

2021/2024

PLAN DE IGUALDAD



**Ayuntamiento
de Ciudad Real**

**EMPLEADOS Y
EMPLEADAS
AYUNTAMIENTO
DE CIUDAD REAL**

3	II. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD
4	III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL
4	IV. INFORME DIAGNÓSTICO
4	1. NORMATIVA DE REFERENCIA
6	2. CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
10	3. PUBLICIDAD, IMAGEN, COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA
11	4. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN
13	5. PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN
16	6. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
19	7. PROMOCIÓN PROFESIONAL
20	8. CONDICIONES DE TRABAJO
22	9. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
25	10. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA
26	11. RETRIBUCIONES
37	12. PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
38	13. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA
52	14. CONCLUSIONES GENERALES
54	15. AUDITORÍA RETRIBUTIVA
56	V. PLAN DE IGUALDAD
56	1. OBJETIVOS
57	2. MEDIDAS
70	3. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO
70	4. REGISTRO
70	5. EVALUACIÓN Y REVISIÓN
70	6. CALENDARIO DE ACTUACIONES
71	7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

I. PRESENTACIÓN

Ciudad Real es un municipio de 75.835 habitantes. Está regido por la alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Su corporación está integrada por 25 concejales y concejalas, con una representación de mujeres del 56%.

Cuenta con una plantilla de 668¹ personas, en su mayoría personal funcionario. Las mujeres representan un tercio del total.

II. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El plan ha sido negociado por la mesa general de negociación, en la que se encuentra representada la corporación y la representación sindical de la plantilla.

III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Las condiciones contenidas en este Plan, serán de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Ciudad Real y en los organismos adscritos a él.

El presente Plan entra en vigor al día siguiente de su aprobación en pleno, extendiéndose su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, quedando prorrogado automáticamente llegada la fecha, sin que su duración máxima pueda exceder de cuatro años, según lo previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

¹ Datos 2019

IV. INFORME DIAGNÓSTICO

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

Los Planes de Igualdad están regulados por las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras

- El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha establecido los apartados que debe contener el diagnóstico:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

- El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, supone el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, así

como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso.

- El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, cuyo objeto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrolla los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma.

- En la administración local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece:

Disposición adicional séptima. Planes de igualdad.

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

En lo no regulado en el convenio o acuerdo marco del Ayuntamiento de Ciudad Real, la referencia normativa será:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

- En referencia al Ayuntamiento de Ciudad Real, las condiciones de trabajo de su plantilla quedan reguladas en el acuerdo marco de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real aprobado el 28 de

noviembre de 2019, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2020.

2. CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Ayuntamiento de Ciudad Real cuenta con una plantilla de 668 personas. Algo más de un tercio son mujeres.

En su estructura organizativa cuenta con veinte servicios, un organismo autónomo, tres patronatos y una empresa pública.

Organismo autónomo local

- Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo

Patronatos:

- Patronato municipal de deportes
- Patronato municipal de personas con discapacidad
- Patronato municipal López Villaseñor

Empresa pública

- Empresa municipal de servicios

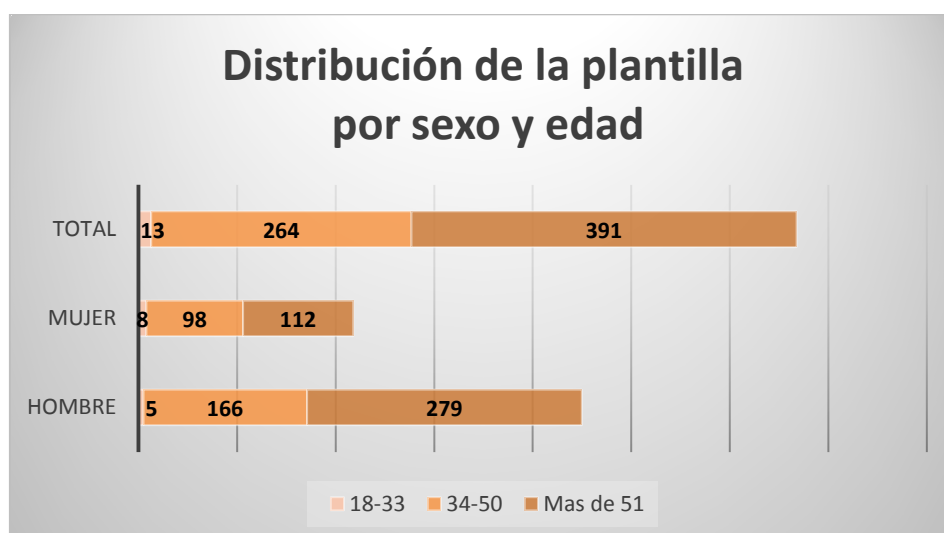
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA

Con los datos relativos al año 2019, el Ayuntamiento cuenta con 668 personas en plantilla, de las cuales 218 son mujeres y 450 son hombres.



Por edades, el grupo más representativo es el de mayor edad: el 58,5% de la plantilla tiene 51 años o más. Hay diferencias entre hombres y mujeres, puesto que el 62% de los hombres tienen 51 años o más. Entre las mujeres este porcentaje es del 51%.

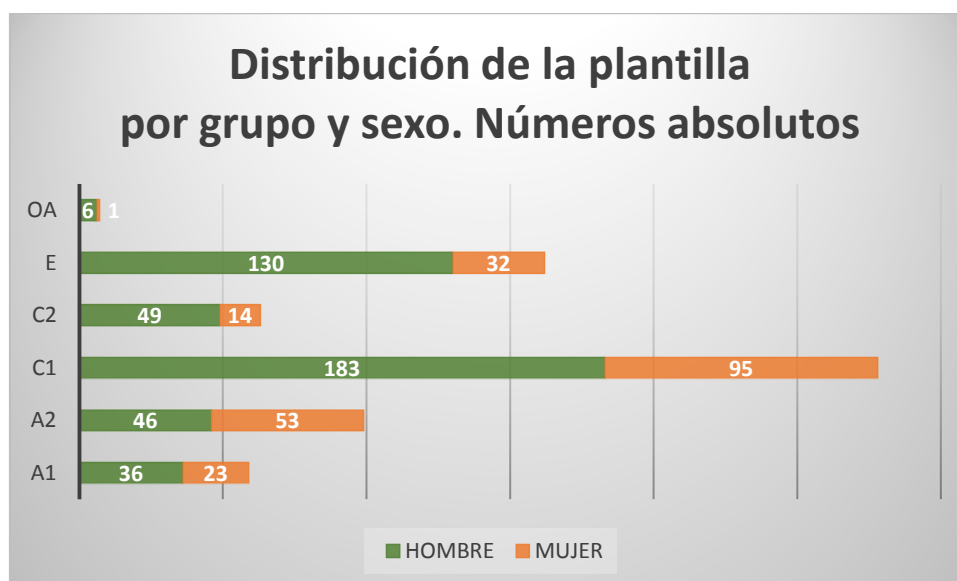
Aunque el personal de menos de 33 años es muy escaso (no llega al 2% de la plantilla) es algo superior en las mujeres que en los hombres.



El promedio de edad de los hombres es 51,8 y el de las mujeres es 50,6.

Por grupos, la mayor parte de la plantilla está en el grupo C1 (más del 41% del total). En el caso de las mujeres el grupo C1 representa un porcentaje

ligeramente superior (43,6% del total de mujeres), si bien es inferior en números absolutos.



Del total de mujeres, casi un 35% de ellas está en los grupos más altos, A1 y A2. Del total de hombres, poco más del 18% están en estos grupos.

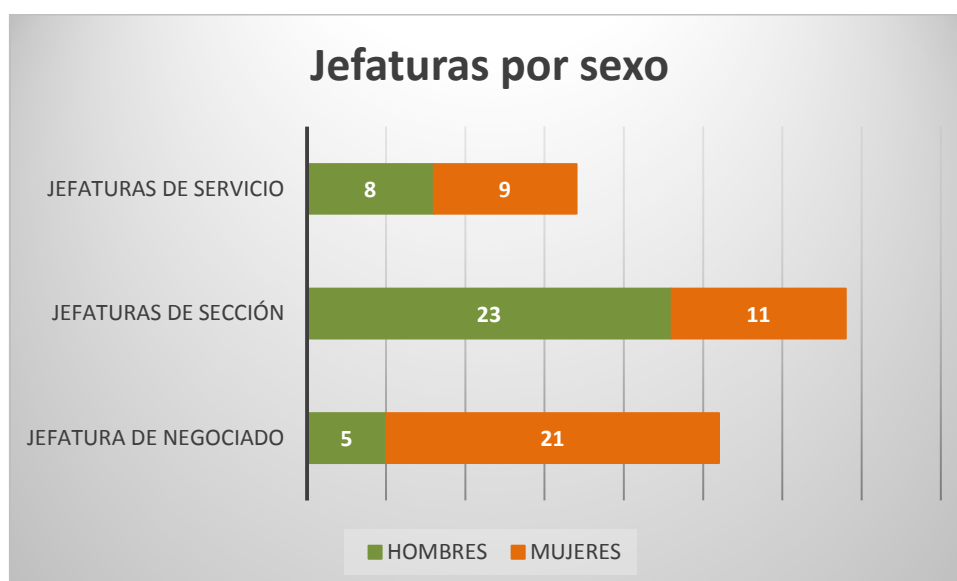
En el grupo A2 hay más mujeres que hombres, aun cuando hemos visto que dos tercios de las personas que trabajan en el Ayuntamiento son hombres.

Más del 88% de la plantilla es personal funcionario, con porcentajes algo superiores entre los hombres (más del 90% de los hombres de la plantilla son funcionarios). En el caso de las mujeres, son funcionarias el 84% de las mujeres que trabajan en el Ayuntamiento.

Respecto a los cargos que ocupan, en las jefaturas de servicio y sección (grupos A1 y A2) el porcentaje de mujeres es del 39.2% y el de hombres es del 60.8%. El porcentaje de mujeres supera al que representan en el total de la plantilla, de forma correlativa al mayor nivel formativo de las mujeres de la plantilla.

La presencia más igualada es en las jefaturas de servicio, mientras que en las jefaturas de sección el 67% son hombres.

En las jefaturas de negociado (grupo C1) la presencia de las mujeres es mucho mayor, siendo el 80% de todas las jefaturas de negociado.



En determinados puestos de trabajo hay grandes diferencias entre hombres y mujeres. Se exponen a continuación las diferencias más significativas:

PUESTO	HOMBRES	MUJERES
Operario de servicios múltiples	100	6
Trabajador/a social	1	11
Ayudante jardinero	14	0
Monitor/a bibliotecas	2	10

Por otra parte, hay servicios masculinizados, con puestos de trabajo como electricista, albañil, conductor, carpintero... donde no hay ninguna mujer, y otros feminizados como cocina o educación infantil, donde solo hay mujeres.

Queda patente que existe una segregación horizontal.

Respecto a la antigüedad, el promedio de años entre los trabajadores del Ayuntamiento es de 22 años mientras que entre las trabajadoras es de 20 años.

En el siguiente cuadro se refleja la distribución del personal en función de su relación laboral.

	HOMBRES	MUJERES
CONCEJALES/AS	9	12
PERSONAL EVENTUAL	2	5
PERSONAL FUNCIONARIO	409	183
LABORAL FIJO	11	2
LABORAL INTERINO	8	2
LABORAL NO FIJO	3	3
LABORAL TEMPORAL	8	11
TOTAL	450	218

Dos tercios de la plantilla del Ayuntamiento son hombres. La gran mayoría de la plantilla es personal funcionario.

Las mujeres están más representadas en los grupos más altos, A1 y A2. La mayoría de la plantilla se encuentra en el grupo C1, tanto hombres como mujeres.

Existen puestos de trabajo masculinizados y feminizados.

El promedio de edad ronda los 51 años.

3. PUBLICIDAD, IMAGEN, COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA

Lenguaje

El lenguaje no sexista está bastante extendido en la web del Ayuntamiento de Ciudad Real, aunque no generalizado.

La Concejalía de Igualdad se encargó de realizar una revisión y modificación de 120 documentos del Ayuntamiento: formularios, ordenanzas, comunicaciones... en el año 2017.

El personal del Ayuntamiento de Ciudad Real ha recibido formación online sobre uso no sexista en el lenguaje administrativo en los años 2017 y 2018.

