

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN
AUDITORÍA SALARIAL
I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES 2023-2027 DEL
AYUNTAMIENTO DE ALGÁMITAS



Elaborado por:



Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	1/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGÁMITAS..... 4

1. PROCESO METODOLÓGICO 4

 1.1. Objetivos del diagnóstico 4

 1.2. Fases del diagnóstico..... 4

 1.3. Técnicas utilizadas para la recolección de información..... 5

2. CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 7

 2.1 Ficha técnica..... 7

 2.2. Opinión de la plantilla sobre cuestiones generales en relación con la igualdad de oportunidades en la organización 9

 2.3. Organigrama..... 14

3. ANÁLISIS 15

 3.1. Distribución de la plantilla / representación femenina..... 15

 3.1.1. Composición según sexo del total de la plantilla 15

 3.1.2. Distribución de la plantilla según sexo y puesto 15

 3.1.3. Distribución de la plantilla según sexo y edad 18

 3.1.4. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad 19

 3.1.5. Distribución de la plantilla por sexo, puesto y nivel de estudios 20

 3.1.6. Distribución de la plantilla por sexo y número de hijos/as 21

 3.1.7. Distribución de la plantilla por sexo, tipo de contrato y jornada..... 21

 3.1.9. Distribución de la plantilla por sexo según horario y trabajo a turnos..... 22

 3.1.10. Opinión de la plantilla sobre la distribución del personal..... 22

 3.2. Procesos de selección y contratación..... 23

 3.2.1. Opinión de la plantilla sobre los procesos de selección y contratación 28

 3.3. Clasificación profesional..... 28

 3.3.1. Opinión de la plantilla sobre la clasificación profesional..... 29

 3.4. Formación..... 30

 3.4.1. Opinión de la plantilla sobre la formación 30

 3.5. Promoción profesional 32

 3.5.1. Opinión de la plantilla sobre los procesos de promoción..... 33

 3.6. Condiciones generales de trabajo 33

 3.6.1. Opinión de la plantilla sobre las condiciones generales de trabajo..... 33

 3.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 35

 3.7.1. Opinión de la plantilla sobre el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral..... 35

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página 2/96





3.8. Prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo 38

 3.8.1. Opinión de la plantilla sobre la prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo en la organización 39

3.9. Violencia de género..... 40

 3.9.1. Opinión de la plantilla sobre la política corporativa frente a la violencia de género41

3.10. Seguridad y salud laborales..... 42

 3.10.1. Opinión de la plantilla sobre la política preventiva..... 42

3.11. Comunicación inclusiva 43

 3.11. 1. Opinión de la plantilla sobre la comunicación corporativa..... 43

3.12. AUDITORÍA SALARIAL 44

 3.12.1. INTRODUCCIÓN. OBJETO Y METODOLOGÍA..... 44

 3.12.2. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 46

 3.12.3. ANÁLISIS RETRIBUTIVO 52

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGÁMITAS..... 56

1. INTRODUCCIÓN 56

2. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL..... 57

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS 58

3. MEDIDAS DEL PLAN 62

 3.1. Cultura organizacional / Transversalización de la perspectiva de género 62

 3.2. Distribución de la plantilla / infra-representación femenina 64

 3.3. Procesos de selección y contratación..... 65

 3.4. Clasificación profesional..... 69

 3.5. Formación..... 72

 3.6. Promoción Profesional 76

 3.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 78

 3.8. Condiciones generales de trabajo 83

 3.9. Auditoría salarial 85

 3.10. Políticas de prevención de acoso sexual y por razón de sexo 87

 3.11. Violencia de género..... 89

 3.12. Comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista 90

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 93

 4.1. Comisión de Seguimiento y Evaluación..... 94

 4.2. Procedimiento de modificación 95

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	Página		3/96
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGÁMITAS

1. PROCESO METODOLÓGICO

Para el cumplimiento de los objetivos indicados a continuación, se ha analizado, desde una perspectiva de género, tanto las características de la empresa como de la plantilla, teniendo en cuenta aspectos cuantitativos (movimientos del personal, remuneraciones, formación, promoción, etc.) y aspectos cualitativos (comunicación, selección, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, etc.).

1.1. Objetivos del diagnóstico

Objetivo general

El objetivo general del diagnóstico es identificar la situación en la que se encuentra la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres.


Objetivos específicos

- Revisar la política empresarial desde la perspectiva de género.
- Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de personal de la empresa.
- Hacer visible la situación de partida de la plantilla y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.
- Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.
- Detectar si existen discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.
- Determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan como base para la identificación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

1.2. Fases del diagnóstico

El proceso de elaboración del diagnóstico se adaptó a las siguientes fases:

- **La primera fase** (Del 01/10/2023 al 06-10-2023) La dirección de la empresa adoptó el compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres, dejando por escrito la decisión de elaborar el plan de igualdad y trasladando la decisión al resto de la plantilla. Se dieron los pasos, invitando a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, para formar la comisión negociadora. Además, fue

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		4/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



acordada la metodología para la realización del diagnóstico, definiendo los objetivos, técnicas a utilizar en el trabajo de campo, etc.

- **Durante la segunda fase** (desde el 06/10/2023 hasta 05/12/2023) se llevó a cabo la recogida de datos. Para su recolección fueron utilizadas distintas técnicas de investigación que serán detalladas más adelante.
- **En la tercera fase** (desde el 05/12/2023 hasta el 20/12/2023) tuvo lugar la sistematización de toda la información recogida, el análisis de la misma y la redacción y firma por parte de la comisión negociadora del documento final.

1.3. Técnicas utilizadas para la recolección de información

A continuación, se detallan las técnicas de investigación que fueron utilizadas durante el proceso de elaboración del diagnóstico en la empresa y los agentes implicados en el mismo.

Técnica	Objetivos específicos	Desarrollo
Análisis documental y recogida de datos cuantitativos	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar la política organizacional desde la perspectiva de género. -Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de la organización. -Hacer visible la situación de partida de la plantilla y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical. -Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta. -Detectar si existen discriminación o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres. -Determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan como base para la identificación de las medidas que integrarán el plan de igualdad. 	<p>Revisión y análisis de documentos relevantes para el diagnóstico como: el convenio colectivo, misión y visión, circulares internas, publicidad empresarial, anuncios de ofertas de trabajo, etc.</p> <p>Recogida de datos cuantitativos para su posterior análisis tales como edad, nivel de estudios, % de jornada laboral, retribuciones, etc.</p> <p>Responsables del desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RRHH y Comisión Negociadora: recolección de información y puesta a disposición del personal de apoyo. -Personal experto: análisis y sistematización de los resultados según los criterios aprobados por la Comisión Negociadora.
	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar la política organizacional 	<p>Obtención de información sobre las siguientes dimensiones a través de un modelo de cuestionario para la plantilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opiniones de las personas sobre igualdad

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		5/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Cuestionarios	<p>desde la perspectiva de género.</p> <p>-Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de la organización.</p> <p>-Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.</p> <p>-Determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan como base para la identificación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.</p>	<p>de oportunidades en la organización.</p> <p>- Sensibilidad del personal con la igualdad de género.</p> <p>El cuestionario de la plantilla fue cubierto por 14 personas (el 70% de la plantilla).</p> <p>Responsables del desarrollo:</p> <p>-Personal experto: facilitar el modelo de cuestionario, análisis y sistematización de datos.</p> <p>-Comisión negociadora de igualdad: aprobación del cuestionario para su difusión, responsable de que la plantilla cubriera la herramienta, de asegurar la confidencialidad en el proceso, y de poner los datos a disposición del personal de apoyo.</p> <p>-Plantilla: colectivo destinatario.</p>
----------------------	--	---

INDICADORES

Índice de Distribución (indicador extra sexo), porcentajes de cálculo horizontal, que aporta información sobre la distribución de mujeres y hombres (relaciones de género). Representado en las tablas por:

- % mujeres / Total (% m / t): % de mujeres con respecto al total de mujeres y hombres
- % hombres / Total (% h / t): % de hombres con respecto al total de mujeres y hombres

Índice de concentración (indicador intra sexo), porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:

- %mujeres / total mujeres (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
- %hombres/ total hombres (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	6/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





2. CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

2.1 Ficha técnica

Datos de la empresa

Razón Social	Ayuntamiento de Algámitas
NIF	P4100800D
Domicilio Social	Fuente, 8
Forma Jurídica	Entidad local. Administración Pública
Año de Constitución	1852
Página Web	www.algamitas.es

Responsable de la Entidad

Nombre	Francisco Jesús Mesa Román
Cargo	Alcalde-Presidente
Teléfono	955857564
E-Mail	algamitasregistro@gmail.com

Responsable de Igualdad

Nombre	Francisco Jesús Mesa Román
Cargo	Alcalde-Presidente
Teléfono	955857564
E-Mail	algamitasregistro@gmail.com

Actividad


Sector Actividad	Administración pública
CNAE	8411
Descripción de la actividad	Ayuntamiento
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Municipio de Algámitas

Dimensión

Centros de trabajos (indicar nº, actividad y localidad donde se encuentran)	4
Facturación anual(€)	No factura

Historia

Año de fundación	1852	
Propiedad	Socias trabajadoras y/o implicadas en la gestión	%
	Socios trabajadores y/o implicados en la gestión	

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Página	7/96	



Socias cooperativistas	
Socios cooperativistas	
Socias capitalistas	
Socios capitalistas	
Capital público	
Otra entidad 1	
Nombre de la entidad 1	
Otra entidad 2	
Nombre de la entidad 2	
Otra entidad 3	
Nombre entidad 3	
<i>Es una empresa familiar (sí o no)</i>	
<i>Fusiones, compras o escisiones en los últimos 5 años (describir)</i>	

Información trabajadores/as	Mujeres	Hombres	Total
<i>Personas trabajadoras</i>	14	6	20
<i>RLT de las personas trabajadoras</i>	1		
<i>Sección sindical (indicar sindicato-s)</i>			

Organización de la gestión de personas

- ¿La empresa dispone de departamento de personal? Si / **No**
- ¿Los procesos de gestión de personas están sistematizados? Si / **No**
- ¿La empresa está adscrita a algún convenio colectivo?
 - Sí, de sector
 - Sí de empresa
 - **X No**

Nombre convenio-s:

- Indique si la empresa tiene certificados o reconocimientos obtenidos (calidad, RSC...): Sí / NO, **No dispone**
- ¿Dispone de manual de acogida? **No dispone**
- ¿Dispone de código de conducta? **No dispone**
- **Otros planes y sistemas de gestión** (Marque los que tiene la empresa)

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	8/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





Estratégico	
- Periodo de vigencia	
Conciliación	
Responsabilidad Social	
Prevención de Riesgos Laborales	
Seguridad e Higiene	
Normalización lingüística	
Sistema integral de gestión	
Gestión de calidad	
Gestión de la diversidad	
Gestión de la edad	
Gestión del conocimiento	

2.2. Opinión de la plantilla sobre cuestiones generales en relación con la igualdad de oportunidades en la organización



Gráfico 1

En este primer apartado vamos a volcar las respuestas de las personas participantes en la encuesta relativas a cuestiones generales de la organización en relación con la igualdad. Y más adelante, en sus respectivos epígrafes, iremos viendo las respuestas de estas personas para cuestiones más concretas como los procesos de selección, la formación, la conciliación, etc.

En primer lugar, tenemos que examinar la participación en el cuestionario. Éste se proporcionó en un formulario de Google que podía ser rellenado desde el teléfono. Las respuestas llegaban directamente al equipo consultor que elabora el informe para garantizar la confidencialidad.

Como podemos ver en el gráfico 1, sólo han participado 14 personas, del total de 20 que forman la plantilla, lo que implica que no se ha llegado al tamaño muestral necesario (que habría sido de 18 personas) para considerar esta encuesta como representativa de toda la plantilla. Aún así analizaremos los resultados, ya que se trata de la única fuente de información directa procedente del personal del Ayuntamiento con la que contamos.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		9/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



De las 14 personas participantes, 13 han sido mujeres y sólo una es un hombre. Si tenemos en cuenta la composición actual de la plantilla, que es de 14 mujeres y 6 hombres, deduciremos que la participación masculina ha sido mucho más baja que la femenina y esto demuestra, en principio, un menor interés de los hombres de la organización por el proceso y resultado de la elaboración del plan de igualdad.

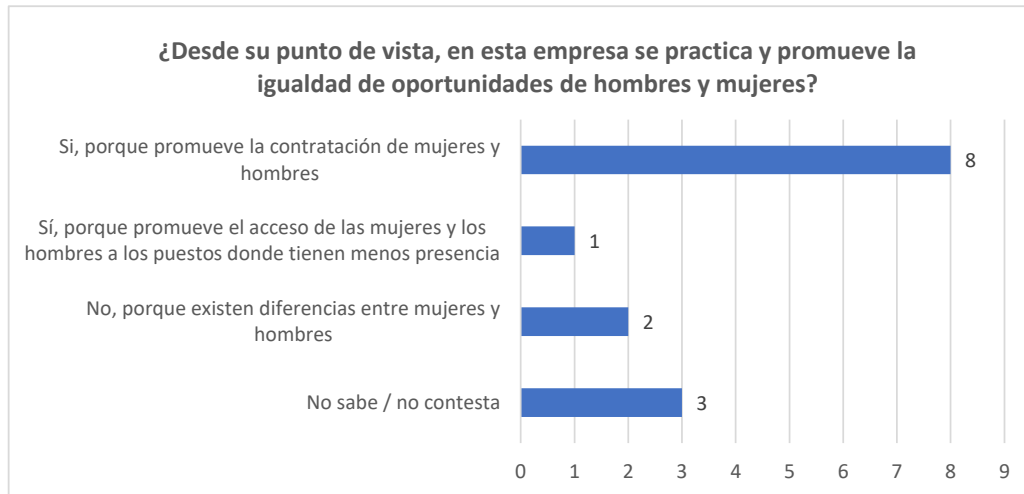


Gráfico 2

Interrogado el grupo sobre si la organización practica y promueve la igualdad de oportunidades, vemos que la mayor parte de los y las encuestadas contestan afirmativamente, sobre todo con una respuesta: “Sí, porque se promueve la contratación de hombres y mujeres”, que fue elegida por 8 personas. Otra además señaló “Sí, porque promueve el acceso de mujeres y hombres a los puestos donde tienen menos presencia”. Pero también hay que tener en cuenta que **dos personas eligieron la respuesta “No, porque existen diferencias entre mujeres y hombres”**. También había la posibilidad de escoger, “sí, porque no hay brecha salarial” y nadie señaló este punto, y “sí, porque mujeres y hombres utilizan las medidas de conciliación por igual”, que tampoco fue seleccionado.

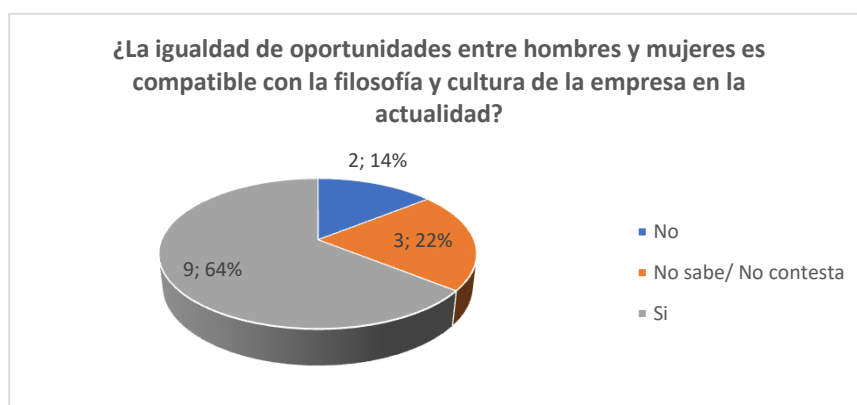


Gráfico 3

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	10/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





A la pregunta de si la igualdad de oportunidades forma parte de alguna forma de la filosofía y cultura de la organización, la mayoría de las y el participante contestaron que sí, como podemos ver, con 9 votos. Pero también encontramos una persona que señaló en la dirección contraria, y otras 3 que desconocen la filosofía de la organización como para poder contestar.

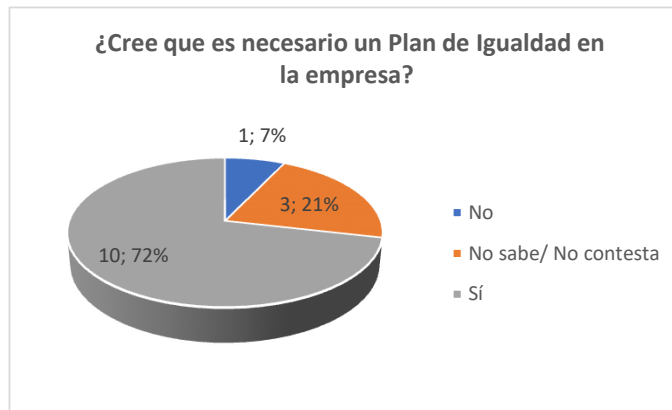


Gráfico 4

El gráfico 4 nos muestra claramente que la mayor parte de la plantilla entrevistada (el 72%) está de acuerdo con la elaboración del plan de igualdad. Aunque hay una persona que cree que no es necesario y otras tres que no se pronuncian.

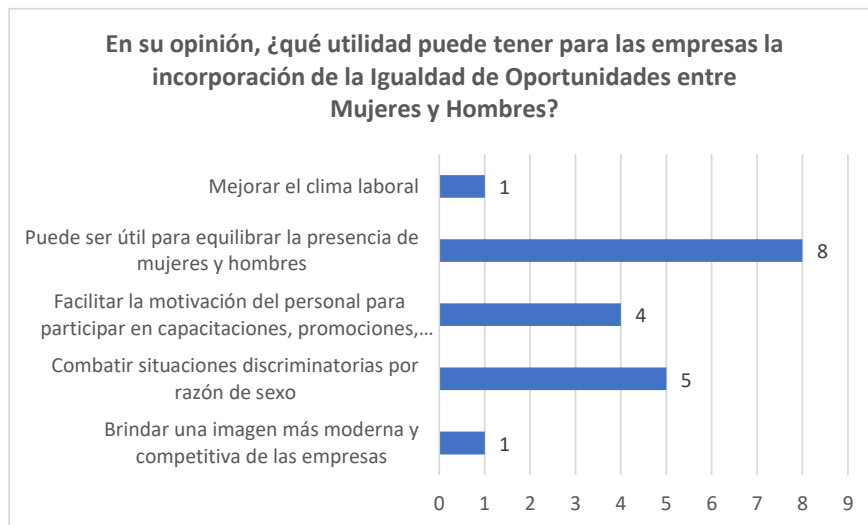



Gráfico 5

La principal utilidad que la plantilla participante ve en la incorporación de la igualdad de oportunidades a la gestión de personal del ayuntamiento es su utilidad para equilibrar la presencia de mujeres y hombres, respuesta que han dado 8 personas. La segunda respuesta más frecuente fue la de su utilidad para combatir situaciones discriminatorias por razón de sexo, que han dado 5 personas (4 mujeres y un hombre), más de un tercio de la muestra. Y, en tercer lugar, el grupo ha señalado “facilitar la motivación del personal para participar en

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	11/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





capacitaciones, promociones, etc. También se ha aludido a la contribución que el plan de igualdad puede hacer en la mejora del clima laboral y de la imagen de la empresa. Y nadie ha escogido la opción “no creo que valga para nada”.

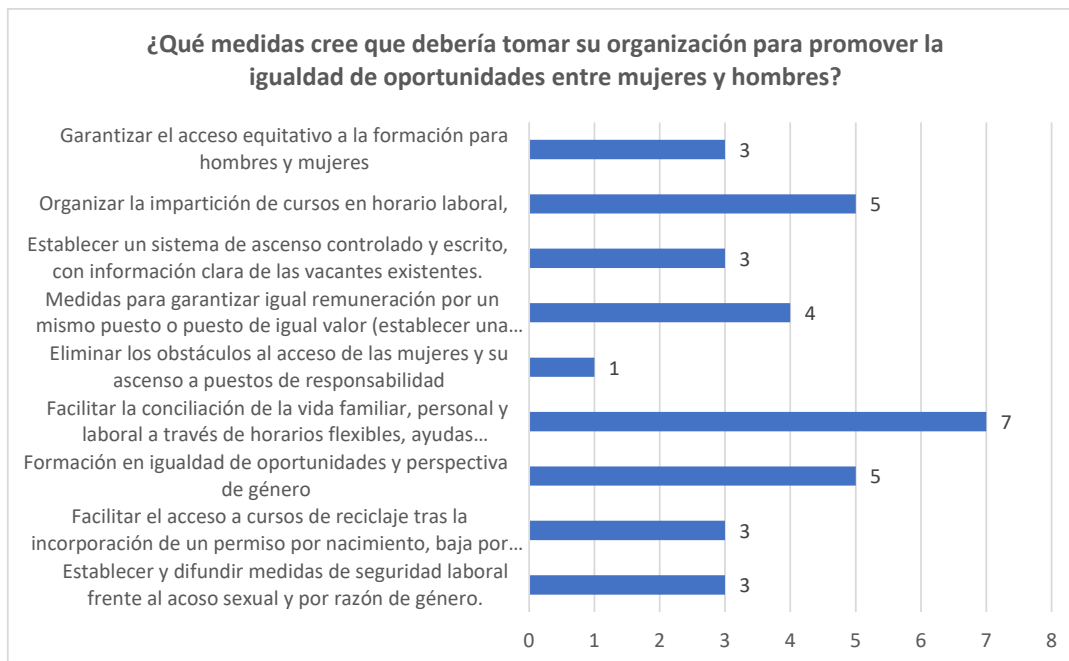


Gráfico 6

En cuanto a las medidas consideradas como prioritarias para adoptar en el plan de igualdad, podemos ver en el gráfico 6 que en algún grado se han escogido casi todas, exceptuando la de “incorporar un lenguaje inclusivo”, asunto que parece no importar a la plantilla. La más escogida, como ocurre en otras organizaciones y empresas ha sido la de “Facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral a través de horarios flexibles, ayudas económicas, cuidado de niños, teletrabajo, etc.”, lo que implica que la plantilla está interesada sobre todo en ganar tiempo al tiempo de trabajo, que hoy día, ocupa demasiado en nuestras vidas, y en favorecer que se pueda compaginar con las tareas de cuidado y sostenimiento de la vida. En segundo lugar y tercer lugar, las y el participante destacaron la formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género y la organización de cursos en horario laboral, lo que muestra el interés de las trabajadoras y el trabajador encuestados en la formación. Y en cuarto lugar, las medidas para garantizar igual remuneración por un mismo puesto o puesto de igual valor (establecer una adecuada categorización y valoración de los puestos de la entidad y los perfiles correspondientes, eliminar complementos salariales individuales, etc.), lo que puede estar mostrando que en la organización existen desigualdades retributivas no justificadas, algo que veremos más adelante, en el apartado de la auditoría salarial.

