

PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de
La Solana

2025-2029



ÍNDICE

1.	IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.....	2
2.	METODOLOGÍA.....	3
3.	ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA.....	5
4.	ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	13
4.1.	PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	13
4.2.	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	17
4.3.	FORMACIÓN.....	20
4.4.	PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	23
4.5.	CONDICIONES DE TRABAJO.....	25
4.6.	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	28
4.7.	RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL.....	37
4.8.	INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	48
4.9.	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	49
4.10.	OTRAS MATERIAS DE ANÁLISIS.....	52
5.	RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA.....	54
6.	CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO.....	60
7.	DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.....	63
8.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	64
9.	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS.....	65
10.	MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	68
11.	MEDIOS Y RECURSOS.....	76
12.	CALENDARIO.....	76
13.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	78
14.	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	78
15.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.....	80
16.	REGISTRO.....	81

ASISTENCIA TÉCNICA:
FORMACIÓN INTEGRAL Y
SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.



1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	Ayuntamiento de La Solana					
NIF	P1307900I					
Domicilio social	Plaza Mayor 1 La Solana					
Forma jurídica	Administración Pública					
Responsable de la Entidad						
Nombre	Luisa María Márquez Manzano					
Cargo	Alcaldesa					
Telf.	926 63 10 11					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Administración local					
CNAE	8411- (Actividades Generales de la Administración Pública)					
Descripción de la actividad	Es la organización que se encarga de llevar a cabo todas las tareas administrativas de las que tenga competencia dentro de un municipio. Para llevarlas a cabo se dota de una organización interna de personal.					
Ámbito de actuación	Local					
Convenio colectivo (código)						
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	114	Hombres	88	Total	202
Centros de trabajo	1					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Comisión negociadora del plan	Mujeres	-	Hombres	-		

2. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente diagnóstico se han empleado los siguientes datos:

- Cuestionarios cumplimentados por la plantilla del Ayuntamiento.
- Comunicaciones recogidas en su web, en convocatorias de empleo...
- Documentación de procesos selectivos
- Convenio colectivo y acuerdo marco
- Datos aportados por el departamento de personal del Ayuntamiento, referidos a las características de la plantilla, retribuciones, formación...

Los datos son referidos a 2025.

El diagnóstico se ha realizado entre los meses de marzo y abril de 2025 y el cuestionario entre junio y julio de 2024.

El Plan se ha negociado en el seno de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, tratándose la negociación del Plan de Igualdad específicamente en la sesión celebrada el 18 de septiembre de 2025.

La comisión negociadora está integrada por:

Por la Administración:

- Presidente: D. Ramón Gallego Castaño
- Secretaria/Técnica de Recursos Humanos (por Delegación)
- D. Francisco Sáez López
- Dña. Rosario Miravalles Gallego

Por la parte social (representantes sindicales):

- UGT:

Dña. Catalina Romero-Ávila López-Reina (Comité de Empresa)

Dña. María del Carmen de la Cruz Moreno Simón.

D. Angel Sancho Moraga.

- CCOO :

D. Carmelo Henales Muñoz (junta de personal)

Dña. Consuelo Sánchez Gómez. (Comité de Empresa)

D. Francisco Izquierdo Mondejar (Asesor)

- CSIF:

Dña. Blasa García Navarro (Asesora)

D. José Vicente Barón Galindo (Junta de personal).

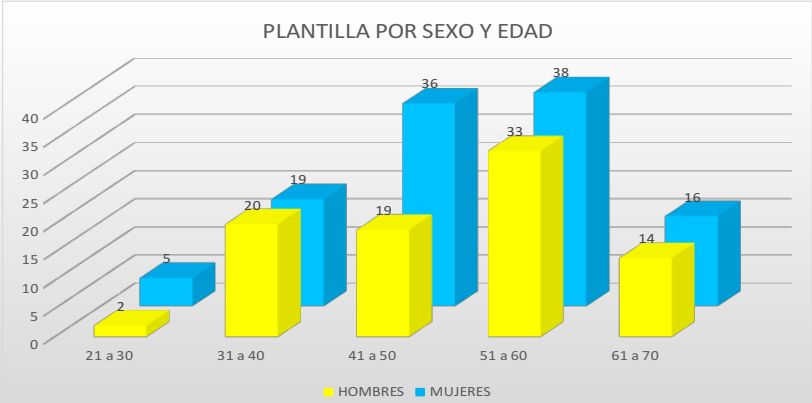
- Partido Socialista Obrero Español.

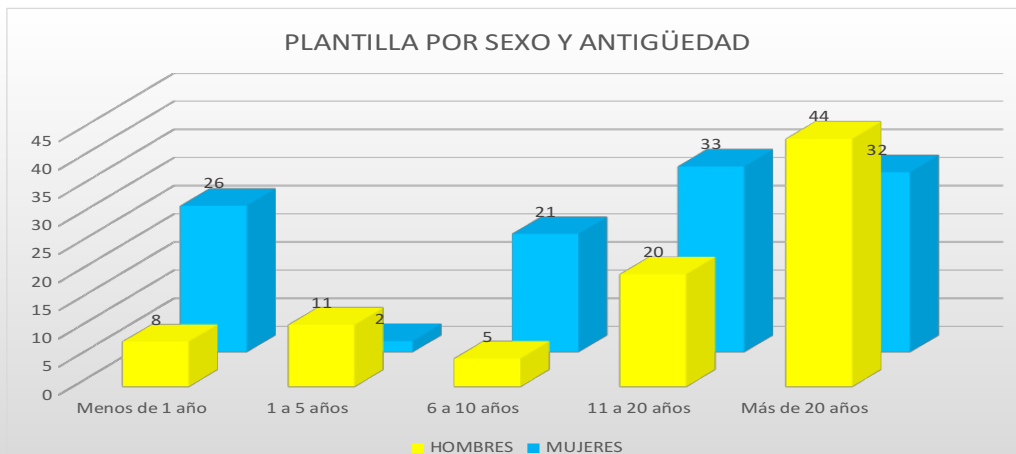
Dña. Josefa Chacón Márquez

- Representante del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de La Solana.

Dña Maria Jesus Rodriguez Brusco Guerrero.

En la elaboración del diagnóstico se han empleado indicadores de género con el objeto de identificar más claramente la situación y posición de mujeres y hombres en la plantilla. En concreto, se ha empleado el Índice de Distribución "ID" (indicador inter sexo), el Índice de concentración "IC" (indicador intra sexo), la brecha de género y el Índice de feminización.



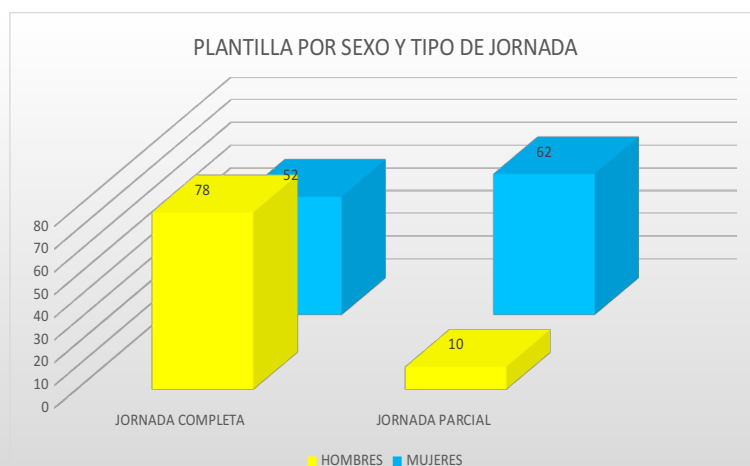


Relación contractual

El 67,3% de la plantilla es personal laboral. Esta modalidad predomina más entre las mujeres: representan el 69.9% de las personas en esta situación. El 83.3% de las mujeres de la plantilla son personal laboral

El 30,7% de la plantilla es personal funcionario. Entre el personal funcionario predominan hombres, representando el 73% de las personas en esa situación.

RELACIÓN CONTRACTUAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	I. Concentración	ID MUJERES	ID HOMBRES	IC MUJERES	IC HOMBRES
PERSONAL FUNCIONARIO	45	17	62	30,7%	27,4%	73%	14,9%	51%
PERSONAL LABORAL FIJO	41	95	136	67,3%	69,9%	30%	83,3%	47%
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO	2	2	4	2,0%	50,0%	50%	1,8%	2%
TOTAL	88	114	202	100%	56,4%	44%	100,0%	100%



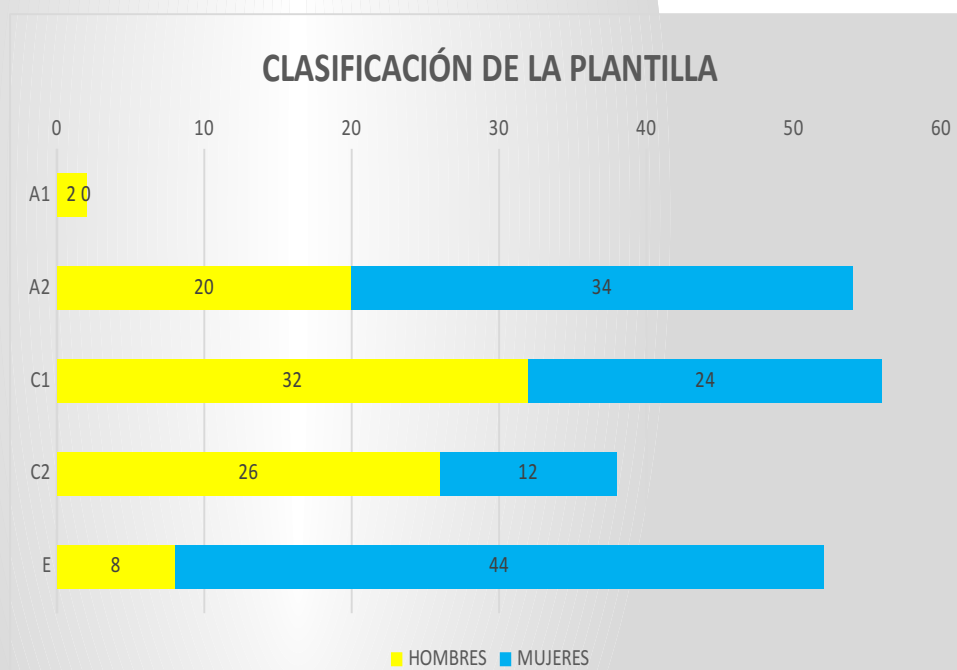
Grupos profesionales

El grupo profesional en el que se encuentra un mayor número de personas es el grupo C1, con el 28% de la plantilla. Este es el grupo que más predomina entre los hombres: el 36% de ellos están en este grupo. Por su parte, el grupo que predomina entre las mujeres, con el 39% de las mujeres de plantilla, es el grupo E.

Respecto a a distribución de mujeres y hombres en cada uno de los grupos, destaca la mayor presencia de mujeres en los grupos A2 y E donde representan el 63% y el 85% respectivamente. Los hombres son mayoría en el grupo C2 y en el grupo A1, mientras que el grupo C1 está

Los datos de la distribución profesional, se expone en la siguiente tabla:

GRUPO PROFESIONAL	ID MUJERES	ID HOMBRES	IC MUJERES	IC HOMBRES
A1	0%	100%	0%	2%
A2	63%	37%	30%	23%
C1	43%	57%	21%	36%
C2	32%	68%	11%	30%
E	85%	15%	39%	9%
T			100%	100%



Distribución de Puestos de trabajo

El puesto donde se encuadra un mayor número de personas, con un 9% es el de técnico/a con diferentes especialidades. En este puesto las mujeres representan el 68% del total.

Le siguen los puestos de policía y administrativo/a con un 7% de la plantilla cada uno de ellos. Las mujeres representan el 13% de los puestos de policía y el 53% de los puestos de administrativo/a.

Hay diversos puestos que concentran el 6% de la plantilla, como auxiliar de hogar y vigilante de comedor, que son puestos feminizados o el puesto de oficial de diferentes oficios, que está masculinizado.

PUESTOS	Hombres	Mujeres	TOTAL	Concentración Total	ID Mujeres
A.D.L.	1		1	0%	0%
Administrativo/a	7	8	15	7%	53%
Administrativo/a Administración General	1	1	2	1%	50%
Agente Deportivo	2		2	1%	0%
Agente Desarrollo	1		1	0%	0%
Animador/a Socio Cultural	1		1	0%	0%
Aparejador	1		1	0%	0%
Asesor Jurídico	1		1	0%	0%
Asesor/a		1	1	0%	100%
Asesoría Jurídica		1	1	0%	100%
Asistente Social		2	2	1%	100%
Auxiliar Cocina		5	5	2%	100%
Auxiliar Comedor		2	2	1%	100%
Auxiliar Hogar		12	12	6%	100%
Auxiliar Hogar fines de semana		1	1	0%	100%
Auxiliar Limpieza		2	2	1%	100%
Auxiliar Reparto		1	1	0%	100%
Auxiliar Vivienda Tutelada		2	2	1%	100%
Cocinero/a	1	3	4	2%	75%
Conserje	3		3	1%	0%
Coordinador/a		1	1	0%	100%
Coordinador/a Ludoteca	1		1	0%	0%
Coordinadora CAT		1	1	0%	100%
Diplomado	2	1	3	1%	33%
Director/a Guardería		2	2	1%	100%
Educador/a Familia		2	2	1%	100%
Encargado Calefacción y Climatización	1		1	0%	0%
Encargado/a Piscina	1		1	0%	0%
Fisioterapeuta		1	1	0%	100%
Gobernanta		1	1	0%	100%
Guarda Rural	3		3	1%	0%
I. Obras Públicas	1		1	0%	0%
Informático	1		1	0%	0%
Interventor/a Gral.	1		1	0%	0%
Jefatura Alumbr.	1		1	0%	0%
Jefe Pintura	1		1	0%	0%
Limpiador/a		2	2	1%	100%
Limpiador/a taquillero/a		1	1	0%	100%
Locutor/a	2	1	3	1%	33%

Monitor/a de Ludoteca			4	4	2%	100%
Monitor/a Deporte			4	4	2%	100%
Monitora/a Universidad Popular	1		10	11	5%	91%
MRPT 2023			1	1	0%	100%
Oficial	13			13	6%	0%
Oficial Policía		1	1	2	1%	50%
Ordenanza		1		1	0%	0%
Peón		2		2	1%	0%
Policía		13	2	15	7%	13%
Profesor /a Escuela de Música		5	6	11	5%	55%
Psicólogo/a			3	3	1%	100%
Secretaria Gral.	1			1	0%	0%
Socorrista		5	1	6	3%	17%
Subinspector		1		1	0%	0%
Técnico/a		6	13	19	9%	68%
Terapeuta			2	2	1%	100%
Tesorero/a	1			1	0%	0%
Trabajador/a Social			2	2	1%	100%
Usos Múltiples	2			2	1%	0%
Vigilante Comedor		1	11	12	6%	92%
Vigilante de Obras		1		1	0%	0%
TOTAL GENERAL		88	114	202		56%

Analizando los diferentes departamentos, los que concentran un mayor número de personas son, por este orden:

- Tercera edad: ayuda a domicilio, vivienda tutelada y otros.
- Obras y urbanismo general.
- Policía local.
- Comedores escolares.

De estos departamentos, dos están feminizados, "tercera edad" y "comedores escolares" y dos están masculinizados, "obras y urbanismo y policía local".

En la siguiente tabla se refleja la distribución de la plantilla por departamentos:

DEPARTAMENTO	Hombres	Mujeres	TOTAL	Concentración Total	ID Mujeres
AGENCIA DESARROLLO LOCAL Y VIVERO DE EMPRESAS	2	1	3	1%	33%
ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. SERVICIOS SOCIALES		5	5	2%	100%
ACTIVIDADES CULTURALES	1		1	0%	0%
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	2	1	3	1%	33%
ADMINISTRACION GENERAL	4	4	8	4%	50%
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y VIVERO DE EMPRESAS	2	1	3	1%	33%
AGRICULTURA	3		3	1%	0%
ALUMBRADO PÚBLICO	3		3	1%	0%
ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA. SERVICIOS SOCIALES		4	4	2%	100%
BIBLIOTECA		3	3	1%	100%
CASA DEL NIÑO	2	2	4	2%	50%
CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS	2		2	1%	0%
CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA		6	6	3%	100%
CENTROS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA MUJER		4	4	2%	100%
COMEDORES ESCOLARES	1	17	18	9%	94%
COMUNICACIONES: PRENSA, RADIO Y OTROS	2	1	3	1%	33%
CULTURA	1	2	3	1%	67%
DEPORTES	9	7	16	8%	44%
ESCUELA DE MÚSICA	6	6	12	6%	50%
GUARDERÍA		11	11	5%	100%
JARDINERÍA	1		1	0%	0%
OBRAS Y URBANISMO GENERAL	19	2	21	10%	10%
OMIC	2		2	1%	0%
ORGANOS DE GOBIERNO	1	1	2	1%	50%
PADRÓN MUNICIPAL		1	1	0%	100%
PARQUES Y JARDINES	2		2	1%	0%
POLICÍA LOCAL	15	3	18	9%	17%
SERVICIOS ECONÓMICOS	6		6	3%	0%
TERCERA EDAD: AYUDA A DOMICILIO, VIVIENDA TUTELADA Y OTROS	1	21	22	11%	95%
UNIVERSIDAD POPULAR	1	11	12	6%	92%
Total general	88	114	202		56%

Como se puede apreciar, la mayoría de los departamentos feminizados están vinculados a servicios sociales, cultura, educación y atención a la infancia, mostrando una clara segregación horizontal reflejo de la segregación existente en el mercado de trabajo.