En otros documentos, como el propio acuerdo marco, encontramos un uso extendido, aunque no generalizado, con el empleo de barra inclinada o

términos desdoblados. El término "personal funcionario" se emplea como genérico en todo el texto.

Imágenes

El Ayuntamiento usa imágenes no estereotipadas en los documentos que produce: carteles informativos o anunciadores de diferentes actividades, documentos, memorias...

Ejemplo de ello son las imágenes utilizadas en actividades deportivas, donde se reflejan chicos y chicas indistintamente y en diferentes disciplinas.



Se aprecia un uso bastante extendido de lenguaje e imágenes no sexistas, aunque sería necesario generalizarlo.

4. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

En el diagnóstico se ha realizado un análisis cuantitativo y cualitativo de la plantilla del Ayuntamiento y de cada una de las materias establecidas en Real Decreto Ley 6/2019.

Información

La recopilación de información se ha realizado aplicando diferentes herramientas elaboradas al efecto, en concreto cuestionarios de opinión cumplimentado voluntariamente por la plantilla y entrevistas individuales, se ha consultado, además:

- Acuerdo marco.
- Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo
- Organigrama del Ayuntamiento.
- Copias de la documentación general utilizada para información de la plantilla.
- Selección: solicitudes de ingreso en el Ayuntamiento, anuncios publicados, ofertas de empleo público, pruebas selectivas, y demás documentación oportuna.
- Relación de puestos de trabajo.
- Formación interna.
- Política salarial: documentación donde se recojan los criterios de distribución de incentivos y otros beneficios, aportada por el departamento de personal del Ayuntamiento.
- Condiciones para constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal. Decreto 2018/3267.

Herramientas:

Para el análisis salarial, se han empleado las herramientas aportadas por el Instituto de la Mujer, que permiten analizar con perspectiva de género la realidad retributiva del Ayuntamiento.

Para medir la situación de igualdad, se emplea el cuestionario técnico al efecto del Instituto de la Mujer, que sirve de apoyo a la recogida de

información para la realización de la fase de diagnóstico, puesto que ofrece información cualitativa de interés.

Fechas de elaboración

Se inició el análisis en el mes de marzo de 2020 y se entrega el documento completo en marzo de 2021, procediendo posteriormente a su aprobación.

La elaboración del diagnóstico se ha visto influida directamente por las siguientes circunstancias:

- La paralización de los plazos administrativos por la situación de confinamiento.
- La situación sociosanitaria que ha ralentizado la recopilación de datos y su análisis posterior.
- La publicación del 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 el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En la elaboración del diagnóstico, ha participado como entidad externa Formación Integral y Servicios Empresariales, S.L. empresa de la localidad con amplia experiencia en la elaboración de planes de igualdad a empresas y administraciones.

5. PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN

En los últimos 4 años se ha producido el ingreso en el Ayuntamiento de 44 personas que aún permanecen en el Ayuntamiento, además de las personas integrantes de la corporación que ingresaron en 2019.

De esas 44 personas, 28 son hombres y 16 son mujeres.

Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional.

La oferta de empleo público se puede consultar en la web de Ayuntamiento, en la sección de "empleo público", donde se encuentran accesibles las bases de las convocatorias, formularios, resultados de los procesos selectivos...

También se pueden consultar en los boletines oficiales.

Se publican a través de estos medios la constitución de bolsas de trabajo, la promoción interna y el acceso libre.

En otras ocasiones, se realiza una oferta genérica al servicio público de empleo.

También se publica la oferta de empleo público y otros planes en la web del Instituto de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE).

Acceso

Según lo establecido en el acuerdo marco, *el personal de nuevo ingreso será seleccionado a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.*

El Estatuto básico del empleado público establece que los sistemas de provisión de puestos de trabajo son:

- Para el personal funcionario: oposición y concurso oposición, con una o varias pruebas.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

- Para personal laboral fijo: oposición, concurso oposición o concurso de valoración de méritos.

En todo caso, el acuerdo marco establece que se reservará, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público, *el uno por ciento a las mujeres víctimas de violencia de género declaradas así según Ley.*

Si el sistema de promoción conlleva una valoración de méritos, la formación en igualdad es considerada como mérito:

Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederán 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

En los temarios de Bolsas de trabajo y convocatorias de oposiciones se incluyen contenidos relativos a igualdad aproximadamente en un tercio de los casos.

El temario que se ha incluido ha sido el siguiente:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Constitución de bolsas de trabajo

Queda regulada la constitución de bolsas de trabajo que pueden ser de tres tipos;

Tipo A. Derivada de procesos selectivos para la ejecución de la oferta pública de empleo aprovechando el proceso selectivo de la Oferta Pública de Empleo, de este Ayuntamiento.

Tipo B. Se constituirán Bolsas de trabajo de este tipo para aquellas categorías en las que no hubiese existido Oferta Pública de Empleo o se hubiera agotado su vigencia o no existieran trabajadores² disponibles por impedimento legal o renuncia.

Tipo C. Se constituirán en caso de no haber aspirantes disponibles en las Bolsas de tipo A ni B, mediante oferta genérica al SEPECAM.

Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios

El lenguaje contenido en los formularios sigue la tónica general: conviven el uso de un lenguaje no sexista y términos en masculino genérico. Así, encontramos en las solicitudes de participación en bolsas de trabajo "la persona firmante", y "ejemplar para el interesado".

Lo mismo sucede con los anuncios de las bolsas de trabajo:

Bolsa de Trabajo temporal de Ingenieros Industriales superiores

Bolsa de arquitectos/as superiores.

Convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo monitor dinamizador punto de inclusión digital.

Constitución de bolsa de trabajo temporal de profesores/as de lenguas extranjeras.

Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección,

El acuerdo marco establece que *las Comisiones y Órganos de selección, son órganos colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, así mismo, a la composición paritaria de género.*

Formación en materia de igualdad

Desde la Concejalía de Igualdad se han programado acciones específicas en materia de igualdad dirigidas al personal del Ayuntamiento:

² Las referencias en este texto a legislación o acuerdo marco escritas en cursiva son literales.

- Curso aplicación práctica de la perspectiva de género para profesionales de la intervención sociolaboral "género y factores de riesgo" 2016.
- Uso no sexista en el lenguaje administrativo. Online. 2017
- Curso aplicación práctica de la perspectiva de género para profesionales de la intervención sociolaboral "género y factores de riesgo" dirigido al personal del Ayuntamiento. 2017.
- Uso no sexista en el lenguaje administrativo. Online. 2018

Por otra parte, personal del Ayuntamiento ha asistido a cursos ofertados por la Concejalía de Igualdad dirigidos a público en general, por ejemplo, Curso de formación básica sobre igualdad e intervención con víctimas de la violencia de género. 2019

6. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación profesional viene dada por el Estatuto Básico del Empleado Público que establece los siguientes grupos, en función de la titulación exigida para el acceso a los mismos:

Grupo A: Subgrupos A1 y A2

Grupo B

Grupo C: Subgrupos C1 y C2

Grupo OA: Agrupaciones Profesionales³

Grupo E⁴

³ La clasificación establecida en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público no recoge el grupo E. Se hace referencia a este grupo en su Disposición Adicional Sexta: 1. *Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.* 2. *Los funcionarios que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.*

⁴ El grupo E no está reflejado en el Estatuto Básico del Empleado Público, pero sí en los datos de clasificación en la plantilla del Ayuntamiento.

- Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En función de la complejidad y responsabilidad del puesto, se asignan unos determinados niveles a cada grupo, introduciendo así la idea de carrera profesional. Los siguientes intervalos son los correspondientes a los diferentes grupos:

Grupo A-Subgrupo A1: del 20 al 30

Grupo A-Subgrupo A2: del 16 al 26

Grupo C-Subgrupo C1: del 11 al 22

Grupo C-Subgrupo C2: del 9 al 18

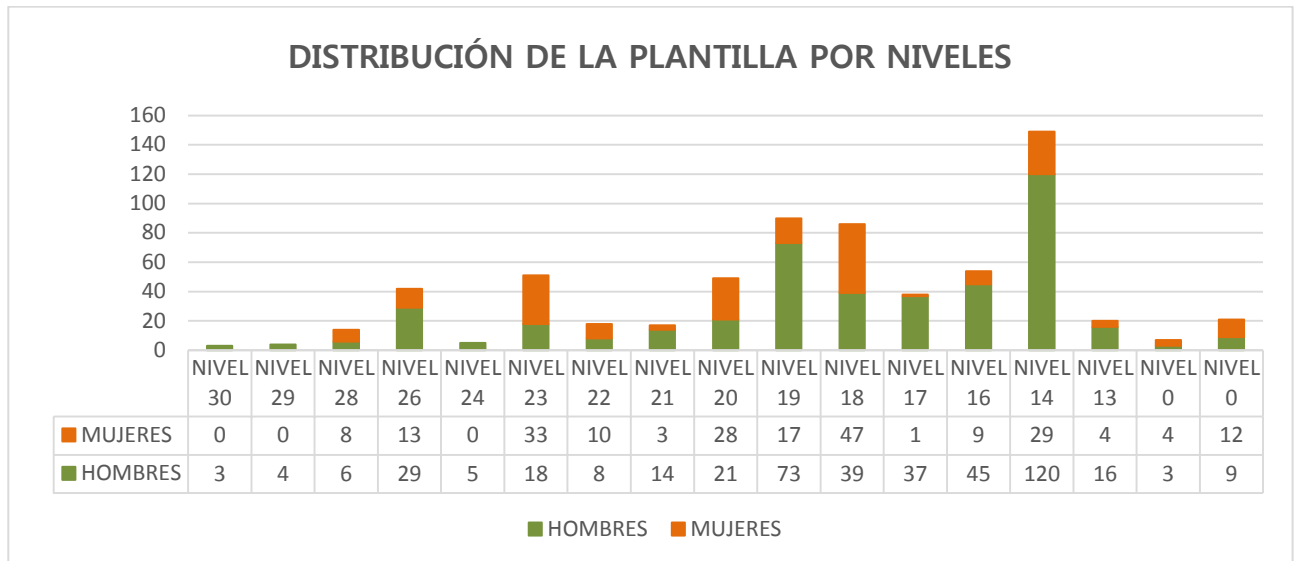
Grupo E-Sin subgrupos: del 7 al 14

Como se ha visto, la mayor parte de la plantilla está en el grupo C1, y la presencia de las mujeres en el grupo A2 es muy significativa.

GRUPOS	HOMBRE	% SOBRE EL TOTAL DE HOMBRES
A1	36	8,0%
A2	46	10,2%
C1	183	40,7%
C2	49	11%
E	130	29%
OA	6	1%
	450	100

GRUPOS	MUJER	% SOBRE EL TOTAL DE MUJERES
A1	23	10,6%
A2	53	24,3%
C1	95	43,6%
C2	14	6,4%
E	32	14,7%
OA	1	0,5%
	218	100

Respecto a los niveles, la mayor parte de la plantilla se encuentra en el nivel 14, con una presencia mucho mayor de hombres que de mujeres. En los niveles 24, 29 y 30 no hay ninguna mujer. Las mujeres aventajan a los hombres en el nivel 18, 20, 23 y 28.



La presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles no permite inferir directamente la existencia de una segregación vertical, debido a cómo se regula el acceso a la administración, así como la carrera profesional.

7. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 7.- Promoción profesional.

La Corporación reservará al menos el 51 por ciento de las plazas vacantes para cubrir las mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, todo ello sin perjuicio de las particularidades establecidas legalmente, en cada caso.

Se puede promocionar a un grupo desde el inmediato inferior o desde el mismo grupo.

Con carácter general, los procedimientos de promoción interna mediante concurso oposición, constan de las siguientes pruebas:

- Fase de oposición, con ejercicios obligatorios y eliminatorios (diferentes tipos como test de conocimientos, psicotécnicos, supuesto práctico...)
- Fase de concurso, en la que se valoran los méritos de las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos son:

I. Grado personal consolidado.

II. Valoración del trabajo desarrollado.

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año.

b) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo.

III. Cursos de formación, perfeccionamiento y titulación académica.

La presencia de la mujer en las jefaturas de negociado es mucho mayor que la presencia de los hombres, si bien es la jefatura de menor nivel jerárquico. Se corresponde con trabajadores y trabajadoras de Grupo C1.