Por último, cuando se le pide al grupo participante que exprese “cualquier observación que le haya surgido con relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación de sus respuestas”, hay una persona que contesta lo siguiente: “Pues no tener a penas información sobre la empresa o ayuntamiento, carecer de convenios laborales y por lo tanto no saber a qué atenernos en caso de necesidad, la falta de cursos de formación continua para ir reciclándonos y mucha desinformación al respecto, gran demora en la estabilización. En las respuestas

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	12/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



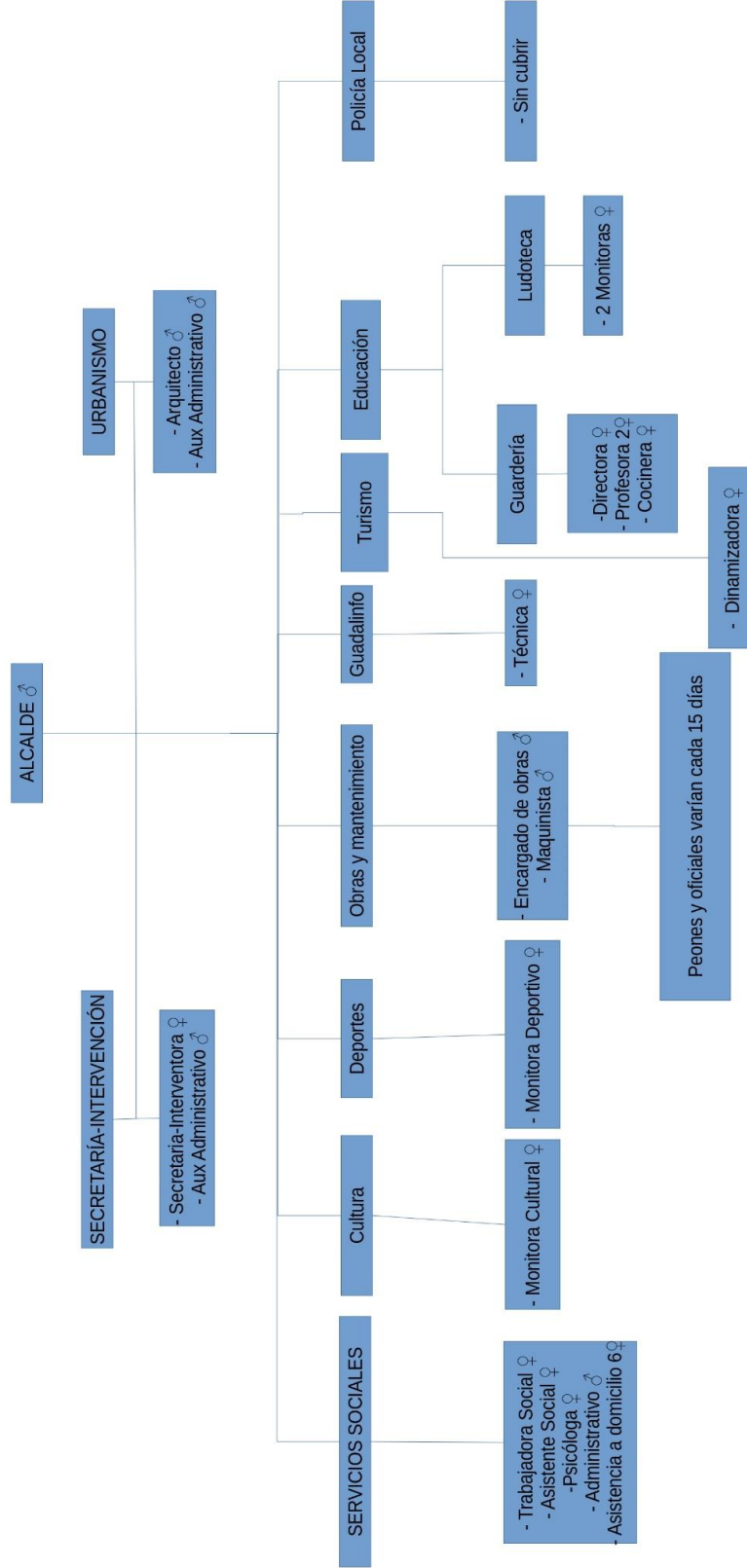
obligatorias las he contestado sin saber si existen planes de prevención, comité de salud y seguridad o protocolos específicos d embarazo y lactancia, jamás he sido informada ni se han dado charlas sobre ello, así q he contestado a mi manera, pero no con conocimiento de causa." Otra persona también ha respondido "hay cosas que desconozco", por lo que se deduce que el ayuntamiento como organización laboral carece de procedimientos sistematizados para un buen número de asuntos importantes o carecer de iniciativa al respecto y que, especialmente, falla la comunicación con la plantilla, algo que deberá ser tenido en cuenta a la hora de elaborar las medidas del plan de igualdad.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	13/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





2.3. Organigrama



Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página 14/96



3. ANÁLISIS

3.1. Distribución de la plantilla / representación femenina

3.1.1. Composición según sexo del total de la plantilla



Gráfico 7

Como podemos ver en el gráfico 7, la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas estuvo formada en 2021 por 19 personas, 13 mujeres y 6 hombres. En este recuento no ha entrado los trabajadores y trabajadoras procedentes de los planes especiales de empleo agrario, debido a la dificultad de reunir sus datos. Como ya ha salido en las preguntas del cuestionario a la plantilla, el Ayuntamiento de Algámitas no tiene convenio colectivo de referencia ni personal funcionario y la información disponible acerca de sus procesos de gestión de personas ha sido difícil de reunir, debido a la falta de sistematización de los datos, por lo que vamos a realizar el análisis sobre estas 19 personas únicamente.

Esto implica que la **plantilla está feminizada**, ya que la presencia equilibrada oscila entre el 40 y el 60%, según la Ley Orgánica 3/2007. Este resultado contrasta con los datos generales del sector de la “administración pública y defensa; seguridad social obligatoria” en donde la presencia de mujeres y hombres era equilibrada a final de 2022 (y también hoy), suponiendo los hombres el 55% del total de los ocupados y ocupadas en el sector. Aunque hay que tener en cuenta que en esta contabilización entran las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de seguridad, que están notablemente masculinizadas, por lo que es probable que sin estos cuerpos, la presencia femenina también fuera mayoritaria.

3.1.2. Distribución de la plantilla según sexo y puesto

Como podemos ver en la tabla 1 y en el gráfico 8 de la página siguiente, existen 12 puestos de trabajo diferentes en el Ayuntamiento de Algámitas, 8 de los cuales están completamente feminizados y los 4 restantes, completamente masculinizados. No existen puestos, por lo tanto, con presencia de hombres y mujeres.

Tabla 1. Personas por Puesto, según sexo

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	15/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

	Hombre	% H / TH	Mujer	% M / TM	Total general	% TOTAL	% H / T	% M / T
Administrativo/a	3	50%		0%	3	16%	100%	0%
Técnica Plan Contigo		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Arquitecto	1	17%		0%	1	5%	100%	0%
Monitora Deportiva		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Monitora Cultural		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Técnica Innovación Local		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Aux. Ayuda Dom.		0%	5	38%	5	26%	0%	100%
Maquinista	1	17%		0%	1	5%	100%	0%
Encargado Obras	1	17%		0%	1	5%	100%	0%
Cocinera		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Directora Guardería		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Maestra guardería		0%	2	15%	2	11%	0%	100%
Total general	6	100%	13	100%	19	100%	32%	68%

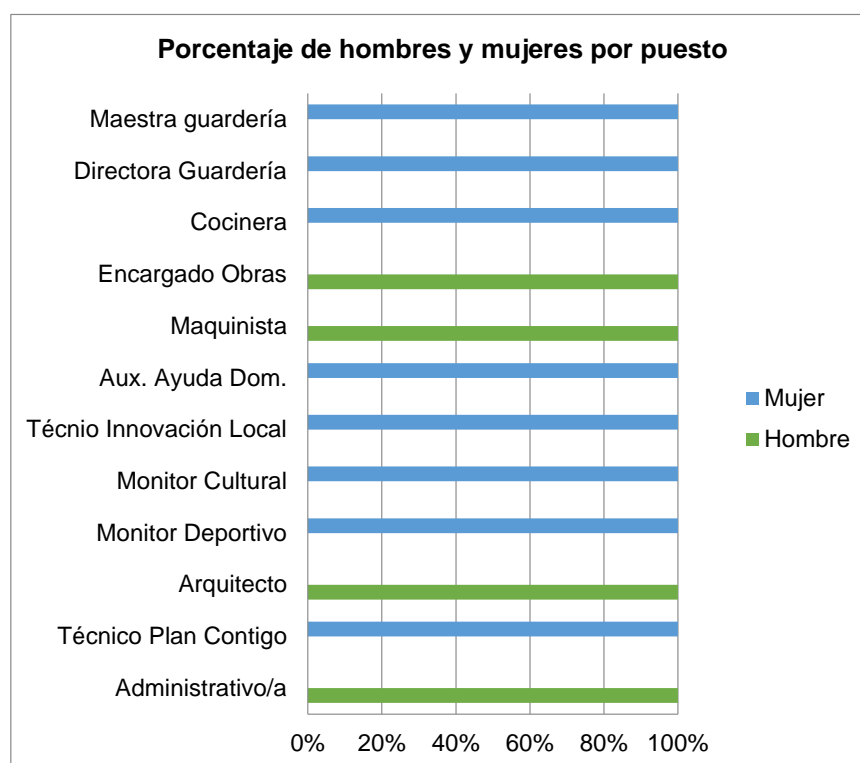


Gráfico 8

Los puestos feminizados son el de **maestra de guardería**, con dos personas (y el 15% del total de mujeres); **directora de guardería**, con una persona; **cocinera**, con una persona; **auxiliar de ayuda a domicilio**, con 5 personas (y el 38% del total de mujeres); **técnica de innovación local**, con una persona; **monitora cultural**, con una persona; **monitora deportiva**, con una persona y **técnica del Plan Contigo**, con una persona. Se trata de puestos en gran medida tradicionalmente feminizados, como son los más numerosos de auxiliar de ayuda a domicilio y maestra de guardería. También los de

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		16/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



directora, cocinera y monitora cultural responden a trabajos feminizados en el mercado laboral general. Sólo el de monitora deportiva es menos frecuente entre las mujeres y los puestos técnicos, según el Instituto Nacional de Estadística tiene una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mercado de trabajo español (suponiendo las mujeres el 58% del total).

Los puestos tradicionalmente feminizados reproducen de alguna forma los roles tradicionales de género y la división sexual del trabajo. Se trata de puestos en los que destacan las funciones de cuidado de personas o contienen tareas similares a las del espacio doméstico, como la de cocinera. Por lo demás, estos puestos suelen encontrarse en sectores en donde las condiciones laborales no son las más ventajosas (a excepción de los sectores de la educación y la salud, en donde los salarios no son excesivamente altos, pero tampoco bajos) y donde el mercado laboral está en gran medida saturado, es decir, no hay mucha oferta de empleo. Esta situación de desventaja deriva de la escasa valoración y remuneración de esas tareas o roles desempeñados tradicionalmente por las mujeres.

Por el contrario, los puestos masculinizados son el de **encargado de obras**, con una persona; **maquinista**, con otra persona; **arquitecto**, con un solo trabajador; y **administrativo**, con 3 trabajadores que representan el 50% del total de hombres en plantilla. Todos estos puestos, a excepción del de administrativo que está feminizado en el mercado laboral español, se corresponden con puestos tradicionalmente masculinizados. Es decir, pertenecen al sector de la construcción, en donde sabemos apenas hay mujeres; a la ocupación de técnicos y profesionales de apoyo, también masculinizada; o al ámbito de las carreras técnicas o STEM, como el de arquitecto, que cuentan todavía con una escasa presencia femenina.

Nos encontramos, entonces, ante un caso muy marcado de segregación horizontal. Ya que sólo hay puestos ocupados por hombres o ocupados por mujeres, sin que encontremos ninguno con presencia de ambos sexos. Por segregación horizontal nos referimos a la concentración de mujeres en determinados sectores y ramas de actividad y su ausencia de otras, estando estos sectores, como se ha dicho, menos valorados y peor remunerados que los masculinizados. Algo que tendremos la ocasión de verificar (si se da esta menor valoración) en el apartado de la auditoría salarial.

En cuanto a puestos de responsabilidad, no tenemos constancia de que ninguno de los reseñados realice funciones de dirección o coordinación del resto. Por lo general, en la plantilla de un ayuntamiento, es el cargo de la alcaldía el que ejerce estas funciones, además de otros que pueda haber, pero al tratarse de un puesto político y proceder su remuneración de otra fuente, no entra en este análisis.

Tampoco se ha proporcionado para este diagnóstico ninguna organización de la plantilla en áreas o departamentos, por lo que obviaremos ese análisis.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	Página		17/96
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





3.1.3. Distribución de la plantilla según sexo y edad

Tabla 2. Personas por rango de edad.

	Hombre	% H/TH	Mujer	% M/TM	Total general	% TOT	% H/T	% M/T
60 en adelante	2	33%	3	23%	5	26%	40%	60%
50 a 55		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
45 a 50		0%	2	15%	2	11%	0%	100%
40 a 45	4	67%	2	15%	6	32%	67%	33%
35 a 40		0%	2	15%	2	11%	0%	100%
30 a 35		0%	2	15%	2	11%	0%	100%
25 a 30		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Total general	6	100%	13	100%	19	100%	32%	68%

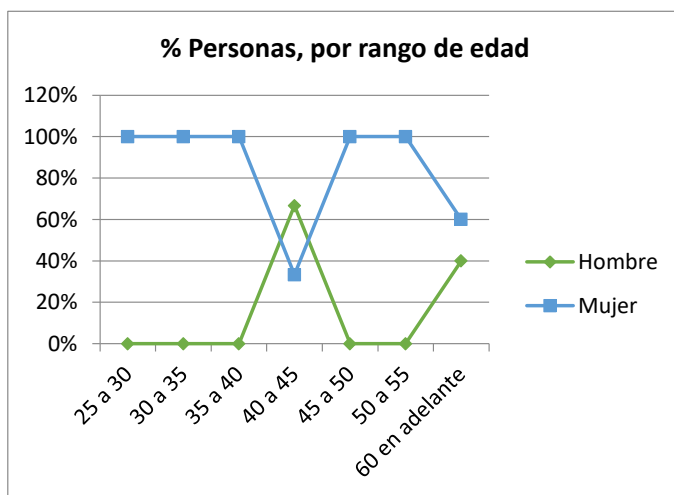


Gráfico 9

La tabla 2 y el gráfico 9 nos muestran que la mayor parte de la plantilla, y especialmente los hombres de la misma, están concentrados en dos tramos de edad: el de 40 a 45 años, donde encontramos 6 personas (y 4 hombres) y el de 60 años en adelante, donde se encuadran 5 personas (2 de ellas, hombres). Las trabajadoras están más uniformemente distribuidas por todos los rangos, aunque están especialmente presentes en el de 60 años en adelante, y después, en los de 30 a 50 años. Esto hace que la edad promedio de la plantilla sea de 46 años, lo que coincide con la década en la que más ocupados y ocupadas hay en nuestro país (que además es también el segmento de población más numeroso) y se corresponde con la madurez personal y profesional de los y las trabajadoras.

En el tramo de 60 años en adelante encontramos dos de los tres administrativos, una auxiliar de ayuda a domicilio, la cocinera y una de las maestras de la guardería.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		18/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



3.1.4. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad

Tabla 3. Personas por tramos de antigüedad

	Hombre	% H / TH	Mujer	% M / TM	Total general	% TOT	% H / T	% M / T
más de 15	3	50%	2	15%	5	26%	60%	40%
de 10 a 15 años		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
5 a 10 años		0%	4	31%	4	21%	0%	100%
1 a 3 años	2	33%		0%	2	11%	100%	0%
0 a 1 años	1	17%	6	46%	7	37%	14%	86%
Total general	6	100%	13	100%	19	100%	32%	68%

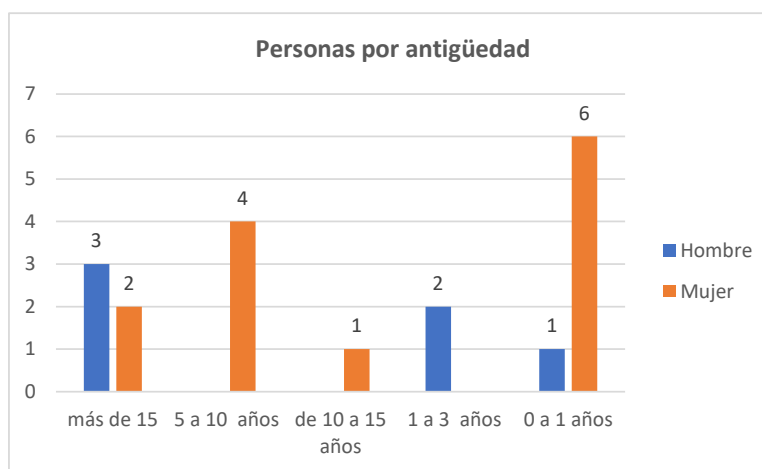


Gráfico 10

La plantilla del Ayuntamiento de Algámitas se concentra en dos tramos de antigüedad especialmente: en el de 0 a 1 años, donde encontramos 6 trabajadoras y un trabajador (el 37% del total), y en el de más de 15 años, en el que encontramos a 3 trabajadores y 2 trabajadoras (el 26% del total).

Los trabajadores están más concentrados en el tramo de antigüedad más alto, el de más de 15 años, donde encontramos al 50% de los mismos, los tres en el puesto de administrativo. Y las trabajadoras se concentran especialmente en el tramo de 0 a 1 año, donde están encuadradas el 46% de las mismas, en los puestos de técnica del Plan Contigo, auxiliar de ayuda a domicilio (3 trabajadoras) y maestra de guardería (2 trabajadoras). Las trabajadoras, en general, se encuentran más dispersas en varios tramos de edad debido a su mayor número y también encontramos mujeres en los tramos más altos, pero pesa más en el conjunto el de 0 a 1 año.

La antigüedad promedio de todo el grupo es de 9 años, debido al alto número de años que acumulan de trayectoria los tres administrativos, que rondan los 30 años cada uno. También se debe a que encontramos a 5 trabajadoras con antigüedades que van de los 5 a los 15 años. Por lo que podemos decir que la antigüedad promedio es alta, a pesar de que encontremos un número importante de personas que llevan menos de un año vinculadas al ayuntamiento. Luego veremos si esta antigüedad se corresponde con la situación contractual de estas personas, partiendo del dato de que ninguna es funcionaria, todos y todas son laborales.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		19/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

3.1.5. Distribución de la plantilla por sexo, puesto y nivel de estudios

Tabla 4. Personas por puesto y nivel de estudios

	Hombre	% H / TH	Mujer	% M / TM	Total general	% TOT	% H / T	% M / T
Sin Estudios		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Cocinera			1		1			
Secundaria Obligatoria/BUP		0%	2	15%	2	11%	0%	100%
Aux. Ayuda Dom.			2		2			
Licenciatura/Grado	1	17%	4	31%	5	26%	20%	80%
Técnica Plan Contigo			1		1			
Arquitecto	1				1			
Monitor Cultural			1		1			
Técnica Innovación Local			1		1			
Maestra guardería			1		1			
Formación Profesional Grado Superior	1	17%		0%	1	5%	100%	0%
Administrativo/a	1				1			
Formación Profesional Grado Medio		0%	1	8%	1	5%	0%	100%
Aux. Ayuda Dom.			1		1			
Estudios Primarios	3	50%	3	23%	6	32%	50%	50%
Administrativo/a	2				2			
Monitor Deportivo			1		1			
Aux. Ayuda Dom.			2		2			
Maquinista	1				1			
Diplomatura		0%	2	15%	2	11%	0%	100%
Directora Guardería			1		1			
Maestra guardería			1		1			
Bachillerato/COU	1	17%		0%	1	5%	100%	0%
Encargado Obras	1				1			
Total general	6	100%	13	100%	19	100%	32%	68%

El nivel de estudios más común en la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas son los **estudios primarios**, donde está concentrado el 32% del total de personas, pero encontramos diferencias entre la situación de hombres y mujeres. Mientras el 50% de los primeros se concentran en el nivel de estudios primarios, el porcentaje más alto entre las trabajadoras, del 31% lo encontramos en el nivel de Licenciatura (en el que además ellas representan el 80% del total de trabajadores/as). También hay únicamente mujeres en el nivel de diplomatura, donde encontramos a la directora y una de las maestras de guardería, por lo que podemos decir que el nivel educativo de las trabajadoras de la organización es en promedio más alto que el de los trabajadores. Luego veremos si este mayor nivel formativo se corresponde con una mejor remuneración o no (ya adelantamos que no ocurre así).

Este mayor nivel formativo femenino se corresponde con la situación general en nuestro país, donde la mayoría de personas que terminan los estudios universitarios son mujeres. Lo que también suele

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



ocurrir es que este nivel educativo alto no se corresponde después con las categorías y puestos que ocupan mayoritariamente las mujeres en el mercado de trabajo, dándose el fenómeno que conocemos como sobrecualificación de muchas trabajadoras para el puesto que ocupan. En este caso, vemos que las mujeres con nivel educativo universitario ocupan por lo general, puestos técnicos o relacionados con la cualificación que tienen, pero más adelante veremos que no ocurre lo mismo con el salario que perciben, siendo este bastante inferior en promedio al que perciben los trabajadores del Ayuntamiento.

3.1.6. Distribución de la plantilla por sexo y número de hijos/as

Tabla 5. Personas por número de hijos/as

	Hombre	Mujer	Total general
3		1	1
2	2	8	10
1	3	1	4
0	1	3	4
Total general	6	13	19

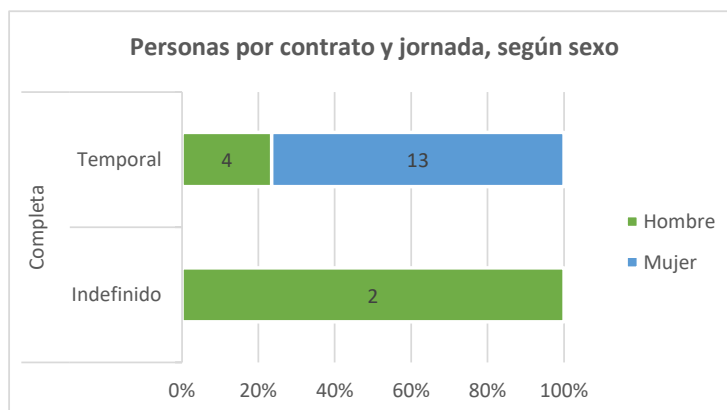
Como vemos en la tabla, la mayor parte de la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas tiene descendencia. Ahora bien, las trabajadoras están más representadas que los trabajadores entre quienes no tienen hijos o/e hijas (ellos en un 16% y ellas en un 23%), aunque la diferencia no es muy grande. La antigüedad de estas personas es variada, por lo que no se detecta que esta situación pueda estar relacionada con la estabilidad en el puesto, al menos en todos los casos. Pero es sabido de la mayor dificultad que encuentran las mujeres con responsabilidades familiares para acceder al mercado de trabajo. Una circunstancia que ocurre al contrario en el caso de los hombres, estando asociada esta responsabilidad en ellos con mayores tasas de ocupación.

