



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





INDICE

1.- PRESENTACIÓN Y DATOS DEL AYUNTAMIENTO	3
2.- COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4
3.- FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA	6
4.- PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.....	8
5.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	10
6.- INFORME DE CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO	12
7.- INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA Y PLAN DE ACCIÓN	27
8.- OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	37
9.- PLAN DE ACCIÓN	39
10.- EQUIPO DE IGUALDAD PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	56
11.- MEDIOS Y RECURSOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN.....	57
12.- CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	58
13.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	60
14.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN	64
15.- VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	65
16.- DEFINICIÓN DE LOS CONCEPTOS CLAVES DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	66



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





1.- PRESENTACIÓN Y DATOS DEL AYUNTAMIENTO

DATOS DEL AYUNTAMIENTO				
DENOMINACIÓN SOCIAL	Ayuntamiento de Las Gabias			
NIF	P1808300F			
DOMICILIO FISCAL	Plaza de España, 1 (18110) Granada			
PÁGINA WEB	https://www.lasgabias.es/			
ALCALDESA-PRESIDENTA				
NOMBRE	M ^a Merinda Sádaba Terribas			
TLF	958 58 02 61			
DIMENSIÓN				
PERSONAS TRABAJADORAS	Mujeres	80	Hombres	81
CENTROS DE TRABAJO	Centro cultural siglo XXI Piscina Naves de servicios públicos Torreón Centro de servicios sociales Hogar del pensionista Biblioteca Centro multifuncional de Híjar			
FACTURACIÓN ANUAL (€)	Entre 500.001 y a 1.000.000€			
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS				
DISPONE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Si			
REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS TRABAJADORAS	Mujeres	4	Hombres	6

Ayuntamiento

El municipio de Las Gabias incluye en su término municipal los núcleos de población de Gabia Grande, Gabia Chica y el anejo de Híjar, con una superficie de 39.06 km² y con una población en 2022 de 22.312 habitantes, distribuidos en 11.273 hombres y 11.039 mujeres¹.

¹ Fuentes: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía

(<https://www.iuntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/ficha.htm?mun=18905>)

Ayuntamiento de las Gabias (<https://www.lasgabias.es/lasgabias/datos-generales/>)



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Situada al Sudoeste de Granada, a unos siete kilómetros de la capital (cinco a partir de la construcción de la nueva carretera que la une con Granada a través de la Vega), limita al Norte con los municipios de Cúllar-Vega y Vegas del Genil; al Este, con el término municipal de Churriana de la Vega; al Sudeste con Alhendín; al Sur con La Malahá, y al Oeste, con los términos de Chimeneas y Santa Fe.

Integrado en la Comarca de la Vega, comparte con el resto de municipios que quedan aglutinados por la Depresión de Granada una serie de características naturales parecidas, una fisonomía paisajística y evolutiva análoga basada en la utilización de un mismo ecosistema, así como una dinámica demográfica y urbanística similar.

Actualmente, el municipio cuenta con más de 22.500 habitantes, encontrándose en continuo crecimiento y habiendo doblado su población en los últimos quince años. En épocas vacacionales, dado su carácter residencial y sus inmejorables urbanizaciones, su población aumenta hasta unos 24.000 habitantes aproximadamente. Con la progresión existente se espera que puedan superar los 35.000 habitantes en menos de 10 años.

2.- COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El **Ayuntamiento de las Gabias** ha manifestado su compromiso con la igualdad desde la concienciación, sensibilización y compromiso de la Alcaldesa con la igualdad de oportunidades.

Está trabajando para que ambos principios se articulen como ejes transversales del Ayuntamiento, que quiere personas comprometidas y preparadas para infundir confianza en el servicio prestado a la ciudadanía. La incorporación de medidas y estrategias que favorezcan la igualdad de oportunidades, de trato y de la diversidad es un compromiso del Ayuntamiento, con sus recursos humanos y con la sociedad.

El I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, no está dirigido exclusivamente a mujeres, está diseñado para todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento y recoge la estrategia y las principales líneas de trabajo del mismo en materia de igualdad de oportunidades para los próximos 4 años (2023-2027), cuyo objetivo es seguir



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





impregnando del principio de igualdad a toda la organización, siendo conscientes de la responsabilidad que tenemos como ente público que trabaja con personas y para las personas.

Este I Plan incluye criterios de calidad, estableciendo sus fundamentos en los principios rectores basados en el enfoque integrado de género.

Con este Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, el **Ayuntamiento de las Gabias** asume el compromiso de integrar el enfoque de género en la política empresarial y por lo tanto en sus actuaciones como garantía del cumplimiento de los principios democráticos de igualdad, reafirmando nuestro compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de mujeres y hombres, estableciendo dicha Igualdad como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con las orientaciones que establece la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad del **Ayuntamiento de las Gabias**, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto a personas del otro sexo”*.

El aseguramiento del principio enunciado se buscará mediante la implantación del I Plan para la Igualdad de mujeres y hombres, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real de mujeres y hombres en la organización y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

El objetivo principal de este Plan se centra en potenciar una cultura empresarial que atienda a la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, consolidando un camino ya emprendido en el seno de nuestra organización.

El compromiso de la Alcaldía con este objetivo, y la implicación de la plantilla en esta tarea, son una obligación ineludible, si queremos conseguir que este Plan para la Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





En base a los resultados obtenidos en el diagnóstico previo, a las sugerencias previstas en la normativa de referencia y, finalmente, teniendo en cuenta los avances que ya se han producido en el interior de la organización a favor de la igualdad de oportunidades, se ha procedido a la elaboración y desarrollo de este documento.

Por lo tanto, las partes firmantes de este Acuerdo y en cumplimiento de las diferentes normativas en las que se sustenta han negociado y acordado este Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias en el seno de la Comisión negociadora de Igualdad para que se convierta en una herramienta efectiva de trabajo para la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento.

3.- FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente Plan para la igualdad de mujeres y hombres atiende a la reciente legislación laboral desarrollada para ello desde 2007 sustentándose en el siguiente marco jurídico:

ÁMBITO INTERNACIONAL

- Carta de las Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Naciones Unidas. Nueva York, el 19 de diciembre de 1966)
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Naciones Unidas. Nueva York, el 19 diciembre de 1966).
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (Naciones Unidas. Nueva York, 18 de diciembre de 1979).
- Declaración Res AG 48/104 de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la Mujer, proclamada en Viena, el 20 de diciembre de 1993, por la Asamblea General.
- Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (ECHR).
- III Conferencia Ministerial sobre igualdad entre mujeres y hombres (Roma, octubre de 1993).
- IV Conferencia Ministerial sobre Mujeres y Hombres del Consejo de Europa, celebrada en Estambul en 1997.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Declaración Final de la Segunda Cumbre del Consejo de Europa, firmada en 1997, en Estrasburgo.
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa (2002).

ÁMBITO COMUNITARIO

- Tratado de Roma (25 de marzo de 1957).
- Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 9 de febrero de 1992).
- Tratado de Ámsterdam (firmado el 2 de octubre de 1997 por los ministros de Asuntos Exteriores de los quince países miembros de la UE).
- Tratado por el que se instituye una Constitución para Europa, acordado por el Consejo Europeo de Bruselas de 18 de junio de 2004.
- Reglamento 806/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Programas comunitarios para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Compromiso Estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres 2016-2019 de la Comisión Europea.

DIRECTIVAS DE LA UNIÓN EUROPEA

- Directiva 75/117/CEE Consejo, de febrero de 1975.
- Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976.
- Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978.
- Directiva 86/378/CEE del Consejo, de 24 de julio de 1986.
- Directiva 86/613/CEE del Consejo, de 11 de diciembre de 1986.
- Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992.
- Directiva 97/80/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997.
- Directiva 2004/113/CE del Consejo, de 13 de diciembre de 2004.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006.

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Española 1978.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Real Decreto legislativo, 1/1995, de 24 de marzo.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Real Decreto 1251/2001.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto.
- Real Decreto-ley 6/2019.
- Real Decreto-ley 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto-ley 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

ÁMBITO AUTONÓMICO

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.
- Ley 7/2018 por la que se modifica la Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.
- Ley 9/2018 de modificación de la Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

4.- PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

El I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias y el diagnóstico previo de la situación de igualdad en la organización ha sido negociado en el seno de una Comisión paritaria creada el 20 de octubre de 2023 y formada por 12 miembros:



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Por parte del Ayuntamiento:

- Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a María Merinda Sádaba Terribas.
- Concejal delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, D. Mariano Delgado Beltrán.
- Concejala delegada de Servicios Generales e Igualdad, D^a Sonia Moreno Delgado.
- Auxiliar administrativa del área de Servicios a la ciudadanía, D^a Isabel Nogueras López.
- Auxiliar administrativa del área de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, D^a Gloria Muñoz Bohórquez.
- Administrativo del área de Personal, Desarrollo y Empleo, D. Emilio Castilla Mancilla (Secretario de la Comisión de Igualdad)

Por la parte social:

- Juan Jesús García Muñoz (Sindicato de Servicios a la Ciudadanía de CCOO)
- Estrella Ryan Rodrigo (Sindicato de Servicios a la Ciudadanía de CCOO)
- José Manuel Villalba López (Sindicato UGT-FSP)
- Jesús Manuel Franco Ruiz (Sindicato UGT-FSP)
- María Ángeles Tortosa López (Sindicato CSIF)
- Rocío Carmona Figueras (Sindicato CSIF)

Funciones de la Comisión negociadora del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias:

La principal función de la comisión negociadora del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias es impulsar la igualdad de oportunidades y de género en la organización mediante la implementación y evaluación de actuaciones y políticas encaminadas a la consecución de la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, analizando funciones y tareas ejercidas en relación al desarrollo de programas, prestación de servicios, elaboración de acciones y proyectos.

Centrándonos en el artículo 6 del RDL 901/2020, el mismo expone que la comisión negociadora tiene las siguientes competencias:

1. Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.
2. Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





3. Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.

4. Impulso de la implantación del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.

5. Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas implantadas del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.

6. Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

5.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de las Gabias.

El ámbito territorial es municipal, ya que tiene un único centro de trabajo en Las Gabias (provincia de Granada).

La fecha de entrada en vigor del Plan será desde su firma.

Metodología

La elaboración del I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias se ha iniciado con la manifestación pública del compromiso por parte de la alcaldía y la creación de la Comisión Negociadora, cuyas personas integrantes y funciones se han descrito en el punto anterior.

Como establece la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres*, con carácter previo a la elaboración de este plan se ha realizado un diagnóstico de la



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 202324 23000001
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024		Fecha: 10/07/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL





situación de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del personal. Para lograr este objetivo se han recogido diferentes tipos de datos a través de cuestionarios cualitativos y cuantitativos que han cumplimentado tanto el Departamento de Recursos Humanos, el personal Directivo, la plantilla y la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT).

La recolección de toda esta información y documentación estratégica y, su análisis posterior ha permitido conocer, por un lado, la política de gestión del personal en materia de igualdad de género, la percepción de la plantilla y, de otro, la cultura organizacional. El resultado de dicho análisis ha dado como resultado el conjunto de medidas de acción que se recogen en este documento.

	Compromiso de la Dirección	•Gerencia •RLT
	Diagnóstico cuantitativo y cualitativo	•Cuestionarios •Análisis documental
	I Plan de Igualdad	•Negociación •Medidas de Acción

Características del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias

Las características que rigen el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias son:

- **Dar cumplimiento a las diferentes normativas legales y en especial a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el Real Decreto-ley 6/2019 de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, el Real Decreto-**

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ley 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto-ley 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y estrategia para hacer efectiva la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa, en sus políticas y jerarquías.
- Considera uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de todas las partes.
- Es preventivo, ya que se trabaja con actuaciones concretas, dirigidas a evitar cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de los mecanismos de control, seguimientos y evaluación.