En las jefaturas de servicio y sección de superior nivel jerárquico, (trabajadores y trabajadoras pertenecientes a los grupos A1 y A2), la presencia de los hombres es del 60.8%

	HOMBRES	MUJERES
JEFATURAS DE SERVICIO	8	9
JEFATURAS DE SECCIÓN	23	11
JEFATURAS DE NEGOCIADO	5	21
	36	41

8. CONDICIONES DE TRABAJO

Jornada de trabajo.

Según el convenio, con carácter general será la que sea aplicable al personal funcionario de la Administración Local. Esto hace un total de horas anuales. La jornada semanal es de 37.5 horas.

El convenio refleja además el permiso por conciliación de la vida personal y laboral que consiste en la reducción de media hora diaria en el horario ordinario. Es aplicable a toda la plantilla.

Horario y distribución del tiempo de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y complementarias.

La jornada laboral, con carácter general, se distribuye de lunes a viernes, sin perjuicio de los turnos de guardia a realizar los sábados, y asimismo, sin perjuicio del horario de trabajo de los colectivos obligados a trabajar en sábados, festivos, inhábiles a turnos y demás horarios especiales, que serán determinados por la Corporación, previa negociación con los representantes sindicales en el seno de la Mesa de Negociación.

Los colectivos sujetos a trabajar en sábados, festivos, inhábiles, a turnos y demás horarios especiales, tendrán derecho al disfrute de, al menos, un 50% de festivos y fines de semana al semestre, se procurará que estos sean alternos.

Régimen de trabajo a turnos.

El personal que se encuentra sujeto a trabajar a turnos, sábados, festivos, inhábiles y demás horarios especiales es, con carácter general, quien está en

los servicios de limpieza, jardines, mantenimiento de instalaciones, servicio eléctrico, policía local y extinción de incendios.

Si, por el buen desarrollo del servicio, no pueden acogerse a días inhábiles establecidos (Semana Santa, Ferias, Navidad), se compensará con dos horas de descanso por cada hora trabajada.

Este tipo de trabajo afecta a 210 personas de la plantilla:

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
TRABAJO A TURNOS	18	192	210
	8%	92%	100%

Con carácter general, la jornada es continuada, sin embargo, existen determinados puestos con **jornada partida**. Entre estos puestos encontramos monitor/a (de bibliotecas, de imagen y sonido, informática), educadores/as, trabajadores/as sociales, ordenanzas, personal de servicio de juventud, de turismo y mantenimiento.

Esta situación afecta a 72 personas de la plantilla:

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
JORNADA PARTIDA	41	31	72
	57%	43%	100%

Tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.

El acuerdo marco define el régimen disciplinario, calificando las faltas en leves, graves o muy graves, y estableciendo las sanciones por la comisión de dichas faltas en su artículo 41. Dichas sanciones son:

a) Separación del servicio de los/as funcionarios/as, que en el caso de los funcionarios/as interinos/as comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley

9. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Permisos y excedencias

El acuerdo marco establece una serie de mejoras respecto a los permisos y excedencias establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Artículo 16. - Licencias

16, b) Las funcionarias tienen derecho a una licencia de 18 semanas (mejora con respecto al Estatuto básico del Empleado Público en el que el permiso es de 16 semanas) ininterrumpidas en caso de parto, ampliables en dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo si el parto es múltiple.

16c) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas (mejora con respecto al Estatuto básico del Empleado Público en el que el permiso es de 16 semanas).

Artículo 17.- Permisos

17f) Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización (mejora con respecto al Estatuto Básico).

17g) Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la funcionaria tiene derecho a una hora y media de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede sustituirse por una reducción de la jornada normal en cuarenta y cinco minutos al inicio y al final de la jornada u hora y media al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. En este caso, el permiso acumulado será de dos horas diarias acumulables en 37 días (mejora con respecto al Estatuto Básico).

17n) Permiso por conciliación de la vida personal y laboral: Atendiendo a los Acuerdos celebrados entre este Ayuntamiento en materia de racionalización de horarios, se establece el disfrute de media hora diaria de reducción en el horario ordinario de trabajo. Para ello, se incorporará en todos los horarios y cuadrantes de los centros de trabajo y servicios del Excmo. Ayuntamiento la citada previsión, garantizando la total funcionalidad de los mismos (mejora el Estatuto Básico).

Las **excedencias** reguladas en el acuerdo marco son las siguientes:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidados de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia dentro del ámbito familiar.

A destacar que, a diferencia de otras excedencias, el tiempo de excedencia por cuidado de familiares *será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.*

El puesto de trabajo, desempeñado se reservará, al menos, durante tres años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución.

Los/as funcionarios/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

También se regula de forma especial la excedencia motivada por causa de violencia de género, teniendo la funcionaria *derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.*

Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período hasta un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 15.2- Vacaciones

Se priorizará la coincidencia de al menos una quincena:

- *Con los cónyuges o parejas de hecho, siempre que ambos sean empleados municipales con hijos menores de edad a la hora del disfrute de vacaciones (mejora estatuto del empleado público)*
- *Separados/as con hijos a cargo y resolución judicial de custodia.*
- *Viudos/as con hijos a cargo.*

En el caso de Incapacidad Temporal legalmente acreditada, embarazo, maternidad o lactancia, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y tendrán derecho a disfrutarse en periodo distinto, aunque haya terminado el

año natural al que correspondan hasta 18 meses después del año en que se generaron.

Artículo 15.10. Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos, procurarán que los empleados/as públicos con hijos/as menores de 12 años, tengan preferencia para la elección del disfrute, tanto de vacaciones como de permiso por asuntos particulares durante los periodos no lectivos de sus hijos/as (mejora estatuto del empleado público).

Las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral son las que más interés generan entre la plantilla, como ha podido apreciarse en la encuesta realizada, y aunque existen diferentes medidas, se siguen demandando.

10. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Como se ha indicado en el apartado de características generales de la plantilla, las mujeres suponen un tercio de la plantilla del Ayuntamiento, por lo que existe infrarrepresentación femenina con carácter general.

Esta circunstancia no es igual en todos los puestos de trabajo de la plantilla: las mujeres, con carácter general, están mucho más presentes en los puestos de trabajo administrativos y técnicos que en los de oficios, limpieza o mantenimiento. También su presencia es escasa en la policía local, donde representan un 10% de la plantilla.

Es significativa la presencia de la mujer en las unidades de bibliotecas, y las relacionadas con el bienestar y la acción social, en los puestos de trabajo de educación y trabajo social o educación infantil.

La corporación tiene mayoría de mujeres, 12 mujeres frente a 9 hombres.

Por grupos, la mujer está presente en todos ellos. Dada la diferencia existente entre mujeres y hombres dentro de la plantilla, se ha calculado el porcentaje que representa cada grupo sobre el total de mujeres de la

plantilla o sobre el total de hombres. Los porcentajes entre mujeres y hombres son similares, destacando que el 24% de las mujeres del Ayuntamiento están en el grupo A2 frente al 10% de los hombres, incluso en números absolutos, hay más mujeres que hombres en ese grupo.

GRUPOS	HOMBRE	% SOBRE EL TOTAL DE HOMBRES
A1	36	8,0%
A2	46	10,2%
C1	183	40,7%
C2	49	11%
E	130	29%
OA	6	1%
	450	100

GRUPOS	MUJER	% SOBRE EL TOTAL DE MUJERES
A1	23	10,6%
A2	53	24,3%
C1	95	43,6%
C2	14	6,4%
E	32	14,7%
OA	1	0,5%
	218	100

Respecto a los niveles, la mayor parte de la plantilla se encuentra en el nivel 14, con una presencia mucho mayor de hombres que de mujeres. En los niveles 24, 29 y 30 no hay ninguna mujer. Las mujeres aventajan a los hombres en el nivel 18, 20, 23 y 28.

11. RETRIBUCIONES

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, determina los contenidos que han de reflejarse en el diagnóstico de un plan de Igualdad. Respecto a las retribuciones, especifica:

e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Por otra parte, el artículo 5 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establece las normas generales sobre el registro retributivo:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos.

El registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores. (...). A tales efectos, deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

A los efectos del presente diagnóstico, se aplica de forma análoga esta legislación en referencia a la definición del registro y la auditoría salarial y los conceptos que debe contener. Así mismo, el análisis se hará teniendo en cuenta el **principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor**, establecido en el Capítulo II del Real Decreto 902/2020. Dicho principio tiene por objeto *la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor de acuerdo con los artículos siguientes, se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.*

Por lo tanto, el análisis realizará la comparación de puestos de trabajo equivalentes, o que se consideren de igual valor, según la definición del Real Decreto: *un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.*

Los conceptos retributivos del personal funcionario serán los determinados por la legislación vigente, tal y como figura en el convenio. Esto es:

Sueldo.

Complemento de destino.

Complemento específico.

Antigüedad.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio económico, o como consecuencia de la negociación colectiva de no existir impedimento legal.

Los servicios serán retribuidos por hora prestada, según se trate de hora diurna o nocturna, prestada entre semana o en fin de semana, y con un importe para cada grupo.

Se abonarán estas gratificaciones a los/as funcionarios/as que:

- Realicen servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo, siempre respetando en su cuantía global los límites máximos establecidos por los arts. 6.1 y 7.2 c) del R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

- Realicen servicios en sábados, festivos y nocturnos no de manera regular según su cuadrante, y siempre que no vengan ya valorados en los complementos específicos de los puestos de trabajo.

- Realicen servicios extraordinarios por haber rebasado la intensidad de la dedicación a la que estuviera adscrito.

Analizando las retribuciones anuales del personal del Ayuntamiento, se recogen, además de los establecidos por Ley, otros complementos. En el siguiente cuadro se especifican estos tipos de complementos y quien los percibe:

COMPLEMENTOS	HOMBRE	MUJER
COMPLEMENTO TRANSITORIO	9	3
C.LOCAL.	1	2
DIF.TUR.	4	0
C.TURNOS	192	18
C.JORNADA PARTIDA	31	41
C.DEDICACIÓN	62	14
ANTIGÜEDAD	406	181

El complemento Turnos, remunera a las personas que trabajan con este régimen.

El complemento de dedicación remunera, en módulos horarios de 50 o 150 horas, la prolongación de la jornada en determinados puestos de trabajo, principalmente de carácter técnico.

El complemento transitorio responde a la cobertura de bajas o a la realización de tareas o funciones de categoría superior.

Respecto a las retribuciones totales, se ha procedido al cálculo del promedio de las retribuciones de hombres y mujeres en el Ayuntamiento, realizando un ajuste (normalización) para evitar la distorsión que pueden producir cuestiones como la parcialidad o no haber trabajado el año completo.

El promedio de retribución normalizada para hombres y mujeres se refleja en el siguiente cuadro:

PROMEDIO RETRIBUCIONES MUJERES	29.994,36 €
PROMEDIO RETRIBUCIONES HOMBRES	30.345,46 €

La diferencia entre las retribuciones de mujeres y hombres en cómputo anual es de 351,10 €. Esto supone que los hombres cobran un 1,157% más que las mujeres en el seno del Ayuntamiento de Ciudad Real. La diferencia, en términos generales, es muy escasa y hay que tener en cuenta que dentro de la plantilla del Ayuntamiento la antigüedad de la plantilla masculina supera en más de dos años a la plantilla femenina.

Ahora bien, dado el volumen de la plantilla y la gran diferencia existente en número de hombres y mujeres, así como su diferente representación tanto en grupos como en determinados puestos de trabajo, es necesario realizar un análisis más exhaustivo. Además, tal y como se refleja en la legislación⁵, el análisis salarial debe realizarse cruzando otros aspectos como grupos profesionales, niveles... en aras a desarrollar el registro retributivo.

La Comisión Europea define la brecha salarial de género como “la diferencia relativa en el ingreso bruto promedio de mujeres y hombres dentro de la economía en su conjunto”.

A continuación, se expone el análisis salarial en el que se comparan percepciones salariales de hombres y de mujeres por niveles y por grupos, aplicando la siguiente fórmula a las retribuciones medias normalizadas de mujeres y hombres:

⁵ Artículo 5.2. Normas generales sobre el registro retributivo. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Brecha salarial = $\frac{\text{Salario promedio hombres} - \text{salario promedio mujeres}}{\text{Salario hombres}} \times 100$

Salario hombres

De manera que un número positivo indica mayor salario de hombres y un número negativo indica mayor salario de mujeres.