3.1.7. Distribución de la plantilla por sexo, tipo de contrato y jornada

Tabla 6. Personas por sexo

contrato y jornada, según

	Hombre	Mujer
Completa	6	13
Indefinido	2	
Temporal	4	13



Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		21/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

Gráfico 11

En cuanto a la distribución de la plantilla por tipo de contrato y jornada, hay que destacar que todos los empleados y empleadas tienen jornada completa, lo que supone un dato positivo. No ocurre lo mismo con el tipo de contrato, en donde encontramos diferencias evidentes por género. Sólo dos trabajadores tienen contratación de tipo indefinida y el resto del personal es temporal, lo que llama la atención tratándose de una administración pública, pues no encontramos ninguna persona funcionaria. Los trabajadores con contrato indefinido son los dos administrativos que tienen más antigüedad en el puesto y también mayor edad, situándose esta por encima de los 60 años. Más adelante veremos cómo la situación de estos dos trabajadores en relación con el resto es privilegiada no sólo en este aspecto, también son los mejor remunerados de todo el grupo, aunque su categoría profesional no sea la más alta.

3.1.9. Distribución de la plantilla por sexo según horario y trabajo a turnos

Tabla 7. Personas por horario y turnos

	Hombre	Mujer
continuo	6	13
No	6	13

Por último, en este epígrafe de la distribución de la plantilla, vemos que el horario de trabajo de todo el personal es continuo, como suele ocurrir en las administraciones públicas y que ningún trabajador o trabajadora tiene turnos rotativos de trabajo.

3.1.10. Opinión de la plantilla sobre la distribución del personal

Cuando se preguntó a los trabajadores y trabajadoras si creían necesario aumentar el número de mujeres en plantilla, la mayoría contestó afirmativamente, como podemos ver en el gráfico 12, aunque un 22% de la muestra contestó que no. Y al preguntarles en una segunda cuestión en qué puestos deberían incorporarse más mujeres se señalaron, sobre todo, los puestos técnicos y de mando intermedio, aunque en menor medida también el resto.



Gráficos 12 y 13

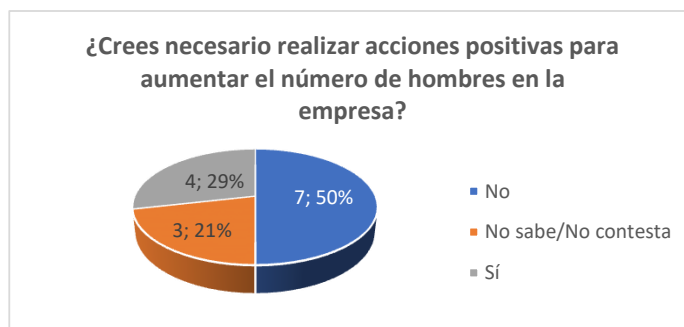
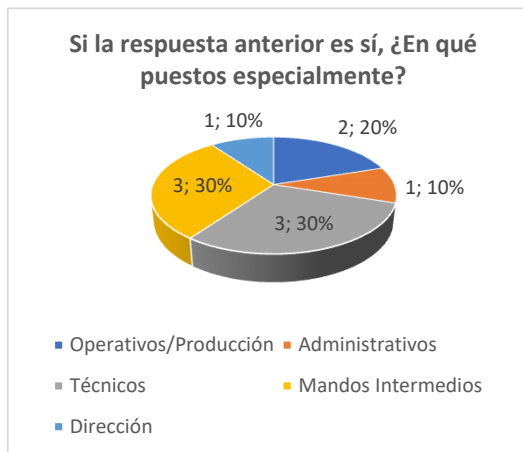


Gráfico 13

Al realizar la misma pregunta, pero respecto a los hombres, la respuesta mayoritaria fue negativa, aunque un tercio del grupo participante contestó afirmativamente. Y al preguntarles por los puestos en donde deberían incorporarse estos nuevos trabajadores, dos personas señalaron los puestos técnicos y una tercera, los operativos / de producción.

3.2. Procesos de selección y contratación

El Ayuntamiento de Algámitas dispone de una política de selección de personal sistematizada, por cuanto es una administración pública que saca ofertas de empleo cumpliendo unos requisitos.

Los factores que determinan que la organización inicie un proceso de selección y contratación son las necesidades de producción y la disponibilidad de crédito presupuestario.

No se dispone de una Relación de Puestos de Trabajo en el que se definan los requisitos (formativos, experiencia...) y las competencias requeridas para el desempeño del puesto, que haya sido elaborado desde la perspectiva de género.

Las personas intervienen en cada fase del proceso son determinadas por los procedimientos de acceso a la Administración Pública (tribunales de selección, fundamentalmente). Los tribunales de

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



selección suelen ser mixtos, pero no se plantea como requisito para formar parte de los mismos el disponer de formación en igualdad.

El Ayuntamiento realiza publicaciones internas de las vacantes disponibles en la organización. Y los sistemas utilizados para ello son el tablón de anuncios y los Boletines Oficiales. Estos mismos medios son los que se utilizan para la difusión externa de las ofertas.

En las ofertas de empleo, se trata de emplear un lenguaje no sexista y neutro, que visibilice que la oferta va dirigida a ambos sexos, aunque no disponemos de ejemplos en donde hayamos podido comprobarlo.

Las candidaturas no se reciben a través de un formulario que sistematice la misma información de todas las personas que concurren a la convocatoria, pero se siguen los procedimientos establecidos en el acceso a la Función Pública, que son aún más garantistas, por cuanto hay que demostrar documentalmente la titulación y experiencia desde el principio del proceso.

En cuanto a las candidaturas recibidas, se recibe mayoritariamente candidaturas de mujeres para la mayor parte de los puestos. Y no se han puesto en marcha actuaciones dirigidas a equilibrar la presencia de mujeres y hombres (cursos de formación con compromiso de contratación dirigidos a personas del sexo infrarrepresentado, en determinada prueba de selección se han tratado de conseguir más candidaturas del sexo infrarrepresentado...).

Respecto a los métodos de selección, se definen de manera previa las pruebas y los baremos a utilizar, priorizando las pruebas profesionales.

No se dispone de un manual de acogida ni tampoco de un plan de gestión y retención del talento.


Tabla 8. Incorporaciones en los tres últimos años

Últimos tres años	Incorporaciones		
	Mujeres	Hombres	Total
Antepenúltimo año	0	0	0
Penúltimo Año	1	1	2
Último año	2	1	3
TOTAL	3	2	5

Tabla 9. Incorporaciones en el último año por sexo y edad

Edad	Hombres	Mujeres	Total
20 años o menos	0	0	0
20 a 25 años	0	0	0
25 a 30 años	0	0	0
30 a 35 años	0	1	1
35 a 40 años	0	0	0
40 a 45 años	1	0	1
45 a 50 años	0	1	1
50 a 55 años	0	0	0
55 a 60 años	0	0	0
60 años en adelante	0	0	0
Totales	1	2	3

Tabla 10. Incorporaciones en el último año por sexo y situación familiar

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	

Situación familiar	Hombres	Mujeres	Total
Contribuyente soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, CON HIJOS/AS menores de 18 años o mayores incapacitados sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada que convivan exclusivamente con él/ella (unidades familiares monoparentales)	0	0	0
Contribuyente casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas anuales superiores a 1.500 € anuales, excluidas las exentas. Este caso se señala cuando el perceptor está casado y su cónyuge no tiene ingresos. Es decir, no trabaja ni percibe prestación de desempleo, y en todo caso sus ingresos no sobrepasan la cantidad de 1500€ anuales	0	0	0
Contribuyentes que se encuentren en cualquier otra situación distinta de las dos anteriores.	1	2	3
Totales	1	2	3

Tabla 11. Incorporaciones en el último año por sexo, tipo de puesto y nivel jerárquico.

Puestos	Hombres	Mujeres	Total
Dirección			
Responsable de departamento			
Personal técnico	1	2	3
Personal administrativo			
Personal Operario			
Totales	1	2	3

Tabla 12. Incorporaciones en el último por sexo y tipo de contrato

Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Temporal a Tiempo Completo	2		2
Temporal a Tiempo Parcial		1	1
Fijo Discontinuo			
Indefinido a Tiempo Completo			
Indefinido a Tiempo Parcial			
Prácticas			
Aprendizaje			
Otros (becas de formación, etc)			
TOTAL	2	1	3

En los tres últimos años se han incorporado 5 personas, 3 mujeres y 2 hombres, 60% femenina frente al 40% masculina, una composición muy similar a la que tenía en 2022 el Ayuntamiento (68% de trabajadoras frente al 32%) de trabajadores.

De esas 5 incorporaciones, 3 han sucedido en el último año. Las edades de las 2 trabajadoras y el trabajador que han ingresado este último año en plantilla oscilan entre los 30-35 de una de las trabajadoras, hasta los 45-50 de la otra, quedando el trabajador en medio con 40-45 años (que era la edad más frecuente en la plantilla). Estas tres personas se encuentran en situación civil de casadas, pero no sabemos si tienen otras responsabilidades familiares.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		25/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Las tres personas incorporadas lo hicieron a puestos técnicos y en la modalidad de contratación temporal, aunque las dos trabajadoras lo hicieron a jornada completa y el trabajador a tiempo parcial. Esto implica una diferencia con las situaciones más comunes, pues suelen ser las mujeres las que concentran los contratos a tiempo parcial (en nuestro país, las mujeres tienen el 75% de todos los contratos parciales), sobre la base de ciertos estereotipos de género que aún atribuyen al hombre la responsabilidad de ser el proveedor familiar, mientras que en el caso de las mujeres se considera su salario como complementario. Esto no tiene en cuenta la existencia de hogares monomarentales y el hecho de que, con los bajos salarios existentes en muchos sectores, son necesarios dos sueldos completos para mantener una unidad familiar.

Tabla 13. Ceses en los tres últimos años

Últimos tres años	Bajas		
	Mujeres	Hombres	Total
Antepenúltimo año	0	0	0
Penúltimo Año	0	0	0
Último año	1	0	1
TOTAL	1	0	1

Tabla 14. Ceses en el último año por sexo y situación familiar

Situación familiar	Hombres	Mujeres	Total
Contribuyente soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, CON HIJOS/AS menores de 18 años o mayores incapacitados sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada que convivan exclusivamente con él/ella (unidades familiares monoparentales)	0	0	0
Contribuyente casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas anuales superiores a 1.500 € anuales, excluidas las exentas. Este caso se señala cuando el percceptor está casado y su cónyuge no tiene ingresos. Es decir no trabaja ni percibe prestación de desempleo, y en todo caso sus ingresos no sobrepasan la cantidad de 1500€ anuales	0	1	1
Contribuyentes que se encuentren en cualquier otra situación distinta de las dos anteriores.	0	0	0
Totales	0	1	0

Tabla 15. Ceses en el último año por sexo, tipo de puesto y nivel

jerárquico.

Puestos	Hombres	Mujeres	Total
Dirección	0	0	0
Responsable de departamento	0	0	0
Personal técnico	0	1	1
Personal administrativo	0	0	0
Personal Operario	0	0	0
Totales	0	1	1

Tabla 16. Ceses en el último por sexo y tipo de contrato

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Temporal a Tiempo Completo	1	0	1
Temporal a Tiempo Parcial	0	0	0
Fijo Discontinuo	0	0	0
Indefinido a Tiempo Completo	0	0	0
Indefinido a Tiempo Parcial	0	0	0
Prácticas	0	0	0
Aprendizaje	0	0	0
Otros (becas de formación, etc)	0	0	1
TOTAL	1	0	1

Tabla 17. Motivos de los ceses en el último año por sexo y edad

Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	Hombres	Total
Jubilación		0	0	0
Jubilación anticipada		0	0	0
Despido	< 20 años	0	0	0
	20 – 29 años	0	0	0
	30 – 45 años	0	0	0
	46 y más	0	0	0
Finalización del contrato	< 20 años	0	0	0
	20 – 29 años	0	0	0
	30 – 45 años	0	0	0
	46 y más	1	0	1
Cese voluntario	< 20 años	0	0	0
	20 – 29 años	0	0	0
	30 – 45 años	0	0	0
Cese por personas a cargo	46 y más	0	0	0
	< 20 años	0	0	0
	20 – 29 años	0	0	0
	30 – 45 años	0	0	0
Otros (muerte, incapacidad, etc.)	46 y más	0	0	0
		0	0	0
TOTAL		1	0	1

En cuanto a los ceses, en los tres últimos años se ha producido uno solo, localizado en el último año. Este cese fue de una trabajadora con más de 45 años, “contribuyente casada y no separada legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas anuales superiores a 1.500 € anuales” que tenía un puesto técnico. Su contrato era de tipo temporal a jornada completa y la causa de su cese fue la finalización del contrato. Dado el hecho de que las mujeres son mayoría en la plantilla, resulta

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		27/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



razonable que la baja sea de una trabajadora. En cualquier caso, un solo cese en tres años supone una cifra positiva, que indica que no hay demasiada rotación de trabajadores y trabajadoras.

3.2.1. Opinión de la plantilla sobre los procesos de selección y contratación

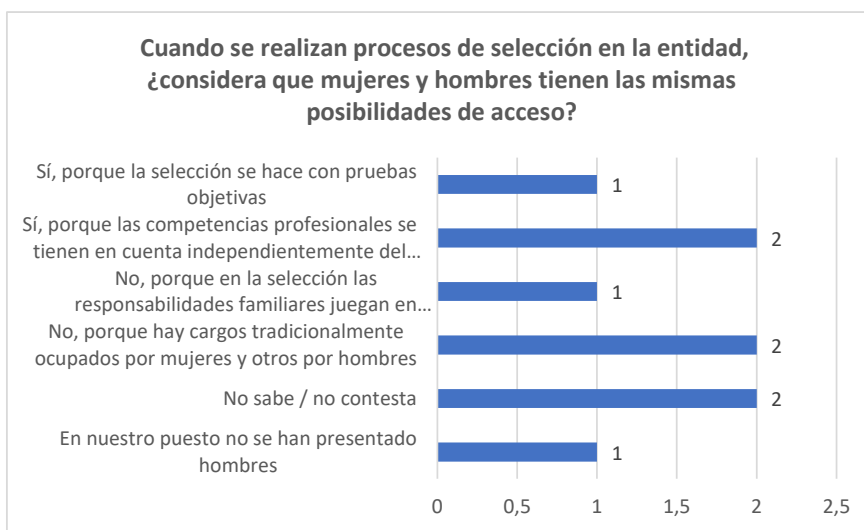


Gráfico 14

Interrogado el grupo participante en el cuestionario si considera que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso cuando se realizan procesos de selección en la entidad, vemos en el gráfico 14 que hay opiniones divididas. Por una parte, el grupo escogió en dos ocasiones la respuesta “sí, porque las competencias profesionales se tienen en cuenta independientemente del género” y en “sí, porque la selección se hace con pruebas objetivas”. Sin embargo, también encontramos que dos personas han elegido la respuesta “No, porque hay cargos tradicionalmente ocupados por hombres y otros por mujeres” y en una ocasión, “No, porque en la selección las responsabilidades familiares juegan en contra de las mujeres”, lo que pone en cuestión que los procesos de selección sean realmente tan objetivos y apuntan a la segregación horizontal existente en la organización como algo no totalmente fortuito.

3.3. Clasificación profesional

El Ayuntamiento de Algámitas no dispone de convenio colectivo de referencia. Esto, sumado a que todo su personal es de tipo laboral, supone una carencia grave, ya que la plantilla no tiene un marco legal al que acogerse más allá del Derecho laboral básico.

Es por ello que la categorización profesional que se realiza es, según el mismo Ayuntamiento, arbitraria. Pero en estos datos que ha proporcionado la organización para la elaboración del diagnóstico, no aparece ningún tipo de clasificación profesional asociada a los puestos, por lo

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	28/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



que no se ha podido realizar el análisis de esas categorías, lo que supone un problema también a la hora de realizar el registro retributivo y la auditoría salarial, ya que los mismos se organizan en función de los grupos o categorías profesionales.

3.3.1. Opinión de la plantilla sobre la clasificación profesional

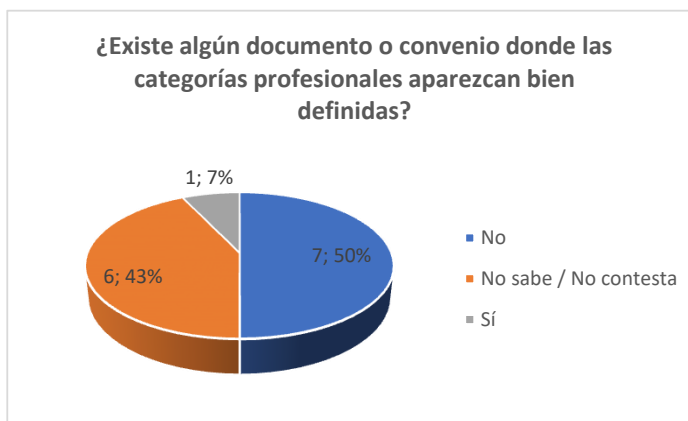


Gráfico 15

La mayor parte del grupo de la plantilla entrevistado (el 50%), respondió a la cuestión que vemos en el gráfico sobre si existe algún documento o convenio donde las categorías profesionales aparezcan definidas con una negativa y casi la otra mitad reconoció desconocerlo. Sólo una persona afirmó la existencia de este convenio o documento.

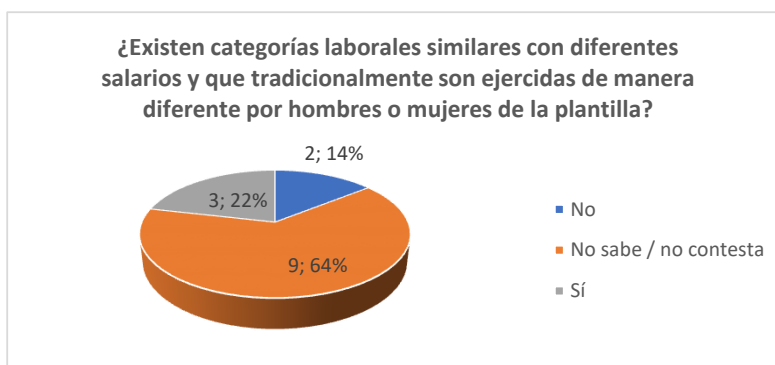


Gráfico 16

Esta pregunta se realizó para averiguar si existen categorías similares pero ocupadas de manera diferencial por hombres y mujeres que tengan salarios también diferentes (como por ejemplo, limpiadora y limpiador de cristales o limpieza y mantenimiento), pero creemos que el grupo participante no la entendió bien, a juzgar por las respuestas que dieron en la siguiente cuestión, en la que se pedía señalar esas dos o más categorías similares, porque las tres personas que contestaron señalaron sólo una. En el gráfico podemos ver que la mayor parte del grupo contestó con un “no sabe/ no contesta” a la cuestión.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	29/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



3.4. Formación

El Ayuntamiento de Algámitas no elabora un plan de formación anual ni existe un método para la detección de las necesidades formativas de la plantilla. Tampoco se realiza en la organización una memoria anual de la formación organizada.

En el último año no se ha celebrado ningún curso formativo.

De manera general, la formación es de carácter voluntario, pero no sabemos si puede solicitar el personal la asistencia a cualquier curso impartido en la organización ni qué canales de comunicación se utilizan para dar a conocer a la plantilla la oferta formativa.

Cuando se han celebrado cursos, no han solido desarrollarse en el lugar de trabajo, sino fuera del mismo y del horario laboral y en modalidad on line. Pero no se ofrecen compensaciones para estos cursos realizados fuera del horario laboral.

Tampoco se conceden ayudas al personal para realizar formación externa, tipo máster.

Durante el último año, no se han solicitado permisos para la concurrencia a exámenes de estudios oficiales, por lo que parece que ningún empleado o empleada está participando en cursos externos al centro de trabajo.

No se ha impartido formación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ni se han puesto en marcha actuaciones específicas para eliminar las posibles barreras indirectas que impidan una partición equivalente según sexo en la formación (fomento de la formación en horario laboral, eliminación de requisitos asociados a la antigüedad o el tipo de jornada, favorecer la participación de las personas con permisos por razones de cuidados...).

Tampoco se han puesto en marcha actuaciones específicas para promover la introducción de la perspectiva de género en la formación (incorporación de criterios de valoración del respeto por la igualdad de género a la hora de seleccionar a personas/entidades formadoras, inclusión de módulos transversales de igualdad en otras materias, vigilancia del lenguaje no sexista en los materiales formativos ...)

No se ha impartido formación específica para hombres o mujeres ni se imparte formación en la organización ligada a la promoción.

3.4.1. Opinión de la plantilla sobre la formación

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	30/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



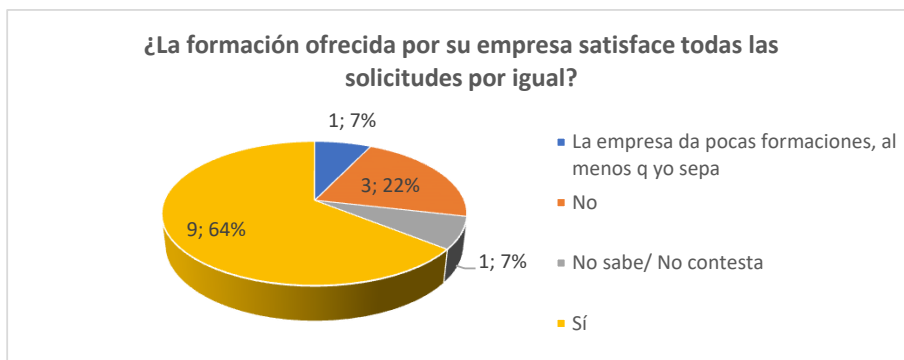


Gráfico 17

A la pregunta, realizada al grupo de la plantilla participante en el cuestionario, sobre si la formación ofrecida por la organización satisface todas las solicitudes por igual, un sorprendente 64% (en relación a lo que acabamos de ver sobre la formación corporativa) contesta afirmativamente. Otro 22% del grupo contesta negativamente y una persona emite una opinión individual alertando de que la empresa da pocas formaciones.