6.- INFORME DE CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Tras analizar la información cualitativa y cuantitativa recogida a través de las diferentes herramientas utilizadas para el diagnóstico, se incluye, a continuación, las principales conclusiones.

El objeto prioritario del diagnóstico es ofrecer un análisis del estado actual del Ayuntamiento en cuanto a la igualdad de género para poder definir los objetivos y medidas a incorporar en el Plan de Igualdad y, de esta forma, poner en marcha las mejoras en materia de igualdad que sean necesarias.

La elaboración del diagnóstico va a proporcionar a la organización una serie de claves para la mejora del aprovechamiento de las capacidades y potenciales de las personas trabajadoras, y favorece a la gestión transparente de los recursos humanos. Por ello, se incluye en cada apartado mostrado a continuación, las recomendaciones respecto al análisis realizado.

Así, se promueve a través del diagnóstico a integrar las políticas de igualdad de oportunidades y perspectiva de género para implantar las estrategias de transversalidad de género en el Ayuntamiento de las Gabias.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





□ Estructura de género

La integración del enfoque de género supone valorar las implicaciones que tiene para mujeres y hombres, cualquier política o acción de gestión interna que se planifique y se ejecute en el Ayuntamiento. Se trata de una estrategia para conseguir que las experiencias y aspiraciones de las mujeres y de los hombres de la plantilla sean parte integrante de la elaboración y ejecución de las políticas de gestión del Ayuntamiento, de manera que tanto unas como otros puedan beneficiarse de ellas por igual. Este proceso requiere de la consolidación de una estructura organizacional que garantice la consecución de los objetivos de cualquier Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias y que impregne todos sus documentos estratégicos.

El Ayuntamiento cuenta con un marco para las relaciones laborales, Convenio Colectivo del personal laboral y acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que tiene muchos apartados redactados en masculino, sin visibilizar a las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento. Tampoco se incluyen medidas específicas en materia de igualdad o conciliación presentes en las últimas actualizaciones de la normativa en vigor relativas a igualdad y conciliación.

Por poner ejemplos:

En el C.C del personal laboral:

“Artículo 12. Garantías de las condiciones laborales y protección al empleo. El Ayuntamiento de Las Gabias, entregará a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social”.

En el acuerdo de condiciones de trabajo para el personal funcionario:

“Artículo 16. Jornada laboral.

- 1. La Jornada de trabajo es la cantidad de tiempo o número de horas que el funcionario/a está obligado a realizar de forma efectiva al día, a la semana, al mes o al año. La Jornada de trabajo será la legalmente establecida para las Administraciones Públicas.*

Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Las Gabias realizarán el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares y necesidades de los distintos



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Departamentos y Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Si, como consecuencia, se produjeran diferencias de horas en los distintos Departamentos o Servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.”

Con respecto al uso no sexista del lenguaje, tanto en la comunicación interna como externa y en los documentos estratégicos precisa de una revisión generalizada que visibilice el compromiso por la igualdad y a todas las personas del Ayuntamiento, así como a todos sus grupos de interés.

Por poner un ejemplo, en el espacio web: <https://www.lasgabias.es> Saluda de la alcaldesa: todos los visitantes, todos los vecinos.

En el apartado de incidencias: *“permite a cualquier ciudadano...”*

Los datos reflejan la existencia de segregación horizontal, debido a que, en ciertas categorías profesionales, hombres y mujeres ocupan puestos tradicionalmente asignados a cada sexo o son mayoría. También se aprecia en la organización la segregación vertical al no haber ninguna mujer en puestos de dirección, ni de mantenimiento.

La plantilla que ha respondido al cuestionario considera como aspectos fundamentales que habría que trabajar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los siguientes:

- Difusión de las medidas de conciliación a todos los equipos.
- Exigencia de teletrabajo y flexibilidad horaria.
- Difusión de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual y/o por razón de sexo.

Por otra parte, desarrollar una estrategia para integrar el enfoque de género en el Ayuntamiento, así como realizar la implantación de las medidas del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias implica una dedicación importante, en número de horas, para la Comisión negociadora y los departamentos implicados. Las acciones anuales que se deben desarrollar requieren ser definidas claramente en un plan de trabajo anual en el que se incorpore el correspondiente presupuesto. En todo caso, de ser necesario por imposibilidad de una mayor dedicación, el Ayuntamiento podría considerar la viabilidad de externalizar algunas de las medidas de este Plan, así como su seguimiento y evaluación.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Recomendaciones:

→ Equilibrar la participación de mujeres y hombres en el Ayuntamiento y reducir las desigualdades:

- Preferencia, en igualdad de condiciones, a la contratación, promoción etc de mujeres.
- Establecimiento de porcentajes mínimos de contratación, promoción, etc de mujeres.

→ Asegurar la igualdad de oportunidades en las prácticas de gestión de recursos humanos:

- Sistematización de las prácticas de gestión de recursos humanos con criterios, herramientas y procedimientos que garanticen el acceso y participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades.
- Difusión de candidaturas, acciones formativas, vacantes para la promoción, etc utilizando canales de comunicación que garanticen el acceso, tanto de las mujeres como de los hombres.

→ Uso de lenguaje e imágenes no sexistas en la comunicación del Ayuntamiento.

→ Información y sensibilización sobre la igualdad de oportunidades a todo el personal.

→ Dotar de presupuesto y de un plan de trabajo a la Comisión negociadora del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias para asegurar la correcta implementación anual de las diferentes medidas del Plan.

→ Elaborar una Política de igualdad propia del Ayuntamiento.

□ Procesos de selección y contratación

El análisis de las prácticas de contratación y selección sirve para reconocer el potencial de las mujeres con el fin de integrarlas en todas las áreas y niveles de la organización garantizando que no se vulnere el derecho a la igualdad de oportunidades incorporando la perspectiva de género.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Los procesos de selección y contratación, van en función del puesto que haya que cubrir y la necesidad que exista en un momento determinado por necesidades de producción, jubilaciones y/o sustituciones. Las nuevas vacantes se publican en la Oferta de empleo público para ese año.

Sobre la objetividad a la hora de seleccionar al personal, el 74,29% de las personas que han realizado la encuesta opina que las mujeres y hombres tienen las mismas oportunidades, seguido de un 20% de participantes que indica que lo desconoce o no quiere dar respuesta a esta cuestión y del 5.71% que en el Ayuntamiento piensa que la selección de personal no se realiza de forma objetiva.

La formación en igualdad de género para evitar sesgos en la contratación, así como, la utilización de herramientas como el “cv ciego” son propuestas que suelen ser bien acogidas y que promueven la efectividad de la contratación objetiva en los procesos de selección. También se puede valorar el establecimiento de medidas de acción positiva para la contratación de personal de un sexo concreto en aquellos puestos donde existe infrarrepresentación de un sexo u otro.

Recomendaciones:

→ Asegurar la formación en igualdad de género y en técnicas de selección no discriminatorias a las personas responsables que participan en los procesos de selección para evitar la feminización o masculinización de ciertos puestos.

→ Proponer acciones positivas para la contratación del sexo menor representado en el puesto o categoría que haya minoría.

▣ Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

La división tradicional de roles entre mujeres y hombres se traduce en el mercado laboral en el desempeño de diferentes profesiones que ha producido la masculinización o feminización de sectores y áreas de trabajo, lo que se conoce como segregación horizontal. Ello hace necesario revisar la distribución de las mujeres y los hombres por áreas funcionales o departamentos del Ayuntamiento. El análisis de la clasificación profesional y de la representación femenina permite conocer si la plantilla está equilibrada, o si por el contrario está feminizada o masculinizada o si existe segregación vertical y/o segregación horizontal, en qué puestos y en qué niveles profesionales.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





En este sentido la plantilla del Ayuntamiento está equilibrada en cuanto a similitud de hombres y mujeres tanto para el personal laboral como para el funcionario.

Los datos reflejan la existencia de segregación horizontal, debido a que, en ciertas categorías profesionales, hombres y mujeres ocupan puestos tradicionalmente asignados a cada sexo o son mayoría.

También se aprecia en la organización la segregación vertical al no haber ninguna mujer en puestos de dirección, ni de mantenimiento. Las jefaturas de servicios están ocupadas exclusivamente por hombres, así como hay áreas predominantemente ocupadas por hombres (obras) o exclusivamente por mujeres (servicios sociales).

Se identifica el contrato fijo a jornada completa como el modelo general de contratación, para ambos sexos. Esto se traduce en una gran estabilidad laboral para toda la plantilla. A su vez, no se aprecia diferencias significativas en los contratos a tiempo parcial, un indicador que suele señalar cuando en una organización existen dificultades para conciliar la vida personal y laboral lo que termina propiciando que las mujeres soliciten reducciones de jornada.

Recomendaciones:

→ Disponer de un sistema de clasificación que atienda a una denominación y una descripción de puestos de trabajo basada en elementos objetivos y que no supongan discriminaciones indirectas.

→ Asegurar la formación en igualdad de género y en técnicas de selección no discriminatorias a las personas responsables que participan en los procesos de selección para evitar la feminización o masculinización de ciertos puestos.

Formación

La gestión de la formación continua de la plantilla es un factor clave en la mejora de la competitividad del Ayuntamiento, ya que supone la adaptación de la cualificación del personal a los cambios y exigencias del mercado. El análisis de las prácticas de formación sirve para garantizar que mujeres y hombres accedan y participen por igual en las acciones formativas y que se les proporcionan las mismas mejoras en su empleabilidad y/o desarrollo profesional.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
 FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





El Ayuntamiento de las Gabias no cuenta con un plan de formación en base a una planificación de necesidades que se de con periodicidad anual y en el que se recogen los distintos cursos que el personal pueda realizar, el número de plazas planteadas, la prioridad y el plazo en el que se realizarán.

Recomendaciones:

- Elaborar un plan de formación anual.
- Potenciar la participación, especialmente, de las trabajadoras en la formación.

□ Promoción profesional

Sólo ha habido una promoción de auxiliar administrativo a administrativo (hombre) en 2021, siendo la más reciente de estos últimos años.

El análisis de las prácticas de promoción profesional sirve para reconocer el potencial de las mujeres y de los hombres por igual, facilitar el desarrollo de carrera tanto de unas como de otros y equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad.

En lo que respecta a personal laboral, el Ayuntamiento de las Gabias facilita la promoción interna consistente en el ascenso de un grupo de titulación de los contemplados en el catálogo de puestos de trabajo vigente, a otro de inmediato superior, debiendo cumplir lo establecido en el anexo 1 del convenio colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de las Gabias y tener una antigüedad reconocida de al menos 2 años en la categoría profesional a la que pertenezca en ese momento, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca la Comisión Mixta Paritaria y la Junta de Gobierno Local. A estos efectos, se reservarán las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el puesto que en la actualidad la persona trabajadora esté desempeñando. En todo caso, se valorarán los cursos de capacitación profesional que realizara la persona trabajadora, referentes al puesto a que optara, en los procesos de promoción interna y por el Tribunal Seleccionador.

En lo que respecta al personal funcionario, la promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios institucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y sus bases, transparencia,



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





imparcialidad y profesionalidad de las personas que pertenezcan a los órganos de selección, independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, eficacia y eficiencia.

Los funcionarios/as deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías del Grupo C1 desde el Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, con una antigüedad de diez años o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (RD364/95 Disposición adicional IX).