La existencia de diferencias entre retribuciones de mujeres y hombres no significan que exista discriminación salarial. Es necesario determinar concretamente el origen de esas diferencias. Por ejemplo, es lógico que exista una diferencia de remuneración para dos personas que ocupan el mismo puesto de trabajo, pero desde fechas diferentes, puesto que esa diferencia viene dada por la aplicación de un criterio objetivo como es el complemento por antigüedad.

Tal y como define la legislación, la discriminación se da cuanto la diferencia *no pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.*

Se ha aplicado la fórmula atendiendo a la clasificación de la plantilla por niveles y también por grupos profesionales.

Retribución por niveles:

Aplicando esta fórmula se observan diferencias entre la retribución de mujeres y hombres en determinados niveles, tal y como se observa en la tabla adjunta. El nivel está definido por criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto y determina el **complemento de destino** que viene dado por los niveles de puestos de trabajo, y se establecen dentro de los límites máximo y mínimo atendiendo a los mencionados criterios. Dentro de un mismo nivel conviven diferentes puestos de trabajo.

El siguiente paso es identificar de dónde provienen las diferencias detectadas, aplicando **el principio de transparencia retributiva y comprobando la obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.**

NIVELES	DIFERENCIA
30	100,00
29	100,00
28	0,77
26	3,15
24	100,00
23	12,35
22	16,04
21	16,78
20	10,16
19	12,92
18	4,45
17	9,82
16	7,18
14	-0,02
13	-1,08
0	5,17
0	-3,09

Los niveles donde el resultado es de 100 es porque no hay ninguna mujer en ese nivel.

En la tabla adjunta puede observarse que en la mayoría de los niveles el resultado es positivo. La mayor brecha es en el nivel 21 donde alcanza un 16.78%.

En los niveles 13 y 14, donde los resultados son negativos, las mujeres cobran algo más que los hombres, aunque en porcentajes muy pequeños

Los niveles reflejados con 0 en la tabla se refieren a una serie de puestos de trabajo muy específicos y a personal político, donde las mujeres cobran más que los hombres en algo más del 3%.

Apreciadas estas diferencias, es necesario determinar el origen de las mismas. Para ello se analizan los puestos de trabajo incluidos en los niveles donde existe una mayor diferencia.

Nivel 19	
Puestos ocupados por hombres	Policía Local
Puestos ocupados por mujeres	Policía Local, personal técnico de jardín de infancia

La diferencia salarial viene dada por el mayor complemento específico y a turnos de los puestos de la "Policía Local". La gran presencia de hombres en este puesto de trabajo incide en la media de percepciones salariales haciéndola superior. La antigüedad de los hombres que ocupan este nivel es ligeramente superior a la de las mujeres.

Nivel 20	
Puestos ocupados por hombres	Jefaturas de negociado, encargados, subinspectores, delineantes
Puestos ocupados por mujeres	Jefaturas de negociado, subinspectoras, delineantes, secretarías
<p>La antigüedad de los hombres que ocupan este nivel es ligeramente superior a la de las mujeres. Por otra parte, existen complementos salariales transitorios motivados bien por cobertura de bajas, bien por desempeño de funciones de diferente categoría que originan otra parte de la diferencia salarial.</p>	

Nivel 21	
Puestos ocupados por hombres	En su mayoría Oficiales de la Policía Local
Puestos ocupados por mujeres	Puestos técnicos-administrativos y una Oficial de la policía local
<p>La diferencia salarial viene dada por el mayor complemento específico, y por el complemento de trabajo a turnos de los puestos de la unidad organizativa "Policía Local".</p>	

Nivel 22	
Puestos ocupados por hombres	Puestos técnicos de diferentes áreas. Jefaturas de sección
Puestos ocupados por mujeres	Puestos técnicos de diferentes áreas
<p>Las diferencias vienen dadas por el mayor complemento de destino y</p>	

específico⁶ de las jefaturas de sección, que también cuentan con complemento de dedicación y que están ocupadas por hombres. La antigüedad de los hombres que ocupan este nivel es ligeramente superior a la de las mujeres.

Nivel 23	
Puestos ocupados por hombres	Inspección Policía Local. Trabajo Social, Bibliotecas
Puestos ocupados por mujeres	Trabajo y Educación Social, Bibliotecas
La diferencia viene dada por el mayor complemento específico y el complemento de dedicación del puesto de inspección de la Policía Local, que está ocupado por hombres. La antigüedad de los hombres que ocupan este nivel es ligeramente superior a la de las mujeres.	

Retribución por grupos:

El análisis salarial también se ha realizado por grupos. La pertenencia a un grupo u otro viene determinada inicialmente por la titulación que se requiere en el acceso y determina el salario base.

En un mismo grupo, por tanto, conviven diferentes puestos de trabajo.

GRUPOS	DIFERENCIA
A1	5,25
A2	12,86
C1	13,39

Todo lo expuesto anteriormente *justifica objetivamente* las diferencias salariales existentes, pues se derivan de la aplicación de unos complementos ligados al puesto de trabajo y a sus especiales

características, por lo que la persona que los ocupa (excepto la antigüedad), de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

Si se realiza el análisis por grupos, también existen diferencias positivas en todos los grupos excepto en el E, aunque en este caso la diferencia no llega al 1%.

Es en el grupo C1, el más numeroso dentro del Ayuntamiento, donde la diferencia es mayor es mayor, superando el 13%.

Dentro de este grupo, hay puestos de trabajo de muy diversa índole, que no pueden considerarse equivalentes. No obstante, se han desglosado los diferentes conceptos retributivos para determinar de dónde vienen las principales diferencias en los grupos C1 y A2, donde son más significativas.

Grupo C1	
Puestos ocupados por hombres	Policía local, encargados, monitores, administrativos, delineantes...
Puestos ocupados por mujeres	Policía local, jefas de negociado, administrativas, secretarias, monitoras, técnicas de jardín de infancia...
<p>En el caso de la policía local, sus complementos de destinos son más elevados que los de otros puestos del mismo grupo C1. El elevado número de hombres que ocupan este puesto, eleva la media de lo percibido por este concepto en el total del grupo.</p> <p>La antigüedad de los hombres de este grupo es ligeramente superior a la de las mujeres.</p>	
Grupo A2	
Puestos ocupados por hombres	Jefes de sección y de servicio, inspectores y subinspectores de policía, ingenieros técnicos, trabajadores y educadores sociales,

	monitores
Puestos ocupados por mujeres	Jefas de sección y de servicio, trabajadoras y educadoras sociales, monitoras, ingenieras y otro personal técnico.

Las principales diferencias vienen dadas por el complemento de dedicación asignado a determinadas jefaturas. El número de jefaturas de sección ocupadas por hombres es bastante superior al de las ocupadas por mujeres lo que incide en la media de este complemento en el total del grupo. Por otra parte, la antigüedad de los hombres de este grupo es ligeramente superior a la de las mujeres.

Del análisis salarial realizado por grupos se deducen las mismas conclusiones que del análisis realizado por niveles: las diferencias existentes quedan justificadas por la aplicación de unos complementos ligados al puesto de trabajo y sus singulares características, y no a la persona que los ocupa (excepto la antigüedad).

Se ha realizado además el análisis de determinados puestos que pueden considerarse equivalentes: son las jefaturas de servicio, sección y negociado de las diferentes áreas del Ayuntamiento, 77 en total.

	Nº HOMBRES	Nº MUJERES	BRECHA
JEFATURAS DE NEGOCIADO	5	21	12,35
JEFATURAS DE SECCIÓN	23	11	3,37
JEFATURAS DE SERVICIO	8	9	-3,05
TOTAL	36	41	

En el caso de las jefaturas de negociado, las diferencias vienen dadas por el complemento transitorio, por el complemento de dedicación y por la mayor antigüedad de los hombres que ocupan este puesto de trabajo.

12. PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El protocolo forma parte del compromiso adquirido por el Ayuntamiento de Ciudad Real y la Concejalía de Igualdad a través del II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Ciudad Real 2005-2019.

Esta actuación se encuadra dentro del Eje 1, Transversalidad.

Recoge dos niveles de prevención:

Prevención primaria mediante sensibilización, formación y normativa y

Las diferencias que arrojan los datos salariales vienen dadas por la aplicación de complementos salariales vinculados a cada puesto de trabajo de forma objetiva. El registro retributivo del Ayuntamiento ha permitido extraer toda la información necesaria con el objeto de garantizar la transparencia de las percepciones de manera fiel y actualizada tal y como establece la normativa, aunque se recomienda una mejora de las herramientas que permita una mayor automatización de dichos cálculos.

Se recomienda la realización de análisis periódicos de los conceptos retributivos desagregados por sexos, que permitan identificar, en su caso, posibles sesgos de género, como por ejemplo aquellos que se vinculan con una mayor disponibilidad.

reglamentación de carácter preventivo.

Prevención secundaria concebida como detección precoz.

Las estructuras que se definen en el protocolo son:

- o Comisión de Evaluación del Acoso Sexista (CEAS), órgano colegiado dependiente del Comité de Seguridad y Salud, y del área de Igualdad.
- o Un equipo técnico multidisciplinar denominado Asesoría Especializada, dependiente de la CEAS con carácter consultivo.
- o La Asesoría Confidencial, que estará orientada a desarrollar las funciones de asesoramiento, investigación e instrucción

documental del expediente en contacto directo con las partes implicadas.

Se establece el procedimiento de actuación que consta de las siguientes fases:

1. Presentación de quejas
2. Valoración inicial de la solicitud y de indicios racionales de acoso sexual o sexista en el trabajo. Resultados:
 - 2.1. Archivo y/o suspensión de la denuncia ó
 - 2.2. Medidas cautelares (provisionales)
3. La vía informal: la fase de mediación.
4. La vía formal: la fase de instrucción documental.

Inicio

Investigación

Propuesta de resolución

Alegaciones

Ejecución

Cierre del expediente

Se recoge una tipificación de las Acciones específicas de acoso en función del sexo, orientación sexual, la identidad o la expresión de género, clasificándolas en Nivel 1, acoso leve, Nivel 2, acoso grave y Nivel 3, acoso muy grave, recogiendo las MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES correspondientes.

Se regula igualmente su seguimiento y evaluación.

13. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA

En el proceso de elaboración del diagnóstico, se realizó una encuesta anónima y voluntaria a la plantilla, canalizada a través del departamento de personal.

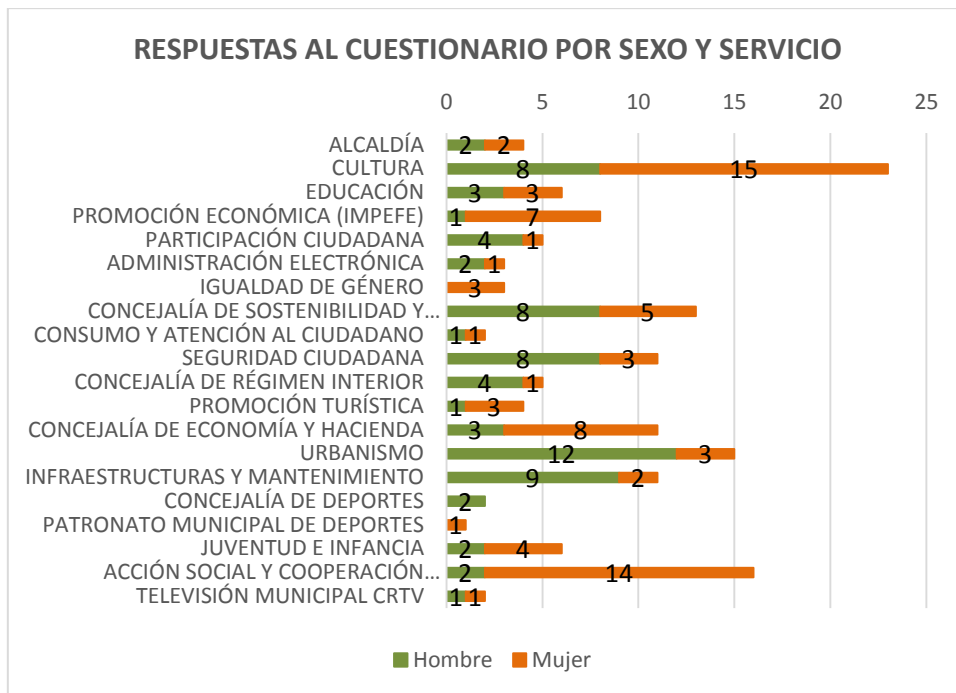
Esta encuesta se realizó una vez finalizado el estado de alarma y pasado el período estival, cuando las condiciones laborales habían recuperado una situación más cercana a la normalidad, si bien se consideró necesario recabar la opinión de la plantilla sobre lo que había supuesto el trabajo en la situación sanitaria excepcional en la que nos encontramos.