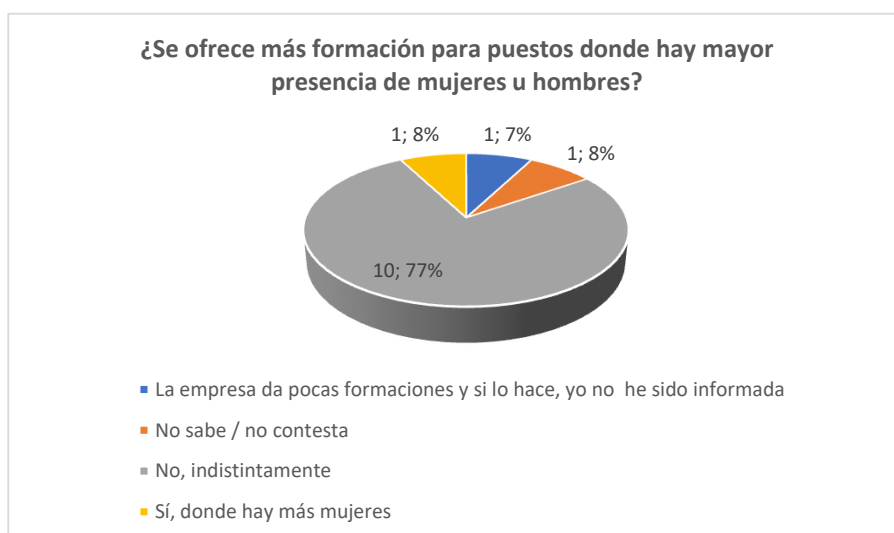


Gráfico 18

A la pregunta de si se ofrece más formación para los puestos donde hay mayor presencia de mujeres o de hombres, la misma persona de antes vuelve a insistir en que el Ayuntamiento no oferta apenas formaciones o al menos, ella no tiene conocimiento de las mismas. Pero la mayoría del grupo (un 77%) contesta que esta escasa oferta es indistinta para hombres y mujeres. Por último, una persona responde que se ofrecen más cursos a los puestos donde hay más mujeres que a los masculinizados, y teniendo en cuenta la composición de la plantilla, puede estar refiriéndose al equipo de auxiliares de ayuda a domicilio o a los puestos técnicos, que como vimos estaban principalmente ocupados por mujeres.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	31/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

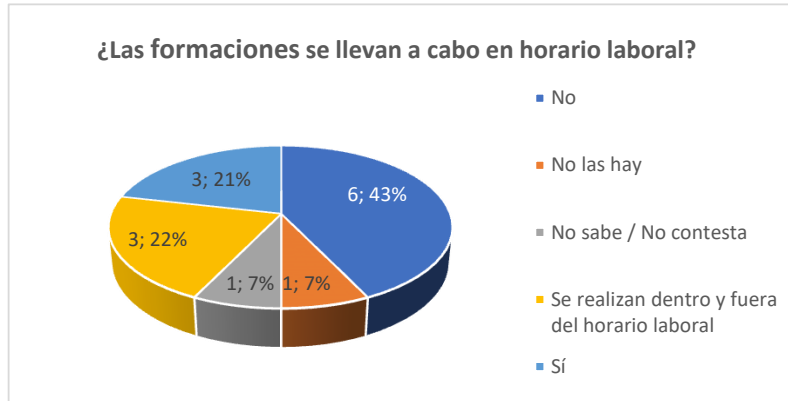


Gráfico 19

A la pregunta sobre el horario en el que se realizan las formaciones, el 43% de la muestra contesta que no son en horario laboral, mientras que otro 21% responde afirmativamente a esa cuestión. También hay una persona que dice que no hay formaciones, y otras 3, otro 22% que aseguran que se realizan tanto dentro como fuera del horario laboral.

3.5. Promoción profesional

La metodología y qué criterios se utilizan para la promoción en el Ayuntamiento de Algámitas son, en líneas generales, la oferta pública de plazas mediante oposición o concurso-oposición. Y los requisitos suelen ser un nivel de educación necesario para los puestos a los que se ha promocionado u otros méritos establecidos en los boletines oficiales.

En cualquier caso, en los tres últimos años no se ha producido ninguna promoción, por lo que no podemos analizarlas. Y según los datos proporcionados por el Ayuntamiento, tampoco hay puestos de responsabilidad entre la plantilla.

Por otra parte, la organización no sigue ninguna metodología estándar de evaluación del personal ni existen planes de carrera.

No es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica ni se imparte formación directamente ligada a la promoción.

A pesar de no haber puestos de responsabilidad, no se observan dificultades para la promoción de las mujeres en la organización y se considera que las responsabilidades familiares no influyen en las posibilidades de ascender porque no existe una exigencia de mayor disponibilidad para los puestos de responsabilidad, pudiendo plantearse el trabajo a jornada reducida en los mismos.

No se han puesto en marcha medidas para incentivar la promoción de mujeres tales como formación específica en habilidades directivas o liderazgo dirigida a mujeres, programa de *mentoring* o acciones positivas.

En cuanto a las candidaturas recibidas, se reciben mayoritariamente candidaturas de mujeres para la

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	32/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



mayor parte de las promociones.

3.5.1. Opinión de la plantilla sobre los procesos de promoción



de si trabajadoras y trabajadores promocionan por igual en el Ayuntamiento, vemos que, a pesar de lo visto hasta ahora (la no existencia de promociones) 8 personas contestaron afirmativamente, alegando que “las competencias profesionales se tienen en cuenta independientemente del género” y otras 2 dijeron que “sí, porque se motiva tanto a hombres como a mujeres”. Pero, por otra parte, una persona contestó negativamente alegando que “las mujeres parecen tener menos interés que los hombres” en las promociones. Y otra afirmó que no se promociona.

3.6. Condiciones generales de trabajo

En el Ayuntamiento de Algámitas no existe la modalidad del teletrabajo. Desde Recursos Humanos se nos explica que aún está por publicar el texto definitivo de la ordenanza que lo regularía.

En cuanto a si se conocen y respetan los derechos de desconexión digital, la respuesta que nos dan desde la organización es que se conocen y respetan.

No existe trabajo a turnos rotatorios. Y los días de descanso semanal son los comunes a la mayoría de los trabajos, el sábado y el domingo. Además, como ya se dijo en el epígrafe de distribución de la plantilla, el horario de trabajo es continuo.

Por otra parte, las vacaciones anuales se disfrutan según la legislación básica, ya que no existe convenio.

3.6.1. Opinión de la plantilla sobre las condiciones generales de trabajo.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		33/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

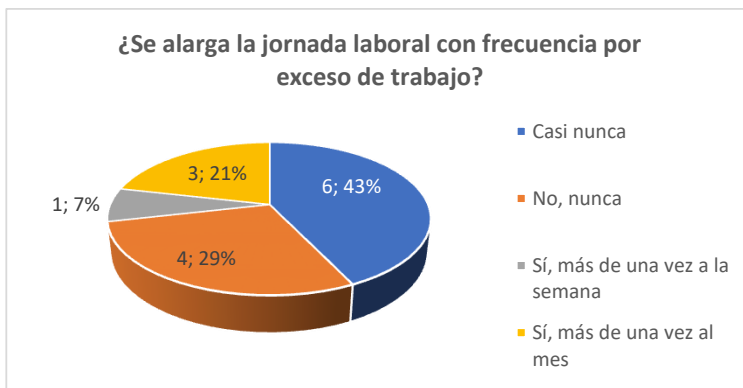


Gráfico 21

A la pregunta sobre si se alarga la jornada laboral con frecuencia por exceso de trabajo, la mayor parte de la plantilla participante en el cuestionario, un 72% de la misma, contestó que nunca o casi nunca, lo que supone un dato positivo. Pero, en contraste, tres personas contestaron que sí, más de una vez al mes, y otra que más de una vez a la semana, por lo que debe haber diferentes situaciones dependiendo del puesto que se ocupe.

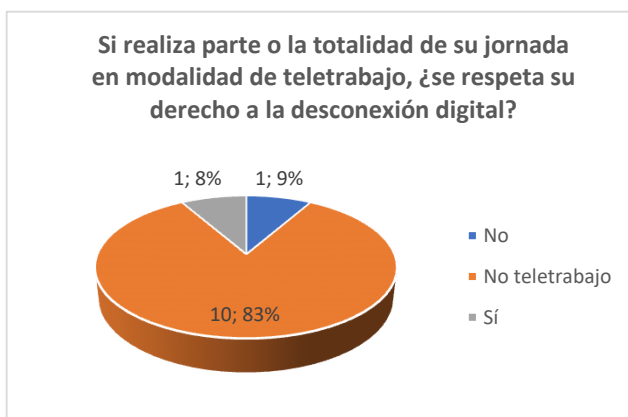


Gráfico 22

Y cuando se le preguntó a la plantilla si se respeta su derecho a la desconexión digital en caso de realizar su jornada o parte de la misma en modalidad de teletrabajo, la mayor parte del grupo participante contestó que no teletrabaja, como podemos ver. Aunque una persona respondió afirmativamente a la pregunta (no sabemos si porque teletrabaja o simplemente, porque se respeta su derecho a la desconexión digital independientemente de la modalidad de trabajo que tenga) y otra respondió negativamente (lo que nos plantea la misma duda que en el caso anterior).

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	34/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



3.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

En el Ayuntamiento de Algámitas no se han implantado mejoras en las condiciones de los permisos legales vinculados al nacimiento/lactancia y/o a permisos para la atención a parientes (días extra por hospitalización o enfermedad, ampliación del grado de parentesco/afinidad...). Y tampoco en las condiciones de los permisos legales no retribuidos de reducción de jornada y excedencia por cuidados (aumento de la edad del menor que da derecho a la reducción de jornada, reserva del puesto durante un periodo de excedencia superior...).

A la pregunta sobre si se recoge información de manera periódica sobre las necesidades y demandas de conciliación de todo el personal y se ponen en marcha medidas para atender dichas demandas, nos han contestado que se recogen de manera informal y se atienden demandas puntuales de algunas personas...).

Según la organización, la información sobre las medidas de conciliación existentes en el ayuntamiento y los derechos de conciliación reconocidos legalmente está sistematizada y se garantiza el acceso a la misma a todo el personal.

Los canales que se utilizan para solicitar medidas de conciliación por parte de las personas trabajadoras son la intranet, el servicio de mensajería Whatsapp, el correo electrónico y reuniones con RRHH, desde donde se hace el registro oficial de la demanda.

En cuanto a la existencia o no de una política de luces apagada, se contesta que es poco habitual que alguna persona de la empresa alargue su jornada laboral o se lleven trabajo a casa.

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

En el último año, nadie ha solicitado ni usado ninguna medida de conciliación. Y tampoco ha habido nadie con jornada reducida por motivos familiares.

3.7.1. Opinión de la plantilla sobre el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

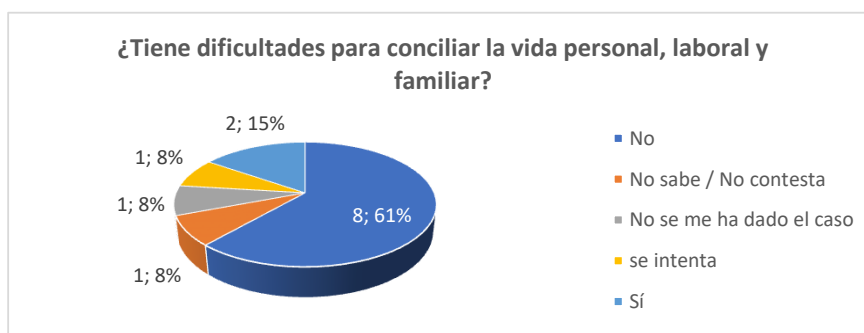


Gráfico 23

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	35/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





A la pregunta sobre si tienen dificultades para conciliar la vida personal, familiar y laboral, la mayoría (un 61%) del grupo participante contestó negativamente, como podemos ver en el gráfico 23. Luego nos encontramos con dos respuestas en este mismo sentido, pero un poco más matizadas: alguien dice “no se me ha dado el caso”, es decir, no ha surgido la necesidad hasta el momento, y “se intenta”. Hay otra persona que no parece entender el sentido de la pregunta y, por último, dos trabajadores o/ trabajadoras que afirman sí tener dificultades.

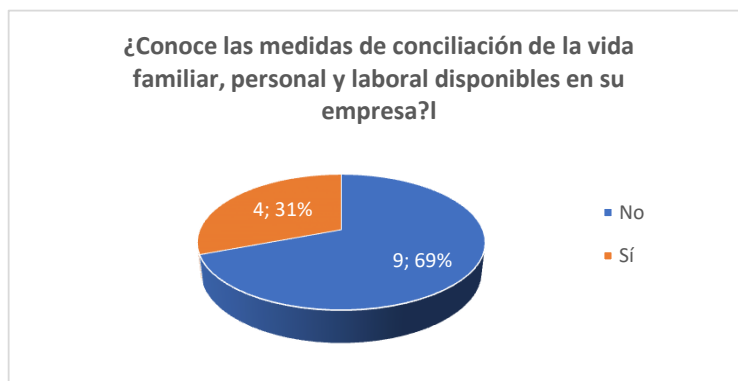


Gráfico 24

Cuando se les pregunta si conocen las medidas de conciliación disponibles en la organización, la mayoría de la plantilla que participó en el cuestionario contesta negativamente (9 personas que representan casi el 70%) y sólo un tercio, otras 4 personas, contestaron afirmativamente.

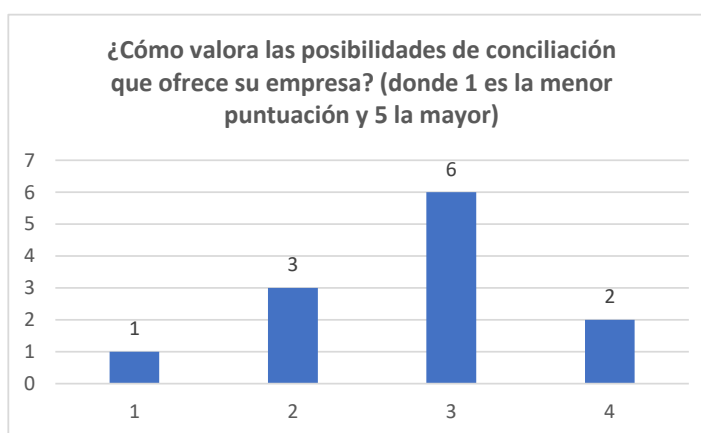


Gráfico 25

Pero a pesar de desconocer en gran medida la política de conciliación de la organización, la mayor parte de los entrevistados le otorgaron una nota de aprobado, como aparece en el gráfico 25. Otras 4 personas la calificaron con una puntuación baja y dos, con un 4 de 5, que es una buena puntuación, equivalente a un notable.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	36/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



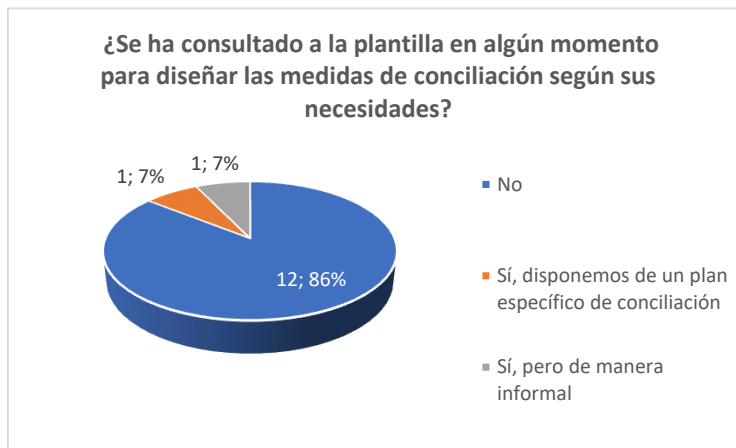
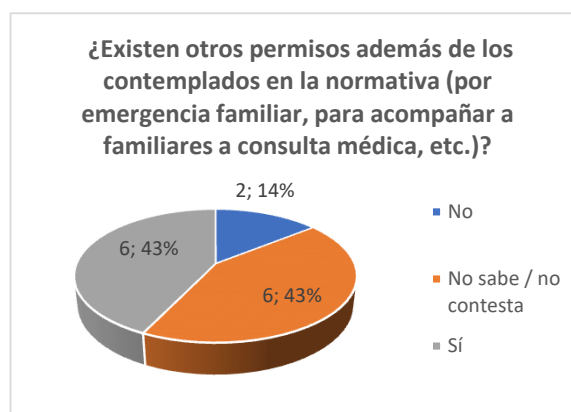
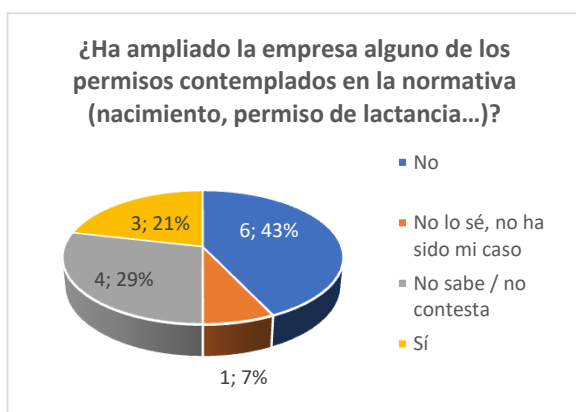


Gráfico 26

A la pregunta de si se ha consultado a la plantilla en algún momento se les ha consultado para diseñar las medidas de conciliación, una gran mayoría de los y las encuestadas responden negativamente (aunque recordamos que la organización aseguraba que se consultaba de manera informal), y sólo una persona dice que se consulta, efectivamente, de manera informal. Y, sorprendentemente, hay una persona que contesta que el Ayuntamiento dispone de un plan específico de conciliación, algo que tiene todos los visos de ser erróneo.

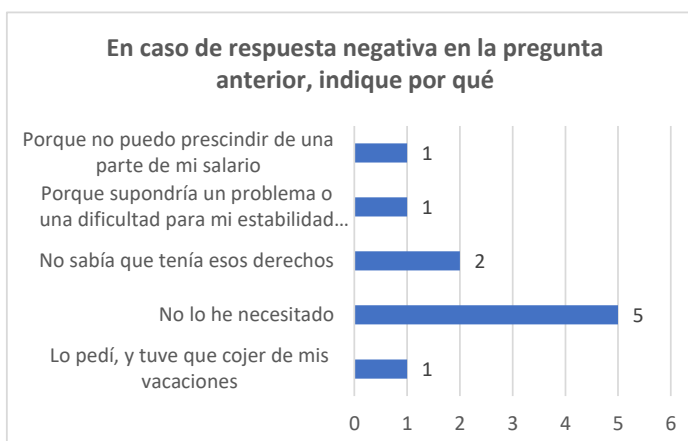
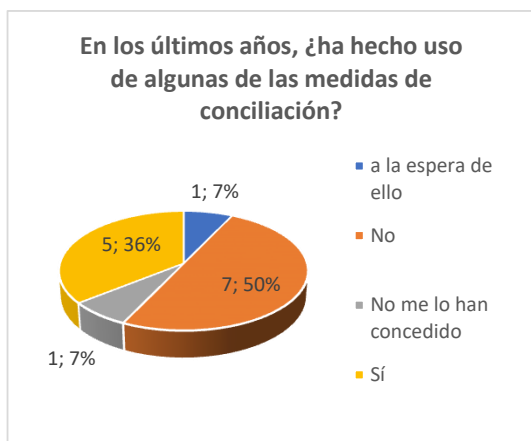


Gráficos 27 y 28

Como podemos ver en los gráficos, la mayor parte de la plantilla encuestada afirma que la organización no ha ampliado ninguno de los permisos contemplados en la normativa, como el de nacimiento o lactancia, o que lo desconoce, pero otro 21% (3 personas) afirma que sí se ha hecho.

Y, respecto a la existencia de otros permisos además de los contemplados por la normativa (y aquí se incluyen algunos ejemplos de permisos que no existían antes de la promulgación del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio), la misma cantidad de personas contestan afirmativamente, por un lado, y que no lo saben, por otro, mientras otras dos personas dicen que no se han implementado.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	37/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Gráficos 29 y 30

Por último, al preguntar al grupo si en los últimos años han hecho uso de algunas de las medidas de conciliación, tenemos las respuestas quizás más esclarecedoras. La mitad del grupo, por una parte, contesta que no, otro 36% responde afirmativamente, una persona afirma que solicitó una o varias medidas, pero no se las han concedido y otra, que está a la espera (suponemos que de una respuesta), lo que indica que la política de conciliación en la organización es cuanto menos, irregular.

Por otra parte, cuando se les pide que, en caso de respuesta negativa, indiquen por qué, la mayoría de las personas entrevistadas responden que no lo han necesitado. Otras dos, que no sabían que tenían esos derechos. Y luego encontramos tres respuestas individuales que señalan que una persona lo pidió y lo tuvo que cojer de sus vacaciones porque no se lo concedieron, y otras razones como no poder prescindir de una parte del salario o que utilizar las medidas habría supuesto un problema o una dificultad para su estabilidad y promoción en la organización, lo que resulta preocupante.

3.8. Prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo

El Ayuntamiento no disponía hasta el momento de un protocolo para la actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo. Pero paralelamente a la elaboración del plan, se ha elaborado uno que será aprobado junto al texto del plan.

El contenido del protocolo se resume en los siguientes epígrafes:

- Compromiso de la empresa con prevención y actuación frente al acoso laboral y al acoso sexual y por razón de sexo.
- Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo:
- La tutela preventiva frente al acoso
- Declaración de principios
- Definición y conductas constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo y moral. En este apartado nos encontramos con las definiciones de cada uno de los acosos, así como, ejemplos.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página
			38/96





- El procedimiento de actuación: con los pasos que la persona denunciante debe dar para iniciar el procedimiento.
- Determinación de la Comisión Instructora: donde se hace referencia a como estará compuesto el comité y se incluyen las competencias y responsabilidades.
- El inicio del procedimiento: La queja o denuncia. Se describe el procedimiento a seguir para imponer la denuncia
- La fase preliminar o procedimiento informal. Donde se detalla el procedimiento para resolver la denuncia de manera urgente y eficaz, aunque será la comisión instructora en función de la complejidad del caso la que decida si se eleva a procedimiento formal.
- El expediente informativo o procedimiento formal. En caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse por el procedimiento informal se dará paso al expediente informativo, en el apartado se describe cómo será el proceso.
- La resolución del expediente de acoso. Donde se detalla en función de los resultados de la investigación como se procederá, así como, las sanciones a imponer.
- Seguimiento. Se llevará a cabo un seguimiento sobre los acuerdos adoptados y el cumplimiento y/o resultados de las medidas adoptadas.
- Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor
- Modelo de queja o denuncia.

No se han puesto en marcha acciones de formación destinadas a la prevención y sensibilización sobre el acoso sexual y por razón de sexo.

Tampoco ha habido ninguna denuncia por acoso sexual o por razón de sexo en los últimos tres años en el marco de la organización.

Y, a la pregunta de, en caso de que hubiera sucedido o sucediese una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, ¿Cuál sería el proceso de denuncia y qué penalización tiene?, la respuesta dada por la organización fue “las que marquen las leyes”. Afortunadamente a partir de ahora se contará con un instrumento que establece un procedimiento a seguir y unas personas responsables.

3.8.1. Opinión de la plantilla sobre la prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo en la organización

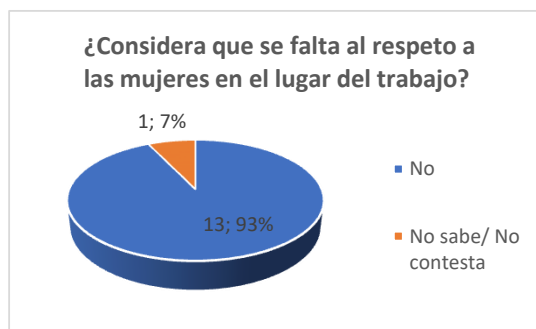
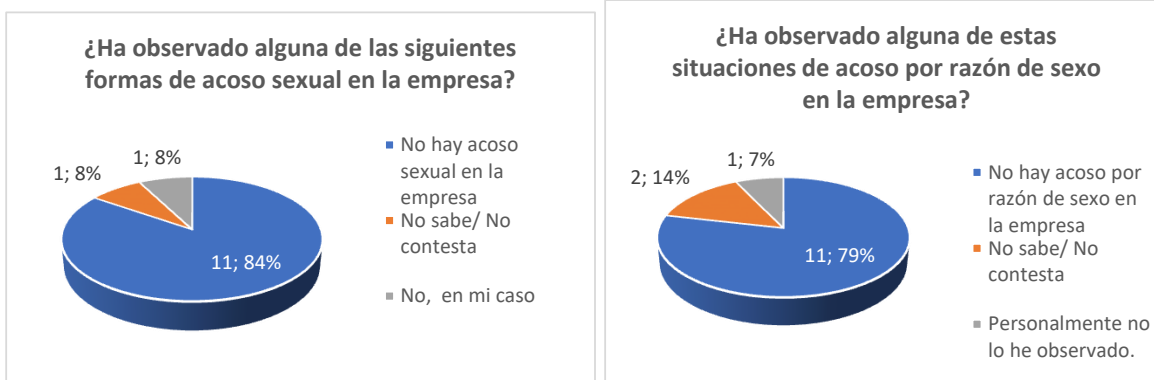


Gráfico 31

A la pregunta de si se considera que se les falta el respeto a las mujeres en el lugar de trabajo, todas las personas entrevistadas menos una, respondieron negativamente, por lo que esta cuestión parece clara. La persona restante contestó que no lo sabe.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	39/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





Gráficos 32 y 33

En las siguientes preguntas, se aportaba al grupo entrevistado una serie de conductas constitutivas de acoso sexual y de acoso por razón de sexo preguntando a los y las participantes si habían observado alguna de esas formas de acoso. En los dos casos las respuestas negativas fueron casi unánimes, salvo por una persona en cada caso que respondió con un “no sabe/ no contesta”.