La plantilla del Ayuntamiento de La Solana está equilibrada con un 56% de mujeres.

El promedio de edad de la totalidad de la plantilla es de 49 años y el tramo de edad en el que hay un mayor número de personas es entre 51 a 60 años, con el 35% de la plantilla.

El 67,3% de la plantilla es personal laboral fijo. Entre este personal predominan las mujeres. El 30.7% es personal funcionario, predominando los hombres en esta situación. El resto es personal funcionario interino.

El 83.3% de las mujeres de la plantilla son personal laboral. Por su parte, los hombres están distribuidos entre personal funcionario y laboral casi a partes iguales, con un 51% de hombres funcionarios y 47% de hombres como personal laboral.

El promedio de antigüedad de la totalidad de la plantilla es de 16 años, siendo el promedio de las mujeres de 13 años respecto a los 19 años de promedio de los hombres. Destaca que la mitad de los hombres de la plantilla tienen más de 20 años de antigüedad, frente al 28% de las mujeres.

El 64% de la plantilla tiene jornada completa y el resto jornadas parciales. El 86% de las personas en situación de jornada parcial son mujeres.

Respecto a la su clasificación profesional, la distribución entre grupos es similar, a excepción del grupo A1, que solo cuenta con el 1% de la plantilla. El grupo C1 es el que alberga un mayor porcentaje de personas con un 28%, seguido del A2 con un 27% y el grupo E con el 26%. El grupo E está feminizado, con un 85% de mujeres y el grupo C2 masculinizado, con un 68% de hombres.

Por último, existen puestos de trabajo y áreas muy feminizadas, vinculadas a los servicios sociales, educación, atención a la infancia y cultura. Las áreas masculinizadas son obras y urbanismo y policía. Esta segregación horizontal es reflejo de la existente en el mercado de trabajo.

4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

Las condiciones laborales del personal al servicio del Ayuntamiento de la Solana se rigen por el Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, publicado en el BOP de 26 de noviembre de 2007. En los artículos 1 y 2, se especifica su ámbito territorial y personal:

Artículo 1. Ámbito territorial y capacidad negociadora.

El presente Acuerdo establece y regula las condiciones de trabajo en todos y cada uno de los centros dependientes del ilustre Ayuntamiento de La Solana y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los Patronatos, las empresas municipales y cuantos organismos autónomos existan o puedan existir.

Artículo 2. Ámbito personal.

1.-El personal funcionario del Ayuntamiento se regirá por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el Estatuto de la Función Pública, por la legislación de la Comunidad Autónoma, así como por el presente Acuerdo.

2.-El Cuerpo de la Policía Local se rige por el Estatuto de la Función Pública, el Reglamento de Coordinación de Policía Local de Castilla-La Mancha, por el Reglamento Municipal y por el presente Acuerdo.

3.-El personal laboral se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos que sean de aplicación del Estatuto de La Función Pública, así como por el presente Acuerdo.

4.1. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El Artículo 20.3 establece que el *ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de La Solana se hará de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública. Por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente que se encuentran vacantes.*

Provisión de vacantes en base al siguiente orden:

- 1. Excedentes forzosos.*
- 2. Excedentes por cuidado de hijos.*
- 3. Excedentes voluntarios.*
- 4. Promoción interna.*
- 5. Nuevo ingreso.*

Participantes en procesos selectivos

Durante el año 2024, se ha analizado una muestra de diferentes procesos de selección (un total de 16, con 442 solicitantes). En lo referente a las candidaturas, del total de personas aspirantes, las mujeres representaban el 55%, y el 71% de las personas seleccionadas.

La presencia de las mujeres supera el 50% en todos los procesos selectivos analizados a excepción de:

- Bolsa de trabajo de intervención, donde representaban el 48%
- Técnico/a de los puntos de inclusión digital, donde representaban el 43%
- Agentes locales de innovación, donde representaban el 33%
- Técnico/a de prevención y medio ambiente, donde representaban el 0%

Composición equilibrada de los órganos de selección

En lo referente a los órganos de selección, el Documento Marco para elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana publicado en el BOP N° 111 de 14 de septiembre de 2012, hace referencia a los órganos de selección en el artículo 9 apartado 1,1 indicando que *su composición será predominantemente técnica, y se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.*

Tal requerimiento lo estipula La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su artículo 51 Criterios de actuación de las Administraciones públicas, disponiendo que deberán *promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.*

En la práctica, se ha realizado el análisis de una muestra de 14 procesos selectivos de 2024. Atendiendo al total de personas titulares que han participado en dichos procesos, la distribución ha sido equilibrada con una presencia de 53% de mujeres y 47% de hombres. Analizando el número de procesos específicamente, en el 71% (9 de 14) de ellos ha habido una presencia equilibrada y en el 29% (4 de 14) ha habido una presencia de mujeres mayor al 60%.

En la siguiente tabla se desglosa el número de procesos que han tenido una presencia equilibrada, así como el número de mujeres y hombres participantes en ellos.

PRESENCIA DE MUJERES EN TRIBUNALES CALIFICADORES	Nº DE PROCESOS 2024	Nº mujeres	Nº hombres
0%	0	0	0
MENOS 40%	0	0	0
40% - 60%	10	20	30
MÁS DEL 60%	4	18	4
TOTAL	14	38	34
		53%	47%

Introducción de contenidos de igualdad en temarios y méritos

El artículo 51 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, Criterios de actuación de las Administraciones públicas, incluye *fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.*

Establece igualmente en su artículo 61 que *todas las pruebas de acceso al empleo público de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella contemplarán el estudio y la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública.* Si bien se especifica esta obligación para la Administración General del Estado, se ha realizado un análisis de la inclusión de estos contenidos en una muestra de convocatorias del Ayuntamiento de La Solana.

En 2024 en 3 de los 4 procesos que empleaban el sistema de oposición libre o concurso oposición se ha incluido un tema relativo a la Ley de Igualdad en el temario.

En los procesos de concurso oposición, en el baremo de méritos se valora la formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, así como la realización de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, informática e idiomas.

La formación en igualdad como mérito está incluida solo en 2 de los 16 procesos analizados: Técnico/a director/a y docente del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional.

INCORPORACIONES

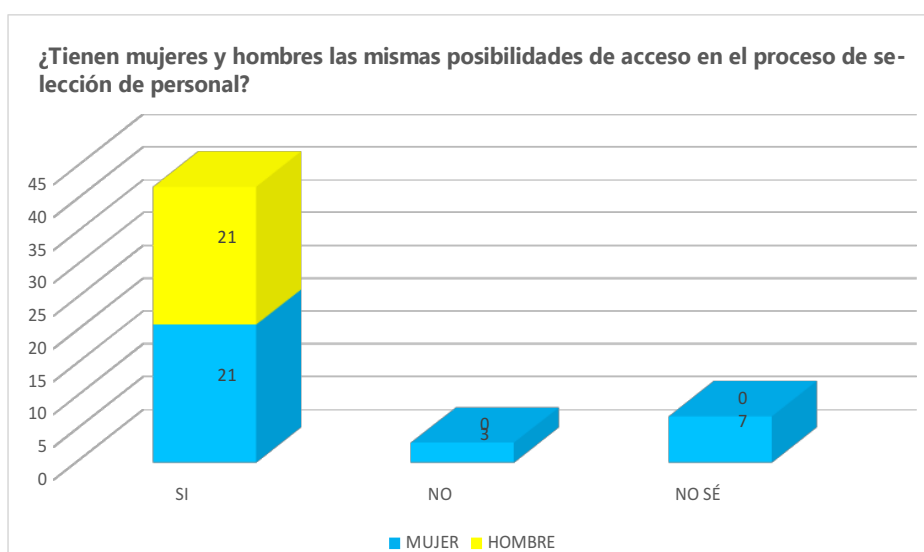
A fecha de 19 de marzo, se han producido 31 altas en el año 2025, de las cuales 23 se han realizado a mujeres (74%) y 8 a hombres (26%).

PUESTO DE TRABAJO	ALTAS MUJERES	ALTAS HOMBRES
Auxiliar Cocina	2	
Técnico/a Jardín de infancia	1	
Profesor /a Escuela de Música	1	
Vigilante Comedor	11	1
Cocinero/a	2	
Auxiliar Comedor	2	
Limpiador/a taquillero/a	1	
Auxiliar Limpieza	1	
Socorrista	1	1
Monitor/a Deporte	1	
Encargado Calefacción y Climatización		1
Peón		1
Policía		2
Secretaria Gral.		1
Interventor/a Gral.		1
TOTAL	23	8
	74%	26%

Hay que destacar que los empleos donde más altas y bajas se producen son ocupados mayoritariamente por mujeres, como el caso de vigilante de comedor.

En el Boletín oficial de la provincia de la provincia de 20 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria para la provisión de 83 plazas vacantes mediante el sistema selectivo de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Solana.

Durante el año 2024 se han producido varios **procesos de estabilización** de empleo que han tenido como objeto reducir la temporalidad en la administración pública local de manera a través del sistema de concurso.



Opinión de la

plantilla

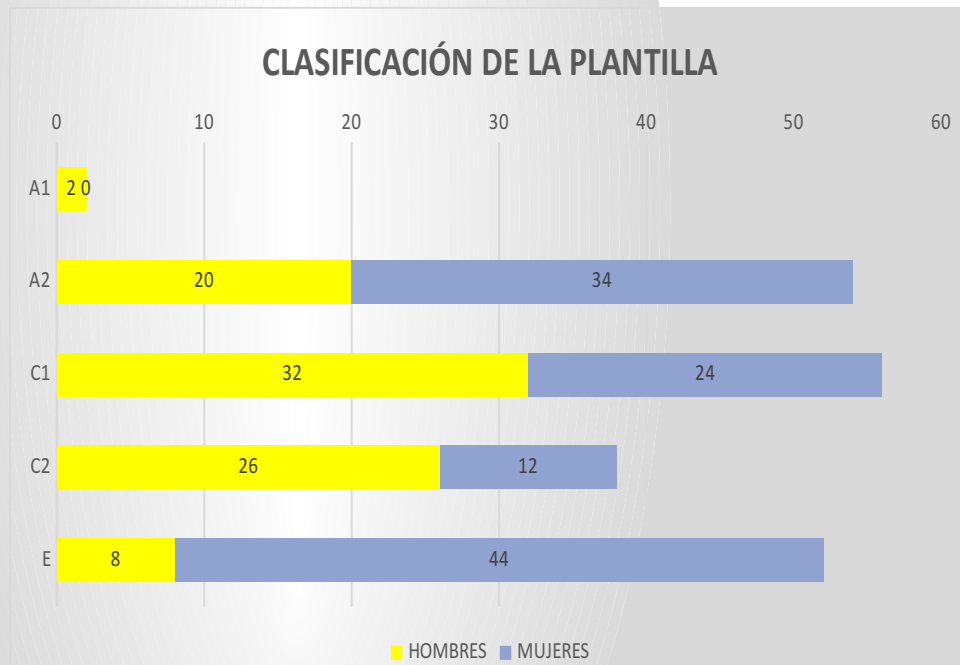
El 81% de las personas encuestadas consideran que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal.

4.2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación expuesta es la reflejada en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable al personal funcionario.

GRUPO	SUBGRUPO	TITULACION
A	A1	Título universitario de grado. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de complejidad de las funciones a desempeñar y de las exigencias de las pruebas de acceso.
	A2	
B		Grado Superior.
C		Grado técnico.
E		Grado en educación secundaria obligatoria.
		Grado de primaria, o equivalente, pudiéndose establecer condiciones diferentes para cuyo acceso no sea necesaria la posesión de ninguna de las titulaciones mencionadas.

La clasificación de la plantilla queda reflejada en el siguiente gráfico:



El 28% de la plantilla se concentra en el grupo C1, donde los hombres representan el 57%.

De las personas pertenecientes al grupo E, el 85% son mujeres.

Los puestos de trabajo incluidos en cada uno de los grupos se exponen en la siguiente tabla:

GRUPO	PUESTO	Hombre	Mujer	TOTAL
A1		2	0	2
	Interventor/a Gral.	1		1
	Secretaria Gral.	1		1
A2		20	34	54
	A.D.L.	1		1
	Agente Desarrollo	1		1
	Aparejador	1		1
	Asesor Jurídico	1		1
	Asesor/a		1	1
	Asesoría Jurídica		1	1
	Asistente Social		2	2
	Coordinador/a		1	1
	Coordinador/a Ludoteca	1		1
	Coordinadora CAT		1	1
	Diplomado	2	1	3
	Director/a Guardería		2	2
	Educador/a Familia		2	2
	Fisioterapeuta		1	1
	I. Obras Públicas	1		1
	Monitora/a Universidad Popular		1	1
	MRPT 2023		1	1
	Profesor /a Escuela de Música	5	6	11
	Psicólogo/a		3	3
	Subinspector	1		1
Técnico/a	5	7	12	
Terapeuta		2	2	
Tesorero/a	1		1	
Trabajador/a Social		2	2	
C1		32	24	56
	Administrativo/a	7	8	15
	Adtvo. Admon Gral.	1	1	2
	Agente Deportivo	2		2
	Animador/a Socio Cultural	1		1
	Cocinero/a	1	3	4
	Encargado Calefacción y Climatización	1		1
	Encargado/a Piscina	1		1

	Informático	1		1
	Jefe Pintura	1		1
	Monitora/a Universidad Popular	1	3	4
	Oficial Policía	1	1	2
	Policía	13	2	15
	Técnico/a	1	6	7
	C2	26	12	38
	Gobernanta		1	1
	Guarda Rural	3		3
	Jefatura Alumbrado	1		1
	Locutor	2	1	3
	Monitor/a Deporte		4	4
	Monitora/a Universidad Popular		5	5
	Oficial	13		13
	Socorrista	5	1	6
	Usos Múltiples	1		1
	Vigilante de Obras	1		1
E		8	44	52
	Auxiliar Cocina		5	5
	Auxiliar Comedor		2	2
	Auxiliar Hogar		12	12
	Auxiliar Hogar fines de semana		1	1
	Auxiliar Limpieza		2	2
	Auxiliar Reparto		1	1
	Auxiliar Vivienda Tutelada		2	2
	Conserje	3		3
	Limpiador/a		2	2
	Limpiador/a taquillero/a		1	1
	Monitor/a de Ludoteca		4	4
	Monitora/a Universidad Popular		1	1
	Ordenanza	1		1
	Peón	2		2
	Usos Múltiples	1		1
	Vigilante Comedor	1	11	12
TOTAL		88	114	202

Respecto a a distribución de mujeres y hombres en cada uno de los grupos, destaca la mayor presencia de mujeres en los grupos A2 y E donde representan el 63% y el 85% respectivamente. Los hombres son mayoría en el grupo C2 y en el grupo A1, mientras que el grupo C1 está equilibrado.

4.3. FORMACIÓN

Regulado en TÍTULO VIII. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Artículo 56 y siguientes, indicando que:

*Para facilitar su **formación y promoción profesional**, los empleados públicos, tendrán derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo. Garantías:*

- *Preferencia en su caso para elegir turno de trabajo.*
- *Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con períodos anteriores a exámenes.*
- *Adecuar el horario de trabajo de manera que éste permita la asistencia al curso de formación.*
- *Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.*

Artículo 58. Acceso a la formación continuada:

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos y para que redunde en mejoras profesionales y retribuidas, el Ayuntamiento programará y los trabajadores solicitarán su participación a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad, a cursos de formación específicos

Podrá ser voluntaria y en algunos supuestos obligatoria.