A dicha encuesta contestaron 151 personas, 78 mujeres y 73 hombres. Teniendo en cuenta el número de mujeres y hombres de la plantilla, parece que la encuesta despertó más interés entre las mujeres, ya que contestaron el 35.7% de las mujeres de la plantilla, frente al 16.2% de los hombres. El 2% de las personas que contestaron al cuestionario tenían una discapacidad.

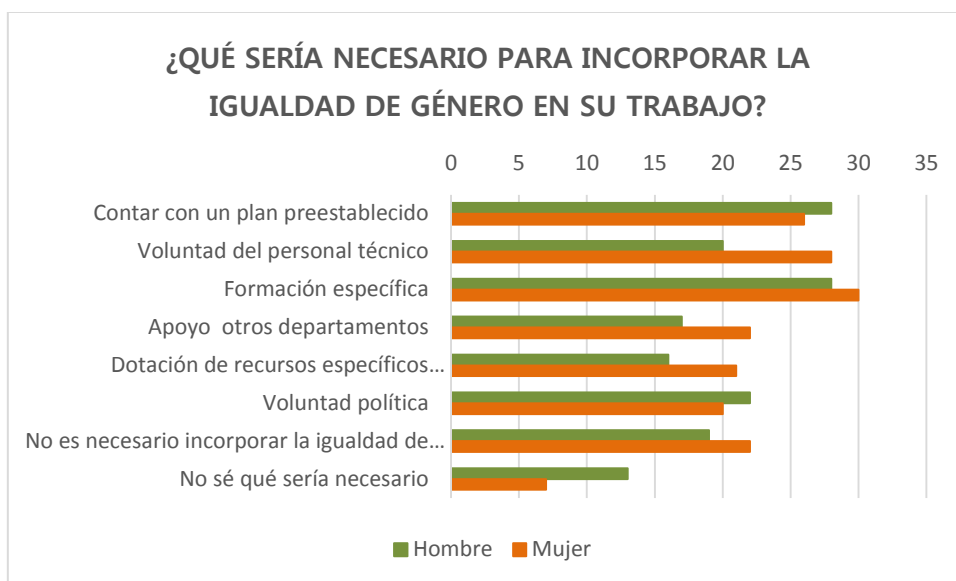
La mayoría de las personas que han contestado la encuesta es personal funcionario, con más de 3 años de antigüedad en el Ayuntamiento y tiene 48 años o más. El grupo en el que ha habido más respuestas es el C1, el más numeroso dentro de la plantilla, seguido del A2.

El 75% conviven con una o más personas a su cargo (57 hombres y 57 mujeres), principalmente con menores.

Por servicios, en el que ha habido más respuestas es en cultura, seguido de acción social y cooperación y urbanismo.

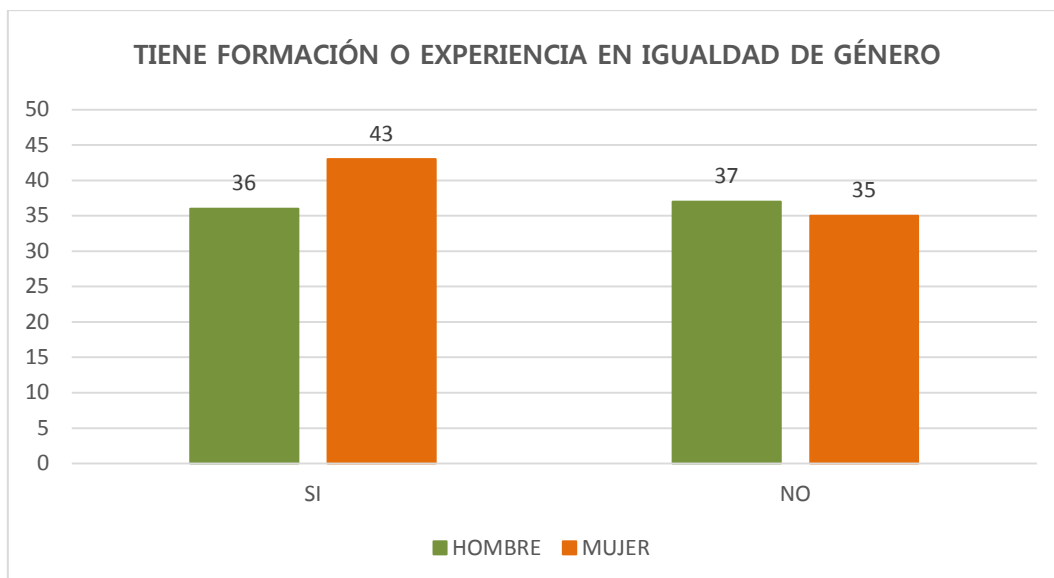


Se reproducen a continuación las respuestas obtenidas, desagregadas por sexo.

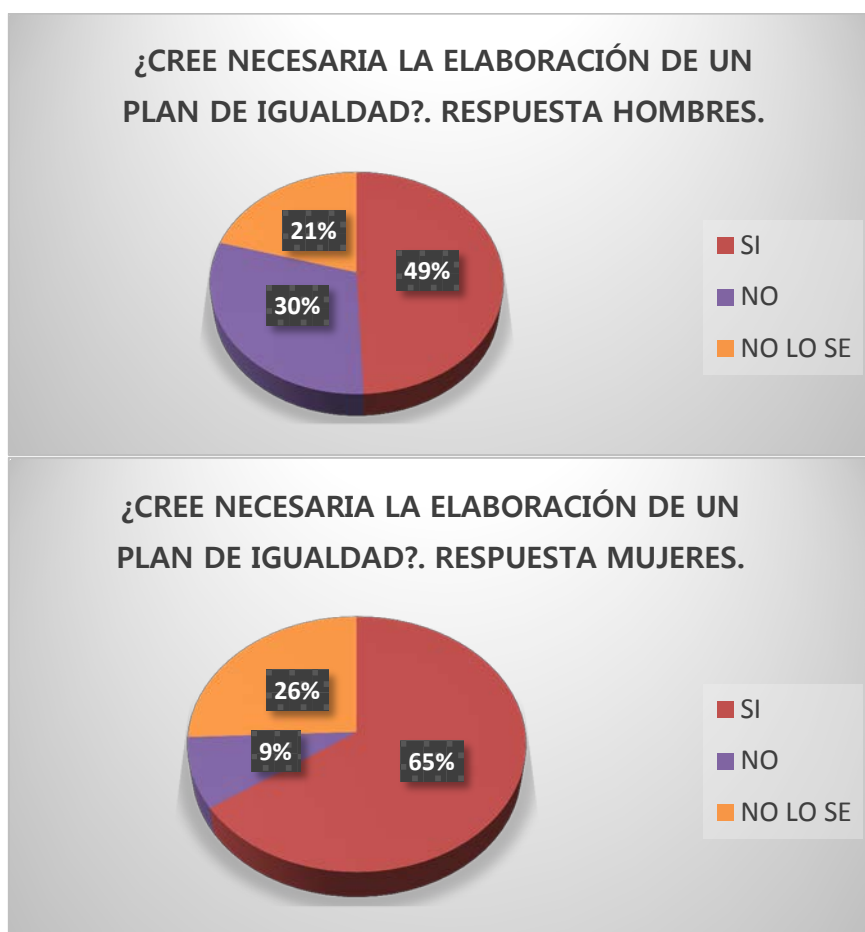


La opción que más se ha seleccionado es la formación específica que ha obtenido el 17,1% de las respuestas en porcentajes muy similares entre hombres y mujeres. Le sigue "contar con un plan preestablecido" (15,9%) y "voluntad del personal técnico" (14,2%). Más de un 12% indica que no es necesario incorporar la igualdad.

Más del 52% afirma tener formación o experiencia en igualdad.



Más del 57% de las personas encuestadas cree necesaria la elaboración de un Plan de Igualdad. En este caso las diferencias entre mujeres y hombres son más acusadas que en otras preguntas.



Se preguntaban una serie de aspectos en referencia al acceso y promoción en el Ayuntamiento. Más del 80% de las personas encuestadas, consideran que, en el seno del Ayuntamiento, hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección y de acceso a la formación. Sin embargo, hay aspectos en los que no existe tanto consenso, como en la pregunta si se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades, en la que han opinado que no un 23% de las mujeres, y en la referente a la promoción de trabajadoras y trabajadores, donde han opinado que no el 17.8% de las mujeres frente al 8.2% de los hombres.

Como trabajador o trabajadora del Ayuntamiento de Ciudad Real, considera que en este Ayuntamiento...						
	HOMBRE			MUJER		
	SI	NO	NO LO SE	SI	NO	NO LO SE
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	62	6	5	49	18	11
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	64	5	4	65	14	10
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por el Ayuntamiento?	61	2	10	68	2	8
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	55	6	12	45	14	19

Respecto a la remuneración, un amplio porcentaje de la plantilla contesta que, para el mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones, la remuneración es igual para mujeres y hombres. Opinan esto más hombres (el 83%) que mujeres (64%). Una de cada cuatro mujeres, afirman desconocer este dato.

En el seno del Ayuntamiento, para el mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones, la remuneración es		
	% HOMBRES	% MUJERES
IGUAL PARA MUJERES Y HOMBRES	83,56%	64,10%
SUPERIOR LA REMUNERACIÓN DE LOS HOMBRES	1,37%	8,97%
SUPERIOR LA REMUNERACIÓN DE LAS MUJERES	0,00%	0,00%
LO DESCONOZCO	15,07%	26,92%
	100%	100%

Casi la mitad de las personas encuestadas desconocen si existen canales de comunicación dentro del Ayuntamiento para transmitir opiniones, sugerencias... Opinan así más mujeres que hombres.

¿Existen en el Ayuntamiento canales de comunicación para transmitir opiniones, sugerencias...?		
	HOMBRE	MUJER
SI	36	24
NO	11	6
NO LO SE	26	48

Los canales de información que se han citado son:

- Participación ciudadana.
- Portal del empleado.
- Representación sindical.
- Oficina de sugerencias y reclamaciones.
- Concejalía de Igualdad.
- Línea verde.
- Comunicación directa a través de diferentes medios con la Concejalía correspondiente.

Sería necesario concretar y difundir los canales de comunicación que tiene la plantilla para canalizar la información que afecta a las relaciones laborales.

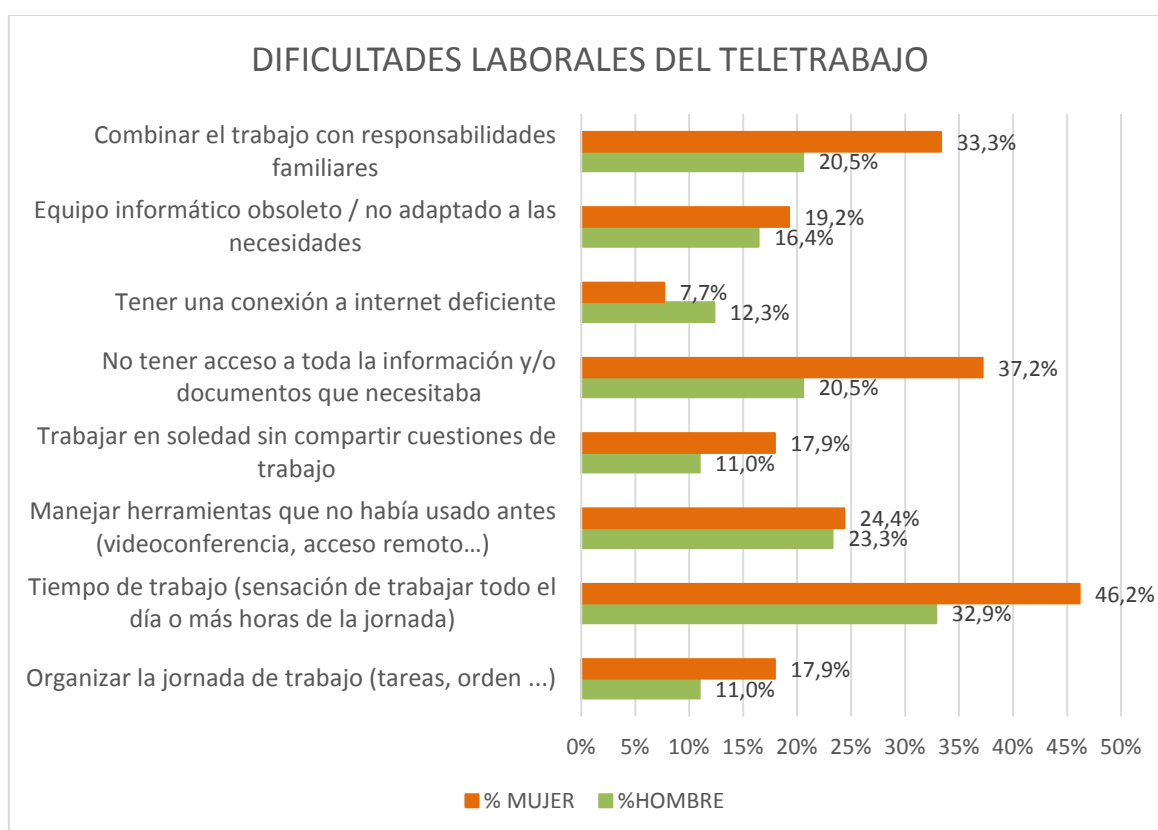
En líneas generales, estos canales son poco utilizados pues solo afirma haberlos usado alguna vez una de cada cinco personas encuestadas.