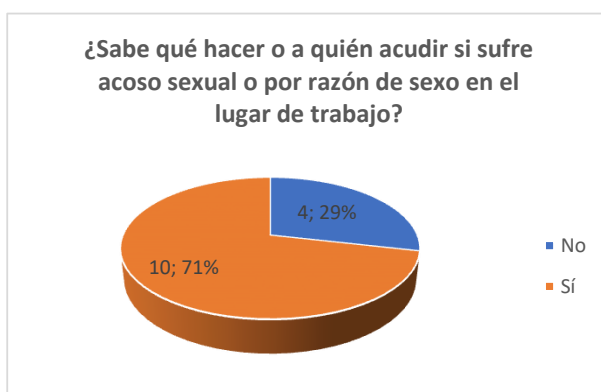


Gráfico 34

Por último, al preguntarle a la plantilla si sabría qué hacer o quién acudir en caso de sufrir acoso, la mayor parte de la misma que participó en el cuestionario respondió que sí, mientras otras 4 personas, un tercio del grupo, respondió negativamente, lo que hace más urgente aún la adopción del protocolo.

3.9. Violencia de género

En la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas no hay empleada ninguna trabajadora que haya sido víctima de violencia de género.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	40/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





Desde la organización, responden que existen medidas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género (se conoce la normativa al respecto y se ha difundido a la plantilla).

Sin embargo, no se proporciona asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de violencia de género.

3.9.1. Opinión de la plantilla sobre la política corporativa frente a la violencia de género

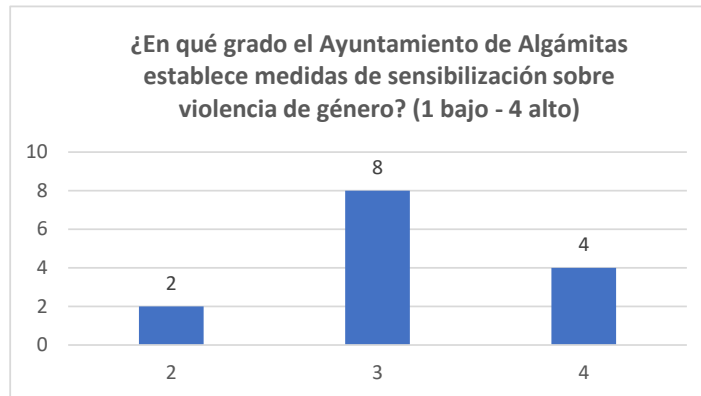


Gráfico 35

Se pidió al grupo participante en la encuesta que valorara en qué grado el ayuntamiento establece medidas de sensibilización sobre violencia de género y la respuesta más frecuente fue, como puede verse, de una valoración medio alta. No sabemos si sensibilización se realiza de cara a la ciudadanía o de manera interna en la plantilla, de haberse realizado.

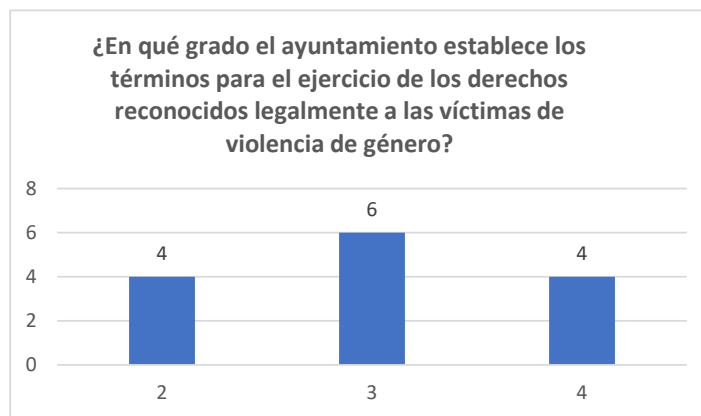


Gráfico 36

Por otro lado, el grupo valoró un poco mejor aún que la respuesta anterior, aunque mayoritariamente con una valoración también medio alta, el grado en que el ayuntamiento establece el ejercicio de los derechos legalmente establecidos de las víctimas de violencia.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	41/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





3.10. Seguridad y salud laborales

Según la organización, no se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral y en el proceso de elaboración de este diagnóstico no se ha tenido acceso a ningún plan de prevención ni a evaluaciones de riesgos, lo que supone un incumplimiento grave de la legislación al respecto que debería subsanarse cuanto antes.

Obviamente, tampoco se dispone de una evaluación de los riesgos psicosociales de todos los puestos de la organización.

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

3.10.1. Opinión de la plantilla sobre la política preventiva

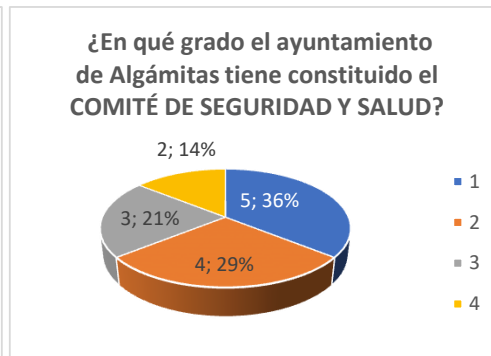
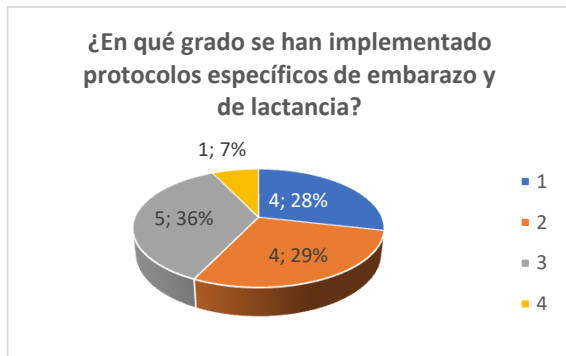
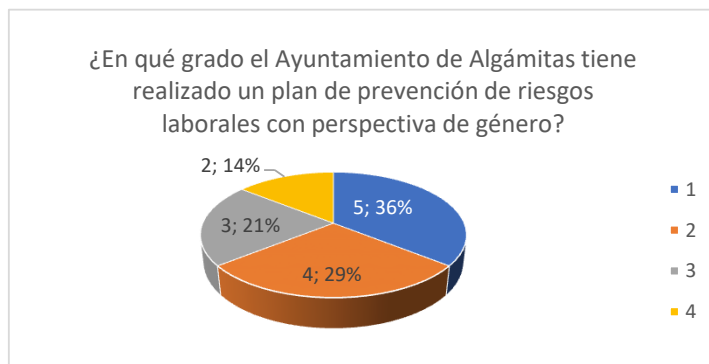


Gráfico 37 y 38 En la primera

a de las cuestiones planteadas, sobre la implementación de protocolos específicos de embarazo y lactancia, las puntuaciones dejadas por el grupo de la plantilla participante en el cuestionario han sido variadas, pero la valoración con más votos es 3, que supone una buena valoración de la política preventiva en materia de embarazo y lactancia, aunque también encontramos que el mismo número de personas (4) han escogido el 1 y el 2, que suponen valoraciones bajas.

Y respecto al a constitución del Comité de Seguridad y Saludo, la respuesta más frecuente fue 1, la más baja de todas, seguida de 2, por lo que parece que en esta cuestión sí hay más conciencia acerca de la inacción del Ayuntamiento.



42

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	42/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





Gráfico 39

Por último, cuando se le preguntó al grupo si el Ayuntamiento tiene un plan de prevención con perspectiva de género, las respuestas fueron muy similares a las de la anterior pregunta, con una mayoría de la muestra dando una valoración muy baja a la gestión de la organización en ese aspecto.

3.11. Comunicación inclusiva

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en el Ayuntamiento de Algámitas son el tablón de anuncio y reuniones.

La organización, como centro de trabajo, nunca ha realizado ninguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico, y no existe ningún canal de comunicación de la plantilla con la alcaldía.

No se ha tenido acceso a documentos de uso interno del Ayuntamiento, pero el análisis de la web revela que no se utiliza lenguaje inclusivo, ya que en el anuncio del proceso selectivo de la plaza interina de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se habla de “Secretario interino” aunque ni siquiera está definido que sea un hombre la persona seleccionada. Por lo demás, la web no está apenas desarrollada y no puede verse ni cómo está constituida la corporación municipal.

3.11. 1. Opinión de la plantilla sobre la comunicación corporativa

A la pregunta de en qué grado se establecen medidas sobre comunicación no sexista e inclusiva, la mayoría de la muestra valora con un 2 -es decir, una nota baja- la acción del Ayuntamiento. La segunda nota en importancia, sin embargo, es 3, que ya supone una valoración medio alta.



Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	43/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

Gráfico 40

3.12. AUDITORÍA SALARIAL

3.12.1. INTRODUCCIÓN. OBJETO Y METODOLOGÍA

El presente informe representa los resultados de la auditoria salarial, solicitada por la **Comisión Negociadora de Igualdad del Ayuntamiento de Algámitas**.

El *Artículo 3 de Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres plantea:*

“A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, las empresas deberán integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus diferentes elementos, permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución”.

La metodología de recursos humanos de nuestro equipo utiliza métodos técnicos para analizar las estructuras organizacionales, recurriendo a un punto de vista diferente, **la perspectiva de género**. Esto nos permite detectar indicadores que nos informan con mayor precisión de las posibles situaciones que están ocurriendo a nivel estructural, a nivel de departamentos y su relación con las actividades claves de la organización de una forma completamente objetiva.



Este informe pretende analizar el valor de los puestos desde los recursos que se tienen que movilizar para aportar al flujo de trabajo. La puesta en marcha de esos recursos es la clave para establecer los criterios de retribución de los equipos. Esto implica que los sistemas de retribución no solo se deben definir por igualdad de funciones y responsabilidad, sino también por el esfuerzo que tienen que hacer para realizar sus funciones, sin importar el sexo de la persona que está ocupando ese puesto. El valor ya no está en lo que se hace y en la posición de responsabilidad que se tiene, sino en la preparación y en lo que se tiene que hacer para sumar a las actividades claves del negocio, ya que la aportación está presente desde todos los puestos de la organización.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		44/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, desarrolla los elementos esenciales para combatir la desigualdad retributiva. En él se facilitan los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, a través de un sistema retributivo transparente, complementado por un procedimiento de acceso a la información adecuado y por una correcta definición de los aspectos relevantes en la conceptualización del trabajo de igual valor. Éste entró en vigor el pasado 14 de abril de 2021.

Procedimiento y metodología:

El procedimiento que seguimos para realizar el informe de auditoría salarial ha sido el siguiente:

- Facilitación por parte de la Comisión Negociadora de Igualdad de toda la información necesaria para realizar los análisis oportunos referentes a los datos internos:
 - ✓ Informe de Diagnóstico de Género.
 - ✓ Convenio Colectivo de aplicación (en este caso no existe).
 - ✓ Registro Retributivo anual.
 - ✓ Nóminas
 - ✓ Descripción de puestos de trabajo (tampoco existe Relación de Puestos de Trabajo).

- La valoración de los puestos de trabajo, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.

- Análisis retributivo en función de la clasificación profesional existente en la organización, análisis retributivo por puestos y en función de las agrupaciones extraídas en la valoración de los puestos de trabajo.

- Comunicación bidireccional durante todo el proceso de Auditoría, enfocada a solicitar información adicional o nuevos requerimientos a la Comisión Negociadora de Igualdad, necesarios para la realización del informe y la obtención de conclusiones.

- Desarrollo y análisis de matrices que permitan tener una visión objetiva de los departamentos de la organización.

- Redacción del informe donde se manifiestan las diferentes conclusiones alcanzadas tras el análisis de los datos y entrega a la Comisión. Digitalización de los resultados obtenidos de forma que sea una herramienta alineada con el Plan de Igualdad para equilibra los salarios entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Algámitas.

- Revisión de los resultados con la Comisión Negociadora de Igualdad y aprobación del Plan de Acción diseñado.

Sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo

El gran reto para prevenir y evitar la discriminación retributiva por razón de sexo es la adecuada identificación de la discriminación indirecta causada por una incorrecta valoración de los puestos de trabajo. **La valoración sigue la metodología cuantitativa de asignación de puntos por factor.** Tiene por objeto realizar una estimación global **de todos los factores que concurren** o pueden concurrir en

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	45/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la **asignación de una puntuación o valor numérico al mismo**. Los factores de valoración se han considerado de manera objetiva y vinculada con el desarrollo de la actividad laboral del Ayuntamiento de Algámitas.

La valoración se refiere a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo del Ayuntamiento de Algámitas. Su cometido básico es identificar, comprender y cuantificar el contenido organizativo de los diferentes puestos de trabajo que conforman una organización, a través de métodos cuantitativos, puesto que desglosa en factores los diferentes requisitos, funciones, actividades o tareas de un puesto para asignar puntos de evaluación a cada uno de los factores según su mayor o menor dificultad y complejidad.

Desgraciadamente, el ayuntamiento de Algámitas no disponía de manera previa de una descripción de los puestos de trabajo que hubiera ayudado en su valoración, así que ésta se ha realizado considerando las características y funciones generales de los puestos.

3.12.2. VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La valoración de los puestos de trabajo se ha realizado utilizando la herramienta en Excel creada por el Instituto de las Mujeres, que sigue la metodología cuantitativa de puntos por factor.

Características de la herramienta:

- Normalizada e integral: aplicable a todo tipo de organizaciones, al margen de su tamaño o sector de actividad y aplicable a todos los puestos de trabajo en la organización.
- Método cuantitativo y ponderado: la evaluación se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos, garantizando así la comparabilidad entre los mismos.
- Herramienta con perspectiva de género que pretende evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.
- Método analítico que respeta los criterios de:
 - Adecuación: factores seleccionados estén debidamente relacionados con la actividad
 - Totalidad: se incluyan todos los factores que singularizan el puesto de trabajo
 - Objetividad: selección de factores sin sesgos de género

Categorías Y factores de valoración: Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

A. Naturaleza de las funciones o tareas (40%): contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Página	46/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





- Factores y subfactores:
- A.1. POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES
 - A.2. ESFUERZO FÍSICO
 - A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas
 - A.2.2) Movimientos repetitivos
 - A.2.3) Esfuerzo visual
 - A.2.4) Esfuerzo auditivo.
 - A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico
 - A.3. ESFUERZO MENTAL
 - A.4. ESFUERZO EMOCIONAL
 - A.5. RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN
 - A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación
 - A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad
 - A.6 RESPONSABILIDADES FUNCIONALES
 - A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas
 - A.6.2) Responsabilidad económica
 - A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial
 - A.7. AUTONOMÍA
 - B. **Condiciones educativas (20%):** cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad
 - o ENSEÑANZA REGLADA
 - C. **Condiciones profesionales o de formación (25%):** sirven para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
 - C.1. CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN
 - C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas
 - C.1.2) Competencias digitales
 - C.1.3) Gestión de la diversidad
 - C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero
 - C.1.5) Formación no reglada
 - C.1.6) Experiencia
 - C.1.7) Actualización de conocimientos.
 - C.2. APTITUDES
 - C.2.1) Destreza.
 - C.2.2) Minuciosidad.
 - C.2.3) Aptitudes sensoriales.
 - C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	47/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





<p>C.3. HABILIDADES SOCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> C.3.1) Capacidad comunicativa C.3.2) Capacidad emocional. C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos. <p>D. Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con su desempeño (15%): aspectos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.</p> <p>D.1. ENTORNO</p> <ul style="list-style-type: none"> D.1.1) Condiciones físicas. D.1.2) Condiciones psicosociales. <p>D.2. CONDICIONES ORGANIZATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones D.2.2) Desplazamientos y viajes. <p>Cada factor y subfactor se completa con una <u>escala de niveles predeterminada</u> que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo. Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la <u>no concurrencia del factor o subfactor</u> para un determinado puesto de trabajo.</p>
--

Recordamos que la auditoría se realiza sobre los puestos de carácter no funcional de la organización, tal y como recomienda el Instituto de las Mujeres en el apartado de “Preguntas Frecuentes” de la web *Igualdad en la Empresa*, dependiente de este organismo:

Disposición adicional cuarta. Personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

Al personal laboral al servicio de las administraciones públicas le resultará de aplicación lo previsto en el presente reglamento, de acuerdo con las peculiaridades establecidas en su legislación específica.

Y en la introducción el Real Decreto, se especifica que:

la aplicación de este real decreto al personal laboral al servicio de las administraciones públicas

aunque en el presente caso no existe personal funcional, por lo que la auditoría se ha efectuado sobre toda la plantilla.

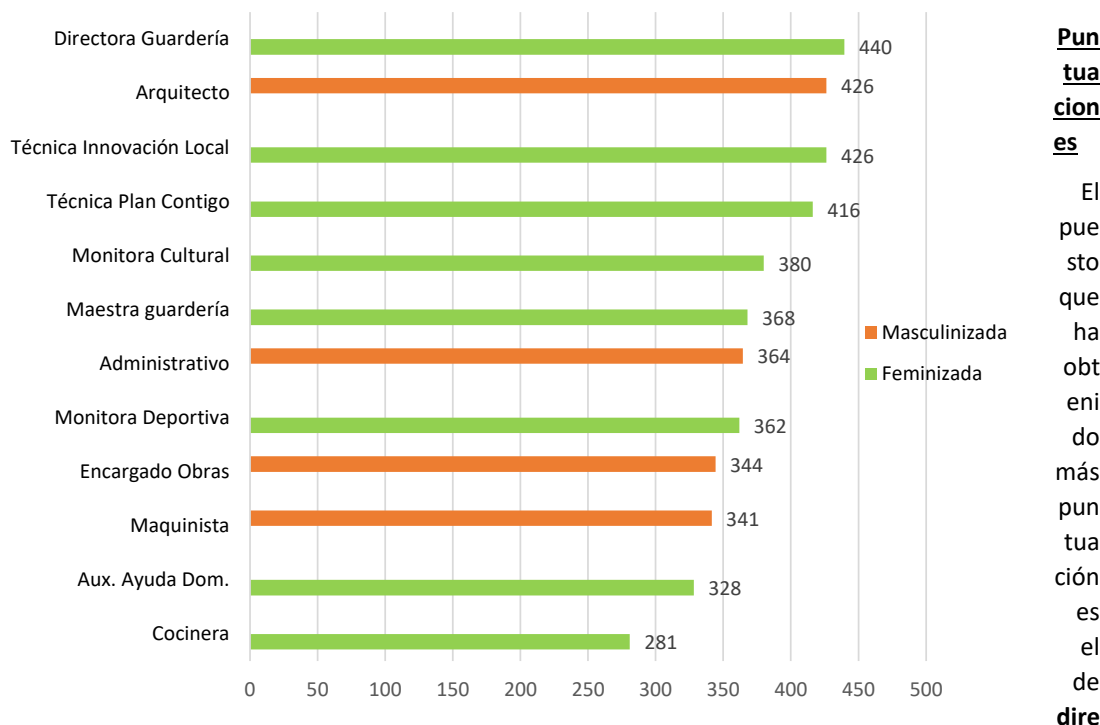
En el gráfico 41 podemos ver el resultado de la Valoración de Puestos, donde aparecen ordenados de mayor a menor puntuación todos los puestos valorados, con el número de puntos que tiene cada uno. Y en el gráfico 42, las remuneraciones por puestos de la organización ordenadas de mayor a menor. Vamos a ver ahora si el resultado de la Valoración de Puestos se asemeja la estructura retributiva de la organización (también podríamos ver si asemeja a la clasificación profesional, pero en este caso no disponemos de ninguna), prestando especial atención a aquellas posiciones que la VPT ha dado como “puestos de igual valor”, si es que hay alguna.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	48/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Después, examinaremos también el resultado de la VPT en relación a las agrupaciones de puestos de similar valor que se generan con este sistema de valoración.

Gráfico 41. Puntuación por puesto y sexo



Directora de guardería, con **440 puntos**, debido a que ejerce un puesto de responsabilidad y también es muy importante su esfuerzo emocional y habilidades sociales. Sin embargo, en cuanto a remuneraciones, podemos ver en el gráfico 42 de la página siguiente que no está entre los primeros puestos, sino en quinto lugar, por lo que esta sería la primera discordancia entre ambos sistemas clasificatorios que encontramos.

En segundo lugar en la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) está el puesto de **arquitecto**, con **426 puntos**. Ocupa este lugar destacado debido a su especialización técnica principalmente, aunque de ella derivan también responsabilidades sobre el bienestar de las personas. En este caso vemos que su situación en el gráfico de promedios de salario sí es la misma, está en segundo lugar.

Con la misma puntuación que el puesto de arquitecto encontramos el de **Técnica de Innovación Local**, también con **426 puntos**. Su valoración también se basa en su especialización técnica y el esfuerzo mental alto que va asociado al puesto. Pero si miramos el gráfico de los salarios vemos que no ocupa ni mucho menos una posición parecida a la de arquitecto, sino que por sus remuneraciones está en séptimo lugar, por debajo por ejemplo de la figura del encargado de obras o del maquinista, que son puestos que requieren menos conocimientos y menos esfuerzo mental.