En la fase de concurso, dentro del proceso de concurso-oposición, y siempre con posterioridad a la fase de oposición, se podrá tener en cuenta como méritos entre otros: la antigüedad, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y relacionados con el puesto de trabajo, la formación en idiomas, la posesión de un determinado nivel, la valoración del trabajo desarrollado, la titulación, acogiéndose a la legislación vigente. Asimismo, se podrá eximir del temario o de aquellas pruebas que constituyan el proceso que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública que permita la normativa vigente. Estas convocatorias se realizarán independientemente de las de nuevo ingreso, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo según el orden obtenido en las pruebas de selección y de acuerdo con las peticiones de las/os interesadas/os.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder las/os funcionarias/os de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. El Ayuntamiento adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión de la carrera profesional.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





No existe ninguna metodología para la evaluación del personal del Ayuntamiento. Sí existen planes de carrera.

Prácticamente el 70% de las personas participantes ha manifestado que ambos sexos tienen las mismas oportunidades de promocionar mientras que un 22,86% no ha sabido o no ha deseado dar respuesta a estas cuestiones. Los hombres tienen mejor percepción de ello que las mujeres, ya que, en relación al avance y progreso en la carrera profesional, el 91,67% de los participantes contestó afirmativamente a esta cuestión.

Recomendaciones:

- Desarrollar mecanismos para evaluar al personal.
- Analizar las posibilidades de promoción de la plantilla desde una perspectiva de género.
- Promover medidas para garantizar las mismas oportunidades de promoción independiente del sexo, eliminando cualquier posible situación de discriminación en el proceso o dinámicas basadas en los estereotipos de género que se traducen en que finalmente sean más hombres los que promocionan”.

Condición de trabajo

El análisis de este apartado permite analizar el grado de estabilidad que ofrece la organización a mujeres y a hombres a través de las relaciones contractuales.

Respecto a las vacaciones, tanto personal funcionario como personal laboral disponen de 22 días laborables y respecto a la jornada se desarrolla principalmente en horario de mañana entre las 08:00 y las 14:30 a excepción de determinados departamentos.

Recomendaciones:

- Elaborar una guía con los permisos a que tienen derecho el funcionariado público y el personal laboral al servicio de las administraciones públicas y difundirla entre la plantilla.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
 FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Mantener las evaluaciones de riesgos específicas para cada situación de embarazo, adoptando las medidas preventivas oportunas identificadas por el Servicio de Prevención.
- Realizar un análisis con perspectiva de género de las condiciones de trabajo concretas de la plantilla.
- Incorporar la perspectiva de género en las medidas de prevención de riesgos laborales y seguridad laboral.

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

El análisis de las prácticas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal busca garantizar la participación de las familias en los diferentes procesos de la organización, sin embargo, si no se fomentan medidas para que los hombres de la plantilla asuman su corresponsabilidad, especialmente, en la esfera familiar se seguirá perpetuando la idea equivocada de que las medidas de conciliación se dirigen solo a las mujeres.

El conjunto de condiciones de prestación del trabajo -espacios y tiempos- así como las diferentes medidas para la conciliación no están recogidas por el Ayuntamiento en un Protocolo o procedimiento elaborado para que la plantilla pueda acceder a ella con facilidad.

Según la información recogida en los cuestionarios, el bloque de conciliación es donde se recoge una visión menos positiva del Ayuntamiento:

- En relación a *“El Ayuntamiento ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación”* se observa que hay cierto descontento en la plantilla participante. Un 68,57% ha indicado que no se ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación, distribuidas en 83,32% hombres y 60,87% mujeres.
- En relación a *“¿Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral del Ayuntamiento superan las establecidas por ley ”* las valoraciones siguen siendo negativas, ya que el 48,57% de la plantilla que ha participado ha manifestado que no las superan mientras que el 28,57% ha indicado que lo desconoce o no desea dar su opinión al respecto.
- Sobre si se favorece en el Ayuntamiento el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, un 54,29% de la plantilla ha contestado

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





afirmativamente (en concreto un 83.34% de los hombres participantes y un 39.13% de las mujeres).

Recomendaciones:

- Realizar un Diagnóstico sobre las necesidades actuales del personal en materia de conciliación en relación con las necesidades organizativas o productivas del Ayuntamiento.
- Informar y sensibilizar a toda la plantilla en la importancia de los cuidados para el sostenimiento de la vida de sus familias y su responsabilidad en ellos a través de la elaboración de un videomarketing.
- Favorecer un contexto de apoyo a la conciliación y la corresponsabilidad conocido por todas las personas y que favorezca el conocimiento de las necesidades personales y su abordaje a través de la difusión de un decálogo de buenas prácticas.

Prevenición del acoso sexual y por razón de sexo

El análisis en esta área permite determinar los mecanismos existentes en el Ayuntamiento para la prevención e intervención ante casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Se ha de indicar que las organizaciones pueden y deben tener un papel activo en la prevención e intervención ante el acoso y se debe abordar en el marco de la salud laboral. Así, el art. 30 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía señala que *“las conductas de acoso deberán tratarse desde la perspectiva de la salud laboral, y así deberán abordarse para su tratamiento y prevención”*. En este sentido, hay que mencionar que los protocolos de actuación ante estos casos deberán incluir la designación de persona/s responsable/s que sirvan como referencia para denunciar posibles casos y que dispongan de formación en género para desempeñar dicho papel. Podrá establecer, además, una serie de sanciones y medidas cautelares a aplicar en estas situaciones de manera interna y con carácter independiente a las que se puedan establecer por la vía jurisdiccional laboral y/o penal. En todo caso, el Protocolo deberá ser difundido entre la plantilla.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





En materia de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, la organización no cuenta con un protocolo específico tal y como obliga la normativa, sino que está elaborado de manera conjunta regulando acoso sexual y acoso laboral.

Cuando se pregunta a la plantilla si el Ayuntamiento ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo llama la atención que la respuesta afirmativa y la negativa estén equilibradas, opinando el 45,71% de las personas participantes que sí les han informado mientras que un 40% ha opinado lo contrario.

De las personas que han respondido negativamente, el 47,83% son mujeres mientras que el 25% son hombres. Por su parte, respecto a las respuestas afirmativas, un 58,33% son aportadas por hombres y un 39,13% por mujeres. Del total de personas que han rellenado el cuestionario un 14,29% ha indicado no saber o no desear dar respuesta a esta cuestión.

Recomendaciones:

- Elaborar un Protocolo para la Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo normativizado, de forma independiente al de acoso laboral.
- Garantizar la prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo mediante herramientas específicas y la labor de sensibilización y formación requerida.

☐ Riesgos laborales y salud laboral

Sólo se ha dispuesto de la evaluación de riesgos laborales efectuada en noviembre de 2023 por parte del servicio de prevención ajeno y en la misma se detecta que no existe redacción con lenguaje inclusivo y que se utiliza desdoblamiento del lenguaje y el uso del masculino genérico en la denominación de los puestos de trabajo.

Recomendaciones:

- Incorporar la perspectiva de género en toda la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Incorporar la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.
- Implementar medidas de prevención de riesgos laborales y seguridad laboral con perspectiva de género.

□ Política retributiva

El análisis de la política retributiva sirve para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad retributiva, es decir, igual salario por un trabajo de valor equivalente y de reducir la brecha salarial, en caso de que existiera².

Con respecto a la política retributiva, el Ayuntamiento cuenta con un marco formal general que es el Convenio Colectivo del personal laboral y el acuerdo de condiciones de trabajo para el personal funcionario donde se recoge una política retributiva basada en la categoría y el puesto específico que desempeña tanto para personal laboral como para funcionario de carrera. Se da por lo tanto una política retributiva específica, conocida y compartida. Los aumentos salariales vienen dados en función de la Ley de presupuestos generales del estado para cada año.

La formación y la retribución son las dos dimensiones que están mejor valoradas por parte de la plantilla en términos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Es bastante frecuente que la formación reciba buenas calificaciones en los diagnósticos, sin embargo, la dimensión de retribución no suele ser de las mejor puntuadas por la gran variedad de dimensiones que influyen (condiciones laborales, categoría profesional...) así como por los conflictos internos que puedan emerger en esta dimensión. Así pues, debe valorarse de forma muy positiva que haya sido el segundo eje más valorado.

Recomendaciones:

- Realización del registro retributivo de manera anual para analizar la posible brecha salarial por categorías y grupos profesionales del personal laboral del Ayuntamiento.

² Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





→ Realizar un análisis de la RPT desde una perspectiva de género, así como la adopción de las medidas necesarias para evitar que las dinámicas de segregación horizontal y vertical tengan un impacto negativo en la retribución salarial de las mujeres, ya que, aunque el salario sea el mismo para el mismo puesto de trabajo las mujeres no acceden por igual a todos los puestos de trabajo y generalmente menos a los mejores pagados.

▣ Víctimas de violencia de género y mujeres en situación de riesgo de exclusión

Es necesario garantizar los derechos laborales de las víctimas de la violencia de género ya que estas medidas de protección excepcional intentan evitar que la víctima, como consecuencia de la violencia que sufre, se vea obligada a quedar fuera del mercado laboral, lo que agravaría aún más su vulnerabilidad.

En la organización no se ha realizado ningún procedimiento, ni estudios vinculados a la prevención de la violencia de género. Tampoco se ha puesto en marcha medidas para mujeres en situación o riesgo de exclusión social a través de actuaciones con sus grupos de interés.

Recomendaciones:

- Elaborar un Protocolo sobre la violencia sexual que se pueda integrar en el protocolo de acoso.
- Elaborar un protocolo específico para víctimas violencia de género y mujeres en situación de exclusión social y ponerlo en conocimiento de la plantilla, informando además de los derechos de las trabajadoras en el caso de verse en una situación de violencia de género e incluir formación específica en materia de violencia de género.
- Realizar campañas divulgativas de sensibilización en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, recogiendo la violencia sexual.

▣ Comunicación incluyente y lenguaje inclusivo

Tras analizar y revisar los distintos canales comunicacionales y la documentación aportada por el Ayuntamiento, es recomendable realizar una revisión generalizada que visibilice el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a todas las personas



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





que la componen, independientemente de su género. En la comunicación interna y externa del Ayuntamiento no se hace uso de lenguaje inclusivo.

Para finalizar, sería aconsejable sensibilizar a la plantilla de la importancia del lenguaje inclusivo en el ámbito laboral, ya que lo que no se nombra se invisibiliza.

Recomendaciones:

- Revisar los documentos estratégicos del Ayuntamiento, para reforzar el lenguaje inclusivo que visibilice a hombres y mujeres, ampliando el análisis, desde una perspectiva de género, a las imágenes y a los contenidos de las comunicaciones para evitar que fueran estereotipadas o discriminatorias.
- Sensibilizar a la plantilla de la importancia del lenguaje inclusivo en el ámbito laboral, ya que lo que no se nombra se invisibiliza.
- Ofrecer formación específica al personal y un manual que facilite el uso de lenguaje inclusivo.

Planes y políticas de Igualdad de Género

En el Convenio Colectivo del personal laboral no se recoge el compromiso de promover el *Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias* para impulsar y hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en virtud de lo establecido en la Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El Convenio Colectivo utiliza, en general, el masculino genérico, sin permitir la inclusión ni dar visibilidad al personal femenino.

En cambio, en el acuerdo de las condiciones de trabajo del personal funcionario sí se recoge en su art. 49 que se elaborará un Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, que contendrá medidas para asegurar en el Ayuntamiento la igualdad de trato y de oportunidades y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Este plan fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Cuando se pregunta a la plantilla por la puesta en marcha de un Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias en el Ayuntamiento, la lectura es positiva ya que el 97,14% ha respondido afirmativamente a esta cuestión.