El 64% de las personas encuestadas, tanto hombres como mujeres, sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual o acoso por razón de sexo. Las personas encuestadas recurrirían al departamento de personal del Ayuntamiento, a la Concejalía de Igualdad y al centro de la

Mujer, a su superior jerárquico, a sindicatos, a la policía, al servicio de prevención o a Alcaldía.

En el momento de elaboración de esta encuesta, el protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo había sido elaborado, estando pendiente su aprobación y difusión.

Se recogió también la opinión de la plantilla respecto a lo que habían supuesto las necesarias modificaciones de las condiciones de trabajo originadas por la pandemia. De las personas encuestadas, no habían realizado teletrabajo el 50% de los hombres y el 28% de las mujeres.



Tanto para las mujeres como para los hombres que han realizado teletrabajo, el hecho que les ha supuesto una mayor dificultad desde un punto de vista laboral es organizar el tiempo de trabajo (sensación de trabajar durante todo el día o más horas de la jornada).

En segundo lugar, se citó "no tener acceso a toda la información y/o documentos que necesitaba" y "manejar herramientas que no había usado antes (videoconferencias, acceso remoto...)"

A pesar de las dificultades encontradas, ante la pregunta *en condiciones normales ¿considera el teletrabajo una buena opción para compatibilizar su vida laboral, personal y familiar?*, el teletrabajo parece una buena opción siempre que se combine con el trabajo presencial, ya que solo un 8% de los hombres y un 16% de las mujeres considera que prefieren el trabajo presencial.

En condiciones normales ¿considera el teletrabajo una buena opción para compatibilizar su vida laboral, personal y familiar?		
Nº de respuestas	NOMBRE	MUJER
Si, me parece buena opción	28	28
Si, siempre que se combine con el trabajo presencial	25	30
Si, siempre que se cuente con las condiciones adecuadas de equipamiento, conexión, etc.	17	26
No, prefiero el trabajo presencial	6	13
En mi puesto de trabajo no es posible el teletrabajo	27	11

Las dificultades encontradas están más relacionadas con la forma abrupta en que hubo que optar por esta opción, sin tener la oportunidad de establecer un sistema previo y sin el hábito del teletrabajo de las personas trabajadoras.

En referencia a las medidas de conciliación, destaca el alto porcentaje de la plantilla que afirma que no sabe si existen medidas (40% de las mujeres encuestadas y 37% de los hombres encuestados), cuando hay medidas establecidas en el convenio que afectan a toda la plantilla, independientemente de su situación, como el permiso por conciliación de la

vida personal y laboral que *establece el disfrute de media hora diaria de reducción en el horario ordinario de trabajo.* (Artículo 17. Uno n)).



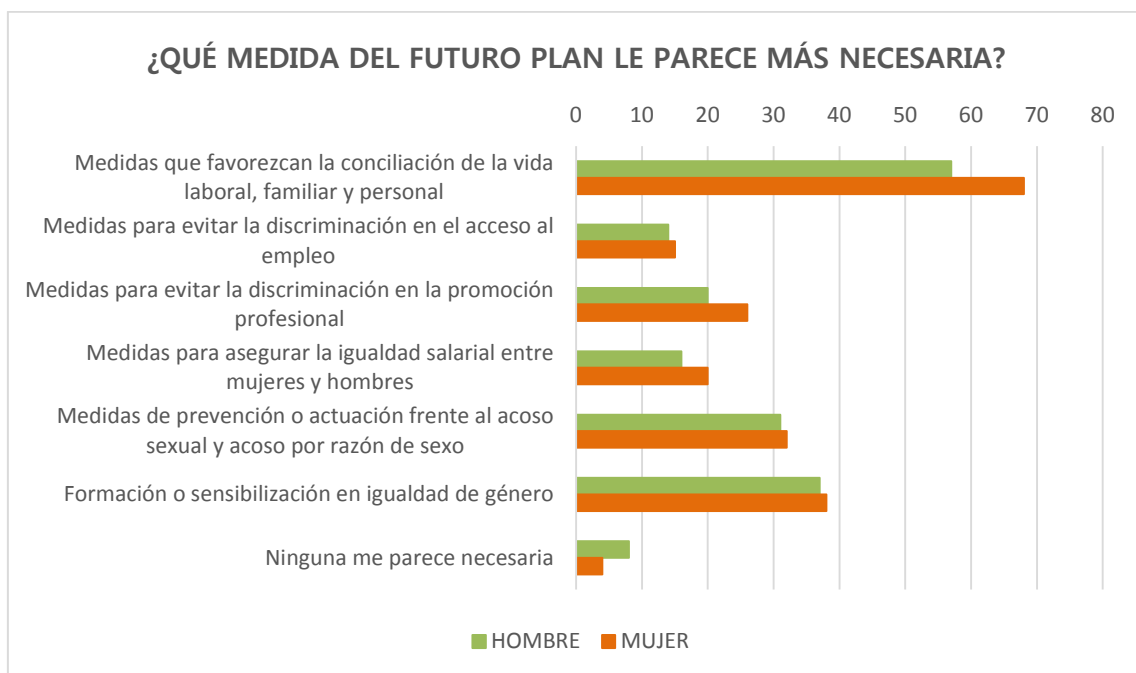
A juzgar por las respuestas, las mujeres, en mayor medida que los hombres, no conocen o no identifican como tales las medidas de conciliación existentes.

Se solicitó que citaran algunas de las medidas de conciliación que conocieran. Se citaron las siguientes:

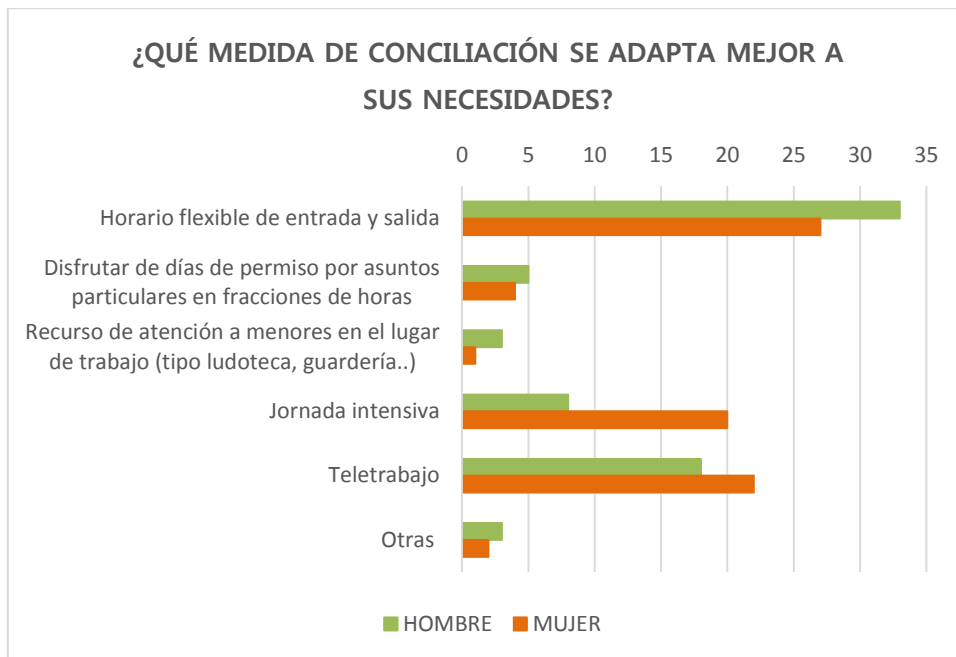
- Flexibilidad horaria.
- Teletrabajo.
- Reducción de jornada.
- Permiso de lactancia.

- Excedencia.
- Reducción horaria en verano.
- Asuntos propios.
- Preferencia en la elección de vacaciones.

De las medidas que pueda contener el plan de igualdad, las medidas de conciliación son las que despiertan más interés entre las personas encuestadas. En segundo lugar, se encuentra la formación o sensibilización en igualdad de género.



De las medidas de conciliación propuestas, la que tiene mayor aceptación es el horario flexible de entrada y salida, seguida del teletrabajo. Para las mujeres, también es una buena medida la jornada intensiva.

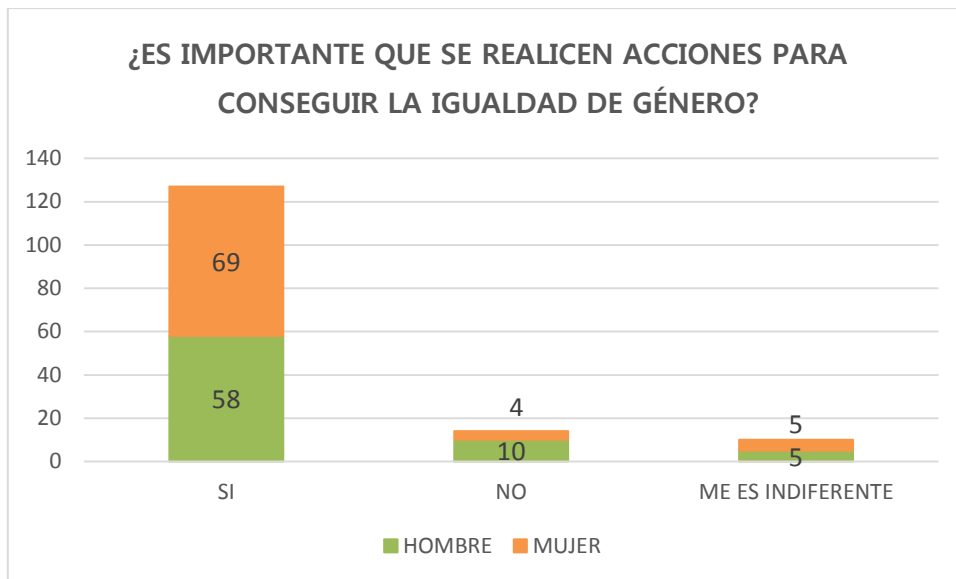


Entre las medidas de conciliación propuestas por las personas encuestadas, diferentes a las anteriores, destacan las siguientes:

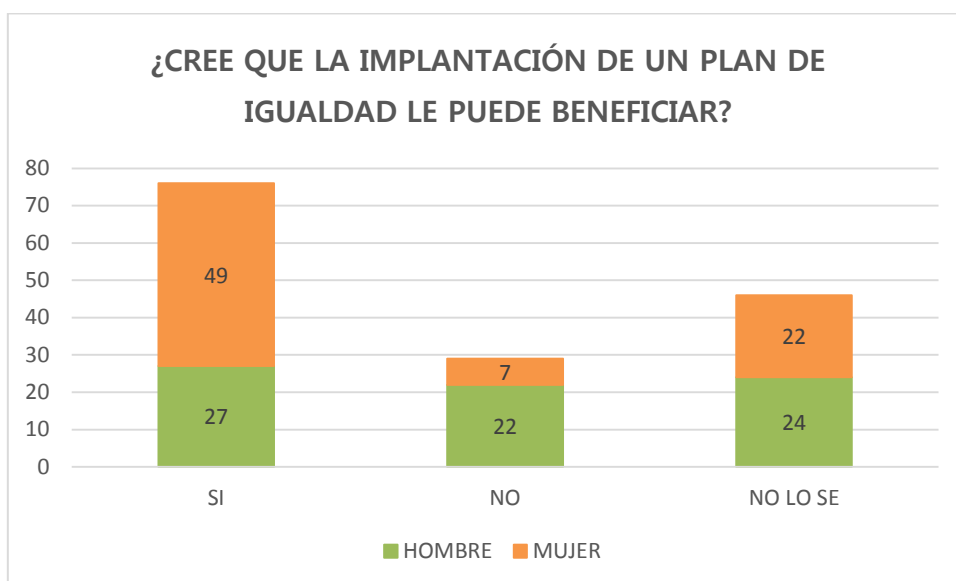
- Medidas o recursos para atender a familiares mayores.
- Posibilidad de jornadas intensivas a quienes tienen jornadas partidas, o combinarlas con teletrabajo.
- Posibilidad de recuperar horas no trabajadas.
- Recursos de atención a la infancia.