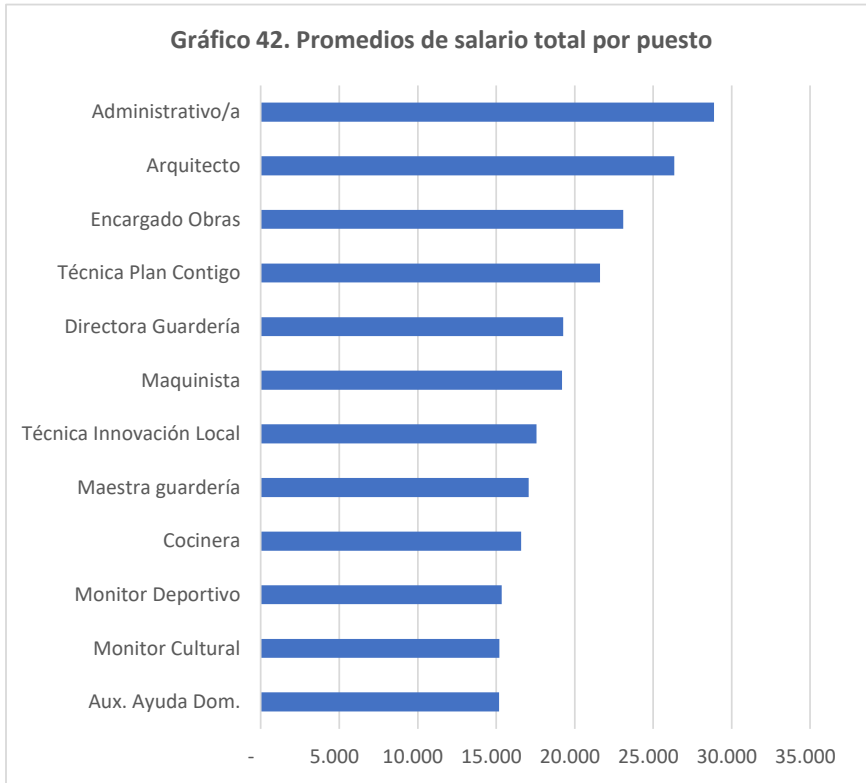
En cuarto lugar en valoración encontramos el puesto de **Técnica Plan Contigo**, con **416 puntos**, cuyas funciones y esfuerzos son muy similares a los del puesto anterior. En este caso, sin embargo su situación en el orden descendente de los salarios sí es la misma, por lo que en este caso coincidirían ambas valoraciones.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	49/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





En quinto lugar en la VTP está el puesto de **monitora cultural**, con **380 puntos**, debido a la importancia de su interacción con personas, su gestión de la diversidad y su autonomía. Sin embargo, en cuanto a remuneraciones ocupa el penúltimo lugar, sólo por encima de las auxiliares de ayuda a domicilio.



Las **maestras de guardería** tienen en la valoración **368 puntos**, por sus responsabilidades de cuidado, especialmente, y quedan en sexto lugar. Sin embargo, por remuneraciones están en octavo lugar.

En séptimo lugar encontramos el puesto de **administrativo**, con **364 puntos**, que sin embargo es el primero en remuneraciones. Resulta difícil justificar estas remuneraciones tan altas en relación a otros puestos, por mucho que los administrativos dispongan de una mayor antigüedad en la organización que los otros puestos. Si se aplicara un sistema de clasificación profesional típico no quedarían en primer lugar.

En octavo lugar está el puesto de **monitora deportiva**, con **362 puntos**, que sin embargo queda en el décimo lugar por sus remuneraciones.

En noveno lugar encontramos el puesto de **encargado de obras**, con **344 puntos**, que se encuentra en ese lugar porque aunque se trata de un puesto de cierta responsabilidad, no requiere de un nivel formativo alto. Sin embargo, en remuneraciones está entre los primeros.

Después aparece el puesto de **maquinista**, con **341 puntos**, que vemos que también queda en una posición superior por sus remuneraciones.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	50/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Y le sucede, en puntuación, el puesto de auxiliar de **ayuda a domicilio, con 328 puntos**, que tiene una mayor puntuación que el puesto de **cocinera**, que le sigue con **281 puntos**, debido a sus responsabilidades sobre el bienestar de las personas y también al mayor esfuerzo físico que requiere su desempeño. En remuneraciones, sin embargo, está en último lugar.

En **general respecto a las remuneraciones** podemos ver que los puestos de responsabilidad y técnicos no están en los primeros lugares como quizás sería más común, sino que las personas que más cobran en el ayuntamiento son los administrativos. También tienen una buena situación económica puestos como el de encargado de obras y maquinista, que no requieren de grandes conocimientos técnicos y tampoco acumulan más responsabilidad sobre personas que puestos como los de monitora o maestra. Excepto en el caso del puesto de arquitecto, los puestos técnicos (que requieren grado universitario) están remunerados muy a la baja en el Ayuntamiento de Algámitas, lo que quizás se ve favorecido por la falta de una clasificación profesional aplicable. También recibe mejor remuneración el puesto de cocinera, sobre los de monitora, cuando estos últimos requieren mayor nivel formativo.

También es posible comprobar como la **mayoría de los puestos mejor remunerados están masculinizados**: el de administrativo, arquitecto, el de encargado de obras, incluso el de maquinista, mientras que los puestos feminizados, algunos de nivel técnico superior, quedan en puestos intermedios por remuneración y algunos bastante bajos en posición como los de monitoras. Llama la atención que **el puesto peor remunerado de todos sea el de auxiliar de ayuda a domicilio**, que es el puesto en **donde más trabajadoras** podemos encontrar en la organización. Un puesto tradicionalmente feminizado, que requiere de las habilidades de este tipo de puestos, como el esfuerzo emocional, y que no está reconocido salarialmente como quizás debería.

Agrupaciones

El resultado del Sistema de Valoración de Puestos también puede verse desde el punto de vista de las agrupaciones que realiza de puestos con similar valor.

Tabla 18. Agrupaciones resultado de la valoración de puestos de trabajo

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 5	Arquitecto (426)
	Directora Guardería (440)
	Técnica Plan Contigo (416)
	Técnica Innovación Local (426)
Agrupación 4	Maestra guardería (368)
	Encargado Obras (344)
	Aux. Ayuda Dom. (328)
	Maquinista (341)
	Administrativo (364)
	Monitora Deportiva (362)

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	51/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



	Monitora Cultural (380)
Agrupación 3	Cocinera (281)

La Valoración de Puestos de Trabajo arroja además, 3 agrupaciones, en donde han sido clasificados los 12 puestos. **La agrupación más alta, la 5**, se corresponde con los puestos técnicos que requieren un nivel formativo de grado o licenciatura. Así, nos encontramos el de arquitecto, el de directora de guardería y las dos técnicas.

En la siguiente **agrupación 4** están aquellos puestos también técnicos pero que requieren un nivel formativo algo menor, como diplomaturas y formación profesional de grado superior. En esta agrupación ha quedado incluido también el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, que sería la excepción quizás respecto al nivel formativo pero, como ya se ha explicado, tiene funciones de responsabilidad en lo que respecta al cuidado de personas y también un importante esfuerzo físico.

Y por último, quedaría en la **agrupación 3** únicamente el puesto de cocinera.

A continuación, en el análisis retributivo, comprobaremos si existen brechas salariales entre las mujeres y hombres que ocupan los puestos de cada agrupación.

3.12.3. ANÁLISIS RETRIBUTIVO

Respecto a la política retributiva, hay que recordar que no existe una clasificación profesional de convenio aplicable, y con ello, no tenemos ni grupos profesionales, ni categorías o niveles salariales de convenio donde podamos comprobar si las remuneraciones se ajustan a la clasificación.

Por otra parte, desde la organización se asegura que alguna parte de las retribuciones - complementos, primas...- y/o en algunos puestos se negocian de manera individual, aunque en este caso no disponemos de información sobre los complementos, por lo que parece que es el salario base lo que se negocia de manera individual.

No se percibe salario en especie y no se hacen horas extras (al menos, remuneradas como tales).

Teniendo en cuenta la clasificación profesional, el volumen de puestos unipersonales respecto al de puestos ocupados por varias personas es mayor.

Y según la misma organización, no todo el personal de la empresa conoce la política retributiva y el sistema por el cual se establecen los salarios y los complementos, los pluses, los posibles elementos variables por cumplimiento de objetivos y todos los elementos que constituyen las retribuciones. Esta falta de transparencia retributiva permite, seguramente, que haya puestos tan bien remunerados como los de administrativos, que no estarían en el primer lugar por salario si se aplicase una clasificación profesional típica de otras administraciones o, por ejemplo, del ámbito de oficinas y despachos.

Como no existe una clasificación profesional de convenio aplicable a la empresa (caso en el cual habríamos hecho el registro retributivo con los grupos profesionales), vamos a ver directamente las brechas existentes entre mujeres y hombres por las agrupaciones de la Valoración de Puestos de Trabajo.


Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	

Tabla 19. REGISTRO RETRIBUTIVO según la VPT – PROMEDIOS (importes equiparados)

Etiquetas de fila	nº trabaj.	Promedio de 1.a.Fijo personal - base	Promedio de TOT. Compl	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de 5.Extrasalarial	Promedio de TOTAL Retrib	diferencia de salario
Hombre	6	25.871	0	25.871	0	25.871	36%
Mujer	13	16.589	0	16.589	0	16.589	

Etiquetas de fila	nº trabaj.	Promedio de 1.a.Fijo personal - base	Promedio de TOT. Compl	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de 5.Extrasalarial	Promedio de TOTAL Retrib	diferencia de salario
Agrupación 4							
Hombre	5	25.778	0	25.778	0	25.778	39%
Mujer	9	15.626	0	15.626	0	15.626	
Agrupación 5							
Hombre	1	26.336	0	26.336	0	26.336	26%
Mujer	3	19.482	0	19.482	0	19.482	
Agrupación 3							
Mujer	1	16.584	0	16.584	0	16.584	

Tabla 20. REGISTRO RETRIBUTIVO según la VPT – MEDIANAS (importes equiparados)

nº trabaj.	1.a.Fijo personal - base	TOT. Compl	TOTAL Salario	5.Extra salarial	TOTAL Retrib	diferencia de salario
Hombre	6	24.712	0	24.712	0	24.712
Mujer	13	15.340	0	15.340	0	15.340

Etiquetas de fila	nº trabaj.	1.a.Fijo personal - base	TOT. Compl	TOTAL Salario	5.Extra salarial	TOTAL Retrib	diferencia de salario
Agrupación 4							
Hombre	5	23.088	0	23.088	0	23.088	34%
Mujer	9	15.192	0	15.192	0	15.192	
Agrupación 5							
Hombre	1	26.336	0	26.336	0	26.336	27%
Mujer	3	19.272	0	19.272	0	19.272	

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		53/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Agrupación 3						
Mujer	1	16.584	0	16.584	0	16.584

El análisis retributivo nos da una fotografía en la que la **brecha general entre los promedios salariales de mujeres y hombres es del 36%**, como podemos ver en la tabla 19, lo que supone una brecha bastante alta y que desde luego está por encima del 25% a partir del cual se debe justificar en el registro retributivo. La causa de esta brecha ya la hemos explicado: se debe a la mayor remuneración, por lo general, de los puestos masculinizados. Y en concreto, a la alta remuneración, en relación con el resto, de las personas en el puesto de administrativo, que son los que más salario perciben de todos, por encima de los dos puestos de técnicas o del directora de guardería. También el encargado de obras tiene unas remuneraciones superiores a los puestos técnicos. Pero como no existen complementos o no tenemos constancia de los mismos, esta diferencia se produce siempre sobre el salario base. La antigüedad de estas personas en el puesto, los tres administrativos tienen más de 30 años en la organización, podría explicar en parte el desfase, pero creemos que no del todo, y que estas diferencias se deben sobre todo a la arbitrariedad del sistema retributivo, que habría que corregir.

Por agrupaciones, **la brecha más alta se da en la agrupación 4**, donde quedaban todos los puestos técnicos de diplomatura y formación profesional de grado superior, **y es del 39%**. Aquí es donde más se nota la diferencia en retribuciones de esos puestos de administrativo, encargado de obras, incluso del maquinista que, en relación a los puestos, por ejemplo, de monitora, que también quedan en esta agrupación 4, perciben un salario mucho mayor. Y también se debe a la baja remuneración del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, que quedaba dentro de esta agrupación por la responsabilidad sobre personas que comporta, aunque por especialización o nivel formativo quizás podrían haber quedado en la agrupación 3. De nuevo, resulta difícil justificar estas diferencias tan pronunciadas entre mujeres y hombres por otra cosa que no sea la antigüedad de las personas en el puesto de administrativo, porque el encargado de obras sólo la tiene de dos años, y pensamos que se debe a la arbitrariedad del sistema retributivo.

La **siguiente brecha en importancia estaría en la agrupación 5**, la más alta, donde quedaban los puestos de arquitecto, directora de guardería y técnicas de innovación local y plan contiguo. Y en este caso la **brecha es del 26%** debido a la mejor remuneración del puesto de arquitecto sobre los demás. En este caso, la antigüedad no sirve para explicar la brecha en absoluto porque la persona con más tiempo en la organización y con diferencia respecto a los demás, es la directora de guardería, que tiene 16 de experiencia en el Ayuntamiento. Sin embargo, su remuneración no llega a los 20.000 euros.

Y en la **agrupación 3** no encontramos brechas porque solamente ha quedado incluido el puesto de cocinera.

Nos encontramos, por lo tanto, con un caso de clara minusvaloración de los trabajos realizados por las mujeres en relación a los que ocupan los hombres que debería ser corregida en el plan de igualdad.

No realizamos análisis por puestos porque como hemos visto, los mismos están o completamente masculinizados o completamente feminizados, por lo que no hay brechas en ellos.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	54/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





En cuanto a las brechas en las medianas, son muy similares, lo que indica que la muestra es homogénea, algo que ocurre también porque se trata de una muestra bastante pequeña.

El plan de **actuación de la auditoría salarial se verá un epígrafe dentro del plan de igualdad** que pasamos ya a exponer, en la siguiente página.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	55/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGÁMITAS

1. INTRODUCCIÓN

A pesar de los cambios experimentados en las últimas décadas, relacionados con un importante reconocimiento social de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres (Igualdad Jurídica), uno de los obstáculos que con mayor fuerza se imponen al pleno desarrollo de las personas es precisamente la desigualdad originada desde las discriminaciones existentes por razón de sexo, que confirma la inexistencia de una Igualdad Real o Efectiva.

La desigualdad no se manifiesta sólo en términos de condiciones objetivas (desempleo, condiciones laborales, invisibilidad pública, falta de poder económico, ausencia en los espacios de decisión, etc.), también en términos de sistemas y relaciones de poder, hábitos y comportamientos, administración y distribución de tiempos, oportunidades y espacios profesionales, sociales o culturales, modelos de vida y de construcción de la identidad basados en la supremacía de un sexo y la subordinación de otro.


Se han dado pasos significativos para la igualdad de oportunidades y derechos entre uno y otro sexo, y se han producido grandes avances en las Políticas de Igualdad en el marco de la Unión Europea y de las Plataformas de Acción de Naciones Unidas, así como a nivel nacional y autonómico, pero todavía existen retos importantes relacionados con la igualdad de trato y de oportunidades.

La ley de igualdad considera los planes de igualdad como la herramienta fundamental para incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas y organizaciones laborales. El beneficio de las políticas de igualdad de oportunidades es evidente, tanto a corto como a largo plazo, no sólo en el ámbito de la organización sino también en la dimensión que más tiene que ver con el desarrollo social de un territorio. Las políticas de igualdad son fundamentales para que las economías y las sociedades prosperen.

En cumplimiento de lo dispuesto legalmente en el Real Decreto-Ley (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 en la Ley Orgánica 3/2007, y con el objetivo de promover la integración de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, se elabora este I Plan de Igualdad de personal del Ayuntamiento de Algámitas.

Para el Ayuntamiento de Algámitas la igualdad constituye un elemento estratégico ya que permite tener un mayor conocimiento de la gestión organizacional y de los recursos humanos disponibles.

El presente documento, constituye un instrumento para la consecución de todo lo anteriormente descrito, no se trata de una mera declaración de principios sino un verdadero plan de actuación que supone la adaptación a la realidad y a las necesidades de sus empleados y empleadas, y que pretende impulsar las políticas de igualdad de oportunidades para el avance social.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



2. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Personal

Este Plan de Igualdad afecta a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Algámitas.

Territorial: local

El presente Plan de Igualdad se aplica en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Algámitas y a todo el personal que preste sus servicios por cuenta ajena para la organización.

Temporal

El presente Plan, como 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, que la entrada en vigor de las medidas concretas, sin alterar en menos los plazos expresamente marcados, 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 corregir, tendrá el plazo de 4 años de vigencia para la consecución de los objetivos, a contar desde su firma el día ----- de diciembre 2023 hasta el día ----- de diciembre de 2027.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Página	57/96	

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Con la finalidad de transversalizar la perspectiva de género en la organización laboral del Ayuntamiento de Algámitas, en el plan de igualdad se han establecido una serie de

OBJETIVOS GENERALES:

Objetivo 1. Integrar la perspectiva de género en la gestión organizacional y en la cultura de la organización.

Objetivo 2. Prevenir la discriminación laboral directa e indirecta por razón de sexo recogida en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2001, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Objetivo 3. Asegurar la equidad de género en la gestión de Recursos Humanos y en las relaciones laborales.

Objetivo 4. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Algámitas y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.

Objetivo 5. Garantizar un sistema retributivo que no genere discriminación salarial entre hombres y mujeres.

Objetivo 6. Incorporar en la estrategia de comunicación de la organización, el enfoque de género.

Objetivo 7. Prevenir e intervenir en su caso de manera efectiva ante las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Cultura organizacional

- Fomentar la transformación de los procesos de trabajo para la incorporación de la perspectiva de género.
- Incorporación de la igualdad de género en las estructuras de la organización.

2. Infrarrepresentación femenina:

- Favorecer el equilibrio en la presencia de hombres y mujeres en todos los puestos y áreas de la organización.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Página	58/96





- Acabar con la segregación horizontal y vertical en el Ayuntamiento de Algámitas y fomentar el acceso de mujeres a puestos masculinizados, donde estén infrarrepresentadas.

3. Clasificación profesional

- Detectar desequilibrios no justificados entre las funciones desempeñadas y la categoría laboral reconocida, garantizando el principio de equidad salarial, tanto en las retribuciones base, como en las variables.
- Asegurar que el sistema de clasificación profesional garantiza la no discriminación por género.
- Difundir la clasificación profesional y la descripción de puestos existente según convenio entre la plantilla.

4. Proceso de selección y contratación:

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo en el Ayuntamiento de Algámitas.
- Incluir la perspectiva de género en las fases de captación, selección, contratación e incorporación a la organización.
- Acabar con la segregación horizontal en el Ayuntamiento de Algámitas.

5. Formación:

- Favorecer la igualdad de oportunidades de desarrollo profesional entre mujeres y hombres.
- Aplicar la perspectiva de género al sistema o plan formativo de la organización.

6. Promoción Profesional:

- Favorecer la igualdad de oportunidades en la promoción y desarrollo profesional entre mujeres y hombres.
- Incrementar la promoción profesional de las mujeres de la organización en todos los niveles.

7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

- Conocer las características y necesidades de la plantilla para poder promover nuevas medidas de conciliación de la vida laboral y personal.
- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Favorecer la corresponsabilidad de hombres y mujeres en las tareas domésticas y de cuidados.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	Página		59/96
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





8. Condiciones de trabajo.

- Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones generales de trabajo tales como la jornada y los descansos.

9. Auditoría salarial:

- Garantizar la igualdad de salario por igual trabajo o trabajo de igual valor entre hombres y mujeres de la organización.
- Promover la transparencia de la política retributiva de la organización.

10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

- Proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y por razón de sexo en la organización.
- Comunicar y difundir el protocolo para la prevención y atención del acoso sexual y por razón de sexo.

11. Violencia de género

- Desarrollar una cultura organizacional comprometida con la lucha contra la violencia de género, aplicando y mejorando los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

12. Salud laboral y Género

- Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud laboral, introduciendo la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Algámitas.

13. Comunicación. Lenguaje e imágenes inclusivas

- Garantizar que la imagen y comunicación de la organización son inclusivas y no sexistas.
- Mejorar los canales de comunicación e información entre la organización y la plantilla.

A continuación, se presenta el conjunto de medidas que forman el Plan de Igualdad incluyendo indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas planificadas. Los indicadores constituyen la herramienta fundamental del proceso de seguimiento y evaluación, a través de la cual se obtienen los datos y la información relativos a la implantación y el impacto de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad. Estos obtienen una representación de la realidad

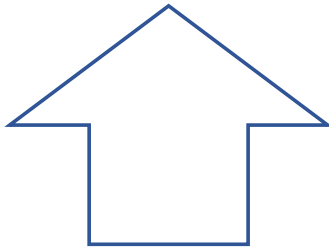
Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado Firmado	20/12/2023 13:04:53 20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	60/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



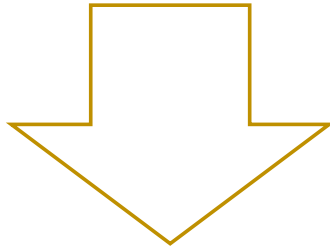


de la organización, que podrá mostrarla de manera total o parcial, por lo que cuanto mejor sea su construcción más se acercará a realidad. Se formularán en coherencia con los objetivos establecidos, con las brechas de género detectadas, con los resultados perseguidos y con las medidas planteadas.

Los indicadores nos permiten conocer en qué medida se han alcanzado los objetivos del Plan. Se identificarán dos dimensiones del impacto del Plan:



Externa: En esta dimensión interesa conocer en qué medida se han reducido las brechas de género que se constataban al inicio de la ejecución del Plan (tomando como referencia los indicadores de diagnóstico) con respecto al acceso, formación, desarrollo de carrera, condiciones laborales y de salud y seguridad en el entorno laboral, entre otros.



Interna: Se trata de saber en qué medida se ha avanzado en la integración del enfoque de la igualdad de género en los procesos y procedimientos de información y comunicación interna, y en la dirección y política de personal.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	61/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



3. MEDIDAS DEL PLAN

A continuación, se presentan las medidas que se proponen una vez realizado el diagnóstico en el Ayuntamiento de Algámitas.

3.1. Cultura organizacional / Transversalización de la perspectiva de género

Área de actuación: Cultura organizacional. Transversalización de la perspectiva de género
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar la transformación de los procesos de trabajo para la incorporación de la perspectiva de género. ▪ Incorporación de la igualdad de género en las estructuras de la organización.

Medida 1	
Recogida de datos desagregados por sexo en todos los registros, aplicaciones informáticas, estadísticas y estudios municipales, incluidos los relativos al personal municipal.	
Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento, de distintos servicios y departamentos.
Cronograma de implantación	Dos primeras anualidades del plan
Responsable	Todos los Servicios municipales y Área competente en materia de Tecnología de la Información y Administración Electrónica
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	Porcentaje de los diferentes documentos, así como aplicaciones informáticas y estadísticas que se hayan realizado desagregados por sexo.

Medida 2	
Inclusión en la adjudicación de contratos y subvenciones públicas cláusulas que permitan valorar positivamente a las empresas y entidades socialmente responsables con la Igualdad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público.	
Descripción de la medida	Se pueden seguir las indicaciones facilitadas en la <i>GUÍA PARA LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LOS CONTRATOS, LAS SUBVENCIONES Y LOS CONVENIOS PÚBLICOS</i> editada por el Instituto de las Mujeres en 2022.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página
			62/96



Personas destinatarias	Empresas licitadoras a contratos con la administración municipal. Organizaciones candidatas a subvenciones municipales.
Cronograma de implantación	Primera anualidad del plan.
Responsable	Áreas competentes en materia de contratación, subvenciones y convenios.
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	· Porcentaje de contratos, subvenciones y convenios aprobados que incluyan esta cláusula del total de los realizados.

Medida 3	
Garantía de la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los órganos colegiados y comisiones locales.	
Personas destinatarias	Integrantes de los órganos colegiados y comisiones locales del ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Segunda anualidad del plan
Responsable	Alcaldía
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de hombres y mujeres en los órganos colegiados del ayuntamiento al comienzo y al final del periodo de vigencia del plan. - Porcentaje de hombres y mujeres en los consejos locales al comienzo y al final del periodo de vigencia del plan.