Recomendaciones:

- Sensibilizar en la importancia y el valor que tiene el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias para toda la plantilla.
- Incluir en el convenio colectivo y en el acuerdo marco del funcionariado la existencia del plan de igualdad y la necesidad de cumplir con las medidas recogidas.

7.- INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA Y PLAN DE ACCIÓN

Las últimas modificaciones normativas en materia de Igualdad laboral han atendido a uno de los resultados más visibles de la desigualdad entre hombres y mujeres en el mercado laboral: la brecha salarial.

Para ello han activado una serie de herramientas normativas, entre las que destaca el Real Decreto-ley 6/2019. Este documento introdujo la obligación del registro salarial en las empresas mediante la modificación del artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores; este Real Decreto modifica el artículo 46.2 de la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres 3/2007 (LOIEMH), al incluir la auditoría salarial en el diagnóstico de los planes de igualdad además de prever su desarrollo reglamentario en el artículo 46.6 de esta misma ley.

Este hecho establece un vínculo entre el Real Decreto 901/2020 de planes de igualdad y el Real Decreto 902/2020 de igualdad retributiva, al ser en este último donde se realiza el desarrollo reglamentario tanto del registro salarial como de la auditoría salarial. La finalidad es establecer medidas específicas en el Ayuntamiento para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva.

En este sentido es fundamental cambiar la visión actual de la sociedad, especialmente de los hombres, y el papel que juegan las mujeres y los hombres. Concienciar y sensibilizar sobre la importancia de corregir las desigualdades, no solo como justicia social, también como un



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





elemento estratégico de las organizaciones.

En primer término, resulta imprescindible clarificar algunos conceptos y señalar, posteriormente, cuáles son los principales factores identificados como causantes de la brecha salarial en distintos estudios e investigaciones.

- La **retribución** entendida como el salario o sueldo normal de base o mínimo y cualesquiera otras gratificaciones abonadas directa o indirectamente, en dinero o en especie, en razón de la relación de trabajo (Art. 141 del Tratado de Ámsterdam).
- El concepto de **trabajo igual o trabajo de igual valor**, que se recoge por primera vez en un texto normativo en el Convenio 100 de la OIT de 1951, relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, otras normativas y directivas y, más recientemente en el **RD 902/2020**, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Si bien la norma no exige un procedimiento específico que defina qué se entiende por puestos de trabajo de igual valor, sí está regulado en el **art. 28 del Estatuto de los Trabajadores**, donde se establece que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes. O sea, aquellos a los que corresponde un conjunto equivalente de requerimientos relativos a igualdad de capacidades (conocimientos, aptitudes e iniciativa), esfuerzo (físico, mental y emocional), igualdad de responsabilidades (de mando o supervisión de personas, sobre la seguridad de los recursos materiales y de la información y sobre la seguridad y el bienestar de las personas) e igualdad de condiciones de trabajo. Es decir, aplicando tal y como requiere la norma los criterios de adecuación, totalidad y objetividad.
- El **principio de transparencia retributiva** recogido en el Art. 3 del RD Ley 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el que se obliga a las empresas y a los convenios colectivos a integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva, entendido como aquel que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





diferentes elementos permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución. Este principio tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñando un trabajo de igual valor se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda identificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.

La igualdad salarial es un derecho reconocido y amparado por la legislación internacional, europea, estatal y autonómica: mujeres y hombres tienen derecho a recibir una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

En virtud de la información proporcionada por el Ayuntamiento, la Relación de Puestos de trabajo, (en adelante RPT), se realiza en diferentes categorías profesionales con las siguientes denominaciones de puestos de trabajo:

Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres	HOMBRES	% hombres
Arquitecto/a Técnico/a	A2	0	0%	1	2%
Ingeniero/a Técnico Industrial	A2	2	5.41%	0	0%

Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres	HOMBRES	% hombres
Delineante	C1	0	0%	1	2%
Administrativo/a Técnico de cultura	C1	0	0%	1	2%
Dinamizador/a guadalinfo	C1	0	0%	1	2%

Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres	HOMBRES	% hombres
Oficial/a 1º electricista	C2	0	0%	2	4,44%



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Oficial/a 1º obras	C2	0	0%	5	11,11%
Oficial/a 1º metalistería	C2	0	0%	1	2%
Oficial/a 1ª carpintero	C2	0	0%	1	2%
Oficial/a 1º pintura	C2	0	0%	1	2%
Oficial/a barrendero	C2	0	0%	1	2%
Conductor/a servicios múltiples	C2	0	0%	3	6.66%
Aux administ	C2	2	5.40%	0	0%
Auxiliar cultura	C2	1	2.70%	0	0%
Auxiliar bienestar social	C2	1	2.70%	0	0%
Auxiliar juventud	C2	1	2.70%	0	0%
Aux. Admt deportes	C2	0	0%	1	2%

Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres distribución	HOMBRES	% hombres distribución
Mant. Inst deportivas	AP (E)	0	0%	3	6.66%
Operario/a R. basura	AP (E)	1	2.70%	4	8.88%
Peón electricista	AP (E)	0	0%	2	4.44%
Peón obras	AP (E)	0	0%	4	8.88%
Peón fontanero	AP (E)	0	0%	2	4.44%
Peón barrendero	AP (E)	0	0%	2	4.44%
Peón jardinero/a	AP (E)	1	2.70%	1	2%
Peón servicios múltiples	AP (E)	0	0%	1	2%
Recepcionista-Telef		1	2.70%	0	0%
Subalterna	AP (E)	3	8.10%	0	0%
Monitor Med ambiente	AP (E)	1	2.70%	0	0%
Ayte biblioteca	AP (E)	1	2.70%	0	0%
Aux. ayuda domicilio	AP (E)	12	32.43%	1	2%
Socorrista	AP (E)	0	0%	3	6.66%
Monitor/a natación	AP (E)	3	8.10%	1	2%
Monitor de informática	AP (E)	0	0%	1	2%
Protección civil	AP (E)	0	0%	1	2%
Monitora de integración social	AP (E)	1	2.70%	0	0%



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324

23000001

Fecha: 10/07/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





Monitora deportiva	AP (E)	3	8.10%	0	0%
Informadora	AP (E)	3	8.10%	0	0%

Para la valoración de los 38 puestos de trabajo se ha utilizado la herramienta de valoración de puestos de trabajo aprobada por orden ministerial del Ministerio de Trabajo y Economía social y el Ministerio de Igualdad y que da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Además, la valoración de puestos efectuada conforme a esta herramienta cumple con los requisitos formales exigidos por el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020 de 13 de Octubre.

El procedimiento de valoración de puestos se ha construido a partir de estos elementos:

1.- Categorías de factores de valoración:

- Naturaleza de las funciones o tareas: es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- Condiciones educativas: aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- Condiciones profesionales y de formación: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
- Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

La clasificación anterior se desagrega en elementos denominados factores y subfactores de valoración, que permiten apreciar las características de un puesto de trabajo. Dentro de cada factor o subfactor existe una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que estos concurren para cada puesto de trabajo, existiendo un nivel cero o “no relevante” que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo. La herramienta está elaborada sobre un total de 1000 puntos y agrupará los puestos de trabajo de igual valor.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

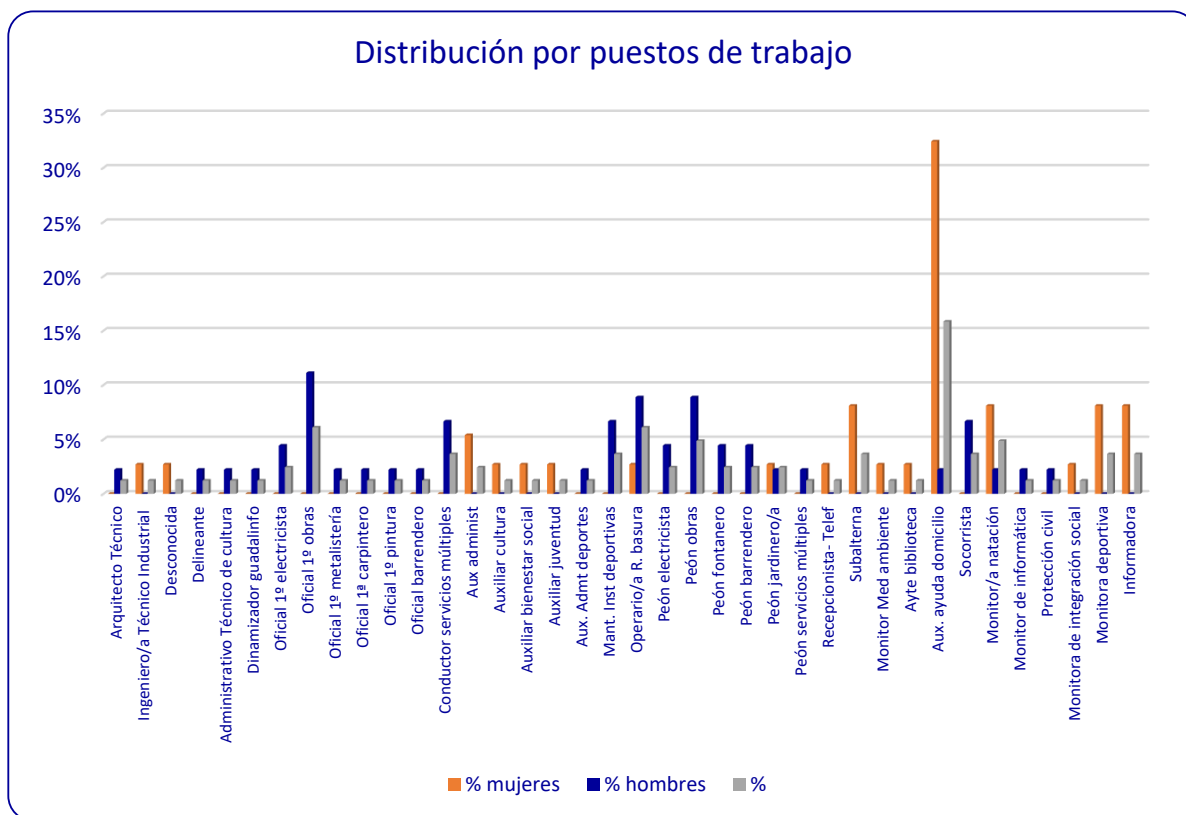
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Una vez realizada la valoración de puestos, la puntuación y distribución por sexo es la siguiente:



la plantilla del Ayuntamiento de las Gabias se rige según lo dispuesto en el **Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio del Excmo Ayuntamiento de las Gabias** siendo el ámbito de aplicación el personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de las Gabias en cualquiera de los centros de servicios de él dependientes.

En el registro retributivo aportado por el Ayuntamiento se han incluido al personal laboral, cualquiera que haya sido la modalidad de su contrato y en tanto el contrato ha estado en vigor en cualquier momento en el periodo de referencia analizado (año 2022) y hayan percibido alguna retribución en dicho periodo. En dicho registro, se han reflejado las retribuciones





efectivamente satisfechas y percibidas en el periodo de referencia, independientemente de su fecha de devengo.

Analizada la estructura salarial del Ayuntamiento, es necesario reseñar que las retribuciones del personal comprendido en este convenio se abonan en dinero (no hay pagos de salarios en especie) y están compuestas del salario base y de los complementos salariales que a continuación se detallan:

a) Retribuciones básicas:

- **Sueldo:** el sueldo base para todo el personal laboral será el que corresponda con la clasificación de grupos contenido en el catálogo de puestos de trabajo que se adjunta en este Convenio y que se fija en base a la tabla incluida en el artículo 16. Las cuantías reflejadas en esta tabla aumentarán cada año según la Ley de presupuestos generales del Estado para ese año.
- **Trienios:** su cuantía también estará establecida en los Presupuestos Generales del Estado de cada año.
- **Pagas extraordinarias:** todo el personal tiene derecho a dos retribuciones extras, la primera a abonar en junio y la segunda en diciembre de cada año. La cuantía de cada una de ellas será de un sueldo completo (Sueldo base, complemento de destino, complemento específico y trienios).

b) Complementos de convenio: complemento de destino, complemento específico, complemento de jornada partida y corretornos y complemento de productividad.