Artículo 61. Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con los sindicatos firmantes del presente Acuerdo se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- *Elaboración de objetivos de los planes de formación.*
- *Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.*
- *Los criterios de selección.*
- *Elaborar baremos y tipos de cursos.*
- *La distribución y control de los recursos.*
- *Programación de cursos específicos.*
- *Introducción de nuevas tecnologías.*

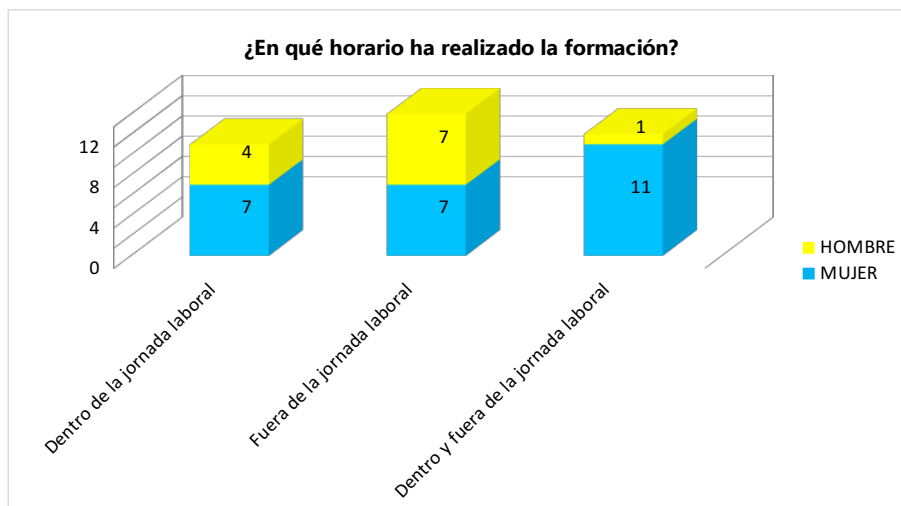
- *Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.*

- ***La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.***

En el cuestionario realizado a la plantilla, el 69%¹ de las personas encuestadas indican haber realizado formación en los últimos años.

El principal motivo por el que han realizado formación es "Lo consideré positivo para mi carrera profesional", así lo indica el 59,6% de las personas encuestadas.

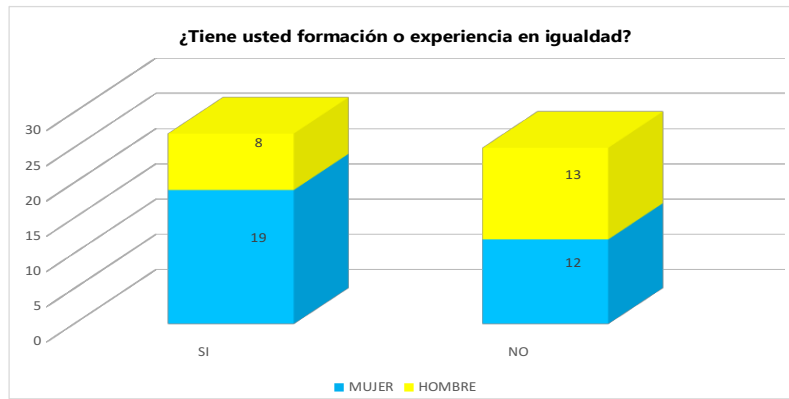
Esto muestra el interés respecto a la formación por parte del personal del Ayuntamiento.



El 37,8% de las personas que han realizado formación, lo han hecho fuera de la jornada laboral; el 32,4% dentro y fuera de la jornada laboral y el 29,7% dentro de la jornada laboral.

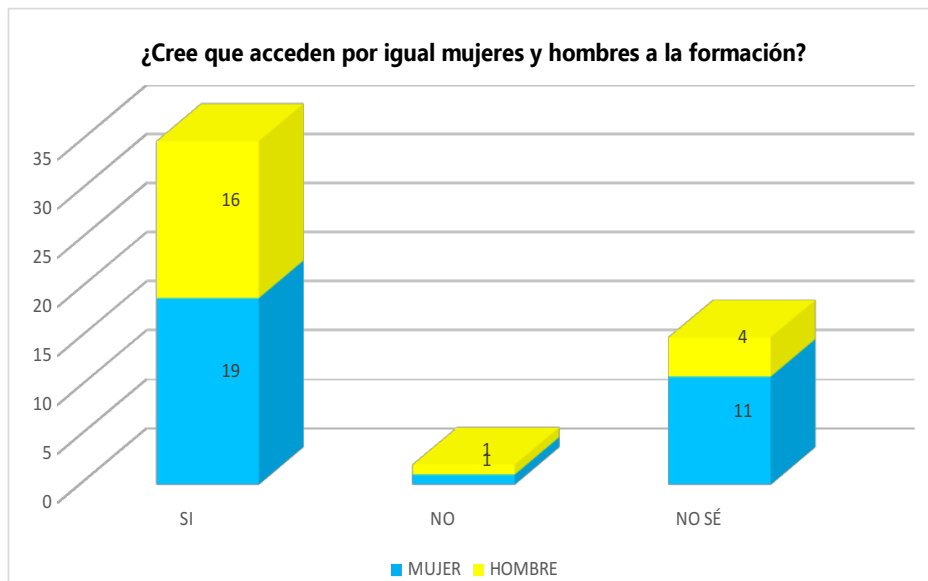
Por otra parte, el 52% de las personas encuestadas tienen formación y experiencia en materia de igualdad.

¹ 36 personas de un total de 52 participantes en el cuestionario



La formación es un elemento que tiene gran influencia en los procesos de promoción del personal, así como en la estabilización. Por ello, se deben promover determinados aspectos clave como la organización de la formación dentro de la jornada laboral. Así mismo, sería conveniente ofertar formación en igualdad como elemento favorecedor de la implantación de planes de igualdad.

Por último, el 67% de las personas encuestadas consideran mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofrecida por el Ayuntamiento.



4.4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

El artículo 22 del Acuerdo Marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana regula la Promoción interna:

La promoción interna consiste en el ascenso de los empleados públicos de los cuerpos o escalas del grupo inferior a otros correspondientes del grupo inmediato superior. La promoción debe ser el instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración, la antigüedad.

La promoción interna, además, aparece como un derecho individual de los/as empleados/as públicos/as:

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

Se establece como sistema el concurso-oposición.

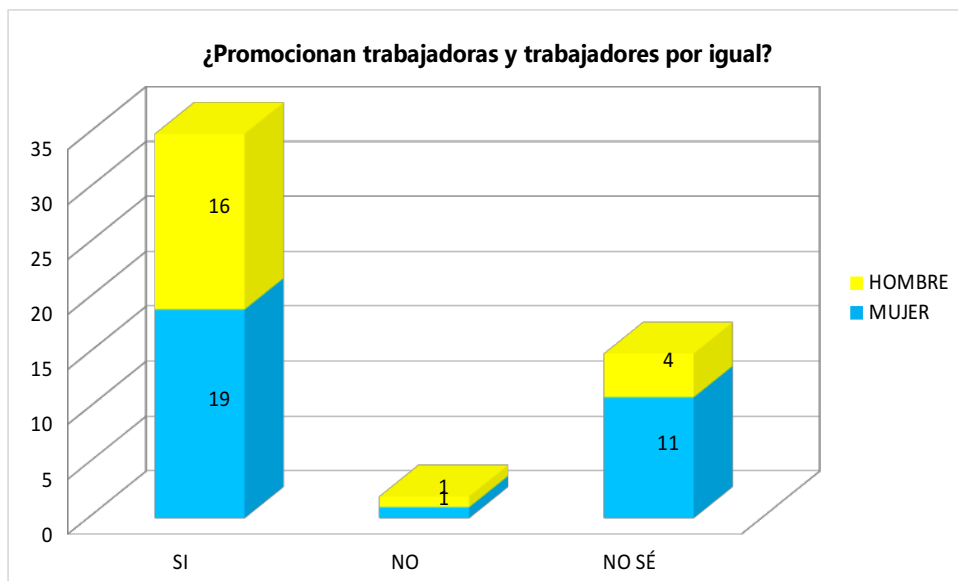
En la encuesta realizada a la plantilla, el 61,5% de las personas encuestadas se han planteado alguna vez acceder a un puesto de mayor responsabilidad, y un 23% de ellas han accedido (el 33% de los hombres encuestados frente al 16% de las mujeres encuestadas).

El 100% de las personas encuestadas que indican que sus responsabilidades familiares le han impedido asumir un puesto de mayor responsabilidad son mujeres. Representan el 22,6% de las mujeres encuestadas.

¿Se ha planteado alguna vez acceder a un puesto de mayor responsabilidad (Con equipos a cargo)?



En dicha encuesta, el 67% de las personas encuestadas consideran que promocionan por igual mujeres y hombres.



De los procesos de promoción profesional que se ha dado en los últimos años, en el 40% de los casos (2 de un total de 5) ha promocionado una mujer y en el 60% ha promocionado un hombre.

4.5. CONDICIONES DE TRABAJO

El Acuerdo Marco del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana establece en el TÍTULO VI. los aspectos relacionados con la jornada laboral y horario de trabajo.

Establece que la jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas siendo realizadas, con carácter general, en 7 horas diarias, de lunes a viernes. Podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 2, 3 o 4 semanas, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al periodo computado, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores/as.

Se disfrutará una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo computable de trabajo efectivo

El horario regulado en el art. 41 indica que, de acuerdo a las necesidades de los distintos servicios municipales, y para la perfecta aplicación del presente Acuerdo Marco, el horario de trabajo será negociado durante los dos últimos meses del año anterior al que deba entrar en vigor.

Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Jornadas parciales

Las personas con jornadas parciales representan el 36% de la plantilla. De las personas que se encuentran en esta situación, el 86% son mujeres.

TIPO DE JORNADA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	I. Concen- tración	ID MUJERES	ID HOMBRES	IC MUJERES	IC HOMBRES
JORNADA COMPLETA	78	52	130	64%	40%	60%	46%	89%
JORNADA PARCIAL	10	62	72	36%	86%	14%	54%	11%
TOTAL	88	114	202	100%	56%	44%	100%	100%

El 64% de la plantilla tiene jornada completa. Está en esta situación el 46% de las mujeres y el 89% de los hombres.

El puesto de trabajo en jornada parcial que afecta a un mayor número de personas es auxiliar de hogar ocupado por 13 personas, el 100% mujeres.

El

PORCENTAJE DE JORNADA			
PUESTO	Hombre	Mujer	Total
25%	6	12	18
Monitora/a Universidad Popular		7	7
Profesor /a Escuela de Música	3	4	7
Socorrista	3	1	4
28.6%	1	12	13
Auxiliar Comedor		1	1
Vigilante Comedor	1	11	12
35%		2	2
Monitor/a de Ludoteca		2	2
35,7%		1	1
Auxiliar Comedor		1	1
50%	3	11	14
Administrativo/a		3	3
Auxiliar Limpieza		1	1
Auxiliar Vivienda Tutelada		2	2
Cocinero/a		1	1
Gobernanta		1	1
Locutor/a		1	1
Monitor/a de Ludoteca		2	2
Monitora/a Universidad Popular	1		1
Profesor /a Escuela de Música	2		2
65%		13	13
Auxiliar Hogar		12	12
Auxiliar Hogar fines de semana		1	1
75%		6	6
Monitor/a Deporte		3	3
Monitora/a Universidad Popular		3	3
78.5%		1	1
Auxiliar Limpieza		1	1
80%		1	1
Profesor /a Escuela de Música		1	1
85.7%		1	1
Auxiliar Cocina		1	1
90%		2	2
Monitor/a Deporte		1	1
Profesor /a Escuela de Música		1	1
TOTAL		10	62

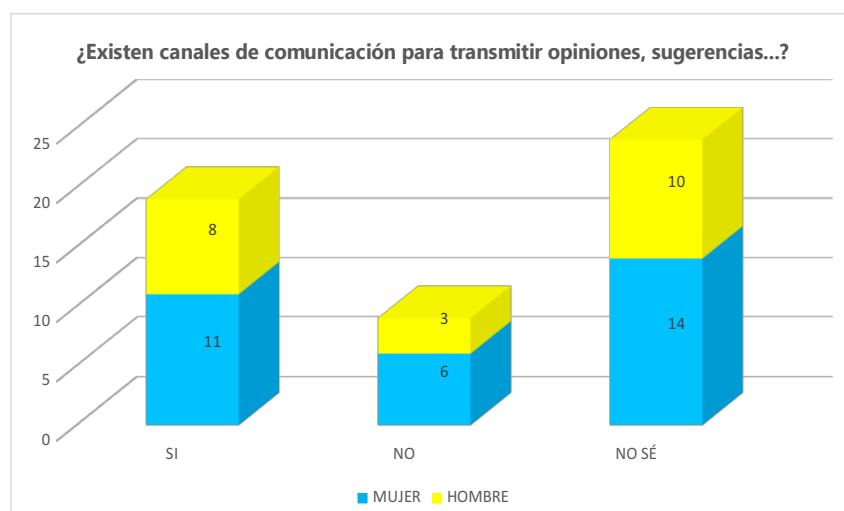
86% de las personas que tienen jornadas parciales en el Ayuntamiento son mujeres. La parcialidad afecta más a las mujeres que a los hombres dentro de la plantilla del Ayuntamiento, de manera que, **de las mujeres que trabajan en el Ayuntamiento, más de la mitad (el 54%) tienen una jornada parcial.** En el caso de los hombres, este porcentaje es del 11%.

Opinión de la plantilla

En otros aspectos relativos a las condiciones de trabajo, como la comunicación, señalar que **solo el 37% de las personas encuestadas consideran que existen canales de comunicación en el seno de del Ayuntamiento.**

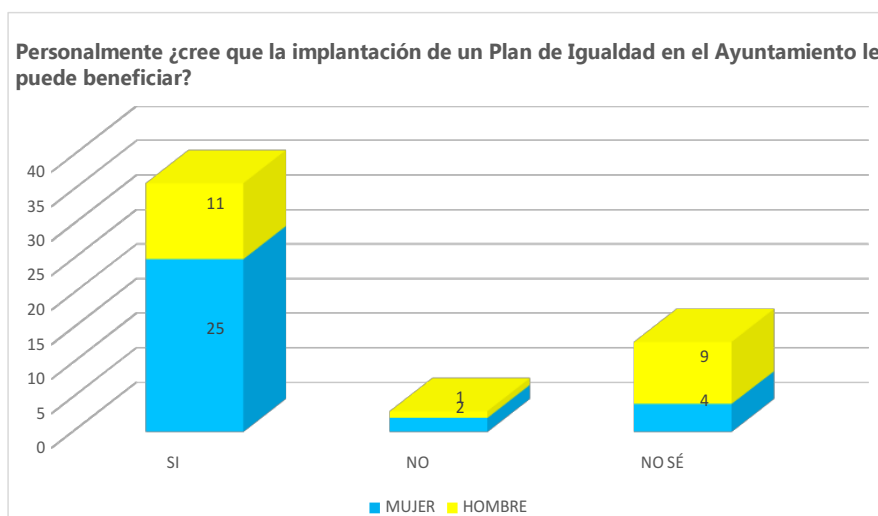
De los canales que conocen, indican, sobre todo, el apartado de quejas y sugerencias de la sede electrónica del ayuntamiento, el correo electrónico y hablar directamente con la persona responsable.

No obstante, el 60% de las personas encuestadas indican que no han usado ninguno de esos canales.



En lo referente a la consideración de la igualdad en términos generales, **el 81% de la plantilla encuestada opina que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del Ayuntamiento.**

El 69% de las personas encuestadas consideran que la implantación de un Plan de Igualdad les puede beneficiar.



Por último, las personas encuestadas consideran en su mayoría que no existen problemas a destacar que afecten a la igualdad de género entre el personal del Ayuntamiento. Así mismo, **el 96% consideran que es importante que se realicen acciones para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.**

Todo ello indica una situación favorable para la implantación del Plan de igualdad.

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

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 (EBEP), en el **art. 14**, (apartado j), reconoce el derecho de los y las empleadas públicas a la adopción de medidas que favorezcan **la conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y el apartado j bis) a la **intimidación en el uso de dispositivos digitales** puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la **desconexión digital** en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Por otra parte, en el art. 48 (apartado J) indica que el personal funcionario podrá utilizar el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la **conciliación de la vida familiar y laboral.**

Igualmente, se reconoce el derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

A continuación, se expone la regulación de las medidas de conciliación existentes en el **ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO (Artículo 43. Permisos y licencias)** y en el resto de la legislación aplicable:

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.	Tres días hábiles si es suceso es en la misma localidad. Cinco días hábiles si es suceso es en distinta localidad
Por traslado de domicilio sin cambio de residencia.	Un día
Asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad que convivan con el/la trabajador/a.	El tiempo necesario
Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales	Los días de su celebración
Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.	El tiempo indispensable
Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos reglamentariamente.	El establecido para ello
Por asuntos particulares.	Seis días al año
Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses.	Una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.
En los casos de nacimientos de hijos/as de forma prematura o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	Ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
En el caso de que, por razones de guarda legal, se tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad. Por atender el	A la disminución de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones. Derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada

cuidado de un familiar de primer grado.	laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
Las empleadas públicas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.	Por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. (Artículo 44).