Por último, se pedía opinión sobre las medidas de igualdad y el plan de igualdad para conocer si existe un clima favorable a la implementación del Plan. Este hecho siempre favorecerá la adopción de medidas, aunque no hay que olvidar que la elaboración e implementación de un Plan de Igualdad se trata de una obligación legal, no de un plan de adopción voluntaria.

Casi el 80% de los hombres y el 88% de las mujeres encuestadas consideran importante que se adopten medidas para conseguir la igualdad de género.



Hay más mujeres que hombres que consideran que el Plan de Igualdad les puede beneficiar. Aproximadamente 1 de cada 3 personas no sabe si le puede beneficiar o no. Y directamente un 30% de los hombres piensa que no le puede beneficiar, porcentaje mucho mayor que en el caso de las mujeres, ya que solo el 9% de ellas opinan lo mismo



Con estos datos, **será necesario realizar una intensa labor informativa para que realmente se comprenda qué es lo que supone un plan de igualdad** y que lo que pretende es la plena igualdad entre las personas que integran la plantilla, no busca perjudicar a nadie.

Las dos últimas preguntas pretendían recoger la visión de la plantilla respecto a si habían detectado algún problema que tratar y sobre las medidas que consideraban importante recoger en el plan.

En el siguiente cuadro se recogen los resultados de ambas cuestiones, si bien hay que señalar que hay quien opina que la igualdad en el Ayuntamiento ya está garantizada y conseguida y que no se aprecian desigualdades.

PROBLEMAS EXPUESTOS EN EL CUESTIONARIO

- Existen áreas masculinizadas.
- Asegurar la igualdad en la promoción interna (extenderse a toda la plantilla y no a un solo departamento) y más presencia femenina en puestos de responsabilidad.
- Revisión de los complementos salariales.
- Necesidad de formación, información y cambio de actitudes.
- Revisar medidas de conciliación. En general y en concreto en los puestos de trabajo a turnos.
- El uso y asignación de los recursos materiales debe estar acorde con el puesto. En este aspecto se podría desvincular la fuerza física de determinados puestos de trabajo ocupados tradicionalmente por hombres.
- Falta de vestuarios diferenciados en algunos servicios.

PROPUESTAS REALIZADAS EN EL CUESTIONARIO

- Extensión de la jornada intensiva.
- En el caso de jornadas partidas, flexibilizar su prestación combinándolas con jornadas intensivas, o con teletrabajo. Considerar la situación familiar para favorecer la flexibilidad.
- Analizar, además de la plantilla, la relación de puestos.
- Revisar el acceso a los complementos vinculados con la disponibilidad.
- Implicación de quien ostenta las jefaturas.
- Medidas de conciliación.
- Flexibilidad horaria y opciones de teletrabajo acordes con las circunstancias (por ejemplo, en el caso de centros cerrados al público), con criterios uniformes que no queden a la discrecionalidad del superior directo.
- Adaptación de las medidas a todos los servicios en atención a su naturaleza (teniendo en cuenta las condiciones en que se prestan).
- Maquinaria para el personal de servicios que evite la discriminación por condiciones físicas.
- Que el plan sea efectivo y se vigile su cumplimiento y se reorienten las medidas en caso de ser necesario.
- Que el Plan sea elaborado por personal experto y se incorpore a personal técnico en igualdad de género.
- Incluir la igualdad en relación a las identidades de género y a las distintas orientaciones.
- Rotación de los puestos de trabajo entre diferentes centros y puestos similares de forma periódica; equidad en la formación profesional en cuanto a tiempo y valoración de los cursos.
- Acometer la igualdad en el planteamiento como ciudad, en urbanismo.

En conclusión, a juzgar por las respuestas analizadas, las medidas de igualdad son importantes para un alto porcentaje de la plantilla, aunque hay quien opina que la igualdad está conseguida. Respecto a medidas concretas, las relativas a la conciliación y flexibilidad son las que más interés suscitan entre las personas encuestadas. Sería necesario una mayor información y difusión del plan y de otros documentos como el protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo. Otros aspectos que interesan son la igualdad salarial y las iguales posibilidades de promoción. Y, por último, se destaca la importancia de que el Plan se haga efectivo, se vigile su cumplimiento y se reoriente en caso de ser necesario, que lo haga personal técnico cualificado y saber cuántos recursos económicos se han asignado a su elaboración.

CONCLUSIONES GENERALES

Con carácter general, la plantilla del Ayuntamiento de Ciudad Real es una plantilla masculinizada pues dos tercios de la misma son hombres. Sin embargo, no es así en todos los niveles y grupos profesionales. Las mujeres están más representadas en los grupos más altos, A1 y A2. La mayoría de la plantilla se encuentra en el grupo C1, tanto hombres como mujeres.

El promedio de edad ronda los 51 años, siendo ligeramente mayor en hombres, al igual que la antigüedad en el Ayuntamiento.

El trabajo a turnos afecta en su mayoría a hombres y la jornada partida a afecta más a las mujeres.

Las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral son las que más interés generan entre la plantilla, y aunque existen diferentes medidas, se siguen demandando.

Con carácter general, el promedio de salarios de los hombres supera ligeramente (1.15%) al de las mujeres.

Las diferencias en los diferente grupos y niveles vienen dadas por la aplicación de complementos salariales vinculados a cada puesto de trabajo de forma objetiva.

El registro retributivo del Ayuntamiento ha permitido extraer toda la información necesaria con el objeto de garantizar la transparencia de las percepciones de manera fiel y actualizada tal y como establece la normativa, aunque se recomienda una mejora de las herramientas que permita una mayor automatización de dichos cálculos.

Se recomienda la realización de análisis periódicos de los conceptos retributivos desagregados por sexos, que permitan identificar, en su caso, posibles sesgos de género, como por ejemplo aquellos que se vinculan con una mayor disponibilidad.

Por último, será necesario realizar una extensa difusión del Plan de Igualdad, que permita identificar claramente las medidas del mismo, así como del Protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

14. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La plantilla del Ayuntamiento de Ciudad Real se caracteriza por un alto porcentaje de personal funcionario, en concreto, el 94% según la relación de puestos de trabajo de 28 de febrero de 2020. Este hecho incide directamente en la estructura salarial, recogida en la legislación (Estatuto básico del empleado público), y que está conformada por:

- Salario base
- Complemento de destino
- Complemento específico

Esta circunstancia es una garantía de la aplicación del principio de igualdad en las retribuciones, tal y como establece el artículo 51 de la LOI: Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán: “Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo”.

La cuantía del salario que corresponde a cada uno de los grupos se fija en las leyes de presupuestos. El salario base está determinado básicamente en los requisitos de acceso en lo referente a la titulación solicitada.

El complemento de destino, ligado al nivel, y el complemento específico, ligado al puesto, son complementos objetivos, y preexisten a la ocupación de dichos puestos. Es decir, no están ligados a la persona que los ocupa.

Otros complementos que forman parte de las retribuciones:

- Antigüedad. Cantidad vinculada al tiempo en los servicios prestados igual para cada grupo.
- Trabajo a turnos
- Jornada partida
- Complemento salarial transitorio motivado bien por cobertura de bajas, bien por desempeño de funciones de diferente categoría.
- Atribución temporal de funciones
- Dedicación

En el apartado de retribuciones se ha realizado el análisis tanto de los grupos como de los niveles donde existían mayores diferencias, determinando las causas de las mismas que, con carácter general, vienen dadas por:

- Mayor antigüedad de los hombres de la plantilla.
- Complemento específico de la unidad de policía más elevado que en otros puestos de su mismo grupo o nivel. Lo mismo sucede con el complemento de trabajo a turnos.
- Mayor presencia de hombres en determinados grupos o niveles que inciden en los valores promedio.

Promedio de las retribuciones. El análisis ha quedado plasmado en el apartado de retribuciones.

PROMEDIO RETRIBUCIONES MUJERES	29.994,36 €
PROMEDIO RETRIBUCIONES HOMBRES	30.345,46 €

La mediana indica el valor central de las retribuciones. En este caso, el valor de la mediana de la retribución de las mujeres es superior a la mediana de la retribución de los hombres.

MEDIANA RETRIBUCIÓN MUJERES	27.841,66 €
MEDIANA RETRIBUCIONES HOMBRES	26.772,12 €

En las retribuciones de los hombres hay una mayor variabilidad, con valores máximos y mínimos muy dispares, más que en los salarios de las mujeres.

En conclusión, las diferencias retributivas han quedado justificadas de forma objetiva, en cumplimiento de la *aplicación del principio de igual retribución por trabajos de igual valor*. El artículo 9 del Real Decreto 902/2020 de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, *las mesas negociadoras de los convenios colectivos deberán asegurarse de que los factores y condiciones concurrentes en cada uno de los grupos y niveles profesionales respectan*

los criterios de adecuación, totalidad y objetividad, y el principio de igual retribución para puestos de igual valor.

V. PLAN DE IGUALDAD

1. OBJETIVOS

El Plan se articula en 4 líneas de actuación

1. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN. Recoge todas las medidas relacionadas con el acceso al empleo, los procesos de promoción profesional y el desarrollo de la formación vinculada al conocimiento en materia de igualdad y también como instrumento para disminuir la segregación horizontal y vertical.
2. CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN. Recoge las medidas relacionadas con los sistemas de valoración de puestos de trabajo y su correlación con las retribuciones, desarrollando el registro retributivo y la auditoría salarial.
3. CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO. Recoge las medidas relacionadas con el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, y la garantía de un entorno de trabajo seguro, saludable y libre de acoso sexual y por razón de sexo, con especial atención a las condiciones de trabajo de las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género.
4. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN. Recoge las medidas que garanticen la operatividad del plan y la participación de la plantilla en su desarrollo e implementación, asegurando los canales de comunicación necesarios para ello.

Los objetivos de cada línea son los siguientes

1. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none">➤ Procurar una representación equilibrada de mujeres y hombres en las distintas áreas del Ayuntamiento, disminuyendo paulatinamente la infrarrepresentación femenina.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar la igualdad de oportunidades en todos los procesos de selección, promoción y acceso a la formación. ➤ Extender la formación en igualdad a toda la plantilla. ➤ Planificar la formación como elemento favorecedor de la promoción profesional.
<p>2. CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar un sistema de clasificación profesional libre de sesgos de género. ➤ Garantizar el principio de igual retribución por trabajos de igual valor.
<p>3. CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar un entorno de entorno de trabajo sano y seguro para toda la plantilla. ➤ Profundizar en el establecimiento de condiciones de trabajo favorables a la conciliación y que promuevan la corresponsabilidad. ➤ Prestar el apoyo necesario a las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género
<p>4. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover la participación de la plantilla en la implementación del Plan. ➤ Potenciar los canales de comunicación con la plantilla.