- **Complemento de destino:** todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio poseerá una categoría económica consolidada correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. La posesión de la citada categoría económica comportará la percepción del nivel de complemento de categoría correspondiente a la misma, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe. El complemento de destino superior a los mínimos regulados en el artículo 16 se consolidará por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante 2 años continuados o 3 con interrupción. Su cuantía será la establecida en la tabla incluida en el artículo 17 del C.C
- **Complemento específico:** es aquel complemento de índole funcional, vinculado al puesto de trabajo por estar destinado a retribuir bien las condiciones particulares de los



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





puestos o bien la realización del trabajo en un horario o jornada para el que así se establezca. Su cuantía será la establecida en la tabla contenida en el artículo 18 del C.C. Los niveles y cuantías de los complementos asignados a los puestos de trabajo sólo se podrán modificar por negociación colectiva.

- **Complemento de jornada partida y corre turnos:** retribuye la prestación de los servicios públicos en régimen de jornada partida, mañana y tarde durante 3 o más tardes a la semana. En los puestos de trabajo sujetos a un régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos suponga aumento de jornada, dicho aumento de jornada será retribuido como horas extraordinarias.

El personal que desempeñe su labor en jornada laboral de correturnos, entendida como tal la jornada laboral distinta a la de la semana anterior, por necesidades del servicio y mediante cuadrante organizado y con consentimiento de la persona trabajadora, recibirán mensualmente la compensación establecida en el artículo 19 del C.C.

- **Complemento de productividad:** es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su función. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Este Complemento de Productividad será otorgado por resolución de la Alcaldía.

Según establece el artículo 21 del C.C, el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá al menos el **complemento de destino y complemento específico** establecido para cada grupo profesional.

- Las **horas extraordinarias** realizadas por el personal laboral del Ayuntamiento podrán ser compensadas con días de descanso o económicamente en las cantidades establecidas en C.C y en el periodo de 4 meses siguientes a su realización. Si se realizan durante las fiestas patronales deben abonarse de una sola vez y en la nómina de agosto.

Complementos extrasalariales:



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- **Dietas:** las dietas de viaje fuera del municipio serán las establecidas en el RD 462/2002 de 24 de mayo o la Legislación vigente aplicable. Cualquier persona trabajadora que por necesidades del servicio no pueda comer a la hora habitual en su domicilio se le devengará una dieta de manutención de 10.03€.

El registro retributivo tiene la finalidad de “garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada y un adecuado acceso a la información retributiva de las organizaciones, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados”. De este ejercicio de transparencia con perspectiva de género no se han identificado alteraciones de carácter sustancial:

- ✦ Ni desde el punto de vista cuantitativo, alteraciones que afecten a parte o a toda la plantilla o tenga carácter de colectivo.
- ✦ Ni desde el punto de vista cualitativo, alteraciones que afecten a la política retributiva de la organización.

Del análisis de los datos aportados por el Ayuntamiento de las Gabias se deduce que se cumple con el principio de presencia equilibrada recogido en la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, entendiéndose por la misma la composición equilibrada de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto, las personas de cada sexo ni superen el 60% ni sean menos del 40%.

Por su parte, al analizar las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento, como hemos comentado anteriormente, cuando existe brecha salarial ello no tiene que conllevar necesariamente un trato desigual a la persona trabajadora, sino que puede deberse a criterios de antigüedad, responsabilidad o funciones. Además, la pertenencia a un mismo grupo profesional no implica la percepción de igual retribución, pues en los mismos existen diferentes puestos de trabajo que se retribuyen en función del nivel que tengan tanto en complemento de destino como en complemento específico.

Al analizar las retribuciones, al no alcanzar el 25% que exige la normativa vigente, no es necesario aportar justificación por parte del Ayuntamiento.

En vista de los datos analizados, no se deriva, por tanto, la necesidad de proponer medidas correctivas a excepción de las que indica la normativa de aplicación y que son las que se reflejan a continuación:

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Medidas:

Realizar una nueva auditoría retributiva cuando finalice la vigencia del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias	
Área de actuación	Retribuciones
Medida	Realización de auditoría retributiva
Objetivos que persigue	Analizar la brecha salarial existente y valoración de nuevos puestos de trabajo de personal laboral. Aplicar medidas correctivas si se apreciaran alteraciones.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Último año de vigencia del Plan
Recursos asociados	Servicios de Consultoría externa
Indicadores de seguimiento	Valoración de puestos realizada y análisis de brecha salarial

Realizar el registro retributivo anualmente utilizando la herramienta del Ministerio	
Área de actuación	Retribuciones
Medida	Elaboración anual del registro retributivo obteniendo la media y mediana por categorías, grupos y puestos de trabajo de igual valor del personal laboral del Ayuntamiento
Objetivos que persigue	Determinar si existe brecha salarial superior o igual al 25% en el conjunto de retribuciones totales y aportar la correspondiente justificación
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Anual, durante toda la vigencia del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias
Recursos asociados	Servicios consultoría externa
Indicadores de seguimiento	Nº de personas por sexo, categoría, grupo y puesto de trabajo con desglose de retribuciones percibidas

Actualización relación de puestos de trabajo	
Área de actuación	Clasificación profesional
Medida	Elaborar las fichas de descripción de los nuevos puestos en el Ayuntamiento
Objetivos que persigue	Mantener actualizada la relación de puestos de trabajo



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL










Descripción detallada de la medida	Elaborar las fichas de descripción de los nuevos puestos de trabajo en el Ayuntamiento
Personas destinatarias	Nº de hombres y mujeres que ocupan esos puestos
Cronograma de implantación	Toda la vigencia del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias
Recursos asociados	Recursos propios del Departamento
Indicadores de seguimiento	Fichas de descripción de puestos de trabajo actualizadas

Como conclusión, el sistema retributivo del personal laboral del Ayuntamiento de las Gabias cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre ambos sexos.

8.- OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Este I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias nace con el

Objetivo General de Impulsar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y

-  1. Impulsar la transversalización del enfoque de género en la gestión interna de la organización.
-  2. Potenciar la integración de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la organización.
-  3. Garantizar que la gestión de los Recursos Humanos se dirige a cumplir con los requisitos aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
-  4. Asegurar que las necesidades e intereses de las mujeres están integradas en la cultura empresarial.
-  5. Garantizar unas condiciones óptimas de trabajo y salud laboral.

mujeres del Ayuntamiento de las Gabias y tiene como fines principales:

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Estos 5 grandes fines se han aterrizado en un plan de acción que se ha organizado atendiendo a **X grandes áreas de intervención:** (a modificar una vez perfiladas todas las áreas)

- I. **Política y estructura de género de la organización:** donde se establecen los pilares para que la igualdad entre hombres y mujeres sea uno de los valores estratégicos de la organización y donde se desarrolla la estrategia de transversalización de género del Ayuntamiento. Estrategia que incide en los mecanismos de seguimiento y coordinación, en el conocimiento y compromiso en materia de igualdad, así como en la toma de decisiones compartida por mujeres y hombres de la organización.
- II. **Gestión de las personas:** con medidas dirigidas a garantizar una gestión de personas basada en la igualdad de trato y de oportunidad de mujeres y hombres en los procesos de selección y contratación del personal, en la clasificación profesional del mismo, en la formación y en promoción profesional de la plantilla, así como, en las condiciones de trabajo y en el principio de equidad retributiva.
- III. **Conciliación corresponsable:** donde se incluirán medidas de sensibilización que potencien la cooperación en los hogares entre hombres y mujeres y rompan con los estereotipos de género y que, además, promuevan la conciliación de la vida personal de la plantilla. También recogerá medidas de sensibilización que potencien la cooperación y corresponsabilidad en los hogares entre hombres y mujeres y rompan con los estereotipos de género, favoreciendo el uso de los permisos y medidas de conciliación por parte de los hombres.
- IV. **Salud laboral:** donde se recogen medidas para incluir el enfoque de género en el ámbito de la prevención y seguridad en el trabajo, así como para garantizar que la plantilla goce de un entorno de trabajo libre de todo tipo de acoso y discriminación.
- V. **Comunicación y lenguaje no sexista:** por medio de imágenes, contenidos de comunicación y el lenguaje que se emplea se transmiten valores en cuanto a igualdad e inclusión o, bien todo lo contrario.
- VI. **Acceso al empleo público:** Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las ofertas de empleo y sistema de ingreso del personal del Ayuntamiento.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

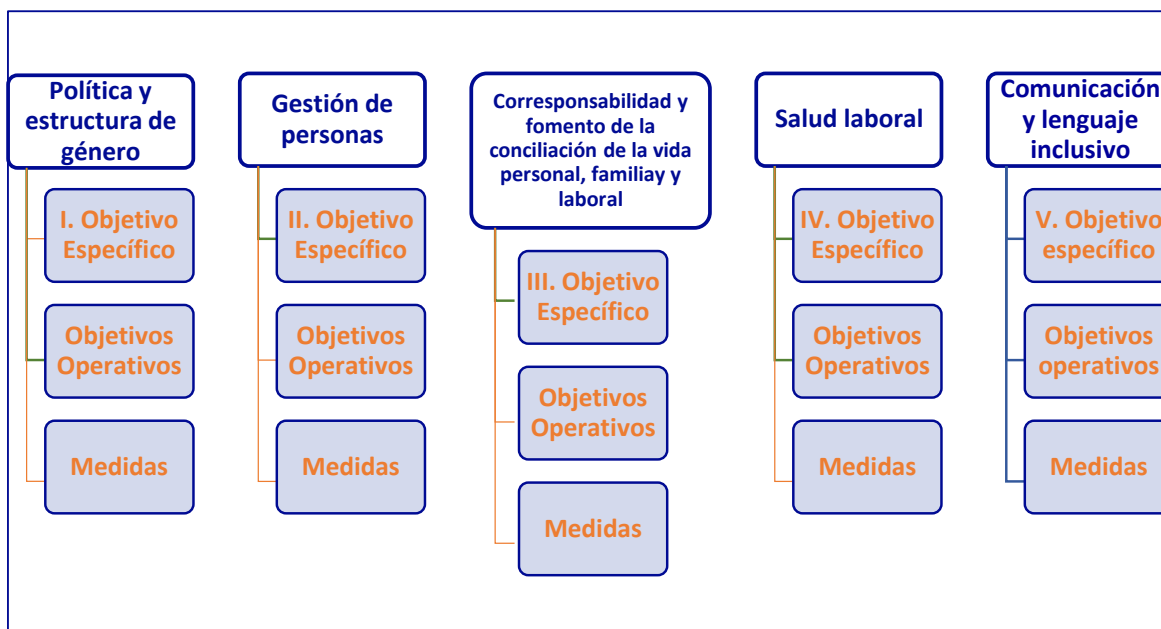
EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- VII. Condiciones de trabajo y carrera profesional:** Equilibrar la participación de mujeres y hombres en las diferentes prácticas de promoción y provisión de puestos y evitar los sesgos de género que pudieran existir.
- VIII. Retribuciones:** Contribuir al principio de igualdad salarial (igual salario para trabajos de igual valor) entre el personal del Ayuntamiento.