Permiso por parto	Permiso de 16 semanas ininterrumpidas, este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.
Permiso por adopción o acogimiento (preadoptivo, permanente o simple)	16 semanas ininterrumpidas, con una ampliación de 2 semanas si el/la menor en adopción o acogimiento tiene discapacidad o en caso de adopción o acogimiento múltiple.
Permiso por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo	15 días Aplica legislación posterior
Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora	Faltas de asistencia justificadas. Derecho a reducción de jornada y reordenación del tiempo de trabajo

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN. Artículo 49

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

- a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.
- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis se-

manas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo.

- c)** Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio.
- d)** Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral.
- e)** Permiso retribuido por cuidado de hijo/a menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave; el personal funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras siempre que ambas personas progenitoras. Como máximo, hasta que el hijo/a o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años.
- f)** Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.
- g)** Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá dis-

frutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Excedencias

El acuerdo marco remite a las excedencias reguladas en el artículo 89 del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

a) Excedencia voluntaria por interés particular.

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Art 89.3 Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

c) Excedencia por cuidado de familiares.

El personal funcionario de carrera tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. El mismo período para cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

d) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.

Art 89.5 Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán 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.

e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

Art 89.6 Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un **periodo de excedencia** en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

REDUCCIONES DE JORNADA

El artículo 48 establece que, por razones de guarda legal, cuando el funcionario o la funcionaria tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad,

accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

OTRAS MEDIDAS APLICABLES

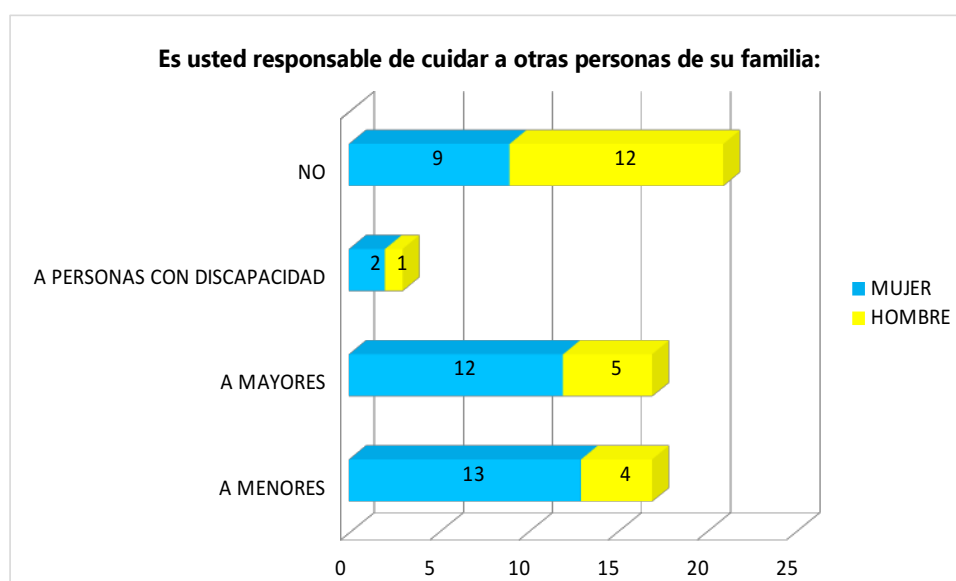
Permisos por nacimiento. El permiso por nacimiento y cuidado de menor es de 16 semanas para ambos progenitores, regulado en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Permiso parental. El Real Decreto Ley 5/2023 reconoce un permiso parental para el cuidado de hijo/a o menor acogido por tiempo superior a un año, que podrá disfrutarse hasta que el o la menor cumpla 8 años. Duración no superior a 8 semanas. Es un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres y mujeres e intransferible.

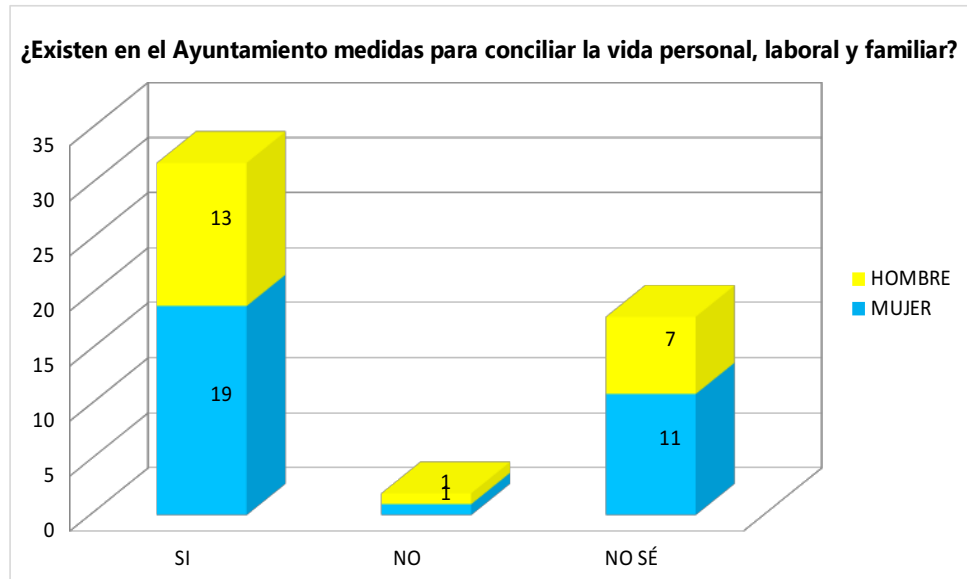
Adaptación de la jornada por conciliación. El art. 34.8 ET establece que *"Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral."*

Resultados de la encuesta

El 46% de las personas encuestadas son **responsables del cuidado de otras personas**, tanto de menores como de mayores.

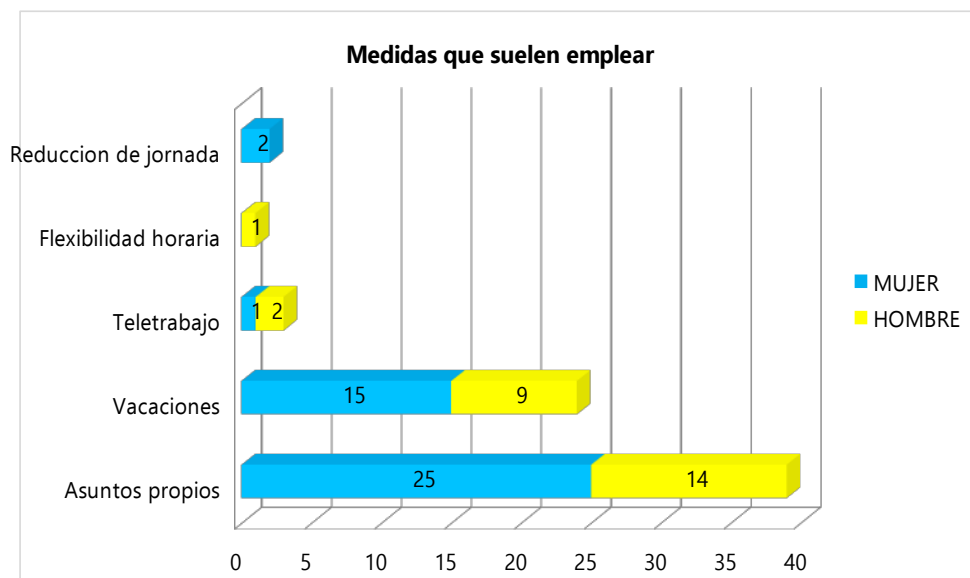


El 61,5% de las personas encuestadas conocen las medidas de conciliación existentes, mientras que el 38,5% cree que no existen o no saben si existen dichas medidas.



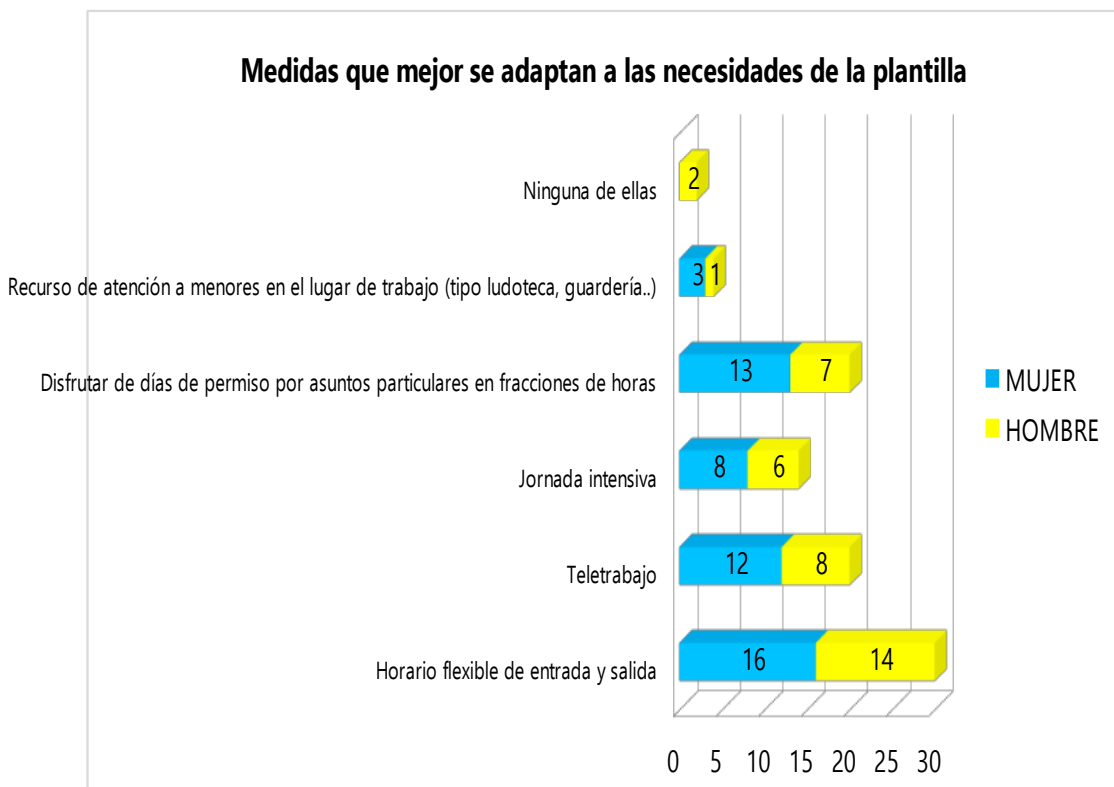
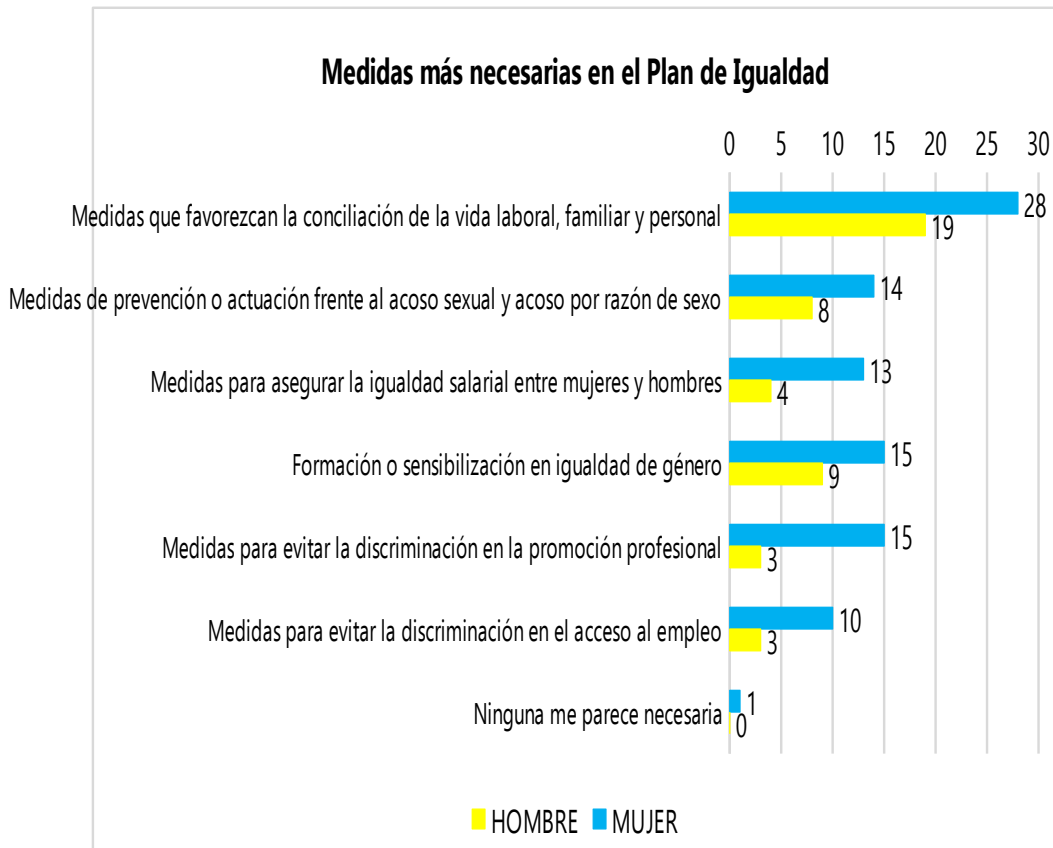
Entre las más conocidas por las personas encuestadas, destacan la reducción de jornada, la excedencia, los días de asuntos propios, la adaptación horaria y el teletrabajo.

Las medidas más utilizadas son los asuntos propios y las vacaciones.



Consideran que las medidas que más se adaptan a sus necesidades son, en primer lugar, el horario flexible de entrada y salida y, en segundo lugar, el teletrabajo, así

como poder disfrutar de días de permiso por asuntos particulares en fracciones de horas.



Por último, **las personas encuestadas han situado las medidas de conciliación en primer lugar entre las medidas que les parecen más necesario incluir en el plan de igualdad.**

Dado el interés mostrado por la plantilla en este tipo de medidas, así como la existencia de recientes modificaciones legales al respecto, es conveniente garantizar que todas las personas del Ayuntamiento conocen las medidas existentes en materia de conciliación.

4.7. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL

Acuerdo Marco del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana establece en su artículo 26 los diferentes conceptos retributivos:

A) Retribuciones Básicas: Sueldo Trienios Pagas Extraordinarias.
B) Retribuciones complementarias Complemento De Destino Complemento Específico y de Productividad Complemento de productividad Sexenios Gratificaciones

Retribuciones percibidas por la plantilla

A efectos de realización del registro retributivo, los cálculos se realizarán teniendo en cuenta la totalidad de la plantilla y posteriormente se realizará el análisis según la clasificación del Ayuntamiento.

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”. Para ello emplea la siguiente fórmula:

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

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

En primer lugar, se refleja la media aritmética y la mediana de las percepciones efectivas de la totalidad de la plantilla en el **ejercicio 2025**, desagregado por sexos:

PROMEDIO DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS 2025. DIFERENCIA	26%
PROMEDIO RETRIBUCIONES EFECTIVAS MUJERES	19.205€
PROMEDIO RETRIBUCIONES EFECTIVAS HOMBRES	25.917€

En el caso de las retribuciones efectivas cobradas, existe una brecha del 26%, lo que implica una mayor retribución de los hombres en promedio.

Esta diferencia está originada por diversos factores:

- Las jornadas parciales afectan en mayor medida a las mujeres y, por ende, a sus retribuciones.
- La antigüedad de los hombres, en promedio, es de 19 años, 6 más que la antigüedad en promedio de las mujeres, que se sitúa en 13 años. Esto genera una diferencia significativa a favor de los hombres en este complemento.
- Temporalidad

El promedio (o media) pretende ofrecer un valor representativo de las retribuciones, pero dada su fórmula de cálculo, está afectada por la existencia de diferencias significativas entre los valores menores y mayores. El promedio es más sensible a los valores extremos. Para complementar esta medida, se calcula también la mediana, tal y como exige la normativa. Como puede observarse en la tabla, la diferencia en este caso es del 29%, lo que indica una remuneración superior en el caso de los hombres.

MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS 2025 DIFERENCIA	29%
MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS MUJERES	18.893 €
MEDIANA DE RETRIBUCIONES EFECTIVAS HOMBRES	26.698 €

Estos cálculos a partir de las retribuciones efectivas se ven afectados por cuestiones como la parcialidad o el tiempo de duración de los contratos, de manera que se realiza una homogeneización para poder comparar las retribuciones de hombres y mujeres, evitando estas distorsiones. Este ajuste (normalización) calcula las retribuciones como si todas las personas de la plantilla hubieran estado 12 meses a jornada completa. Así se

obtienen las **retribuciones normalizadas**. Los cálculos se han realizado a partir de los datos obtenidos del programa de gestión de nóminas del Ayuntamiento, incorporados a la herramienta de registro retributivo aportada por el Ministerio de Igualdad.