Medida 4	
Dotación de los recursos económicos y humanos necesarios para liderar el proceso de implementación del presente Plan y así hacer efectivos los compromisos recogidos en el mismo.	
Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan.
Responsable	Alcaldía y tesorería del ayuntamiento

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53 20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	63/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Partida presupuestaria de cada presupuesto anual dedicada a la implementación del plan de igualdad.

3.2. Distribución de la plantilla / infra-representación femenina

Área de actuación: Distribución de la plantilla / infrarrepresentación femenina	
Objetivos	
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer el equilibrio en la presencia de hombres y mujeres en todos los tipos de relación laboral, puestos y áreas de la organización. Acabar con la segregación horizontal y vertical en el Ayuntamiento de Algámitas. 	

Medida 5	
En los procesos de selección de personal laboral, se establece como principio general que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en la categoría profesional y el puesto de trabajo.	
Metodología	Para procurar eliminar la segregación horizontal existente en la organización, en los procesos de selección, cuando se dé la situación de la existencia de más de un/a candidato/a apta/o para un mismo puesto o categoría (a igualdad de méritos o resultado de las pruebas de selección), elección del sexo infrarrepresentado: <u>mujeres</u> en los puestos de administrativo/a (se va a optar por implementar acciones positivas sólo en los puestos que ocupa más de una persona, ya que en los unipersonales es más difícil que se produzcan vacantes). Y <u>hombres</u> en los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio
Personas destinatarias	Candidatas/os participantes en procesos de selección en de los puestos señalados.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de procesos de selección en los que se aplica la cláusula de preferencia. ▪ Número y porcentaje, desagregadas por sexo, de candidaturas presentadas. ▪ Número de personas, desagregado por sexo, que pasan a la fase de entrevista o prueba profesional. ▪ Número total de personas contratadas por sexo y comparativa de mejora de resultados anuales.
-----------------------------------	---

3.3. Procesos de selección y contratación

Área de actuación: Procesos de selección y contratación
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo en el Ayuntamiento de Algámitas. ▪ Incluir la perspectiva de género en las fases de captación, selección, contratación e incorporación a la organización. ▪ Acabar con la segregación horizontal en el Ayuntamiento de Algámitas.

Medida 6	
Garantía de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los tribunales de selección.	
Descripción de la medida.	Elaborar un protocolo para la formación de los tribunales de selección de manera que se garantice la presencia equilibrada de mujeres y hombres.
Personas destinatarias	Miembros de los tribunales de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de mujeres y hombres en cada tribunal de selección durante el periodo de vigencia del plan.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página 65/96



Medida 7	
En las bases de todas las convocatorias de procesos selectivos que realice el Ayuntamiento se incluirá un párrafo que señale si existe infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos y se mencionará el deber de los Tribunales de selección de velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad.	
Personas destinatarias	Miembros de los tribunales de selección y participantes en procesos selectivos en general.
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de bases de convocatorias de empleo en las que se menciona la infrarrepresentación femenina / nº total de bases de convocatorias de empleo. - Nº de bases de convocatorias de empleo en las que se menciona el deber de cumplimiento del principio de igualdad por el Tribunal de Selección.

Medida 8	
Publicación de las ofertas de empleo con lenguaje e imágenes neutras e inclusivas (de manera que tanto hombres como mujeres puedan darse por aludidos/as por la oferta) e introduciendo una cláusula donde se haga visible el compromiso del Ayuntamiento de Algámitas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de ofertas con lenguaje inclusivo publicadas del total de ofertas.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	66/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Medida 9	
Inclusión de contenidos relativos a la legislación en igualdad de género en los temarios de oposiciones y bolsas de empleo.	
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de temarios en los que se incluye contenido en igualdad respecto al nº de temarios total.

Medida 10	
Prevención de las condiciones necesarias que garantizan la participación de las aspirantes embarazadas o en período de lactancia natural en los distintos procesos selectivos (como el cambio de fecha de las pruebas).	
Descripción de la medida	Para evitar la discriminación directa por causa de embarazo o lactancia natural, tal y como reconocen diversas sentencias que muestran como la imposibilidad de determinadas candidatas a participar en las pruebas por causa de su situación de parto, embarazo de riesgo o por haber dado a luz en los días anteriores son circunstancias de fuerza mayor que les impedían realizar las pruebas en igualdad de condiciones al resto de aspirantes.
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Porcentaje de procesos donde se ha tenido en cuenta alguna medida para aspirantes en este estado.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	67/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Medida 11	
Realización de entrevistas personales objetivas y pruebas prácticas profesionales en los procesos de selección para empleo temporal.	
Descripción de la medida	Una forma de garantizar la objetividad es contar con un cuestionario o una guía previamente elaborada que centre la valoración en aquellas cuestiones relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo. La valoración de cada candidatura debe, asimismo, realizarse por escrito, reflejando criterios observables y cuantificables, evitando interpretaciones subjetivas y estereotipos de género.
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	- Nº de procesos de selección en los que se incluyen entrevistas con guion baremable / Nº total de procesos - Nº de procesos de selección en los que se incluyen pruebas profesionales/ nº total de procesos.

Medida 12	
Prestar atención a aquellos puestos donde existe menos estabilidad laboral entre las trabajadoras (todos, menos los puestos administrativos que son los únicos indefinidos) a la hora de preparar ofertas públicas de empleo, con el compromiso de reducir la temporalidad en un 20%.	
Personas destinatarias	Trabajadoras y trabajadores temporales del Ayuntamiento
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	Nº de personas desagregado por sexo con contratos temporales al inicio y al final del periodo de vigencia del plan.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página 68/96



Medida 13	
Realización de informes de impacto de género de los procesos de selección.	
Descripción de la medida	Anualmente, se llevará a cabo un análisis con el objeto de comprobar que todas las fases de los mismos se han desarrollado de acuerdo con el principio de la igualdad de oportunidades. En caso de existir desigualdad en el número de mujeres y hombres seleccionados cada año, se procedería a revisar el sistema para detectar posibles carencias e incorporar mejoras.
Personas destinatarias	Candidatos/as de los procesos de selección
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de candidaturas recibidas en cada proceso desagregas por género. - Nº de personas preseleccionadas desagregada por género en cada proceso de selección. - Nº de personas finalmente seleccionadas en cada proceso desagregado por género.

3.4. Clasificación profesional

Área de actuación: Clasificación profesional.
Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotar al Ayuntamiento de un convenio colectivo y una clasificación profesional aplicable a la plantilla, en la que no haya desequilibrios no justificados entre las funciones desempeñadas y la categoría laboral, garantizando el principio de equidad salarial, tanto en las retribuciones de convenio, como en las variables. ▪ Asegurar que el sistema de clasificación profesional garantiza la no discriminación por género. ▪ Difundir la clasificación profesional según convenio y la descripción de puestos que se realice entre la plantilla.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	69/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Medida 14	
Elaboración y negociación de un convenio colectivo para el Ayuntamiento de Algámitas, que integre una clasificación profesional aplicable a la plantilla y su respectiva tabla salarial. Difusión del convenio de aplicación y de los criterios por los que se fijan las retribuciones.	
Metodología	<p>a) No utilizar denominaciones masculinas o femeninas, sino términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.</p> <p>b) La Clasificación profesional se realizará conforme a criterios libres de discriminación, como sexo, edad, religión, conciliación, etc., garantizando la ausencia tanto de discriminación directa como indirecta.</p> <p>c) Definir los criterios para encuadrar a las personas trabajadoras en los grupos y categorías profesionales, teniendo en cuenta las competencias establecidas en la valoración de puestos de trabajo y en la RPT.</p> <p>d) Corregir cualquier situación en la que se detecte una minusvaloración del trabajo de las mujeres.</p> <p>e) Elaboración de un folleto (en formato analógico o digital, aunque preferentemente en papel), o varios, donde se exponga y detalle la clasificación profesional que aplicable en el Ayuntamiento de Algámitas.</p> <p>f) Difusión, de los criterios por los cuales se fijan las retribuciones.</p> <p>f) Anualmente se realizará un análisis de la plantilla para la detección de posibles sesgos de género en la clasificación profesional y valoración de puestos de trabajo, analizando además que las personas con conciliación no se ven afectadas en el desarrollo profesional.</p>
Personas destinatarias	Todo el personal del Ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Desde la firma del Plan, analizando los datos anualmente por la Comisión de Seguimiento.
Responsable	Comisión de Seguimiento del Plan, Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe anual del seguimiento: Nº de personas por departamento y categoría profesional, atendiendo a la valoración y RPT del puesto, funciones, desagregado por sexo y si tienen medidas de conciliación.

Medida 15	
Elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) con perspectiva de género.	
Descripción de la medida	La RPT es un documento clave para el departamento de Recursos Humanos porque permite ordenar el trabajo en las entidades públicas y mejorar la

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman		Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones			Página	70/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



	<p>eficiencia.</p> <p>La Administración local, debe formar la RPT haciendo referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los puestos de trabajo existentes, - su denominación y características esenciales, - las retribuciones complementarias y - los requisitos exigidos. <p>La Relación debe hacerse cuidando que la descripción de los puestos sea objetiva y no incluya características que puedan asociarse a ningún sexo en particular. También debe incluir sólo aquellas competencias que sean estrictamente necesarias para el puesto y no definirlos con las máximas posibles, ya que eso puede suponer la exclusión de posibles trabajadoras.</p> <p>Del mismo modo, deben revisarse con especial atención los puestos tradicionalmente feminizados y que suelen recibir una valoración menor que otros similares masculinizados.</p>
Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Primera anualidad del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos e informáticos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de puestos de trabajo descritos y valorados. - Nº de plazas que incluye la RPT

Medida 16	
<p>Estudio periódico de medidas de estabilización de empleo público tendentes a la inclusión de los contratos programa de carácter estructural, así como la plantilla de ayuda a domicilio, en la estructura municipal (RPT), para que puedan ser incluidos en las Ofertas Públicas de Empleo.</p>	
Descripción de la medida.	<p>En estos programas, así como entre el personal temporal en general, existe sobrerrepresentación femenina, por lo que la medida contribuiría a mejorar las condiciones laborales y la objetividad de los procesos de selección desde la perspectiva de género.</p>
Personas destinatarias	Personal del ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos	Recursos humanos e informáticos.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	71/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





asociados	
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de puestos procedentes de contratos programas incluidos en la RPT al final del periodo de vigencia del plan. - Composición por sexos de cada uno de esos puestos.

3.5. Formación

Área de actuación: Formación
Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la igualdad de oportunidades de desarrollo profesional entre mujeres y hombres. ▪ Aplicar la perspectiva de género al sistema o plan formativo de la organización

Medida 17: Elaboración de un plan de formación igualitario	
<ul style="list-style-type: none"> a) Realización del Plan de Formación Interna con perspectiva de género. b) Previamente, se realizará una encuesta para conocer las necesidades formativas de la plantilla y recoger sus sugerencias con el fin de trasladarlas al Plan Formativo de la organización. c) El Plan de formación tendrá lenguaje inclusivo y no contendrá imágenes estereotipadas. d) Garantizar que las formaciones cuya asistencia es requerida por la organización (por las características del puesto de trabajo) se realizan dentro de la jornada laboral o son compensadas en tiempo libre cuando no ha habido opción a hacerlo durante la jornada. e) Realización de acciones formativas para la plantilla sobre igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, acoso sexual y por razón de sexo. 	
Descripción de la medida	<p>Realizar una encuesta en formato electrónico (a través de Google Forms, por ejemplo) para detectar las necesidades y sugerencias de la plantilla respecto a las necesidades de formación de la organización.</p> <p>El cuestionario debe interrogar sobre las preferencias en formación de los distintos puestos y departamentos, sobre los horarios y lugares de impartición, así como sobre la modalidad de los cursos (presenciales, online, en aulas virtuales, etc.) y los recursos o compensaciones a organizar en caso de la formación sea fuera del horario laboral (cambio por horas libres, organización de guardería o ludoteca durante el horario de impartición, etc.)</p> <p>La información se recogerá desagregada por sexo, para identificar si hay diferencias entre las necesidades y sugerencias de hombres y mujeres de la plantilla y para poder atenderlas todas.</p> <p>El Plan de Formación se revisará para que su lenguaje no contenga sesgos de</p>

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	72/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



	género ni imágenes estereotipadas. Además, contendrá formaciones específicas en materia de igualdad para toda la plantilla , fomentando la participación masculina , y especialmente y con mayor rigor para las personas que gestionen equipos, intervienen en procesos de selección y contratación, promociones , etc. Además, incluirá formación específica sobre acoso Sexual y por razón de sexo .
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas
Cronograma de implantación	A comienzos de cada año.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación del Plan de Formación a la Comisión de Seguimiento. ▪ Nº de personas formadas anualmente /Nº de personas integrantes de la plantilla. Desagregado por sexo. ▪ Nº de personas formadas por acción formativa desagregado por sexo. ▪ Nº de personas con medidas de conciliación formadas/ Nº de personas con medidas de conciliación.

Medida 18	
Realización de una acción específica de formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en procesos de selección dirigida a quienes tienen responsabilidades en la gestión de equipos y participan en los procesos selectivos.	
Metodología	Llevar a cabo un curso sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación
Personas destinatarias	Responsable de RRHH y responsables de departamento
Cronograma de implantación	Segunda anualidad del plan
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de mujeres y hombres que han asistido al curso de igualdad en los procesos de selección ▪ Áreas de la organización que han participado en la formación

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	73/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de los/las participantes sobre el curso.
--	---

Medida 19	
Inclusión de la posibilidad de acceder a la formación a las personas que estén de permiso o excedencia.	
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras en permiso por causas familiares o excedencia.
Cronograma de implantación	Permanente
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Número o porcentaje de mujeres y hombres que han asistido a cursos estando de permiso o excedencia en el periodo de vigencia del plan. Método de difusión a estas personas de la oferta formativa.

Medida 20	
Programación de cursos de formación y reciclaje para aquellas personas que se reincorporen a su puesto de trabajo después de un permiso por nacimiento o lactancia, de excedencias, o de permisos para el cuidado de un/a hijo/a o familiar, de una baja por enfermedad de larga duración, etc.	
Metodología	Llevar a cabo cursos de reciclaje orientados a personas que han estado ausentes de su puesto de trabajo debido a cargas familiares de diferente índole o bajas prolongadas.
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras que se reincorporan después de un permiso largo o una baja prolongada.
Cronograma de implantación	Cada vez que se reincorpore un/a trabajador/a de un permiso largo por circunstancias familiares o una baja por enfermedad prolongada.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Número o porcentaje de mujeres y hombres que han asistido a cursos de reciclaje después de una ausencia por cargas familiares. Número de cursos que se han ofertado orientados al reciclaje. Método de difusión de los cursos de reciclaje.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53 20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	74/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Medida 21	
Promoción de las trabajadoras de la organización a los puestos de responsabilidad a través de la formación.	
Metodología	Reserva de un 60% de las plazas a trabajadoras en los cursos de liderazgo y gestión de equipos y en los cursos de idiomas.
Personas destinatarias	Trabajadoras de la organización.
Cronograma de implantación	Desde el primer semestre de 2024 y durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos (RRHH) Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de cursos de liderazgo y gestión/ organización de equipos celebrados en el periodo de vigencia del plan y nº de mujeres y hombres que participan en cada uno. ▪ Áreas en donde están encuadradas las trabajadoras que participan en cada convocatoria de curso. ▪ Nº de trabajadoras participantes en las formaciones que ascienden a un puesto de responsabilidad por año. ▪ Valoración de las trabajadoras y trabajadores de los cursos

Medida 22	
Promoción de la presencia equilibrada de mujeres y hombres entre el personal formador.	
Personas destinatarias	Formadores/as de los cursos impartidos en el ayuntamiento
Cronograma de implantación	Desde el primer semestre de 2024 y durante toda la vigencia del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos (RRHH) Presupuesto para la formación
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de mujeres y de hombres que participan cada año en las acciones formativas como formadores/as.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53 20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	75/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Medida 23	
Compensación de la formación realizada fuera del horario laboral con horas libres o salario para toda la plantilla del ayuntamiento.	
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Algámitas.
Cronograma de implantación	Cada vez que se realice una formación fuera del horario laboral.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de hombres y mujeres que realizan formación anualmente / nº de hombres y mujeres que realizan la formación fuera del horario laboral. ▪ Nº de compensaciones en horas otorgadas a hombres y mujeres anualmente.

3.6. Promoción Profesional

Área de actuación: Promoción Profesional	
Objetivo	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer la igualdad de oportunidades en la promoción y desarrollo profesional entre mujeres y hombres. ▪ Incrementar la Promoción Profesional de las mujeres del ayuntamiento en todos los niveles. 	

Medida 24	
Diseñar y comunicar un procedimiento para la promoción que considere: publicación de vacantes internas a la plantilla, definición de criterios y requisitos para la movilidad interna entre puestos y compromiso con la igualdad de oportunidades en mujeres y hombres.	
Metodología	<p>Eliminación de la subjetividad y discrecionalidad en la toma de decisiones sobre los procesos de promoción, estableciendo requisitos detallados para el acceso cada vez que se produzca una vacante o/y la realización de pruebas, que garanticen que los procesos no tienen un sesgo de género negativo.</p> <p>Informar adecuadamente a la plantilla de estos requisitos o méritos</p>

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	76/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





	<p>necesarios, abriendo, en definitiva, los procesos de promoción a todos/as los trabajadores y trabajadoras de niveles inmediatamente inferiores al puesto que se va a ofertar (eliminando la posibilidad de designación directa).</p> <p>El procedimiento incluirá además la no inclusión del requisito de disponibilidad horaria para el acceso a estos puestos, ya que se ha demostrado que perjudica especialmente a las mujeres (al estar estas aun mayormente más implicadas en las responsabilidades de cuidado y trabajo doméstico).</p>
Personas destinatarias	Trabajadoras que puedan acceder a puestos de responsabilidad o mayor cualificación
Cronograma de implantación	Cada vez que haya una vacante en un puesto de responsabilidad o mayor cualificación al que puedan acceder las trabajadoras de la empresa
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento de promoción redactado ▪ Nº y tipo de acciones para difundir el procedimiento de promoción realizadas entre la plantilla ▪ Número de puestos vacantes difundidos al personal para la promoción en el periodo de vigencia del plan. ▪ Nº de evaluaciones de desempeño realizadas anualmente ▪ Nº de trabajadoras promocionadas en el periodo de vigencia del plan.

Medida 25	
Puesta en marcha de medidas para favorecer la promoción de trabajadoras en las áreas del ayuntamiento feminizadas (como el área de técnico-económica o el de la ayuda a domicilio).	
Personas destinatarias	Trabajadoras de áreas o departamentos feminizados del Ayuntamiento de Algámitas
Cronograma de implantación	Cuando haya vacantes de puestos de responsabilidad en estas áreas.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de procesos de promoción abiertos en las áreas feminizadas en

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página 77/96





seguimiento	el periodo de vigencia del plan. <ul style="list-style-type: none"> Número de mujeres que promocionan en estas áreas.
--------------------	--

3.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Área de actuación: Conciliación de la vida laboral y personal.
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> Conocer las características y necesidades de la plantilla para poder promover nuevas medidas de conciliación de la vida laboral y personal. Aumentar las oportunidades de hombres y mujeres de la organización para conciliar su vida personal, familiar y laboral. Favorecer la corresponsabilidad de hombres y mujeres en las tareas domésticas y de cuidados.

Medida 26: Elaboración y difusión de un plan de conciliación	
<p>a) Desarrollar un Plan de Conciliación que incluya los derechos y medidas de conciliación establecidas en la legislación vigente (incluidas las novedades que aporta el RD 5/2023), en el convenio colectivo y en este Plan de Igualdad, de manera que la plantilla pueda estar informada y disfrutar de los mismos derechos de conciliación.</p> <p>b) Previamente a su confección, el ayuntamiento realizará una encuesta entre la plantilla para conocer qué medidas prefieren los trabajadores y trabajadoras.</p> <p>c) Los derechos de conciliación son extensibles a las parejas de hecho debidamente registradas, incluido el permiso de 15 días a partir del registro (RD 5/2023).</p> <p>d) Elaboración y difusión de un folleto explicativo con los derechos y medidas de conciliación. Informar a la Plantilla a través de los canales de comunicación establecidos en la organización de los derechos reconocidos, poniendo especial énfasis en los que se pueden disfrutar por hombres y mujeres indistintamente.</p> <p>e) Vigilar que el ejercicio de los derechos de conciliación no conlleva discriminación en términos de promoción, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de condiciones laborales.</p> <p>f) Realización de acciones de sensibilización y orientación, dentro de la jornada laboral, dirigidas a fomentar la participación masculina en estas acciones de conciliación como forma de promocionar la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y de cuidados.</p>	
Descripción de la medida	<p>DEFINICION: Definimos como progenitor/a, en el marco del Presente Plan de igualdad, a las personas que, independientemente de su sexo, identidad sexual y género, estén en línea directa ascendente de primer grado, incluyendo las situaciones de adopción, acogimiento de carácter previo o permanente o guarda legal, con fines de adopción, y todas aquellas formas o combinaciones que puedan darse en este sentido.</p> <p>Las acciones informativas y de sensibilización pueden desarrollarse en distintos formatos: desde acciones formativas de corta duración; con cartelería o vídeos donde se expliquen los permisos y la política de conciliación; con folletos o <i>newsletters</i> donde se resuman las medidas disponibles; o con horarios específicos de consulta en el departamento</p>

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



	<p>de Recursos humanos para orientar, informar o/y negociar medidas.</p> <p>Especial importancia en estos espacios o tiempos dedicados a la formación y sensibilización en conciliación deben tener el fomento del uso de medidas y permisos por parte de los trabajadores/as de la organización, (desde el permiso de nacimiento y lactancia, reducciones de jornada o permisos para acompañar a hijos/as o dependientes al médico) de manera que se favorezca la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y de cuidado, lo que resultará ventajoso a medio plazo para el ayuntamiento al disponer de una plantilla menos cansada y más motivada.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas.
Cronograma de implantación	<p>a) En la segunda anualidad del plan</p> <p>b) Seis meses desde la firma del plan</p> <p>c) Desde la firma del plan</p> <p>d) Cuando se elabore el plan de conciliación. Difusión anual a toda la plantilla.</p> <p>e) Desde la firma del Plan.</p> <p>f) Un año desde la firma del plan</p>
Responsable	Departamento de recursos humanos. Comisión de Seguimiento.
Recursos asociados	<p>Recursos humanos.</p> <p>Material de oficina</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de conciliación elaborado ▪ Conocer las personas que siendo parejas de hecho se han acogido/disfrutado alguna de las medidas de conciliación establecidas en la organización. ▪ Folleto elaborado y presentado a la Comisión de Seguimiento. Comprobación de que llega a toda la plantilla a través de los canales de difusión. ▪ Nº de personas con ejercicio de derechos de conciliación que han promocionado, ascendido, formado y resto de parámetros de la medida.

Medida 27	
Flexibilidad horaria de entrada y salida para los trabajadores y las trabajadoras con hijas/os menores de 12 años, minusvalía, enfermedad grave o cuidado de personas dependientes.	
Metodología	Con el objetivo de facilitar la conciliación de sus obligaciones laborales y familiares a los trabajadores y trabajadoras con hijos/as en edad escolar y cuyos horarios de trabajo coinciden con el horario de entrada o salida de escuelas infantiles y/o centros educativos de Primaria, se permitirá a los/las mismos/as elegir horario de entrada y salida con una variación de hasta una

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	79/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



	hora sobre el horario normal.
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras con hijos de 0 a 11 años o familiares dependientes.
Cronograma de implantación	Desde la firma del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras afectados/as por la medida ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen al nuevo derecho.