Cada una de estas **X áreas** cuenta con **un objetivo específico** que determina el resultado buscado en cada una de ellas para lograr el objetivo general del Plan. Por su parte, como se muestra en el cuadro siguiente, cada objetivo específico se operativiza en un tercer nivel a través de **5 objetivos operativos** que aglutinan **medidas** o acciones concretas que han sido acordadas entre el **Ayuntamiento de las Gabias** y la Representación Legal de las personas trabajadoras.



9.- PLAN DE ACCIÓN

A continuación, se presentan las diferentes áreas de intervención, así como los diferentes objetivos estratégicos y operativos del I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.





ÁREA I. POLÍTICA Y ESTRUCTURA DE GÉNERO EN LA CORPORACIÓN

ÁREA I

OBJETIVO ESPECÍFICO. Integrar el enfoque de género en la decisión, planificación, ejecución y evaluación de las Políticas de Ayuntamiento de las Gabias

OBJETIVOS OPERATIVOS Y MEDIDAS				
1.1. Crear estructuras estables para mejorar la gestión y el conocimiento en materia de igualdad.				
P.1.1.1 Asegurar las asignaciones económicas necesarias para la implementación de las medidas del I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias con presentación anual de informes de gastos por medidas o áreas realizadas.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento. Departamento Financiero.			
Indicadores.	Acta de aprobación del presupuesto anual. Nº de informes de gastos presentados.			
Presupuesto.	Se determinará anualmente de acuerdo con las necesidades que se deriven de la implementación del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias y atendiendo a la situación económica de la organización.			
P. 1.1.2 Fortalecer y potenciar a la Comisión de seguimiento dotándola de un plan de trabajo anual en el que se podrá recoger el apoyo externo requerido para la ejecución e implementación de medidas y actuaciones concretas.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Plan de trabajo anual de la Comisión de seguimiento.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
P. 1.1.3 Formar en materia de igualdad de género a la totalidad de la plantilla	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que asisten a la formación. Grado de satisfacción de las personas asistentes, desagregadas por sexo, a través de un cuestionario de valoración.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





P. 1.1.4 Incorporación de la perspectiva de género en el diseño de la programación comunitaria y de eventos municipales.		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos. Comisión de seguimiento.				
Indicadores.	Evidencias introducidas de la perspectiva de género tanto en la programación como en los eventos municipales.				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				
P. 1.1.5 Inclusión de la perspectiva de género en los presupuestos municipales.		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos. Comisión de seguimiento.				
Indicadores.	Evidencias introducidas de la perspectiva de género en los presupuestos municipales.				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				
P. 1.1.6 Establecimiento como requisito el tener un Plan de igualdad por parte de las empresas externas para poder establecer convenios o contratos con el Ayuntamiento y, en todo caso, que tener dicho Plan se pondere de forma efectiva.		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.				
Indicadores.	Registro e identificación de las empresas externas con las que se colabora con el requisito de que se disponga del Plan de igualdad registrado en REGCON.				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				
P. 1.1.7 Garantía de derechos respecto a las medidas de conciliación, de manera que cualquier persona trabajadora del Ayuntamiento que se acoja a estas medidas no se vea penalizada de forma alguna		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.				
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que solicitan medidas de conciliación				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				
P. 1.1.8 Fomento de la contratación municipal de mujeres víctimas de violencia de género y en riesgo de exclusión social.		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos. Comisión de seguimiento.				
Indicadores.	Número de mujeres contratadas que pertenezcan a ese colectivo.				

Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
P. 1.1.9 Creación de planes de empleo en los que se facilite el acceso a mujeres víctimas de violencia de género y en riesgo de exclusión social.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Planes de empleo creados en los que se facilite el acceso a mujeres víctimas de violencia de género y en riesgo de exclusión social.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

ÁREA II. GESTIÓN DE LAS PERSONAS

ÁREA II

OBJETIVO ESPECÍFICO. Garantizar una gestión de personas basada en la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

OBJETIVOS OPERATIVOS Y MEDIDAS				
2.1 Garantizar el principio de igualdad de oportunidades en los procesos de gestión del personal.				
G.2.1.1 Velar que el proceso de selección asegure la igualdad de mujeres y hombres a lo largo de todo el procedimiento garantizando la redacción del puesto con una denominación inclusiva del mismo.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento Recursos humanos			
Indicadores.	Fecha de revisión del proceso.			
Presupuesto.	Recursos propios de los departamentos responsables.			
G. 2.1.2 Realizar un registro de la formación desagregada por sexo con especificación del número de horas y tipo de formación, con el objetivo de compensar posibles deficiencias.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Indicadores.	Fecha de revisión del proceso. Formación realizada.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
2.2 Garantizar la participación en igualdad de oportunidades de las empleadas y empleados del Ayuntamiento en la formación continua.				
G.2.2.1 Creación de una base de datos actualizada que permita realizar un seguimiento anual de la participación de mujeres y hombres en todos los tipos de formación.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de personas desagregadas por sexo que han participado en la formación.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
G. 2.2.2 Puesta en marcha de un mayor número de acciones formativas especializadas dirigidas a todos los departamentos.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de acciones formativas especializadas por departamentos.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
G. 2.2.3 Puesta en marcha de acciones formativas específicas en materia de transversalidad de género dirigidas al personal encargado de elaborar y evaluar el Plan de formación anual.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de acciones formativas específicas realizadas en materia de transversalidad de género dirigidas al personal encargado de elaborar y evaluar el Plan de formación anual.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
2.3 Facilitar un conocimiento adecuado en materia de igualdad y transversalidad de género a todo el personal del Ayuntamiento, con el fin de generar una cultura organizativa de la igualdad como uno de los valores centrales de la Corporación.				
G.2.3.1 Introducción, en el Plan de formación anual, de cursos de sensibilización en materia de igualdad, lenguaje incluyente, prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y de protección a mujeres víctimas de violencia de género, dirigidos a toda la plantilla.	Año1	Año2	Año3	Año4

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de cursos incluidos en el Plan de formación anual. Número de personas, desagregadas por sexo, que han recibido la formación.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
G. 2.3.2 Desarrollo de formación especializada en materia de igualdad dirigida a todo el personal técnico, alta Dirección y mandos intermedios del Ayuntamiento sobre estrategias y herramientas para la transversalidad de la igualdad en las políticas públicas (por ámbitos competenciales)	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de formaciones especializadas en materia de igualdad realizadas Número de personas de personal técnico, alta Dirección y mandos intermedios del Ayuntamiento, desagregadas por sexo, que han recibido la formación.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
G. 2.3.3 Desarrollo de formación especializada en materia de igualdad dirigida a todo el personal técnico, alta Dirección y mandos intermedios del Ayuntamiento sobre estrategias y herramientas para la transversalidad de la igualdad en la gestión de personal (Ej: normativa, reclutamiento y selección, política retributiva, conciliación, planes de igualdad, promoción...).	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de formaciones especializadas en materia de igualdad realizadas Número de personas de personal técnico, alta Dirección y mandos intermedios del Ayuntamiento, desagregadas por sexo, que han recibido la formación.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
G. 2.3.4 Visibilización, de manera explícita, de la igualdad de oportunidades como uno de los valores centrales y eje directriz de la Corporación en los documentos internos y externos (Ej: memoria de actividades) y en los espacios de difusión de la entidad (página web, intranet, correo electrónico...)	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Evidencias de la igualdad de oportunidades en documentos internos y externos así como en los espacios de difusión de la entidad.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.
--------------------	---

ÁREA III. CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE

ÁREA III

OBJETIVO ESPECÍFICO. Promover/Fomentar la conciliación corresponsable de la vida laboral, familiar y personal de los empleados y empleadas del Ayuntamiento.

OBJETIVOS OPERATIVOS Y MEDIDAS				
3.1 Favorecer el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.				
S.3.1.1 Elaborar una Guía de Conciliación en el que se reflejen las medidas de conciliación del personal laboral y el personal funcionario del Ayuntamiento.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento Dirección.			
Indicadores.	Verificación de la existencia del documento. Número de solicitudes desagregadas por sexo.			
Presupuesto	Recursos propios del Departamento responsable.			
C.3.1.2 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando sobre ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.				
	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Dirección.			
Indicadores.	Informar a la plantilla de las medidas de conciliación disponibles. Informar a la Comisión de seguimiento de los datos relativos al número de personas que se han acogido a medidas relacionadas con la conciliación de la vida personal y laboral, desagregadas por sexo. Recopilar datos estadísticos, desagregados por sexo, puesto y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
C.3.1.3 Desarrollo de un sistema ágil de recogida de solicitudes de medidas de conciliación, así como de recogida de las demandas de los/las empleados y empleadas.				
	Año1	Año2	Año3	Año4

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Responsabilidad.	Recursos humanos. Dirección.			
Indicadores.	Número de solicitudes recibidas desagregadas por sexo.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
C.3.1.4 Estudio sobre la posibilidad de ampliar y mejorar los permisos de conciliación	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Dirección.			
Indicadores.	Estudio realizado sobre la posibilidad de ampliar y mejorar los permisos de conciliación.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
C.3.1.5 Desarrollo de un sistema de teletrabajo en aquellas ocupaciones en que sea posible	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Dirección.			
Indicadores.	Acuerdo de teletrabajo negociado y acordado.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
C.3.1.6 Puesta en marcha de una acción formativa especializada dirigida a jefaturas de servicio sobre implantación práctica de las medidas de conciliación existentes.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Recursos humanos			
Indicadores.	Número de personas desagregadas por sexo que han recibido la formación.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
3.2 Promover la corresponsabilidad entre hombres y mujeres, en especial, favorecer el uso de los permisos y medidas de conciliación por parte de los hombres.				
S.3.2.1 Elaboración de una campaña bianual de información y sensibilización en materia de corresponsabilidad dirigida a los hombres que fomente el uso de las reducciones de jornada para el cuidado de hijos e hijas y la flexibilidad horaria, así como aquellos permisos tomados en mayor medida por las mujeres.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento Recursos humanos			
Indicadores.	Campañas bianuales realizadas y número de hombres a los que se les ha enviado.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Presupuesto	Recursos propios del Departamento responsable.
--------------------	--

ÁREA IV. SALUD LABORAL

ÁREA IV

OBJETIVO ESPECÍFICO. Garantizar que la plantilla goce de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso, discriminación e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado.

OBJETIVOS OPERATIVOS Y MEDIDAS				
4.1 Prevenir cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral.				
S.4.1.1 Elaborar y difundir el Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento Dirección.			
Indicadores.	Verificación de la existencia del documento. Número de actuaciones de información del protocolo. Grado de conocimiento por parte de la plantilla, desagregado por sexo, del protocolo.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

S.4.1.2 Formación en materia de acoso sexual y por razón de sexo con el fin de prevenir aquellos comportamientos o conductas inadmisibles de acoso en el entorno laboral.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Dirección.			
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que asisten a la formación. Grado de satisfacción de las personas asistentes, desagregadas por sexo, a través de un cuestionario de valoración.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





4.2 Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales y en la salud laboral del Ayuntamiento, así como prevenir y actuar ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y proteger situaciones de especial vulnerabilidad.				
S.4.2.1 Puesta en marcha de una campaña de sensibilización y difusión a la plantilla para dar a conocer el protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como los cauces de actuación y denuncia de casos concretos.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento Recursos humanos			
Indicadores.	Campaña de sensibilización realizada y número de personas que la han recibido, desagregadas por sexo.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
S.4.2.2 Elaboración de un protocolo específico de prevención y protección a trabajadoras víctimas de violencia de género	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Dirección.			
Indicadores.	Protocolo aprobado.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
S.4.2.3 Incorporación, en el Plan de Formación Anual, de cursos de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo (conductas sancionables en el mercado laboral, consecuencias psicológicas, protocolo de prevención y actuación vigente) dirigidos a toda la plantilla y, en especial, al área de salud laboral y al departamento de personal.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos. Dirección.			
Indicadores.	Número de cursos realizados sobre esta materia			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
S.4.2.4 Realización de un estudio que incorpore los riesgos específicos de los puestos de trabajo por sexo (valorando los riesgos psicosociales en empleos feminizados), la incidencia de las Incapacidades Laborales por enfermedad común, enfermedades profesionales, solicitudes de traslados de puestos de trabajo y atenciones en el gabinete de atención al personal desde una perspectiva de género. A partir del estudio realizado, aplicación de medidas preventivas y contingentes en aquellos puestos feminizados en los que se haya detectado una falta de valoración de riesgos específicos.	Año1	Año2	Año3	Año4

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Dirección.
Indicadores.	Estudio realizado desagregado por sexo y medidas que se han aplicado.
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.