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

PROMEDIO DE RETRIBUCIONES NORMALIZADAS 2025. DIFERENCIA	10%
PROMEDIO RETRIBUCIONES MUJERES	25.198 €
PROMEDIO RETRIBUCIONES HOMBRES	28.024 €

En el caso de las retribuciones normalizadas, existe una brecha del 10%, lo que implica una mayor retribución de los hombres en promedio. El porcentaje no supera el límite del 25% que establece la normativa para aportar una justificación que explique que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

El artículo 6 b) Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres indica que *el registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento.*

Respecto a la mediana, los importes normalizados de mujeres y hombres se reflejan en el siguiente cuadro:

MEDIANA DE RETRIBUCIONES NORMALIZADAS 2025. DIFERENCIA	16%
MEDIANA RETRIBUCIONES MUJERES	23.029 €
MEDIANA RETRIBUCIONES HOMBRES	27.527 €

La mediana representa el valor central de una serie de valores ordenados de menor a mayor, por lo tanto, sólo influyen los valores centrales de la distribución y es insensible a valores extremos. En este caso, existe una brecha positiva del 16%, lo que indica que el valor central de los salarios de los hombres es superior al valor central de los salarios de las mujeres.

En el caso de las **retribuciones normalizadas**, en las que no influye la parcialidad ni la temporalidad, se siguen apreciando **diferencias salariales**, aunque menores que en las retribuciones efectivas. En este caso, las diferencias son atribuibles a la distribución de la plantilla en los diferentes grupos profesionales, por ejemplo, la alta presencia de mujeres en el grupo E (el 39% de las mujeres de la plantilla están en esta situación),

incide en un promedio menor de remuneración. Y, como se ha mencionado anteriormente, la mayor antigüedad de los hombres de la plantilla.

No obstante, se realiza a continuación un análisis más exhaustivo considerando las diferencias existentes en cada uno de los grupos y desglosando los diferentes conceptos retributivos.

BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN. 2025 PROMEDIO SALARIOS EFECTIVOS. TOTAL RETRIBUCIONES	
GRUPO A1 ²	100%
GRUPO A2	-1%
GRUPO C1	16%
GRUPO C2	52%
GRUPO E	42%

Importes desglosados por conceptos salariales

Según establece el artículo 5 del Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, (normas generales sobre el registro retributivo), *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.*

Cumpliendo con estos preceptos normativos a continuación, se exponen las diferencias existentes según el **grupo de clasificación en el promedio y la mediana de las retribuciones efectivas:**

BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN. 2025 MEDIANA DE SALARIOS EFECTIVOS. TOTAL RETRIBUCIONES	
GRUPO A1	100%
GRUPO A2	5%
GRUPO C1	8%
GRUPO C2	64%
GRUPO E	41%

² En el grupo A1 no hay ninguna mujer. Por lo tanto, la diferencia es el 100%.

Como se puede apreciar en ambas tablas, existen diferencias significativas, a favor de los hombres en todos los grupos, excepto en el promedio del grupo A2 donde hay una escasa brecha negativa del 1%.

Como se ha comentado anteriormente, se ha procedido al cálculo de los **salarios normalizados**, exponiendo a continuación, las diferencias existentes en los diferentes grupos de cotización, tanto el promedio como la mediana:

BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN. 2025 PROMEDIO SALARIOS NORMALIZADOS. TOTAL RETRIBUCIONES	
GRUPO A1	100%
GRUPO A2	4%
GRUPO C1	7%
GRUPO C2	8%
GRUPO E	8%

BRECHA SALARIAL POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN. 2025 MEDIANA SALARIOS NORMALIZADOS. RETRIBUCIONES TOTALES	
GRUPO A1	100%
GRUPO A2	5%
GRUPO C1	7%
GRUPO C2	10%
GRUPO E	10%

En el caso de las retribuciones normalizadas, las diferencias son positivas, es decir, la retribución de los hombres es superior a la de las mujeres en todos los grupos, pero son considerablemente menores a las diferencias de las retribuciones efectivas.

En la siguiente tabla aparecen desglosados tanto el salario base como los complementos de cada uno de los grupos. Igualmente aparecen las diferencias existentes en cada uno de los conceptos retributivos.

Recordar que, en el caso del grupo A1 la diferencia es del 100% puesto que no hay mujeres en dicho grupo.

DIFERENCIAS EN RETRIBUCIONES EQUIPARADAS POR GRUPO DE CLASIFICACIÓN							
	SALARIO BASE EQUIPA- RADO	ANTIGÜE- DAD	TRIENIOS	PAGA EXTRA	COM. DESTINO	COM. ESPECÍ- FICO	TOTAL RETRIBUCIO- NES EQUIPARADAS

GRUPO A1	Nº	100%			100%	100%	100%	100%
Hombre	2							
Mujer	0							
GRUPO A2		0%	14%	-371%	7%	6%	6%	4%
Hombre	20							
Mujer	44							
GRUPO C1		1%	12%	76%	2%	3%	19%	7%
Hombre	32							
Mujer	24							
GRUPO C2		0%	74%	70%	5%	0%	7%	8%
Hombre	26							
Mujer	12							
GRUPO E		0%	78%	50%	10%	0%	10%	8%
Hombre	8							
Mujer	44							

De los datos reflejados en la tabla destacar que:

- En el salario base no existen diferencias (solo un escaso 1% en el grupo C1 y 0% en el resto).
- Antigüedad: en todos los grupos en los que se cobra dicho complemento la diferencia es positiva. Esta diferencia está acorde con la mayor antigüedad de los hombres, tal y como puede comprobarse en la siguiente tabla:

	HOMBRES	MUJERES
	PROMEDIO DE ANTIGÜEDAD	
A1	0	0
A2	24	20
C1	15	15
C2	23	13
E	16	6

- Trienios: Aunque los porcentajes son elevados, las diferencias en valores absolutos no superan los 60 euros.
- Complemento de destino. Existen diferencias en los grupos A2 y C1. En el caso del grupo A2 las diferencias están originadas por el mayor importe de dichos complementos en determinados puestos de las áreas de Obras y Urbanismo.
- Complemento específico: Existen diferencias positivas en todos los grupos.

- Grupo A2: El importe del complemento es mayor en determinados puestos de las áreas de Obras y Urbanismo, así como en la Policía.
- Grupo C1: La diferencia está causada por el mayor importe de este complemento en el puesto de policía, ocupado mayoritariamente por hombres.
- Grupo C2: La mayoría de mujeres de este grupo, ocupan el puesto de monitor/a cuyo complemento específico es inferior al de otros puestos del mismo grupo como oficial o guarda rural, ocupador mayoritariamente por hombres.
- Grupo E:
En este grupo, los mayores importes están asignados a los puestos de Conserje de cementerio, Peón/a de usos múltiples, ordenanza y auxiliar de cocina. El 75% de los hombres de este grupo ocupan dichos puestos. Los puestos con complementos inferiores, como auxiliar de hogar, vigilante de comedor, están ocupados mayoritariamente por mujeres.

Analizando estas diferencias, puede apreciarse ciertos sesgos de género en la valoración de algunos puestos, por ejemplo, dentro de un mismo grupo, hay complementos mayores para los puestos tradicionalmente ocupados por hombres (peón) y menores para los puestos tradicionalmente ocupados por mujeres (auxiliar de hogar o limpieza).

No se trata de una diferencia basada en el sexo de la persona que ocupa el puesto, sino en la valoración de los puestos feminizados y masculinizados.

No obstante, ningún porcentaje supera el 25%.

Auditoría retributiva

De acuerdo con el artículo 7.1 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, la auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la entidad, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Para realizar dicha auditoría, se emplea el registro retributivo y los niveles asignados a cada uno de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

En la siguiente tabla se exponen los puestos incluidos en cada uno de los niveles:

NIVELES / PUESTOS	Hombre	Mujer	TOTAL	ID mujeres
Nivel 14	7	44	51	86%
Auxiliar Cocina		5	5	
Auxiliar Comedor		2	2	
Auxiliar Hogar		12	12	
Auxiliar Hogar fines de semana		1	1	
Auxiliar Limpieza		2	2	
Auxiliar Reparto		1	1	
Auxiliar Vivienda Tutelada		2	2	
Conserje	3		3	
Limpiador/a		2	2	
Limpiador/a taquillero/a		1	1	
Monitor/a de Ludoteca		4	4	
Monitora/a Universidad Popular		1	1	
Ordenanza	1		1	
Peón	1		1	
Usos Múltiples	1		1	
Vigilante Comedor	1	11	12	
Nivel 16	28	18	46	39%
Cocinero/a	1	3	4	
Gobernanta		1	1	
Guarda Rural	3		3	
Locutor	2	1	3	
Monitor/a Deporte		4	4	
Monitora/a Universidad Popular	1	8	9	

Oficial	13		13	
Peón	1		1	
Socorrista	5	1	6	
Usos Múltiples	1		1	
Vigilante de Obras	1		1	
Nivel 18	35	24	59	41%
Administrativo/a	7	8	15	
Adtvo. Admon Gral.	1	1	2	
Agente Deportivo	2		2	
Animador/a Socio Cultural	1		1	
Encargado Calefacción y Climatización	1		1	
Encargado/a Piscina	1		1	
Informático	1		1	
Jefatura Alumbr.	1		1	
Jefe Pintura	1		1	
Monitora/a Universidad Popular		1	1	
Policía	13	2	15	
Profesor /a Escuela de Música	5	6	11	
Técnico/a	1	6	7	
Nivel 20	5	21	26	81%
A.D.L.	1		1	
Agente Desarrollo	1		1	
Asistente Social		2	2	
Diplomado		1	1	
Educador/a Familia		2	2	
Fisioterapeuta		1	1	
Oficial Policía	1	1	2	
Psicólogo/a		3	3	
Técnico/a	2	7	9	
Terapeuta		2	2	
Trabajador/a Social		2	2	
Nivel 22	8	7	15	47%
Asesor Jurídico	1		1	
Asesor/a		1	1	

Asesoría Jurídica		1	1	
Coordinador/a		1	1	
Coordinador/a Ludoteca	1		1	
Coordinadora CAT		1	1	
Diplomado	2		2	
Director/a Guardería		2	2	
MRPT 2023		1	1	
Subinspector	1		1	
Técnico/a	2		2	
Tesorero/a	1		1	
Nivel 23	3		3	0%
Aparejador	1		1	
I.Obras Públicas	1		1	
Técnico/a	1		1	
Nivel 29	2		2	0%
Interventor/a Gral.	1		1	
Secretaria Gral.	1		1	

A partir de estos datos, se han calculado las medias aritméticas (promedios) y las medianas de las retribuciones efectivas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor, tomado como puestos de igual valor, los que está encuadrados en un mismo nivel.³

Los resultados se exponen en las siguientes tablas

BRECHA SALARIAL POR NIVEL PROMEDIO SALARIOS EFECTIVOS. 2025			
NIVELES	Salario base	Complementos salariales	Retribución total
ESCALA 01 (Nivel 29)	100%	100%	100%
ESCALA 02 (Nivel 23)	100%	100%	100%
ESCALA 03 (Nivel 22)	0%	14%	8%
ESCALA 04 (Nivel 20)	-4%	3%	0%
ESCALA 05 (Nivel 18)	10%	17%	14%

³ La distribución de la plantilla según el nivel puede consultarse en el apartado 4.8. infrarrepresentación femenina

ESCALA 06 (Nivel 16)	34%	45%	41%
ESCALA 07 (Nivel 14)	36%	45%	42%

BRECHA SALARIAL POR NIVEL MEDIANA SALARIOS EFECTIVOS. 2025			
NIVELES	Salario base	Complementos salariales	Retribución total
ESCALA 01 (Nivel 29)	100%	100%	100%
ESCALA 02 (Nivel 23)	100%	100%	100%
ESCALA 03 (Nivel 22)	0%	11%	7%
ESCALA 04 (Nivel 20)	0%	6%	2%
ESCALA 05 (Nivel 18)	0%	14%	8%
ESCALA 06 (Nivel 16)	44%	51%	49%
ESCALA 07 (Nivel 14)	35%	45%	42%

A continuación, se exponen las medias aritméticas (promedios) y las medianas de las retribuciones normalizadas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor.

Recordemos que la normalización pretende facilitar la comparación de los salarios, evitando las distorsiones producidas por la parcialidad o el tiempo de duración de los contratos.

BRECHA SALARIAL POR CLASIFICACIÓN PROMEDIO SALARIOS NORMALIZADOS. 2025			
GRUPOS	Salario base	Complementos salariales	Retribución total
ESCALA 01 (Nivel 29)	100%	100%	100%
ESCALA 02 (Nivel 23)	100%	100%	100%
ESCALA 03 (Nivel 22)	0%	14%	8%
ESCALA 04 (Nivel 20)	-4%	3%	0%
ESCALA 05 (Nivel 18)	-3%	7%	3%
ESCALA 06 (Nivel 16)	-6%	11%	4%
ESCALA 07 (Nivel 14)	0%	14%	9%
BRECHA SALARIAL POR CLASIFICACIÓN MEDIANA SALARIOS NORMALIZADOS. 2025			
GRUPOS	Salario base	Complementos salariales	Retribución total
ESCALA 01 (Nivel 29)	100%	100%	100%
ESCALA 02 (Nivel 23)	100%	100%	100%
ESCALA 03 (Nivel 22)	0%	11%	7%
ESCALA 04 (Nivel 20)	0%	6%	2%
ESCALA 05 (Nivel 18)	0%	11%	2%
ESCALA 06 (Nivel 16)	0%	15%	6%
ESCALA 07 (Nivel 14)	0%	17%	11%

Tal y como sucede en el análisis realizado según el grupo de clasificación, existen diferencias a favor de los hombres en las retribuciones totales de todas las escalas.

Las diferencias son mayores en los salarios efectivos que en los salarios normalizados, al evitar el efecto de la parcialidad y de la temporalidad mediante la normalización.

En el salario base apenas existen diferencias y, en el caso de haberlas, indica una mayor remuneración de las mujeres. En los complementos las diferencias se elevan y son

siempre positivas, es decir, las retribuciones son mayores para los hombres. Hay que considerar la mayor antigüedad de los hombres que incide en una mayor cuantía de los complementos. No obstante, **se reiteran las recomendaciones realizadas en el análisis salarial por grupo de clasificación: revisar las valoraciones de los puestos de trabajo para evitar los sesgos de género.**

En cualquier caso, las diferencias no superan el 11% en las retribuciones totales.

4.8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

El Ayuntamiento cuenta con una plantilla equilibrada ya que ninguno de los dos sexos representa menos del 40% ni más del 60%.

Tal y como se ha reflejado en el apartado de clasificación profesional, el grupo E está feminizado, el grupo A2 y C1 están equilibrados, aunque con mayor presencia de mujeres en el A2 y de hombres en el C1, y el grupo C2 está masculinizado.

GRUPO	HOMBRES	MUJERES	% HOMBRES	% MUJERES
A1	2	0	100%	0%
A2	20	34	37%	63%
C1	32	24	57%	43%
C2	26	12	68%	32%
E	8	44	15%	85%

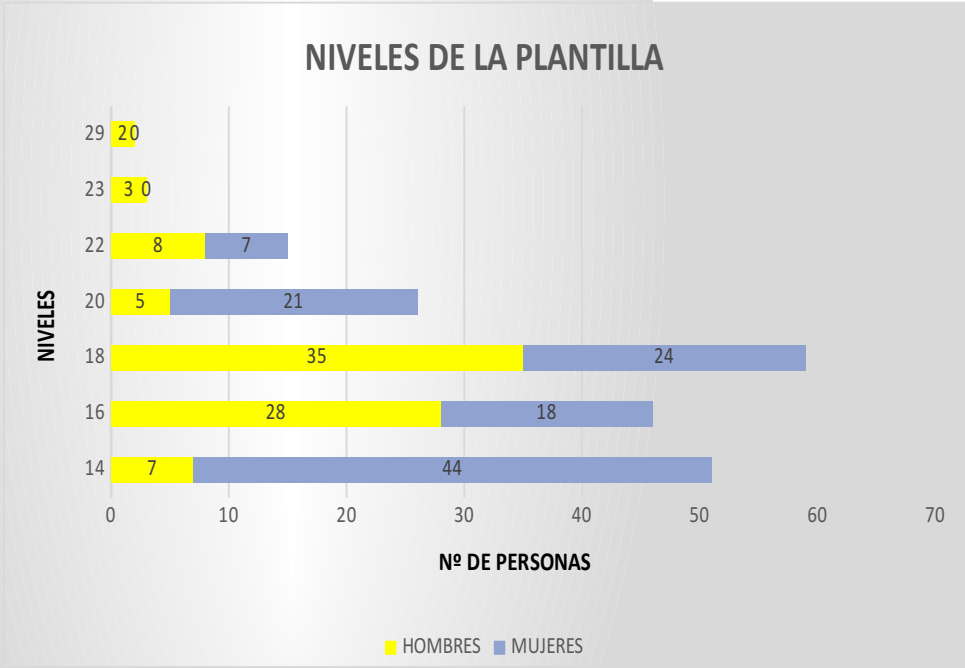
Existen puestos feminizados y masculinizados tal y como se puede apreciar en la siguiente tabla. Se han incluido aquellos puestos o áreas que son ocupadas, al menos, por cinco personas⁴.