Medida 28 – Ampliación y flexibilización de permisos	
	<p>a) En las situaciones de embarazo, adopción, acogimiento con carácter preadoptivo o permanente, o guarda legal con fines de adopción, el/la trabajador/a, podrá elegir entre el disfrute de las vacaciones anuales antes o después del período de maternidad/paternidad y/o acumulación de lactancia, aunque haya finalizado el año natural a que correspondan.</p> <p>b) Se facilitarán los cambios de horario/turno de trabajo para las gestiones de carácter administrativo previas a las adopciones que se lleven a cabo dentro del país, como máximo 3 días. Si fuese necesario más tiempo, se podrá disfrutar de un permiso no retribuido de 2 días solicitándolo con un mínimo de 7 días de antelación, o disfrute de días de vacaciones anuales.</p> <p>c) Las/los trabajadoras/es que por convenio regulador o sentencia judicial se dispusiera que sólo pueden coincidir con sus hijos/hijas en las vacaciones del calendario escolar, podrán disfrutar de al menos 7 días naturales de vacaciones coincidiendo con dicho calendario. La solicitud ha de presentarse con la justificación documental, previa elaboración del <i>planning</i> anual de vacaciones. En el supuesto de sentencia dentro del año natural, deberá presentarse la solicitud al menos con 2 meses de antelación al disfrute solicitado, favoreciéndose el mismo, en este supuesto, siempre que sea posible en ese mismo año natural.</p> <p>d) Quienes por razones de guarda legal opten por la reducción de la jornada, podrán acumular el tiempo de reducción de ésta, en los periodos necesarios para su atención o de las personas dependientes, previa solicitud con antelación de dos meses y aprobación del área de RRHH. En caso de denegarse la solicitud será debidamente justificada y basada en criterios de necesidades organizativas y de regulación del trabajo. En los casos de progenitores, adoptantes o acogedores, que reducen su jornada de trabajo y su salario para cuidar de manera directa, continua y permanente del menor a su cargo, afectado por cáncer u otra enfermedad grave de las determinadas legalmente, podrán acumular esta reducción para acompañar a los tratamientos médicos necesarios.</p>
Personas	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página
			80/96





destinatarias	
Cronograma de implantación	<ul style="list-style-type: none"> a) Desde la firma del Plan. b) Desde la firma del Plan. c) Desde la firma del Plan. Información anual a la Comisión de Seguimiento. d) Desde la firma del plan
Responsable	Comisión de seguimiento
Recursos asociados	<p>Recursos humanos (integrante de la Comisión de seguimiento y persona a cargo de la comunicación interna).</p> <p>Material de oficina.</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> a) Nº de veces que se ha solicitado esta medida, desagregada por sexo, anualmente b) Nº de solicitudes con cambio de turno. Nº de permisos no retribuidos. Nº de personas que han solicitado disfrute de vacaciones, anualmente c) Nº de solicitudes/Nº de solicitudes aceptadas, a lo largo de la vigencia del plan. d) Nº de solicitudes / Nº de solicitudes aceptadas a lo largo de la vigencia del plan <p>Todos los datos desagregados por sexo.</p>

Medida 29	
Regulación de la acumulación del permiso de lactancia en 24 días. A disfrutar inmediatamente después del permiso por nacimiento y siempre que medie preaviso a la organización con 15 días de antelación.	
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras con permiso de nacimiento.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras afectados/as por la medida ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen al nuevo derecho

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



Medida 30	
Permiso de lactancia hasta que el hijo o la hija a cumpla un año.	
Metodología	<p>El permiso de lactancia es un permiso retribuido recogido en el artículo Art. 48.f.2 n párrafo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que pueden disfrutar los dos progenitores.</p> <p>El permiso consistirá en 1 hora de ausencia del trabajo que se puede disfrutar de tres maneras diferentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permiso retribuido de una hora cada día de trabajo o dos fracciones de media hora. El o la trabajadora podrá ausentarse de su puesto de trabajo desde su reincorporación después del permiso de maternidad/paternidad hasta que el/la bebé cumpla doce meses. Esta ausencia podrá ser de una hora o dos fracciones de media hora que se deberán disfrutar en medio de la jornada de trabajo. -Reducción de jornada de trabajo de media hora. Si el/la trabajador/a quiere disfrutar del permiso para entrar más tarde o salir antes de la jornada de trabajo, la duración del mismo será de sólo media hora y no de una hora, siempre hasta que el/la bebé cumpla doce meses. -Permiso de lactancia acumulada. Acumular esta hora de ausencia para convertirlas en días (ver medida anterior)
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Algámitas con hijo/a menor de un año
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras en situación de usar el permiso por año ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen al mismo.

Medida 31: Licencia por estudios	
Todos aquellos trabajadores o trabajadoras que realicen estudios universitarios, profesionales o de cualquiera otra índole, siempre que estén reglamentados por la autoridad pública correspondiente, dispondrán de diez horas al mes de licencia , retribuidos en su totalidad, así como dos días de licencia por cada día de examen de fin de curso ,	

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página
			82/96



debiéndolo en todos los casos de acreditar.	
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan.
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión realizada sobre el nuevo permiso ▪ Nº de hombres y mujeres que utilizan la licencia por estudios al año, en cualquiera de sus dos modalidades.

3.8. Condiciones generales de trabajo

Área de actuación: Condiciones generales de trabajo
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones generales de trabajo tales como la jornada y los descansos.

Medida 32	
Posibilidad de teletrabajar al menos dos días de la semana laboral para todo el personal de oficina.	
Metodología	Quedan excluidos de la medida los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none"> – Policía local. – Servicios múltiples. – Jardinería. – Servicios sociales. – Conserjería. – Limpieza viaria. – Servicios de cementerio. – Limpieza de edificios públicos. – SAD – Servicios de Residencia. -- Cualquier otro que requiera atención presencial y personal.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	83/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento que desempeñan sus funciones en oficina.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados	Recursos humanos Equipos que los trabajadores y trabajadoras puedan llevarse a sus casas
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras en situación de usar la medida por año ▪ Nº de trabajadores y trabajadoras que se acogen a la misma

Medida 33	
Establecer una política de luces apagadas y garantizar el derecho a la desconexión digital para todos/as los/las empleadas/os.	
Metodología	<p>La <i>política de luces apagadas</i> hace referencia a una medida de conciliación de vida familiar y laboral muy aplicada en las empresas de los países del centro y norte de Europa por la que las luces de la oficina se apagan a una determinada hora por la tarde. El empleado o empleada que necesite prolongar su jornada debe de hacer una petición expresa y justificarlo. El mensaje es claro: hay que cumplir con la jornada laboral y el exceso es una excepción, en ningún caso una norma habitual.</p> <p>El <i>derecho a la desconexión digital</i>, por otra parte, es el derecho de los empleados a no contestar videollamadas, teléfono, emails, WhatsApps o cualquier otro tipo de comunicación fuera de su horario laboral. Consiste en respetar el tiempo de descanso, los permisos y las vacaciones, además de la intimidad personal y laboral de los trabajadores y trabajadoras. Cobra especial relevancia en el caso del teletrabajo, donde las fronteras entre el trabajo y la vida privada son más difíciles de mantener.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de Recursos Humanos
Recursos	Recursos humanos

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página	



asociados	
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de satisfacción de la política de luces apagadas expresado por los trabajadores y trabajadoras de la organización al año de su puesta en marcha ▪ Nº de horas extras realizadas después de un año de la puesta en marcha de la política de luces apagadas desagregadas por sexo y comparadas con años anteriores. ▪ Documento con los detalles de la política de desconexión creado. ▪ Nº de veces que el documento es difundido y nº de mujeres y hombres destinatarios de la comunicación

3.9. Auditoría salarial

Área de actuación: Auditoría salarial
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la igualdad de salario por igual trabajo o trabajo de igual valor entre hombres y mujeres de la organización.

Medida 34	
Realizar el Registro Retributivo Anual según el Real Decreto 902	
Metodología	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el Registro Retributivo anualmente en el primer trimestre de cada caño, según dispone el Real Decreto Ley 902, donde aparezcan los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales del personal laboral del ayuntamiento, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. - Hacer llegar el Registro Retributivo a la Representación Legal de los Trabajadores anualmente tal y como indica la ley.
Personas destinatarias	Toda la Plantilla
Cronograma de implantación	Anualmente en el primer mes
Responsable	Departamento de recursos humanos y de Administración.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53 20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	85/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Recursos asociados	Recursos humanos. Material de oficina
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros retributivos anuales realizados. ▪ Número de comunicaciones a la RLT.

Medida 35	
Corrección de la brecha salarial general y de las brechas salariales identificadas por agrupaciones de la Valoración de Puestos de Trabajo.	
Metodología	<p>Corrección de la brecha salarial general a través de la subida de salario de las trabajadoras en puestos técnicos, de las maestras de guardería y de las monitoras.</p> <p>Corrección de la brecha salarial identificada en la agrupación 4, donde quedaban todos los puestos técnicos de diplomatura y formación profesional de grado superior, que es del 39%, con el mismo método expuesto para la corrección de la brecha salarial general más la subida de salario de las auxiliares de ayuda a domicilio.</p> <p>Corrección de la brecha salarial del 26% en la agrupación 5 a través de la subida de sueldo de la directora de guardería y técnicas de innovación local y plan contigo.</p>
Personas destinatarias	Trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Algámitas
Cronograma de implantación	A lo largo de la vigencia del plan
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos. Presupuesto a incrementar como resultado de la igualación de salarios.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Registro retributivo anual /disminuciones de las brechas anualmente. - Salarios de los/las trabajadores/as de los grupos profesionales mencionados a partir de la aprobación del plan y hasta el final del periodo de ejecución del mismo.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página
			86/96



3.10. Políticas de prevención de acoso sexual y por razón de sexo

Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y por razón de sexo en el Ayuntamiento. Comunicación y difusión del protocolo para la prevención y atención del acoso sexual y por razón de sexo.

Medida 36	
Adopción de un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo.	
Metodología	<p>Con la firma del plan, se aprobará también el mencionado protocolo que consta de los siguientes epígrafes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Declaración de principios. 2.- Dimensión conceptual del Protocolo. <ol style="list-style-type: none"> 2.1.- Objeto. 2.2.- Ámbito de aplicación. 2.3.- Conceptualización del acoso sexual y el acoso por razón de sexo. 2.4.- Sujetos activos y pasivos. 3.- Medidas de prevención frente al acoso sexual y por razón de sexo. 4.- Medidas de actuación frente a casos concretos: Procedimientos para la resolución de posibles conflictos. <ol style="list-style-type: none"> 4.1.- Contextualización. 4.2.- Procedimiento informal. 4.3.- Procedimiento formal. <ol style="list-style-type: none"> 4.3.1 - Iniciación del procedimiento. 4.3.2.- Evaluación inicial. 4.3.3.- Medidas cautelares. 4.3.4.- Tramitación. 4.3.5.- Resolución. 4.3.6.- Seguimiento y control. 4.4.- Garantía de los procedimientos. 5.- La figura de la Asesora confidencial. 6.- Calificación de las conductas y sanciones disciplinarias. 7.- Interpretación del Protocolo. 8.- Adecuación a las normas legales o convencionales. 9.- Vigencia y Revisión del Protocolo. <p>Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Anexo I.- Conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo. <input checked="" type="checkbox"/> Anexo II.- Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. <input checked="" type="checkbox"/> Anexo III.- Competencias de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Algámitas <input checked="" type="checkbox"/> Anexo IV.- Competencias de la Comisión de Investigación en el procedimiento no formal. <input checked="" type="checkbox"/> Anexo IV.- Competencias de la Comisión de Investigación en el procedimiento formal

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		Página 87/96



Personas destinatarias	Toda la plantilla del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan.
Responsable	Comisión de seguimiento del plan, Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos (integrantes de la Comisión de seguimiento del plan y RRHH).
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo adoptado

Medida 37: Difusión del protocolo de prevención del acoso y sensibilización en torno a la prevención del acoso sexual y por razón de sexo	
	<p>a) Difundir a toda la plantilla el protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, y por razón de sexo.</p> <p>b) Realizar, una vez al año, una campaña específica de sensibilización sobre el acoso sexual y por razón de sexo.</p> <p>c) Realizar dentro de la jornada laboral acciones formativas sobre acoso sexual y por razón de sexo, específicas para todas las personas con cargos de responsabilidad y equipos de personas a su cargo.</p> <p>d) Informar a la Comisión de Seguimiento de todas las denuncias recibidas, investigaciones realizadas, medidas adoptadas y régimen sancionador si hubiese sido necesario. Todo ello sin identificar a las personas involucradas en la denuncia y el procedimiento.</p>
Metodología	Incluir en el Plan de Formación acciones de sensibilización y/o formación sobre el protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo, para que todo el personal de la organización conozca la existencia de dicho protocolo que regula las actuaciones a desarrollar en caso de que alguna persona de la plantilla denuncie ser víctima de este tipo de comportamientos y para prevenir ese tipo de situaciones.
Personas destinatarias	Toda la plantilla del ayuntamiento de Algámitas.
Cronograma de implantación	<p>a) Desde la firma del Plan.</p> <p>b) Anualmente desde la firma del Plan.</p> <p>c) El primer año de vigencia el Plan. Recordatorio bianual.</p> <p>d) Anualmente desde la firma del plan.</p>
Responsable	Comisión de seguimiento, Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	88/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		





	Presupuesto para realizar la formación:
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> a) Difusión realizada. Documento de difusión. b) Campaña elaborada, presentada a la comisión de Seguimiento y puesta en marcha. c) Formaciones incluidas en el Plan de Formación. Nº de personas formadas desagregada por sexo y cargo de responsabilidad y equipos. d) Informe presentado a la Comisión de Seguimiento.

3.11. Violencia de género

Área de actuación: Violencia de género
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar, mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las víctimas de violencia de género.

Medida 38– Elaborar un protocolo de actuación sobre violencia de género y realizar campaña de sensibilización
<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar un protocolo de actuación ante los casos de violencia de género que puedan afectar a trabajadoras de la organización y difusión del mismo a toda la plantilla. b) Informar a la plantilla a través de los canales de comunicación del ayuntamiento de los derechos reconocidos legalmente a las víctimas de violencia de género. <ul style="list-style-type: none"> • Las ausencias y falta de puntualidad motivadas por la situación física o fisiológica derivada de la violencia de género, tanto de la víctima como de hijos/as menores a su cargo, serán retribuidas y no computarán como absentismo laboral, siempre y cuando se acredite la situación de víctima de violencia de género, ya sea mediante denuncia presentada o por sentencia judicial o documentación acreditativa y se aporte la correspondiente justificación que motivan dichas ausencias. • Tendrán la consideración de faltas justificadas y remuneradas todas aquellas horas que deriven de la realización de trámites motivados por la situación de violencia, concretamente la asistencia a juzgados, comisaría, servicios asistenciales, servicios sociales, siempre que se acredite y aporte la correspondiente justificación. c) Realizar una campaña específica de sensibilización, el 25 de noviembre, día internacional contra la violencia de género. (Cartelería, comunicados, etc.) d) Informar a la Comisión de Seguimiento de las medidas solicitadas y aplicadas relacionadas con las víctimas de violencia de género.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
Observaciones		Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Url De Verificación	Página		89/96	
	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Metodología	Difundir los derechos laborales (reordenación del tiempo de trabajo, movilidad geográfica y cambio de centro de trabajo, suspensión y extinción del contrato, ausencias o impuntualidad justificadas, nulidad del despido) y sociales (jubilación anticipada, desempleo, cotización), así como las ayudas económicas o de otro tipo existentes en el territorio para las víctimas de violencia de género a través de documentos informativos o acciones de sensibilización. El protocolo también contemplará medidas de protección para la trabajadora víctima de violencia, medidas de apoyo médico y asistencia social y legal, medidas en el caso de violencia de género en el ámbito laboral y medidas para la protección de la dignidad e identidad de la víctima.
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas.
Cronograma de implantación	<ul style="list-style-type: none"> a) Desde la aprobación del plan b) Segundo año de vigencia del plan c) Desde la firma del Plan, anualmente en el mes de noviembre d) Anualmente desde la firma del plan.
Responsable	Comisión de Seguimiento, Departamento de RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos (integrante de la Comisión de Igualdad y RRHH). Presupuesto para realizar las campañas de difusión y sensibilización.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Documento informativo elaborado y difundido a la plantilla a través de los canales de comunicación de la organización. • Contenido de la campaña. Campaña realizada. • Documentación informativa presentada a la Comisión de Seguimiento.

3.12. Comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista

Área de actuación: Lenguaje y comunicación no sexista
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar que la imagen y comunicación de la organización son inclusivas y no sexistas. ▪ Mejorar los canales de comunicación e información entre la organización y la plantilla.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	90/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Medida 39	
Introducir en la firma del correo electrónico/documentación con terceros el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de trato y de oportunidades, así como dedicar un apartado propio a las políticas de igualdad en la página web	
Metodología	<p>El Ayuntamiento de Algámitas está comprometido con la igualdad no sólo en su gestión interna sino también en sus relaciones con terceros. Una forma de que el compromiso de la organización con la igualdad sea conocido por todas las personas que entablen relaciones con ella, es la introducción de una cláusula en el correo electrónico o en los contratos celebrados con terceros, así como en la página web.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los contratos y en el correo electrónico, añadir en la firma, "El Ayuntamiento de Algámitas está comprometido con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres". - En la página web crear un apartado denominado "Políticas de igualdad" donde se informará acerca del plan de igualdad de personal y de las políticas que se pongan en marcha desde el área de igualdad para la ciudadanía.
Personas destinatarias	Toda la población
Cronograma de implantación	Primer semestre desde la aprobación del plan
Responsable	Departamento de RRHH, área de igualdad
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción de la firma en el correo electrónico ▪ Introducción de la firma en los contratos ▪ Actualización de la Página Web

Medida 40	
Revisión y actualización con el uso de lenguaje e imágenes no sexistas todos los canales de comunicación de la organización y los mensajes que envía a nivel interno y externo.	
Metodología	<p>Revisar, semestralmente, las imágenes y comunicación visual externa, y verificar que no existan comunicaciones que solo representen a un sexo y/o que contengan estereotipos de género (página web, redes sociales, folletos informativos, tarjetas, comunicación corporativa...).</p> <p>Revisar, semestralmente, los principales documentos y plataformas de comunicación internos a fin de revisar el lenguaje (procedimientos de gestión de RRHH, etc.)</p> <p>Facilitar al personal clave que participa en las comunicaciones, el acceso a las guías sobre lenguaje no sexista puestas a disposición de la ciudadanía por parte de los organismos públicos.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla del Ayuntamiento de Algámitas.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	91/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			

Cronograma de implantación	Semestralmente desde la aprobación del Plan de Igualdad
Responsable	Comisión de seguimiento, Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de publicaciones revisadas y actualizadas. ▪ Número y tipo de cambios realizados. ▪ Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.

Medida 41	
Comunicación de la implantación del Plan de Igualdad a todo el personal del Ayuntamiento	
Metodología	Llevar a cabo mediante sesiones informativas, o a través de los canales de comunicación habituales de la organización, la difusión a toda la plantilla del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Algámitas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Desde la aprobación del plan, en seis meses
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de canales utilizados ▪ Evaluación de satisfacción de las personas que trabajan en la organización con el Plan de Igualdad a los dos años de su puesta en marcha (los resultados pueden incluirse en el informe de seguimiento o evaluación intermedia)

Medida 42	
Elaboración y comunicación de un informe anual sobre el Plan de Igualdad	
Metodología	Llevar a cabo un informe anual sobre la evolución de la ejecución y resultado de la implementación del Plan de Igualdad de la organización para difundirlo a la plantilla.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	92/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Una vez al año
Responsable	Departamento de RRHH y Comisión de Seguimiento
Recursos asociados	Recursos humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de canales utilizados ▪ Nº de medidas implantadas. ▪ Nº de medidas evaluadas. ▪ Nº de personas que han recibido el informe desagregado por sexo.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

A lo largo del periodo de vigencia del Plan de Igualdad se llevará a cabo el seguimiento de la puesta en marcha de las medidas planificadas, para conocer el grado de funcionamiento del Plan y flexibilizar sus contenidos, adaptándolo a las necesidades que puedan surgir durante su implantación.

Por su parte, la evaluación visibilizará el impacto que ha tenido el plan sobre el funcionamiento de la organización y la plantilla, para valorar la necesidad de continuar impulsando este tipo de medidas.

Tanto el seguimiento como la evaluación del Plan se realizarán atendiendo a los siguientes objetivos:

- ⇒ Controlar las acciones y/o medidas contempladas en el Plan con el fin de que se ajusten al tiempo y forma previstos.
- ⇒ Conocer las dificultades que se presentan durante su desarrollo para solucionarlas y contribuir a un mejor funcionamiento del Plan.
- ⇒ Valorar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del Plan.

SEGUIMIENTO

Se efectuará sobre todas las acciones y de forma continuada, a fin de que siempre se tenga conocimiento de su nivel de ejecución, la implicación de las personas involucradas (responsables y participantes), las dificultades surgidas durante el desarrollo de las acciones, así como de las soluciones aportadas y los resultados alcanzados.

El seguimiento se realizará de acuerdo a una serie de indicadores determinados de antemano en cada una de las “Fichas de seguimiento” que se definirán para cada área de intervención, siendo susceptibles de ser modificados si el propio seguimiento del Plan así lo sugiere.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	93/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



La información obtenida del seguimiento se plasmará en un “Informe anual de seguimiento del Plan de Igualdad” que servirá de base para la evaluación.

EVALUACIÓN

En la evaluación final del Plan de Igualdad se tendrá en cuenta:

- ⇒ El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- ⇒ El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- ⇒ Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- ⇒ El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- ⇒ El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- ⇒ El grado de consecución de los resultados esperados.
- ⇒ El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- ⇒ El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la organización.
- ⇒ Los cambios en la cultura de la organización: 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 a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la organización, de la información estadística, desagregada por sexos y centro de trabajo, al momento de inicio y momento de fin, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Año 1												
Año 2												
Año 3												
Año 4												

	Reuniones de seguimiento		Evaluación intermedia
	Evaluación final		

4.1. Comisión de Seguimiento y Evaluación

Una vez registrado el Plan de Igualdad, nacerá la Comisión de Seguimiento y Evaluación que será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47
Observaciones		Página	94/96
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==		



Ayuntamiento de Algámitas, evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

COMPOSICIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Parte empresarial	Representantes de las personas trabajadoras
Nombre y Apellidos	1. Francisco Jesús Mesa Roldán	1. Isabel Verdugo Vega
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.

4.2. Procedimiento de modificación

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. El acuerdo dentro de la misma se alcanzará con el mismo procedimiento que en la Comisión negociadora. Se logrará acuerdo con el voto de la mayoría de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, por una parte, y con el voto de la representación de la organización, por el otro.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	95/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			



Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance acuerdo según el procedimiento descrito, 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.

Código Seguro De Verificación	DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jesus Mesa Roman	Firmado	20/12/2023 13:04:53	
	Isabel Verdugo Vega	Firmado	20/12/2023 12:54:47	
Observaciones		Página	96/96	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DaeKBOXZW2GiEyufWwAggQ==			