ÁREA V. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

ÁREA V

OBJETIVO ESPECÍFICO. Asegurar el uso del lenguaje inclusivo explícito e implícito en las comunicaciones y documentos del Ayuntamiento, tanto en las internas como en las externas, incluyendo las imágenes y contenidos de comunicación.

OBJETIVOS OPERATIVOS Y MEDIDAS

5.1 Fomentar la utilización de un lenguaje inclusivo y una imagen de mujeres y hombres que no reproduzca estereotipos de género

C. 5.1.1 Revisar y adaptar la documentación interna y externa para incluir el lenguaje inclusivo (ofertas de empleo, web, ...)

Año1	Año2	Año3	Año4

Responsabilidad. Dirección.
Comisión de seguimiento.

Indicadores. Número de documentos revisados y adaptados al lenguaje inclusivo.
Número y tipo de cambios realizados.
Verificación de las modificaciones realizadas a la documentación.

Presupuesto Recursos propios de los departamentos responsables.

C. 5.1.2 Introducir criterios del lenguaje inclusivo en la comunicación de la organización mediante la formación específica en lenguaje inclusivo.

Año1	Año2	Año3	Año4

Responsabilidad. Dirección.
Comisión de seguimiento.

Indicadores. Número de personas, desagregadas por sexo, que asisten a la formación.
Grado de satisfacción de las personas asistentes, desagregadas por sexo, a través de un cuestionario de valoración.





Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.
--------------------	---

C. 5.1.3 Realizar un análisis sobre el uso de imágenes y contenidos estereotipadas o sexistas.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que asisten a la formación. Grado de satisfacción de las personas asistentes, desagregadas por sexo, a través de un cuestionario de valoración.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C. 5.1. 4 Elaboración y difusión de un manual de comunicación no sexista, dirigido a todas las áreas municipales, a fin de evitar un uso no inclusivo del lenguaje y las imágenes que utiliza el Ayuntamiento.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Manual elaborado y evidencias de su difusión			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C. 5.1.5 Realización de una acción formativa , dentro del Plan anual de formación, sobre usos no sexistas en el lenguaje y la publicidad.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que asisten a la formación. Grado de satisfacción de las personas asistentes, desagregadas por sexo, a través de un cuestionario de valoración.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C. 5.1.6 Revisión y, en su caso, modernización de la instrucción sobre lenguaje no sexista para adaptarla a la realidad del momento	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Evidencias de la revisión efectuada			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





C. 5.1. 7 Articulación de un canal informativo dirigido al personal del Ayuntamiento sobre las medidas tomadas en materia de igualdad y violencia de género.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Evidencias del Canal informativo articulado.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C. 5.1.8 Elaboración y difusión de materiales informativos específicos sobre las medidas que se pongan en marcha a raíz del Plan de igualdad, en especial, materiales informativos en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Dirección. Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Evidencias de los materiales informativos diseñados.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C. 5.1. 9 Diseño de una política de comunicación que garantice la igualdad en el acceso a la información para toda la plantilla, independientemente de su sexo, eliminando los posibles estereotipos de género en la comunicación y el lenguaje de la organización.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Recursos humanos Comisión de seguimiento.			
Indicadores.	Evidencias de la política de comunicación realizada.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

ÁREA VI. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

ÁREA VI

OBJETIVO ESPECÍFICO. Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las ofertas de empleo y sistema de ingreso del personal del Ayuntamiento.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





C.6.1.1 Redacción y difusión de las convocatorias de empleo público en un lenguaje neutro e inclusivo.		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.				
Indicadores.	Número de convocatorias revisadas y adaptadas al lenguaje inclusivo. Número y tipo de cambios realizados. Verificación de las modificaciones realizadas a la documentación.				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				

C.6.1.2 Vigilancia del cumplimiento de la paridad entre hombres y mujeres en todos los órganos de selección de personal		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos				
Indicadores.	Revisión del número de hombres y mujeres que realizan funciones de selección en el Ayuntamiento.				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				

C.6.1.3 Introducción de materias de igualdad en los temarios de las pruebas de acceso y selección de personal		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos				
Indicadores.	Redacción y revisión de las materias de igualdad introducidas en las pruebas de acceso y selección de personal. Verificación de las nuevas materias exigidas.				
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.				

C.6.1.4 Introducción de un módulo de formación en género dirigido al personal directivo, con especial relevancia a las personas responsables de la selección de personal.		Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos				
Indicadores.	Redacción y revisión del módulo de formación en género para las personas responsables de la selección de personal.				

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.
--------------------	---

C.6.1.5 Realización de un seguimiento anual de la participación de mujeres y hombres en cada fase de los procesos selectivos, con el fin de identificar la fase en la que las candidaturas femeninas no superan dichos procesos y establecer medidas para corregir posible déficit.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos			
Indicadores.	Nº de candidaturas recibidas desagregadas por sexo			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

ÁREA VII. CONDICIONES DE TRABAJO Y CARRERA PROFESIONAL

ÁREA VII

OBJETIVO ESPECÍFICO. Equilibrar la participación de mujeres y hombres en las diferentes prácticas de promoción y provisión de puestos y evitar los sesgos de género que pudieran existir.

C.7.1.1 Realización de un análisis de los posibles obstáculos que tienen las mujeres a la hora de promocionar y de optar al sistema de Provisión de puestos en el Ayuntamiento.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Número de mujeres que opten a la promoción y que opten al sistema de provisión de puestos en el Ayuntamiento.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C.7.1.2 Puesta en marcha de una campaña de incentivación de la participación de mujeres en los procesos de promoción y Provisión de Puestos, especialmente en aquellos casos de ocupaciones y áreas masculinizadas y a los puestos de mayor responsabilidad.	Año1	Año2	Año3	Año4
---	-------------	-------------	-------------	-------------

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.
Indicadores.	Número de mujeres que participan en los procesos de promoción y provisión de puestos en áreas masculinizadas y a puestos de mayor responsabilidad.
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.

C.7.1.3 Fomento de una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los tribunales de selección para Provisión de Puestos de trabajo.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que participen en los tribunales de selección.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C.7.1.4 Incorporación del requisito de la formación en igualdad para poder promocionar.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Número de personas, desagregadas por sexo, que cumplen el requisito de la formación en igualdad para promocionar.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

C.7.1.5 Ponderación del tiempo que la persona candidata haya permanecido en situación de excedencia, reducción de jornada u otros permisos relacionados con la conciliación de cara a promocionar u optar al sistema de Provisión de Puestos.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Número de excedencias, reducciones de jornada u otros permisos relacionados con la conciliación de cara a promocionar u optar al sistema de provisión de puestos, desagregados por sexo.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ÁREA VIII. RETRIBUCIONES

ÁREA VIII

OBJETIVO ESPECÍFICO. Contribuir al principio de igualdad salarial (igual salario para trabajos de igual valor) entre el personal del Ayuntamiento

C.8.1.1 Revisar los criterios de asignación de los factores de la Relación de Puestos de trabajo para eliminar las brechas salariales identificadas en el diagnóstico.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Evidencias de los criterios de asignación de factores de la RPT.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
C.8.1.2 Reevaluar los puestos, remunerando aquellos puestos de trabajo feminizados que impliquen una sobrecarga de trabajo no valorada.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Evidencias de los puestos que implican una sobrecarga de trabajo no valorada.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			
C.8.1.3 Elaboración, por parte de la Comisión de seguimiento, sobre los factores a modificar, redefinir o crear para la valoración de complementos específicos, al objeto de favorecer la eliminación de la brecha salarial.	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.	Comisión de seguimiento. Departamento de Recursos humanos.			
Indicadores.	Evidencias de los factores modificados o redefinidos. Análisis de las brechas detectadas.			
Presupuesto	Recursos propios de los departamentos responsables.			

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





10.- EQUIPO DE IGUALDAD PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del Plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación del Ayuntamiento y la de las personas trabajadoras, y que en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Una vez obtenida la correspondiente inscripción del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias en REGCON, dentro del plazo de 1 mes se celebrará la oportuna reunión para constituir mediante acta la oportuna comisión de seguimiento, así como para definir su régimen de funcionamiento interno.

En las diferentes temáticas sobre las que tienen que ejercer las funciones de valoración, seguimiento, control y evaluación podrán contar con asesoramiento externo.

La implantación del Plan estará liderada por **la Comisión de seguimiento**, asumiéndose así las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las medidas acordadas en el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, los plazos y recursos para llevarlas a efecto, la coordinación de las personas responsables implicadas, su seguimiento, así como los plazos para su evaluación.
- Aclarar las dudas que surjan a la plantilla con el fin de facilitar la correcta interpretación y la comunicación en lo que al Plan se refiere.
- Realizar las labores de información, comunicación y sensibilización a la plantilla en todos los temas referidos al Plan para la Igualdad.
- Seguir y evaluar periódicamente el cumplimiento del Plan, realizar la evaluación final, emitir informes de valoración indicando las medidas a tomar en cada caso y elaborar un nuevo Plan acorde a los resultados obtenidos.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Mecanismos de resolución de conflictos

Para la resolución de posibles discrepancias que pudieran surgir en el seno de la Comisión de seguimiento sobre la aplicación, el seguimiento o la evaluación del Plan que no pudieran resolverse con los mecanismos previstos en el reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de igualdad, se acogerá, previa intervención de la Comisión Paritaria del Convenio, a los mecanismos previstos legalmente.

11.- MEDIOS Y RECURSOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

El Plan de Igualdad de mujeres y hombres del **Ayuntamiento de las Gabias** contará con los equipos y medios suficientes para cumplir con los objetivos propuestos. Asimismo, parte de las acciones planteadas no requerirán de dotación presupuestaria específica, puesto que constituyen iniciativas que se desarrollarán dentro de actuaciones ya vigentes o que serán desarrolladas por personas de la plantilla y con recursos materiales, económicos y temporales ya disponibles.

El esfuerzo inversor que se estima vendrá determinado por el posible coste económico de la implantación de algunas acciones, principalmente pensando en la dedicación que tendrá la gestión global e implantación interna -en número de personas y en número de horas-.