Puestos de trabajo feminizados	Puestos de trabajo masculinizados
Auxiliar de hogar	Policía
Vigilante de comedor	Oficial
Monitor/a Universidad Popular	
Técnico/a	
Áreas feminizadas	Áreas masculinizadas
Asistencia social primaria. Servicios sociales	Obras y urbanismo general
Centro de atención temprana	Policía local
Comedores escolares	Servicios económicos
Guardería	

⁴ En el apartado Análisis cuantitativo de la plantilla se pueden consultar las tablas completas

Tercer	

Existen... la segregación existente en el
 me...
 En... el nivel que ocupan mujeres y
 ho... entre las personas con mayores
 n...



4.9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

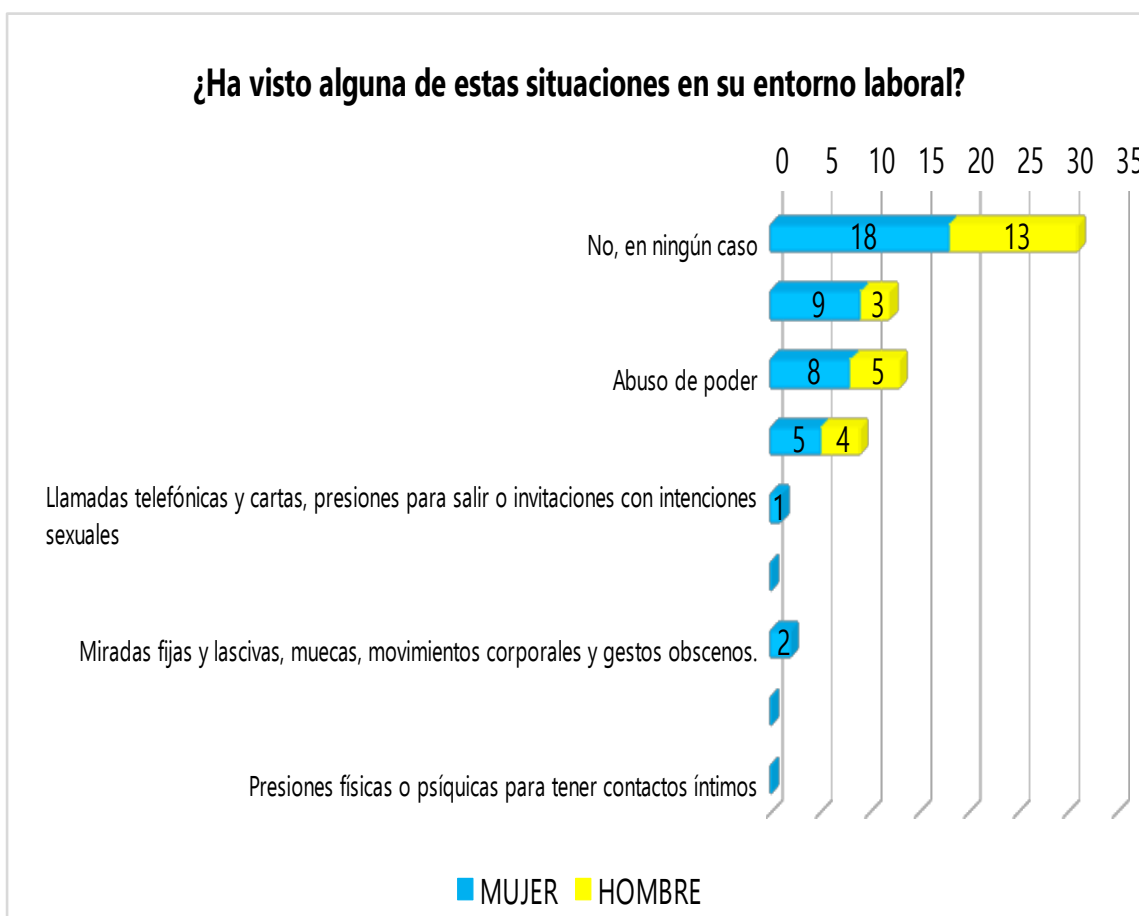
El Acuerdo Marco del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana en el art. 6 reconoce una serie de derechos individuales para el personal funcionario, entre ellos:

- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

Paralelamente a la elaboración del Plan de Igualdad, se está elaborando el Protocolo contra el acoso sexual y por razón del sexo en el seno de la comisión negociadora.

En la encuesta realizada a la plantilla, **el 60%** de las personas encuestadas han indicado que **no han visto** ninguna de las situaciones que puedan considerarse como acoso

sexual. En el caso de las conductas que sí se han observado, destaca “Abuso de poder” indicado por 8 mujeres y 5 hombres; “Desprecio hacia alguna persona”, indicado por 9 mujeres y 3 hombres.



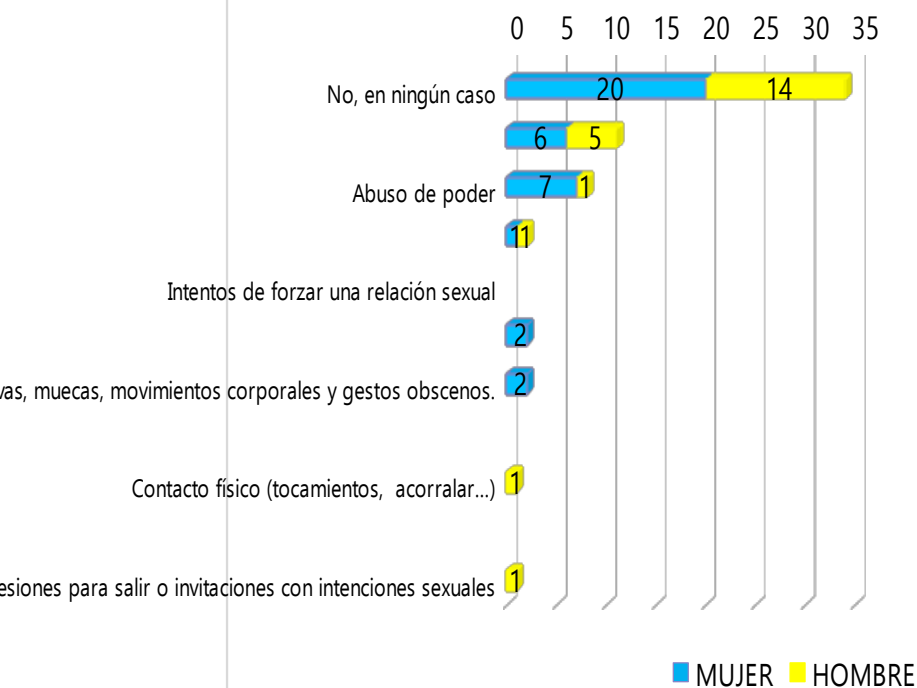
El 65% de las personas encuestadas indican que **nunca han sufrido** ninguna situación de las constitutivas de acoso sexual.

En el caso de las conductas que SI se han sufrido, son, principalmente, “Desprecio hacia mi persona” y “Abuso de poder”.

El 67% de las personas que lo han sufrido son mujeres.

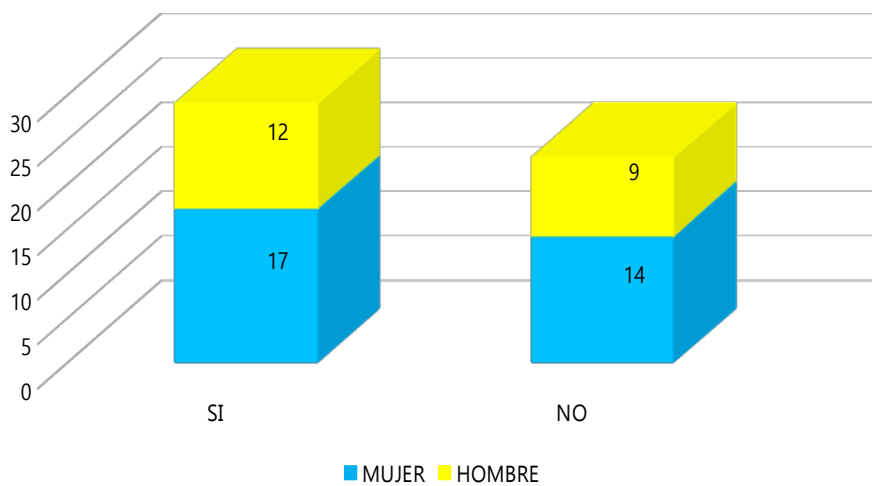
En ambos casos (ver conductas o sufrir conductas), se han indicado conductas de naturaleza sexual, aunque no han sido las mayoritarias (chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual, miradas fijas y lascivas, contacto físico...). Esto se expresa también de forma explícita en el cuestionario, por lo que resulta imprescindible desarrollar medidas preventivas y de sensibilización incidiendo en una definición clara de las conductas que pueden constituir acoso sexual y por razón de sexo, así como incluir la prevención de otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral, según lo establecido en Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

¿Ha sufrido algunas de estas situaciones en su entorno laboral?



El 56% de las personas encuestadas sabrían qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual o por razón de sexo.

¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?



Las personas encuestadas indican, en primer lugar, que recurrirían a tanto a un superior jerárquico como a las fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado (Policía y Guardia Civil) y, en segundo lugar, al centro de la mujer.

Será necesario el desarrollo de medidas preventivas frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la elaboración de un procedimiento de actuación y la difusión del protocolo.

4.10. OTRAS MATERIAS DE ANÁLISIS

Acuerdo Marco del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Solana de 2007 establece en su **art. 5 una serie de consideraciones para garantizar los principios de igualdad de oportunidades y de trato.**

Ningún trabajador podrá ser discriminado por razón de su sexo. Todos los empleados tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

- *Que no figure en las condiciones de los puestos de trabajo ningún requisito que suponga discriminación por sexo.*
- *Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.*
- *Que ningún empleado público pueda ser objeto de decisiones, condiciones o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.*
- *Ningún empleado público podrá ser discriminado o sancionado por cuestiones relativas a su intimidad.*
- *Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.*
- *La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.*

Por otra parte, en su art. 18,4 establece las valoraciones en las que deben de estar basadas su conducta que son: el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Respecto al **uso de lenguaje no sexista**, se han revisado diferentes documentos, tales como bases de convocatorias, solicitudes... En ellos convive el uso del masculino genérico con términos desdoblados, por ejemplo (director/a de biblioteca, técnico/a de Intervención, los/as aspirantes...).

Será necesario continuar en esta línea, hasta conseguir un uso generalizado, haciendo especial hincapié en la denominación de puestos de trabajo.

Tratamiento de la violencia de género

En el artículo 44 del Acuerdo Marco se contemplan permisos específicos, excedencias y derechos laborales para las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Estas son medidas esenciales para proteger su integridad física, emocional y económica

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora:

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las

condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la **reducción de la jornada** con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán 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 tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período 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 por tres meses, con 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 empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. (Artículo 45).

5. RESULTADOS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LA PLANTILLA

Para conocer la opinión de la plantilla en aspectos relativos a la igualdad, y medir si existe un ambiente propicio para la elaboración del Plan, se realizó un cuestionario que se hizo llegar a toda la plantilla. Se recogieron las respuestas ente los meses de mayo y julio de 2024.

A lo largo del plan se han introducido las respuestas obtenidas en el cuestionario que guardaban relación con cada uno de los apartados propuestos. A continuación, se exponen los resultados cuantitativos de todas las cuestiones planteadas.

Han realizado el cuestionario 52 personas, 21 hombres y 31 mujeres, con las siguientes características:

Antigüedad: el 88% de las personas encuestadas tiene una antigüedad de más de 3 años.

Discapacidad: el 2% de las personas encuestadas presenta algún tipo de discapacidad.

Responsabilidades familiares: el 64% de las personas encuestadas es responsable de cuidar a otras personas de su familia, principalmente a menores y a mayores.

Formación: el 69% de las personas encuestadas ha realizado formación en los últimos 2 años.

A continuación, se exponen las respuestas a las diferentes cuestiones planteadas:

Motivo por el que ha realizado formación en los últimos años	Lo consideré positivo para mi carrera profesional	Era necesario para el desempeño de mi puesto actual	Fue obligatorio	Interés
MUJER	21	1	1	1
HOMBRE	10	1	0	1
TOTAL	31	2	1	2

En que horario ha realizado los cursos	Dentro de la jornada laboral	Fuera de la jornada laboral	Dentro y fuera de la jornada laboral
MUJER	7	7	11
HOMBRE	4	7	1
TOTAL	11	14	12

Tiene formación o experiencia en igualdad de género	SI	NO		
MUJER	19	12		
HOMBRE	8	13		
TOTAL	27	25		

SE HA PLANTEADO ACCEDER A PUESTOS DE MAYOR RESPONSABILIDAD

	Si, lo he intentado pero no he sido seleccionada/o	Sí, pero no cumpla los requisitos solicitados	no los responsabilidades familiares me lo han impedido	Sí, pero rechacé la idea por la responsabilidad asociada	Si, y he accedido a puestos de responsabilidad	No, nunca
MUJER	1	3	7	1	5	13
HOMBRE	3	2	0	0	7	7
TOTAL	4	5	7	1	12	20

COMO TRABAJADOR O TRABAJADORA DEL AYUNTAMIENTO, CONSIDERA QUE EN ESTE AYUNTAMIENTO

¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?			
	SI	NO	NO SABE
MUJER	23	0	8
HOMBRE	19	0	2
TOTAL	42	0	10

¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?			
	SI	NO	NO SABE
MUJER	23	2	6
HOMBRE	20	1	0
TOTAL	43	3	6

¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por el Ayuntamiento?			
	SI	NO	NO SÉ
MUJER	21	3	7

HOMBRE	21	0	0
TOTAL	42	3	7

¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?			
	SI	NO	NO SABE
MUJER	19	1	11
HOMBRE	16	1	4
TOTAL	35	2	15

En el seno del Ayuntamiento, para el mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones, considera que la remuneración es					
	IGUAL PARA MUJERES Y HOMBRES	SUPERIOR LA REMUNERACIÓN DE LAS MUJERES	SUPERIOR LA REMUNERACIÓN DE LOS HOMBRES	LO DESCONOZCO	
MUJER	17	0	0	14	
HOMBRE	17	0	0	4	
TOTAL	34	0	0	18	

¿Existen en el Ayuntamiento canales de comunicación para transmitir opiniones, sugerencias...?			
	SI	NO	NO SABE
MUJER	11	6	14
HOMBRE	8	3	10
TOTAL	19	9	24

Si conoce algún canal, indíquelo				
	WEB, REDES SOCIALES	PERSONALMENTE	ESCRITO	SINDICATOS
HOMBRES	2	2	2	4
MUJERES	6	2	1	1

¿Ha usado alguna vez esos canales de comunicación?			
	SI	NO	
MUJER	6	20	
HOMBRE	6	11	
TOTAL	12	31	

¿Existen en el Ayuntamiento medidas para conciliar la vida personal, laboral y familiar?			
	SI	NO	NO SABE
MUJER	19	1	11
HOMBRE	13	1	7
TOTAL	32	2	18

Indique alguna medida que conozca							
	TELETRABAJO	REDUCCIÓN JORNADA	ADAPTACIÓN HORARIO	ASUNTOS PROPIOS	VACACIONES	EXCEDENCIA	GUARDERIA MUNICIPAL. PLAN CORRESPONSABLES
HOMBRES	8	6	2	0	0	3	0
MUJERES	4	12	0	6	2	3	2
TOTAL	12	18	2	6	2	6	2

Personalmente, ¿Qué medida de conciliación suele emplear?					
	ASUNTOS PROPIOS	VACACIONES	TELETRABAJO	FLEXIBILIDAD HORARIA	REDUCCIÓN DE JORNADA
MUJER	25	15	1	0	2
HOMBRE	14	9	2	1	0
TOTAL	39	24	3	1	2

¿Cuál de las siguientes medidas de conciliación es la que mejor se adapta a sus necesidades?						
	Horario flexible de entrada y salida	Teletrabajo	Jornada intensiva	Disfrutar de días de permiso por asuntos particulares en fracciones de horas	Recurso de atención a menores en el lugar de trabajo (tipo ludoteca, guardería..)	Ninguna de ellas
MUJER	16	12	8	13	3	0
HOMBRE	14	8	6	7	1	2

TOTAL	30	20	14	20	4	2
-------	----	----	----	----	---	---

De las siguientes medidas que contendrá el Plan de Igualdad, indique la que le parezca más necesaria

	Medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral, familiar y personal	Medidas de prevención o actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo	Medidas para asegurar la igualdad salarial entre mujeres y hombres	Formación o sensibilización en igualdad de género	Medidas para evitar la discriminación en la promoción profesional	Medidas para evitar la discriminación en el acceso al empleo	Ninguna me parece necesaria
MUJER	28	14	13	15	15	10	1
HOMBRE	19	8	4	9	3	3	0
TOTAL	47	22	17	24	18	13	1

¿Ha visto algunas de estas situaciones en su entorno laboral?