2. MEDIDAS DE IGUALDAD

1. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

MEDIDAS	ÁREA RESPONSABLE	2021	2022	2023	2024
<p>1. Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.</p> <p><i>Indicador:</i> Número de procesos de selección, contratación y promoción en los que hay presencia equilibrada de mujeres y hombres Porcentaje sobre el total de procesos. Causas de la presencia no equilibrada Objetivo cuantitativo: Alcanzar al menos el 50% a lo largo de la vigencia del Plan.</p>	Personal	x	x	x	x
<p>2. Incorporación de la formación en igualdad como un mérito puntuable de forma generalizada dentro de la formación transversal en procesos selectivos y de promoción del personal.</p> <p><i>Indicador:</i> Porcentaje de procesos selectivos y de promoción en los que se incorpora la formación en igualdad como mérito sobre el total de procesos. Objetivo cuantitativo: Alcanzar el 80% a la finalización del Plan.</p>	Personal		x	x	x

1. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

<p>3. Realización de acciones que aseguren que las personas en situación de excedencia o baja o las mujeres víctimas de violencia de género, tienen acceso a la información sobre procesos de promoción profesional o formación.</p>	Comisión	x	x	x	x
<p>Indicador: Porcentaje de personas en dichas situaciones a las que se les ha hecho llegar la información. Objetivo cuantitativo: Debe alcanzar al 100% de personas en dicha situación.</p>					
<p>4. Realización de acciones de estímulo (como la preferencia en el acceso a formación relacionada con la promoción profesional), tendentes al incremento de candidaturas femeninas en los procesos selectivos, especialmente en aquellos puestos en los que existe infrarrepresentación femenina.</p>	Comisión		x	x	x
<p>Indicador: Porcentaje de mujeres sobre el total de candidaturas en los procesos selectivos</p>					
<p>5. Adecuación de las pruebas prácticas en la selección de personal de oficios, adaptándolas proporcionalmente a las capacidades de cada sexo</p>	Personal		x	x	x
<p>Indicador: Tipo y número de pruebas adaptadas Resultados obtenidos (comparativa con otros procesos anteriores)</p>					

1. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

<p>6. Incorporación a los temarios de oposiciones de contenido relativo a igualdad de género, de forma generalizada.</p>	Personal		x	x	x
<p>Indicador: Número de temarios en los que se incorpora contenido en materia de igualdad sobre el total de temarios (porcentaje). Objetivo cuantitativo: Debe alcanzar el 80% de los temarios a la finalización del plan</p>					
<p>7. Redacción de las bases y denominación de puestos de trabajo de forma genérica o desdoblada</p>	Personal	x	x	x	x
<p>Indicador: Número de bases en las que los puestos de trabajo se denominan de forma neutra o desdoblada Porcentaje sobre el total. Objetivo cuantitativo: Debe alcanzar el 100%</p>					
<p>8. Inclusión del criterio de preferencia del sexo menos representado en el puesto al que se accede, para dirimir empates en procesos de promoción interna.</p>	Personal		x	x	x
<p>Indicador: Número de procesos en los que se ha empleado el criterio.</p>					
<p>9. Realización de un registro desagregado por sexos, sobre los procesos selección y promoción de personal, donde consten las personas que optan a cada puesto y las personas que lo obtienen.</p>	Personal	x	x	x	x

1. ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Indicador: Realización del registro						
10.	Impartición de formación en materia de igualdad al personal que se incorpore al Ayuntamiento, ya sea con carácter temporal o con carácter estable, específicamente del plan de igualdad del municipio de Ciudad Real.	Personal / Igualdad	x	x	x	x
Indicador: Número de personas formadas. Porcentaje sobre el total de incorporaciones anuales Objetivo cuantitativo: Del 100% de personas que se incorporen al Ayuntamiento en un año, ofrecer la formación al menos al 70%.						
11.	Inclusión del requisito de formación en igualdad de las personas con responsabilidades en la definición de procesos de acceso y promoción, estableciendo un período transitorio de 12 meses para quienes no tengan la formación.	Personal	x	x	x	x
Indicador: Número de personas con esas responsabilidades que tienen formación en igualdad Objetivo cuantitativo: Debe alcanzar el 100% a partir del tercer año del plan						
12.	Desarrollo de Plan de Formación específico de igualdad y acciones formativas en materia de organización del tiempo, trabajo autónomo... o cualquier contenido que facilite la	Personal	x	x		

1. ACCESO, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	promoción profesional al sexo menos representado.					
	Indicador: Número de acciones formativas desarrolladas. Número de participantes desagregados por sexo Objetivo cuantitativo: Inclusión de al menos, una acción formativa anual.					
	13. Análisis de las causas en caso de escasa participación/demanda en las acciones formativas	Comisión		x	x	x
	Indicador: Realización del análisis determinando las causas Realización de encuestas / cuestionarios al efecto					
	14. Uso de diferentes metodologías que faciliten el acceso a la formación a todo el personal (online, mixtas...)	Personal Igualdad	x	x	x	x
	Indicador: Número de acciones formativas con metodologías online o mixtas Porcentaje sobre el total Número de personas formadas con estas metodologías sobre el total de personas formadas, desagregado por sexo					
	15. Planificación de la formación tendente a mejorar la capacitación que permita reducir los puestos feminizados o masculinizados.	Personal /Igualdad Todas las áreas		x	x	x
Indicador: Número de acciones formativas programadas puntuables Número de participantes desagregados por sexo Se trata de programar acciones formativas que sean puntuables en los procesos de promoción interna, y que se promueva la participación de hombres en las acciones relacionadas con puestos feminizados y viceversa						

2. CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN

MEDIDAS	ÁREA RESPONSABLE	2021	2022	2023	2024
<p>16. Denominación de los puestos de trabajo haciendo un uso no sexista del lenguaje en la RPT.</p>	Personal Mesa negociación Comisión	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> Número de puestos de trabajo denominados de forma neutra o desdoblada. Objetivo cuantitativo: Debe alcanzar el 100%</p>					
<p>17. Fomento de la presencia de personal con conocimientos de igualdad en los órganos de valoración y clasificación de los puestos de trabajo.</p>	Personal Mesa negociación Comisión	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> Número de personas en los órganos de valoración y calificación con conocimientos en igualdad. Porcentaje sobre el total Objetivo cuantitativo: Al menos 1 persona.</p>					
<p>18. Desarrollo del registro retributivo y de la auditoría salarial en los términos establecidos por el Real Decreto Real 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. *</p>	Personal Mesa negociación Comisión	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> existencia del registro retributivo</p>					

2. CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN	<p>19. Análisis periódico de los diferentes conceptos retributivos desagregados por sexos con el objeto de identificar diferencias, en su caso e introducir correcciones.</p>	Personal		x	x	x
	<p>Indicador: realización del análisis Objetivo cuantitativo: Al menos 1 vez durante la vigencia del plan</p>	Mesa negociación Comisión				

* El RD 902/2020 entra en vigor el 14/04/2021. El registro retributivo ya estaba regulado en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. El RD 902 lo desarrolla, especificando sus contenidos.

A fecha 5 de marzo de 2021, no se han publicado aún modelos a seguir en la elaboración del registro retributivo ni la auditoría retributiva, si bien existe el compromiso de publicación, tal como establece el Real Decreto:

Artículo 5.5. El documento en el que conste el registro podrá tener el formato establecido en las páginas web oficiales del Ministerio de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad.

Disposición adicional tercera. Guía técnica para la realización de auditorías retributivas.

El Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en colaboración con las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, elaborará una guía técnica con indicaciones para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género.

3. CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO

MEDIDAS	ÁREA RESPONSABLE	2021	2022	2023	2024
		<p>20. Revisión de las medidas de conciliación para adaptar su aplicación a las necesidades de la plantilla. (flexibilidad horaria, disfrute de días de asuntos propios en fracciones de horas...)</p>	Personal	x	x
<p><i>Indicador:</i> Número de medidas estudiadas sobre el total de medidas propuestas Número de medidas incluidas sobre el total de las medidas estudiadas</p>					
<p>21. Difusión de las medidas de conciliación a través de portal del "empleado" o de otros medios accesibles a toda la plantilla.</p>	Comisión	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> inclusión de la información en el recurso Encuesta sobre el conocimiento de las medidas de conciliación</p>					
<p>22. Impulso de la asunción de responsabilidades familiares por parte de los hombres.</p>	Igualdad	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> Número de trabajadores que solicitan excedencias / permisos para el cuidado de hijos/as o familiares. Variación</p>					

3. CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO

<p>23. Registro y evaluación de las medidas de conciliación a las que se acogen hombres y mujeres</p>	<p>Personal Comisión</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p><i>Indicador:</i> elaboración del registro Análisis de resultados</p>					
<p>24. Recopilación de datos desagregados por sexo relativos a la prevención de riesgos laborales para su análisis</p>	<p>Unidad de prevención</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p><i>Indicador:</i> incorporación de la variable sexo en la recogida de información en materia de prevención de riesgos laborales</p>					
<p>25. Solicitud de inclusión de la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgo y en los informes de salud laboral</p>	<p>Unidad de prevención</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p><i>Indicador:</i> Realización de la solicitud Inclusión de la medida en los informes realizados a partir de su solicitud</p>					
<p>26. Aprobación del protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo</p>	<p>Personal Unidad de prevención Igualdad</p>	<p>x</p>			
<p><i>Indicador:</i> Aprobación del protocolo en 2021. Inicio de las acciones establecidas en el protocolo</p>					

3. CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO

<p>27. Inclusión de contenido sobre el ciclo de la violencia de género en el temario de acceso al cuerpo de policía local</p>	Personal	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> Inclusión del contenido en el temario</p>					
<p>28. Mantenimiento y difusión de las medidas específicas de flexibilidad en los requerimientos laborales a las mujeres víctimas de violencia de género establecidas en el acuerdo marco</p>	Personal Mesa negociación	x	x	x	x
<p><i>Indicador:</i> Mantenimiento de las medidas Acciones de difusión realizadas entre la plantilla</p>					

4. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

MEDIDAS

ÁREA

2021

2022

2023

2024

RESPONSABLE

29. Refuerzo de los canales de comunicación con la plantilla, asegurándose de que todas las personas los conocen y pueden usarlos (por ejemplo, el portal del "empleado", cambiando la denominación a portal de personal o portal de la plantilla).

Personal
Informática

x

x

x

x

Indicador: Registro de uso del canal de comunicación (número de personas que acceden, desagregado por sexos, frecuencia de uso...)

30. Inclusión del texto del Plan de Igualdad en los canales de comunicación empleados por la plantilla (web, portal del "empleado")

Personal
Informática

x

Indicador: Inclusión del texto en un plazo máximo de 2 meses desde su aprobación

31. Inclusión del protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo en los canales de comunicación empleados por la plantilla (web, portal del "empleado")

Personal
Informática

x

Indicador: Inclusión del texto en un plazo máximo de 2 meses desde su aprobación

4. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

32. Designación de la comisión encargada de la implementación del Plan

Comisión negociadora
Personal

x

Indicador: constitución o designación de la comisión en el acto de aprobación del Plan

33. Establecimiento de canales de participación de la plantilla en la implementación del plan (sugerencias, incidencias, comunicación de necesidades...)

Comisión

x

Indicador: Canal de comunicación establecido
Número de personas que acceden al canal

34. Realización de un informe anual de seguimiento de la ejecución del I Plan

Comisión

x

x

x

x

Indicador: realización del informe con una periodicidad anual

3. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el momento de aprobación del Plan por la comisión negociadora, se determinará el órgano encargado de realizar la implementación y el seguimiento del plan a partir de ese momento, quedando recogida la composición de dicha comisión y sus funciones.

La memoria de seguimiento se realizará con una periodicidad anual, corresponderá a la Comisión designada para la implementación del Plan, que empleará cuantas herramientas considere oportunas, considerando los indicadores de evaluación propuestos para cada una de las medidas.

4. REGISTRO

Se designa a Mercedes Redondo Alonso para proceder al registro del Plan, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regulado en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, creados y regulados por las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias.

5. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

La evaluación del plan, el alcance y adecuación de sus medidas y los resultados obtenidos se plasmarán en un informe, competencia de la comisión. Se realizarán 2 informes a lo largo del Plan, uno intermedio y uno final, para lo que se emplearán las herramientas oportunas, entre ellas, las memorias realizadas en el seguimiento del Plan, en aplicación de los indicadores previstos.

6. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Queda establecida en cada acción el año o años en que deberán realizarse dichas acciones.

Estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, quedando prorrogado automáticamente llegada la fecha, sin que su duración máxima pueda

exceder de cuatro años, según lo previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. El mismo período de vigencia tendrá la auditoría retributiva.

7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Las discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad, se resolverán en el seno de la Comisión, conforme se determine en sus normas de funcionamiento.