1.077	22.024	39.628
H	Policia Local	Oficial	19.517	6.271	13.555	1.937	19.517	41.279



Sexo	Area-empresa	Puesto-empresa	S.BASE	C.Sal.01	C. Sal.02	C.Sal.03	Total anual sin comple.	Total anual con comple.
H	Tesoreria	Tesorero	19.665	6.439	16.599	1.746	19.665	44.449
H	Secretaria	Jefe Régimen Interior	30.953	12.259	27.607	5.975	30.953	76.794
M	Servicios Sociales	Aux Adm.	328	216	32	0	328	576
M	Cultura	Conserje	1.117	0	0	0	1.117	1.117
M	Cultura	Aux Adm.	1.265	0	0	0	1.265	1.265
M	Servicios Sociales	Aux Adm.	1.265	0	0	0	1.265	1.265
M	Cultura	Aux Adm.	1.531	0	0	0	1.531	1.531
M	Servicios Sociales	Psicóloga	980	383	398	0	980	1.761
M	Cultura	Maestra	1.893	0	0	0	1.893	1.893
M	Policia Local	Agente	1.711	738	1.298	360	1.711	4.108
M	Taller empleo	Aux Adm.	4.506	0	0	0	4.506	4.506
M	Limpieza		3.556	367	367	329	3.556	4.619
M	Taller empleo	Directora	5.759	0	0	0	5.759	5.759
M	Limpieza		5.855	0	0	0	5.855	5.855
M	Taller empleo	Docente	6.090	0	0	0	6.090	6.090
M	Taller empleo	Docente	6.090	0	0	0	6.090	6.090
M	Cultura	Aux Adm.	4.135	1.775	2.431	101	4.135	8.442
M	Cultura	Conserje	8.815	0	0	0	8.815	8.815
M	Cultura	Conserje	8.828	0	0	0	8.828	8.828
M	Limpieza		8.870	0	0	0	8.870	8.870
M	Mantenimiento		9.631	0	0	0	9.631	9.631
M	Mantenimiento		9.723	0	0	0	9.723	9.723
M	Secretaria	Aux Adm.	6.288	626	4.287	54	6.288	11.255
M	Secretaria	Secretaria	6.257	2.734	6.117	882	6.257	15.990
M	Cultura	Aux Adm.	8.036	3.300	4.675	607	8.036	16.618
M	Limpieza		9.945	3.741	3.352	99	9.945	17.137
M	Limpieza		14.390	1.625	1.456	128	14.390	17.600
M	Limpieza		9.410	3.941	3.531	742	9.410	17.624
M	Limpieza		9.971	3.997	3.581	380	9.971	17.929
M	Limpieza		10.037	4.008	3.591	423	10.037	18.059
M	Educación	Conserje	12.163	3.006	3.100	209	12.163	18.478
M	Limpieza		9.450	4.008	3.591	1.719	9.450	18.767
M	Mantenimiento	Conserje	10.295	4.008	4.134	438	10.295	18.875
M	Limpieza		10.988	3.407	3.052	1.692	10.988	19.139
M	Servicios Sociales	SAD	10.873	3.930	4.053	367	10.873	19.223
M	Servicios Sociales	Aux Adm.	23.698	0	0	0	23.698	23.698
M	EPA	Profesor	15.576	5.146	4.457	479	15.576	25.658
M	Servicios Sociales	Psicología	15.370	5.631	5.723	240	15.370	26.963
M	Cultura	TASOC	13.868	6.364	6.621	279	13.868	27.133
M	Juzgado	Aux Adm.	12.384	5.188	7.477	3.221	12.384	28.270



Sexo	Area-empresa	Puesto-empresa	S.BASE	C.Sal.01	C. Sal.02	C.Sal.03	Total anual sin comple.	Total anual con comple.
M	Cultura	Coordinadora	20.152	7.659	9.659	1.548	20.152	39.019
M	Cultura	Bibliotecaria	14.152	6.699	8.518	419	14.152	29.788
M	Policia Local	Agente	14.175	5.039	8.860	2.537	14.175	30.613
M	Servicios Sociales	Administrativo	17.357	6.234	7.927	598	17.357	32.116
M	Urbanismo	Administrativo	15.238	6.495	8.258	2.567	15.238	32.557
M	Servicios Sociales	A. Social	21.521	6.439	5.852	619	21.521	34.431
M	Secretaria	Administrativo	18.279	6.309	8.021	2.800	18.279	35.409
M	Servicios Sociales	Coordinadora	20.034	7.511	9.280	672	20.034	37.496