	MUJER	HOMBRE	TOTAL
No, en ningún caso	18	13	31
Desprecio hacia alguna persona	9	3	12
Abuso de poder	8	5	13
Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que me hayan hecho sentir incómoda/o	5	4	9
Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales	1	0	1
Miradas fijas y lascivas, muecas, movimientos corporales y gestos obscenos.	2	0	2

¿Ha sufrido algunas de estas situaciones en su entorno laboral?

	MUJER	HOMBRE	TOTAL
No, en ningún caso	20	14	34
Desprecio hacia mi persona	6	5	11
Abuso de poder	7	1	8
Desprecio en público	1	1	2
Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual que me hayan hecho sentir incómoda/o	2	0	2
Miradas fijas y lascivas, muecas, movimientos corporales y gestos obscenos.	2	0	2
Contacto físico (tocamientos, acorralar...)	0	1	1

Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales	0	1	1
---	---	---	---

¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?		
	SI	NO
MUJER	17	14
HOMBRE	12	9
TOTAL	29	23

Índique brevemente a quien se dirigiría o qué haría						
	SUPERIOR / RESPONSABLE DIRECTO	ALCALDIA / CONCEJAL RESPONSABLE	DENUNCIA A POLICÍA / GUARDIA CIVIL	CENTRO DE LA MUJER	DEPARTAMENTO DE PERSONAL/ RRHH	REPRESENTANTES SINDICALES
HOMBRES	4	2	6	0	3	1
MUJERES	6	3	3	4	4	0
TOTAL	10	5	9	4	7	1

Personalmente ¿cree que la implantación de un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento le puede beneficiar?			
	SI	NO	NO SABE
MUJER	25	2	4
HOMBRE	11	1	9
TOTAL	36	3	13

Para usted ¿es importante que se realicen acciones para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres?			
	SI	NO	ME ES INDIFERENTE
MUJER	31	0	0
HOMBRE	19	1	1

TOTAL	50	1	1
-------	----	---	---

En su opinión ¿Cree que existe algún problema a destacar que afecte a la igualdad de género entre el personal del Ayuntamiento?				
	NO	SI	NO SABE	NO CONTESTA
HOMBRES	8	1	0	12
MUJERES	4	1	3	23
TOTAL	12	2	3	35

Sugerencias

Mas formación y sensibilización en igualdad y contra la violencia de genero.

6. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

El Ayuntamiento cuenta con una plantilla equilibrada con un porcentaje de mujeres del 56%.

Un tercio de la plantilla es personal funcionario, con un 73% de hombres en esta situación. En la plantilla, predomina el personal laboral y, entre este personal, las mujeres ya que el 83.3% de las mujeres de la plantilla son personal laboral.

Se trata de una plantilla consolidada con un promedio de antigüedad de 16 años, superior para los hombres (19 años frente a 13 de las mujeres). El promedio de edad de la totalidad de la plantilla es de 49 años, tanto para hombres como para mujeres. El tramo de edad en el que hay un mayor número de personas es entre 51 a 60 años, con el 35% de la plantilla.

Respecto a la su clasificación profesional, la distribución entre grupos es similar, a excepción del grupo A1, que solo cuenta con el 1% de la plantilla. El grupo C1 es el que alberga un mayor porcentaje de personas con un 28%, seguido del A2 con un 27% y el grupo E con el 26%. El grupo E está feminizado, con un 85% de mujeres y el grupo C2 masculinizado, con un 68% de hombres.

Existe segregación horizontal con puestos de trabajo y áreas feminizadas, vinculadas con tareas de cuidado y atención, como auxiliar de hogar, técnico/a de infancia y con servicios sociales. Por su parte, las áreas masculinizadas son policía y obras y urbanismo. Esta distribución es un reflejo de la segregación en el mercado de trabajo.

También se aprecia cierta segregación vertical pues los hombres son mayoría en los puestos de mayor nivel.

Una de las características más llamativas es la parcialidad, ya que más de la mitad de las mujeres que trabajan en el Ayuntamiento, tienen una jornada parcial.

En los procesos de selección las mujeres representan el 55% de las personas solicitantes, y el 71% de las seleccionadas. Los tribunales cumplen con la paridad con carácter general y se incluyen temas de igualdad en las oposiciones. El aspecto a mejorar en este apartado es aumentar el número de procesos donde se valora la formación en igualdad, de la misma manera que se valora otra formación transversal como Prevención de Riesgos Laborales, idiomas o informática.

Respecto a la promoción profesional, en los últimos procesos estudiados, el 40% de las personas que han promocionado son mujeres.

En la encuesta realizada a la plantilla, destaca que todas de las personas encuestadas que indican que sus responsabilidades familiares le han impedido asumir un puesto de mayor responsabilidad, son mujeres. Representan el 22,6% de las mujeres encuestadas.

Esta circunstancia hace necesario el planteamiento de medidas de acción positiva o, al menos, un análisis de las causas que puedan suponer una barrera para la promoción profesional de las mujeres.

Respecto a la existencia de canales de comunicación, el 63% de la plantilla indica que no existen canales o no sabe si existen, por lo tanto, es necesario reforzar los canales y difundir su existencia entre la plantilla.

Existe interés por la formación, según los resultados de la encuesta, ya que el 69% de las personas encuestadas han realizado formación y en el 86% de los casos el motivo ha sido considerarlo positivo para la carrera profesional. Por ello, la formación debe ocupar un lugar importante en las medidas del plan, asegurando su realización preferentemente dentro de la jornada laboral.

Entre las medidas consideradas como más necesarias para incorporar en el Plan de Igualdad, las personas encuestadas sitúan en primer lugar las medidas de conciliación. Según las personas encuestadas, las medidas que mejor se adaptan a sus necesidades son, en primer lugar, el horario flexible de entrada y salida seguidas del teletrabajo y la posibilidad de disfrutar de los días de asuntos particulares en fracciones de hora.

A pesar de la existencia de medidas de conciliación tanto en el Acuerdo Marco del Ayuntamiento como las introducidas en los últimos años por la legislación, casi un 40% de las personas encuestadas indican que no existen o no saben si existen este tipo de medidas. Por ello, será necesario realizar una labor de difusión y que las medidas sean conocidas por la plantilla en aras a mejorar el ejercicio corresponsable de dichos derechos.

En lo que respecta a la política retributiva, en primer lugar, indicar que será necesario mejorar las herramientas de recopilación de información para poder realizar el registro retributivo cumpliendo con los preceptos normativos y de forma ágil y rápida. En cuanto al análisis realizado, las diferencias existentes en los salarios efectivos están causadas, con carácter general, por la marcada parcialidad que afecta principalmente a las mujeres, así como por la mayor antigüedad de los hombres. El análisis pormenorizado por grupos y por complementos arroja diferencias a favor de los hombres en todos los casos, si bien no se supera el porcentaje del 25% marcado en la legislación a partir del cual es necesario incorporar una justificación de que dichas diferencias no están originadas por el sexo de las personas que ocupan los puestos. Sin embargo, se recomienda la revisión de ciertos complementos, para confirmar la ausencia de sesgos de género.

Respecto a las medidas preventivas frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, y según la encuesta realizada, se recomienda una labor de sensibilización, así como información y formación en el tratamiento de estas conductas en el ámbito laboral, según las novedades legislativas, y teniendo en cuenta que el 44% de las personas encuestadas no sabría qué hacer ni a quién dirigirse en caso de encontrarse en esta situación. El protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral se negociará paralelamente al Plan en el seno de su comisión negociadora, dotando así de un procedimiento eficaz para dar cauce a las posibles quejas o denuncias que puedan darse.

Tanto por los datos analizados como por la opinión expresada en la encuesta realizada a la plantilla, no se aprecian situaciones significativas que afecten a la igualdad entre mujeres y hombres. Sin embargo, existen ciertos aspectos susceptibles de mejora que se incluyen como medidas a adoptar en el plan de igualdad, y que se han ido citando anteriormente.

Las personas encuestadas consideran que, en general, se tiene en cuenta la igualdad en el Ayuntamiento y consideran importante que se tomen medidas de igualdad desde el Ayuntamiento. Respecto a si el plan de Igualdad les puede beneficiar, consideran que sí, pero en porcentajes menores. Todo ello indica un clima favorable a la implantación del plan de igualdad, así como la necesidad de difundir en plan e informar correctamente a la plantilla de lo que supone, e integrar el Plan en el resto de documentos que regulan las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento.

7. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El plan de igualdad ha sido negociado según la normativa vigente, en el seno de la Mesa General de Negociación, celebrada el 18 de septiembre de 2025.

Por la Administración:

- Presidente: D. Ramón Gallego Castaño
- Secretaria/Técnica de Recursos Humanos (por Delegación)
- D. Francisco Sáez López
- Dña. Rosario Miravalles Gallego

Por la parte social (representantes sindicales):

- UGT:

Dña. Catalina Romero-Ávila López-Reina (Comité de Empresa)

Dña. María del Carmen de la Cruz Moreno Simón.

D. Angel Sancho Moraga.

- CCOO :

D. Carmelo Henales Muñoz (junta de personal)

Dña. Consuelo Sánchez Gómez. (Comité de Empresa)

D. Francisco Izquierdo Mondejar (Asesor)

- CSIF:

Dña. Blasa García Navarro (Asesora)

D. José Vicente Barón Galindo (Junta de personal).

- Partido Socialista Obrero Español.

Dña. Josefa Chacón Márquez

- Representante del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de La Solana.

Dña Maria Jesus Rodriguez Brusco Guerrero.

8. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente plan de igualdad es aplicable a la totalidad de la plantilla del Ayuntamiento de La Solana, tanto al personal funcionario como al laboral cualquiera que sea la modalidad de contratación, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, contratos de duración determinada o contratos de puesta a disposición, en todos sus centros de trabajo presentes y futuros, en la localidad de la Solana.

La vigencia del plan es de 4 años desde su aprobación.

9. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS

Los objetivos cualitativos del plan están definidos en cada una de las áreas de actuación (tanto generales como específicos), y los objetivos cuantitativos están reflejados en los indicadores de cada una de las acciones. A continuación, se expone un resumen de los objetivos por áreas de actuación:

I. Área de actuación: Acceso al empleo
OBJETIVO GENERAL: Garantizar la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none">1. Promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo2. Favorecer la incorporación de conocimientos sobre igualdad y su implementación práctica entre el personal que ingrese al Ayuntamiento.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos. El 100% de los procesos selectivos deben emplear lenguaje inclusivo El 60% de los procesos selectivos con el sistema de concurso o concurso oposición deben incorporar la formación en igualdad como mérito El 70% de los temarios deben incorporar contenido en materia de igualdad alcanzando el 100% a la finalización del plan
II. Área de actuación: Clasificación profesional y política retributiva
OBJETIVO GENERAL: Asegurar un sistema de clasificación profesional y retribuciones libre de discriminaciones y sesgos, basado en el principio de transparencia retributiva
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none">1. Incorporar la perspectiva de género en la clasificación profesional y en la valoración de puestos de trabajo2. Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva mediante las herramientas de transparencia salarial
OBJETIVOS CUANTITATIVOS 100% de los puestos denominados en lenguaje no sexista en toda la documentación

del Ayuntamiento Reducción de las brechas salariales
III. Área de actuación: Formación
OBJETIVO GENERAL: Impulsar el acceso a la formación de toda la plantilla como medio para mejorar la situación de igualdad y el desarrollo profesional de su personal
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades a la plantilla Emplear la formación como elemento de desarrollo profesional
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 80% de las acciones formativas han de desarrollarse dentro de la jornada laboral El 100% de la plantilla debe recibir información sobre la oferta formativa El 100% de las nuevas incorporaciones deben recibir una sesión de sensibilización en igualdad
IV. Área de actuación: Promoción profesional
OBJETIVO GENERAL: Desarrollar procesos de promoción profesional, que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Favorecer la promoción profesional en el seno del Ayuntamiento mediante procesos libres de sesgos de género
OBJETIVOS CUANTITATIVOS El 100% de la plantilla debe recibir información sobre los procesos de promoción Listas de comprobación de los criterios empleados
V. Área de actuación: Condiciones de trabajo y ejercicio responsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
OBJETIVO GENERAL: Implementar medidas y políticas que promuevan el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional, fomentando un entorno laboral que facilite la conciliación y refuerce la corresponsabilidad
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el ejercicio responsable de los derechos de conciliación y corresponsabilidad 2. Fortalecer las medidas relativas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

El 100% de la plantilla debe recibir información sobre todas las medidas de conciliación a las que se pueden acoger

VI. Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras manifestaciones de violencia de género

OBJETIVO GENERAL: Asegurar un entorno laboral seguro, exento de cualquier manifestación de violencia

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer mecanismos efectivos de prevención, sensibilización y actuación frente a casos de acoso sexual y por razón de sexo
2. Garantizar el ejercicio de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia machista

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

El 100% de la plantilla debe recibir información sobre el protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo

Incluir al menos 1 acción formativa sobre prevención de la violencia de género en la oferta formativa anual

El 100% de la plantilla debe recibir información sobre las medidas establecidas por la legislación dirigidas a mujeres víctimas de violencia de género

VII. Área de actuación: Compromiso con la igualdad y comunicación

OBJETIVO GENERAL: Extender y difundir el compromiso con la igualdad del Ayuntamiento

OBJETIVO CUANTITATIVO

El 100% de la plantilla debe recibir información del plan de igualdad

El 100% de las personas que se incorpore al Ayuntamiento debe recibir información sobre el Plan de Igualdad

Se debe emplear lenguaje e imágenes no sexistas en el 100% de las comunicaciones del Ayuntamiento

Informar al 100% de la plantilla de la dirección de mail para plantear sugerencias y propuestas relativas al plan de igualdad.

Realizar 1 informe de evaluación anual del plan

10. MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

I. Área de actuación: Acceso al empleo							
OBJETIVO GENERAL: Garantizar la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público							
OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo					
MEDIDAS							
Nº medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres.	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Porcentaje de órganos de selección, contratación promoción con presencia equilibrada de hombres y mujeres sobre el total de órganos constituidos.</i>							
2.	Uso de lenguaje inclusivo en la redacción de los procesos selectivos	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de procesos donde se ha empleado lenguaje inclusivo. % sobre el total. Debe alcanzar el 100% a la finalización del Plan</i>							
3.	Contratación de mujeres a través de Planes de Empleo que contribuyan a la disminución de la brecha en el desempleo	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº y porcentaje de mujeres contratadas</i>							
4.	Inclusión de acciones positivas como criterio de desempate, dando preferencia al sexo infrarrepresentado en el puesto al que se opta, en los procesos selectivos	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de procesos en los que se ha aplicado el criterio Porcentaje de mujeres y hombres en los distintos puestos</i>							
OBJETIVO ESPECÍFICO	2	Favorecer la incorporación de conocimientos sobre igualdad y su implementación práctica entre el personal que ingrese al Ayuntamiento.					
5.	Incorporación de la formación en igualdad como un mérito puntuable dentro de la formación transversal en procesos selectivos y de	Personal	✓	✓	✓	✓	✓

promoción del personal								
<i>Indicador: Porcentaje de procesos selectivos y de promoción en los que se incorpora la formación en igualdad como mérito sobre el total de procesos. Debe alcanzar el 60% como mínimo, llegando al 100% a la finalización del Plan.</i>								
6. Introducción de contenidos relativos a la igualdad de género, en proporción al nivel de cada convocatoria en los temarios de las pruebas de selección	Personal	✓	✓	✓	✓	✓		
<i>Indicador: El 70% de los temarios deben incorporar contenido en materia de igualdad alcanzando el 100% a la finalización del plan</i>								
II. Área de actuación: Clasificación profesional y retribuciones								
OBJETIVO GENERAL: Asegurar un sistema de clasificación profesional y retribuciones libre de discriminaciones y sesgos, basado en el principio de transparencia retributiva								
OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Incorporar la perspectiva de género en la clasificación profesional y en la valoración de puestos de trabajo						
MEDIDAS								
Nº medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029		
7. Denominación de todos los puestos de trabajo en lenguaje no sexista	Comisión	✓	✓	✓	✓	✓		
<i>Indicador: 100% de los puestos denominados en lenguaje no sexista en toda la documentación del Ayuntamiento</i>								
8. En los procesos de valoración de puestos de trabajo, revisar los sistemas y criterios empleados eliminando cualquier sesgo de género	Comisión	✓	✓	✓	✓	✓		
<i>Indicador: herramienta de valoración seleccionada.</i>								
OBJETIVO ESPECÍFICO	2	Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva mediante las herramientas de transparencia salarial						
9. Mejora de los instrumentos de transparencia retributiva que permitan la obtención de la información establecida en la normativa según la clasificación del Ayuntamiento	Personal	✓	✓					
<i>Indicador: Herramienta revisada/mejorada</i>								

10. Elaboración y revisión anual del registro retributivo según la normativa vigente para adoptar medidas correctivas en su caso, tendiendo a la eliminación de las brechas salariales	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
--	----------	---	---	---	---	---

Indicador: Revisión realizada. Informe emitido
Adopción de medidas correctoras de las brechas salariales, tendiendo a su total eliminación

III. Área de actuación: Formación						
OBJETIVO GENERAL: Impulsar el acceso a la formación de toda la plantilla como medio para mejorar la situación de igualdad y el desarrollo profesional de su personal						
OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Proporcionar formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades a la plantilla				
MEDIDAS						
Nº medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029
11. Introducción de formación en materia de igualdad en los planes de formación del Ayuntamiento.	Personal/ Comisión	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de acciones formativas ofertadas Nº de participantes en la formación en igualdad por sexo</i>						
12. Favorecer la asistencia de personal del Ayuntamiento a formación especializada en materia de igualdad, especialmente mandos intermedios y puestos de dirección.	Comisión /personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Número de personas asistentes a formación especializada en materia de igualdad de género, y departamentos a los que pertenecen (procurar que pertenezcan a diferentes departamentos). Al menos debe alcanzarse el 75% de departamentos al finalizar el plan. Porcentaje sobre el total de personas formadas.</i>						
13. Desarrollo de acciones de sensibilización en igualdad al personal de planes de empleo y/o programas similares (sesión formativa, folletos informativos...)	Personal Jefaturas	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Acciones realizadas. Debe alcanzar al 100% de las incorporaciones</i>						
OBJETIVO ESPECÍFICO	2	Emplear la formación como elemento de desarrollo profesional				
14. Organización de la formación del Ayuntamiento dentro de la jornada laboral	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Nº de acciones desarrolladas dentro de la jornada laboral. % sobre el total Debe alcanzar el 80%</i>						
15. Mejora de la comunicación de la oferta formativa, de manera que sea accesible para toda la plantilla, especialmente las personas en baja o excedencia	Personal Comisión	✓	✓	✓	✓	✓

<i>Indicador: Medios de comunicación empleados. Alcanzar el 100% de la plantilla</i>						
16. Uso de metodologías que faciliten el acceso a la formación (por ejemplo, formación on-line).	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de acciones formativas según modalidad N° de participantes por sexo y modalidad de formación</i>						
17. Elaboración de un registro que recoja la formación realizada por el personal organizada por el Ayuntamiento o por organismos oficiales	Personal Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Registro realizado N° de personas que realizan formación desagregado por sexo</i>						

IV. Área de actuación: Promoción profesional

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar procesos de promoción profesional, que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Favorecer la promoción profesional en el seno del Ayuntamiento mediante procesos libres de sesgos de género
----------------------------	----------	--

MEDIDAS

Nº medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029
18. Valoración de la experiencia o formación en igualdad de género como un mérito valorable en los procesos de promoción.	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de procedimientos de promoción en los que se ha considerado la formación o experiencia en igualdad como un mérito. % sobre el total de procedimientos</i>						
19. Incluir una medida de acción positiva en los procesos de promoción profesional, por la que, a igualdad de condiciones, se dé preferencia al sexo infrarrepresentado en el puesto al que se opta	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de procedimientos de promoción en los que se ha aplicado el criterio</i>						
20. Uso de medios de comunicación sobre procesos de promoción accesibles para toda la plantilla, incluyendo a las personas que se encuentren de baja, excedencia, permiso...	Personal	✓	✓	✓	✓	✓

<i>Indicador: Medios empleados 100% de la plantilla informada</i>						
21. Definición de criterios de promoción profesional evitando sesgos de género (uso de lenguaje no sexista en el procedimiento, descripción objetiva y neutra del puesto, con sus características esenciales...)	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Resultados de los procesos de promoción: número y porcentaje de mujeres y hombres que optan al proceso. Listas de comprobación de criterios</i>						
22. Desarrollo de acciones de motivación para la participación de trabajadoras en procesos de promoción (formación en liderazgo, medidas de conciliación específicas...)	Personal / Comisión		✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de acciones desarrolladas y participantes Incremento del número de mujeres que participan en los procesos de promoción</i>						

V. Área de actuación: Condiciones de trabajo y ejercicio responsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral						
OBJETIVO GENERAL: Implementar medidas y políticas que promuevan el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional, fomentando un entorno laboral que facilite la conciliación y refuerce la corresponsabilidad						
OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Garantizar el ejercicio responsable de los derechos de conciliación y corresponsabilidad				
MEDIDAS						
N° medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029
23. Elaboración y difusión entre la plantilla de información sobre las medidas de conciliación existentes en el acuerdo marco y en la normativa aplicable	Comisión	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Elaboración del documento N° acciones de difusión realizadas</i>						
24. Desarrollo de medidas de flexibilidad horaria basadas en las necesidades de la plantilla	Personal	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: N° de personas que se acogen a las medidas por sexo</i>						

25. Recopilación de información sobre las medidas de conciliación que mejor se adaptan a las necesidades de la plantilla (por ejemplo, mediante una encuesta)	Personal		✓		✓		
<i>Indicador: Encuesta realizada. Aplicación de los resultados.</i>							
OBJETIVO ESPECÍFICO	2	Fortalecer las medidas relativas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral					
26. Introducción de la perspectiva de género en el plan de prevención de riesgos laborales (datos desagregados, salud reproductiva, impacto de la conciliación...)	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral	✓	✓	✓	✓	✓	
<i>Indicador: Recopilación de datos desagregados por sexo. Evaluación de riesgos desde la perspectiva de género</i>							
27. Realización de campañas informativas específicas sobre prevención de la salud con perspectiva de género	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral		✓		✓		
<i>Indicador: Número de jornadas, carteles</i>							
28. Elaboración e implementación de medidas que garanticen la desconexión digital	Comisión/ Comité de Seguridad y Salud laboral			✓	✓		
<i>Indicador: Medidas desarrolladas</i>							

VI. Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y otras manifestaciones de violencia de género							
OBJETIVO GENERAL: Asegurar un entorno laboral seguro, exento de cualquier manifestación de violencia							
OBJETIVO ESPECÍFICO	1	Establecer mecanismos efectivos de prevención, sensibilización y actuación frente a casos de acoso sexual y por razón de sexo					
MEDIDAS							
Nº medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029	
29. Aprobación de un protocolo para la prevención y actuación frente al	Comisión	✓					

acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral de sexo							
<i>Indicador: protocolo aprobado</i>							
30. Difusión periódica del protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo entre toda la plantilla		Comisión	✓		✓		✓
<i>Indicador: Difusión realizada. Alcanzar la 100% de la plantilla</i>							
31. Realización de material informativo y de sensibilización contra el acoso sexual, por razón de sexo, por orientación sexual e identidad de género que estará presente en las instalaciones del ayuntamiento. (folletos, infografía, cartelería...)		Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: Material empleado</i>							
32. Realización de acciones formativas y/o informativas y de sensibilización para prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo, contrarias a la libertad sexual y otras manifestaciones de violencia contra las mujeres		Comisión	✓		✓		✓
<i>Indicador: nº de acciones realizadas. Nº de participantes por sexo</i>							
OBJETIVO ESPECÍFICO	2	Garantizar el ejercicio de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia machista					
33. Difusión de las medidas establecidas por la legislación dirigidas a las víctimas de violencia de género.		Personal / Comisión	✓		✓		✓
<i>Indicador: Difusión realizada. Debe alcanzar al 100% de la plantilla</i>							

VII. Área de actuación: Compromiso con la igualdad y comunicación

OBJETIVO GENERAL: Extender y difundir el compromiso con la igualdad del Ayuntamiento

MEDIDAS						
Nº medida	Área	2025	2026	2027	2028	2029
34. Acciones de difusión del plan de igualdad a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones de personal (charlas, información impresa...)	Comisión	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: Difusión realizada. Debe alcanzar al 100% de la plantilla El 100% de las personas que se incorpore al Ayuntamiento debe recibir información sobre el Plan de Igualdad</i>						
35. Realización de cuestionarios, encuestas y otras herramientas de seguimiento necesarias para la correcta evaluación del plan de igualdad	Comisión		✓		✓	
<i>Indicador: Realización del informe de evaluación anual</i>						
36. Realización de un informe de evaluación anual sobre la implementación del Plan de Igualdad y el cumplimiento de sus objetivos	Comisión	✓	✓	✓	✓	✓
Indicador: Informe realizado						
37. Uso de lenguaje e imágenes no sexistas en todas las comunicaciones	Comisión / todas las áreas	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Indicador: 100% de las comunicaciones</i>						
38. Difusión de la "guía de comunicación incluyente y no sexista en las administraciones" del Instituto de la Mujer de Castilla - La Mancha entre la plantilla del Ayuntamiento	Personal	✓				
<i>Indicador: difusión realizada</i>						

11. MEDIOS Y RECURSOS

Respecto a los recursos personales, la implementación del plan de igualdad, así como su seguimiento y evaluación correrá a cargo de la comisión de seguimiento. Su composición y funcionamiento se desarrolla en el apartado correspondiente.

Respecto a recursos técnicos, el Ayuntamiento pondrá a disposición del plan herramientas de comunicación, como correo electrónico y los recursos materiales necesarios para el desarrollo de reuniones, programa informático de nóminas, memorias de actividad...

12. CALENDARIO

Queda establecida en cada acción el año o años en que deberán realizarse dichas acciones. A lo largo del Plan y fruto de los resultados del seguimiento, el calendario podrá ser alterado, de manera que una medida solo programada para un año pueda ejecutarse durante más años, o bien retrasar la implantación de una medida si fuera necesario

Es función de la comisión realizar la programación anual de ejecución de acciones que contendrá las actividades concretas a realizar en el siguiente año, en periodicidad semestral, en base al calendario reflejado en este apartado.

Nº MEDIDA	2025	2026	2026	2027	2027	2028	2028	2029
	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS
1	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X	X	X	X	X
8	X	X	X	X	X	X	X	X

9	x		x					
10	x	x	x	x	x	x	x	x
11	x	x	x	x	x	x	x	x
12	x	x	x	x	x	x	x	x
13	x	x	x	x	x	x	x	x
14	x	x	x	x	x	x	x	x
15	x	x	x	x	x	x	x	x
16	x	x	x	x	x	x	x	x
17		x	x	x	x	x	x	x
18	x	x	x	x	x	x	x	x
19	x	x	x	x	x	x	x	x
20	x	x	x	x	x	x	x	x
21	x	x	x	x	x	x	x	x
22		x	x	x	x	x	x	x
23	x	x	x	x	x	x	x	x
24	x	x	x	x	x	x	x	x
25		x				x		
26	x	x	x	x	x	x	x	
27			x				x	
28				x		x		
29	x							
30	x				x			x
31		x				x		
32	x				x			x
33	x				x			x
34	x	x	x	x	x	x	x	x
35			x				x	
36	x	x	x	x	x	x	x	x
37	x	x	x	x	x	x	x	x
38	x							

13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.

Según la Disposición adicional séptima. Planes de igualdad del Estatuto Básico del Empleado Público, *el Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual.*

En cumplimiento de este precepto, la evaluación del plan se realizará con una periodicidad anual, corresponderá a la Comisión de seguimiento realizar el informe de evaluación y para ello empleará cuantas herramientas considere oportunas, aplicando los indicadores de evaluación propuestos para cada una de las medidas.

El informe analizará la eficacia y el impacto de las medidas aplicadas e incluirá, al menos, un registro de las medidas implementadas con los datos cualitativos y cuantitativos resultantes de la aplicación de los indicadores propuestos, dificultades encontradas, propuestas de mejora.

Medidas no evaluables: En el caso de medidas que dependan de diferentes factores, o de factores externos, si éstos no concurren, no se considerarán incumplimientos del Plan, sino medidas no evaluables, pudiendo, en su caso, ser objeto de revisión y/o modificación.

14. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La composición de la comisión de seguimiento es paritaria entre el Ayuntamiento y la Parte Social firmantes del acuerdo.

Durante la vigencia del Plan, la comisión de seguimiento tiene las funciones de implementación, seguimiento y evaluación del plan.

Estará integrada:

Por el Ayuntamiento de La Solana:

- Representante del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de La Solana.
Doña Maria Jesus Rodríguez Brusco Guerrero o en quien delegue
- Representante del Departamento de Recursos Humanos.
Doña Maria Belén Campos Barba o en quien delegue
- Representante del Partido Popular:
Don Ramón Gallego Castaño o en quien delegue
- Representante del Partido Socialista Obrero Español:
Doña Josefa Chacón Marquez o en quien delegue

Por los sindicatos:

- Representante del sindicato U.G.T.
Doña Maria del Carmen de la Cruz Moreno Simón o en quien delegue
- Representante del sindicato CC.OO.
Doña Consuelo Sánchez Gómez o en quien delegue
- Representante del sindicato C.S.I.F.
Don Jose Vicente Barón Galindo o en quien delegue.

Las partes podrán contar con personas asesoras externas especializadas en materia de Igualdad.

En el caso de tener que realizar sustituciones, cada una de las partes propondrá a la persona sustituta. Dicha sustitución quedará recogida por escrito en el acta correspondiente.

Según la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado público, el cumplimiento del plan será evaluado con carácter anual.

La Comisión se reunirá, al menos, una vez al año. Podrá reunirse con carácter extraordinario a petición razonada de cualquiera de las personas que integran la comisión.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- ✓ El resumen de las materias tratadas.
- ✓ Los acuerdos totales o parciales adoptados.

✓ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, donde se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada uno de los miembros de la Comisión, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

✓ Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Las **funciones de la comisión de seguimiento** durante la vigencia del plan son:

o Facilitar la consecución de los objetivos marcados, posibilitando la realización de las medidas previstas, analizando su aplicación y resultados, y valorando las posibles necesidades adicionales, nuevos objetivos o circunstancias extraordinarias a contemplar.

o Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima implicación del conjunto de la plantilla.

o Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad y resolver los conflictos interpretativos y de aplicación que se presenten.

o Analizar, evaluar y proponer medidas para corregir situaciones contrarias al principio de igualdad, valorando los recursos, métodos y procedimientos necesarios para su aplicación.

o Realizar la evaluación anual del plan, analizando la eficacia y el impacto de las medidas aplicadas, el cumplimiento de los objetivos, nuevas necesidades detectadas y medidas correctoras, en su caso. Se registrará la realización de las medidas propuestas y recopilando los datos cuantitativos y cualitativos necesarios.

o Atender y resolver las consultas que se planteen en materia de igualdad.

o Proponer al Ayuntamiento la aplicación de medidas y campañas informativas y de sensibilización sobre igualdad.

o Asesorar en las campañas de comunicación interna y externa desde una perspectiva de igualdad de género.

o Participar en foros externos en materia de igualdad.

o Realizar el plan anual de ejecución de medidas.

15. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 901/2020, las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

El Plan será revisado en los supuestos establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, en concreto:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- 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 el informe de seguimiento anual se indicará expresamente si se da alguno de los supuestos que originan la revisión del plan de acuerdo al artículo 9 del Real Decreto 901/2020, identificando qué supuesto es.

En caso de que la revisión del Plan de Igualdad resulte necesaria, será la Comisión Negociadora la encargada de realizar dicha revisión y, en caso de ser necesario, procederá a la actualización del Diagnóstico de Situación y, en su caso, de las medidas del Plan de Igualdad.

16. **REGISTRO**

Una vez aprobado el Plan en la Comisión negociadora y posteriormente en el Pleno, se realizarán los trámites preceptivos de registro establecidos en la Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

En representación del Ayuntamiento	En representación de la M.G.N
Fdo.:	Fdo.:
Fdo.:	Fdo.:
Fdo.:	Fdo.:
Fdo:	Fdo.:
Fdo:	Fdo.:

**GALLEGO
CASTAÑO
RAMON -
70734064
W** Firmado
digitalmente por
GALLEGO
CASTAÑO
RAMON -
70734064W
Fecha: 2025.11.19
09:21:58 +01'00'

**SAEZ
LOPEZ
FRANCISC
O JOSE -
44378098N** Firmado
digitalmente por
SAEZ LOPEZ
FRANCISCO JOSE
- 44378098N
Fecha:
2025.11.19
09:28:34 +01'00'

**MIRAVALLE
S GALLEGO
ROSARIO
JUANA -
52384347F** Firmado
digitalmente por
MIRAVALLS
GALLEGO
ROSARIO JUANA -
52384347F
Fecha: 2025.11.19
09:33:20 +01'00'

**BARON
GALINDO
JOSE
VICENTE -
52139645W** Firmado
digitalmente por
BARON GALINDO
JOSE VICENTE -
52139645W
Fecha: 2025.11.19
13:56:00 +01'00'