Se adjunta un modelo de ficha para detallar el presupuesto previsto para la realización del Plan, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

CONCEPTO	TOTAL (euros)
TOTAL	



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





12.- CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
<p>Medida 1.1.1.: Asegurar las asignaciones económicas necesarias para la implementación anual de los informes de gastos por medidas o áreas realizadas.</p> <p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de fin:</p>			
<p>Medida 1.1.2.: Fortalecer y potenciar a la Comisión de Igualdad dotándola de un plan de trabajo anual en el que se podrá recoger el apoyo externo requerido para la ejecución e implementación de medidas y actuaciones concretas.</p> <p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de fin:</p>			
<p>Medida 1.1.3: Formar en materia de igualdad de género a la totalidad de la plantilla.</p> <p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de fin:</p>			
	<p>Medida 2.1.1.: Velar por que el proceso de selección asegure la igualdad de mujeres y hombres a lo largo de todo el procedimiento garantizando la redacción del puesto con una denominación inclusiva del mismo.</p> <p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de fin:</p>		
	<p>Medida 2.1.2: Registro de la formación realizada desagregada por sexo, con especificación del número de horas y tipo de formación.</p> <p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de fin:</p>		
	<p>Medida 2.1.3.: Velar por el compromiso con la igualdad de mujeres y hombres recogido en el proceso de acogida de nuevas incorporaciones</p> <p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de fin:</p>		
		<p>Medida 3.1.1.: Elaborar un documento de Políticas de Conciliación en el que se reflejen las medidas de conciliación de la organización.</p>	

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





		Fecha de inicio: Fecha de fin:
		Medida 3.1.2.: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando sobre ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla. Fecha de inicio: Fecha de fin:
Medida 4.1.1.: Difundir el Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo entre la plantilla. Fecha de inicio: Fecha de fin:		
Medida 4.1.2.: Formación en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo con el fin de prevenir aquellos comportamientos o conductas inadmisibles de acoso en el entorno laboral. Fecha de inicio: Fecha de fin:		
Medida 5.1.1.: Revisar y adaptar la documentación interna y externa para eliminar el lenguaje inclusivo (ofertas de empleo, web, ...) Fecha de inicio: Fecha de fin:		
Medida 5.1.2.: Introducir criterios del lenguaje inclusivo en la comunicación de la organización mediante la formación específica en lenguaje inclusivo. Fecha de inicio: Fecha de fin:		
Medida 5.1.3: Realizar un análisis sobre el uso de imágenes y contenidos no estereotipados o sexistas. Fecha de inicio: Fecha de fin:		

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





13.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

La evaluación de un Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, recogido en el art. 46.6 de la Ley 3/2007 y en el art. 9.6 del Real Decreto 901/23020, es uno de los procedimientos fundamentales del proceso, ya que permite obtener información sobre el grado de consecución de los objetivos planteados para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres y analizar el impacto que, las medidas implementadas han tenido en la organización. Además, no solo aporta una visión sobre el cumplimiento de los objetivos, sino que, aporta información sobre las limitaciones y las oportunidades encontradas en el desarrollo del plan, y sobre el impacto que han tenido las distintas medidas en cuanto al desarrollo laboral y personal de la plantilla.

La presentación de las medidas del *I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias* incorpora una serie de indicadores mínimos que facilitan la recopilación de la información para que se pueda medir a corto plazo el grado de ejecución de cada medida, a medio plazo la repercusión que tiene la implementación de las medidas y a largo plazo los cambios que se vayan produciendo al interior de la organización.

La Comisión de seguimiento llevará a cabo un control sobre la aplicación de las medidas y actuaciones que prevé el Plan. Para ello, planificará reuniones de seguimiento con las diferentes áreas implicadas con el objetivo de coordinar las diferentes actuaciones, conocer las posibles dificultades o incidencias que puedan surgir o aquellas consultas o análisis que sean necesarios y recabar información sobre el grado de implementación de las medidas y consecución de objetivos. Para esta información también podrá utilizar las fichas de seguimiento, cuyo modelo se encuentra en este Plan. Con estas reuniones periódicas, la Comisión de seguimiento, en cada año de vigencia, realizará un informe sobre la progresión prevista y la ejecutada, que podrá dar lugar a la replanificación que se considere necesaria, con objeto de garantizar los mejores resultados posibles.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Los informes de seguimiento y la evaluación final serán hechos públicos entre la plantilla compartiendo su contenido a través del medio que el Ayuntamiento considere más efectivo para que llegue a todo el personal.

El Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias podrá 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 con la consecución de sus objetivos.³

Al finalizar la vigencia del Plan se llevará a cabo una evaluación final en la que se recogerán los resultados más relevantes y los avances conseguidos con la implementación de este, tomando como referencia el punto de partida obtenido mediante el diagnóstico de la situación elaborado con carácter previo al diseño de este Plan.

Este análisis, cuantitativo y cualitativo, establecerá un nuevo diagnóstico de la situación de la organización que servirá de inicio para la elaboración y establecimiento de un nuevo Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para conocer la efectividad real del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias se evaluará a través de diferentes tipos de indicadores:

a.- Evaluar los resultados:

- Nivel de ejecución del Plan.
- Número total de acciones por áreas implantadas en el Ayuntamiento.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas,
- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías.
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan en el Ayuntamiento.
- Otros.

b.- Evaluar los procesos

- Grado de sistematización de los procedimientos.
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de los recursos humanos.

³ RD 901/2020. Art. 9.4



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha.
- Otros.

c.- Evaluar el impacto

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla.
- Disminución de segregación vertical.
- Disminución de segregación horizontal.
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres. <https://www.lasgabias.es/lasgabias/datos-generales/core>
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.
- Cambios en la cultura del Ayuntamiento
- Cambios en la imagen del Ayuntamiento
- Mejora de las condiciones de trabajo.
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.
- Si se dan cambios respecto a las medidas de conciliación, en concreto si se pone en marcha todo lo planteado en el Plan de igualdad.

A continuación, se incluye a modo de ejemplo una propuesta de ficha de seguimiento anual:

FICHA DE SEGUIMIENTO Año.....				
1.1. Objetivo específico:				
P.1.1.1 Medida:	Año1	Año2	Año3	Año4
Responsabilidad.				
Indicadores.	Indicador 1 Indicador 2			
Presupuesto ejecutado				
EJECUCIÓN				



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Resultados de los Indicadores	Indicador 1:	Indicador 2:		
Grado de ejecución*				
Observaciones del seguimiento	Dificultades en la ejecución: Observaciones: Recomendaciones:			

*Grado de ejecución:

Color verde: "Realizada": la acción se ha ejecutado en el periodo de ejecución establecido.

Color amarillo: "Realizada parcialmente" bien porque al finalizar la vigencia del Plan han existido factores externos que hicieron imposible la ejecución de dicha acción, se ha sustituido por alguna otra equivalente que se ajustaba mejor al cumplimiento del objetivo o bien porque está en proceso de ejecución y requiere de un tiempo adicional o ampliación en el siguiente Plan.

Color rojo: "No realizada": la acción no se ha ejecutado durante la vigencia del Plan.

La propia Comisión de seguimiento será la encargada de la evaluación y seguimiento del Plan que, si fuese necesario, podrá contar con asesoramiento técnico de personas expertas en la materia.

A tal efecto establecerá en sus normas de funcionamiento interno, como mínimo los siguientes aspectos:

- A) Elaborar semestralmente un informe de seguimiento de las medidas que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos, así como, de las dificultades que pudieran darse en la implantación de alguna medida concreta.
- B) Análisis de la puesta en práctica de las medidas adoptadas en materia de igualdad de trato y oportunidades, proponiendo en su caso su modificación o sustitución por otras que se consideren más efectivas para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- C) Evaluación anual del cumplimiento, implantación y desarrollo del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.
- D) Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos y medidas puestas en marcha para el desarrollo del plan.
- E) Adaptación del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias ante cualquier disposición legal o reglamentaria que le afecte.



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Para un adecuado seguimiento de lo acordado, se reunirá, como mínimo y de manera ordinaria una vez al cuatrimestre, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias cuando la mayoría de sus miembros así lo consideren, debiendo haber recibido toda la información necesaria respecto a la implantación de medidas y evolución de los indicadores con, al menos, dos semanas de antelación.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación, el Ayuntamiento se compromete a facilitar los medios habituales y razonables necesarios, como un lugar adecuado para celebrar las reuniones, además de la información y documentación necesaria.

14.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN

El Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- ➔ Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados siguientes:
 - Las medidas del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias 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 seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias o con el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





las Gabias. No obstante, se realizará una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

- 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.
 - Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla del Ayuntamiento, 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.
 - Cuando una resolución judicial condene a la organización por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias a los requisitos legales o reglamentarios.
- ➡ Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico así como de las medidas del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, en la medida necesaria.

En caso de discrepancia en la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias para el seguimiento y evaluación del Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias del **Ayuntamiento de las Gabias** sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias, se podrá acudir a los órganos de mediación, arbitraje y control competentes.

15.- VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

El contenido del presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas, sin alterar en



I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





menos los plazos expresamente marcados, puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan corregir, tendrá inicialmente el plazo de **4 años de vigencia** para la consecución de los objetivos, a partir de la firma de su contenido.

16.- DEFINICIÓN DE LOS CONCEPTOS CLAVES DEL PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

- ➔ **Acoso sexual y acoso por razón de sexo:** Constituye *acoso sexual* cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.1. Ley 2/2007).
Constituye *acoso por razón de sexo* cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art- 7.2. Ley 2/2007).
El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. (Art. 7.4. Ley 3/2007).
- ➔ **Acción Positiva:** Son medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (artículo 11 LOI).
- ➔ **Conciliación:** Supone propiciar las condiciones necesarias para lograr un adecuado equilibrio entre las responsabilidades personales, familiares y laborales. Se trata de un concepto que, tradicionalmente ha aparecido ligado, en exclusiva, a las mujeres, por lo que es necesario trascender su significado para lograr una auténtica “corresponsabilidad”, prestando especial atención a los derechos de los hombres en esta materia, evitando que las mujeres sean las únicas beneficiarias de los derechos relativos al cuidado de hijos e hijas y/o personas dependientes, ya que la asunción en

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





solitario, por parte de las madres y mujeres en general, de estos derechos entra en colisión con su derecho de acceder y permanecer en el empleo.

- ➔ **Corresponsabilidad:** Concepto que va más allá de la mera “conciliación” y que implica compartir la responsabilidad de una situación, infraestructura o actuación determinada. Las personas o agentes corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones o infraestructuras que están a su cargo.
- ➔ **Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras, que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
- ➔ **Desagregación de datos por sexo:** Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística, por sexos. Ello permite un análisis comparativo de cualquier cuestión, teniendo en cuenta las especificidades del género.
- ➔ **Discriminación directa e indirecta:** Se considerará discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable (artículo 6.1 LOI). Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la ley (artículo 6.2 LOI).
- ➔ **Discriminación por embarazo o maternidad:** Constituye una discriminación directa por razón de sexto todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- ➔ **Discriminación Horizontal:** Significa que a las mujeres se les facilita el acceso a empleos o estudios que se presuponen típicamente femeninos (ej. Servicios o industrias de menos desarrollo), al tiempo que encuentran obstáculos y dificultades para asumir ocupaciones que, socialmente, se siguen considerando masculinas, ligadas a la producción, la ciencia y los avances de la tecnología.
- ➔ **Discriminación vertical:** Es también conocida como “techo de cristal” y es aquella que establece límites a las posibilidades de ascenso laboral de las mujeres.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- ➔ **Diversidad de Género:** Plantea la necesidad de incorporar los valores de género como un modo útil de abordar la complejidad y ambigüedad de diferentes entornos. Las mujeres no son consideradas como un grupo desfavorecido, como un colectivo que reivindica derechos, sino como sujetos que tienen valores que aportar a la sociedad.
- ➔ **Doble/Triple Jornada:** Situación a la que se ven sometidas las mujeres que desempeñan un trabajo remunerado en un horario laboral y que además deben desarrollar todas las tareas que implica el trabajo reproductivo y el que no es compartido por sus parejas.
- ➔ **Empoderamiento:** Término acuñado en la Conferencia Mundial de la Mujeres de Beijing (Pekín), en 1.995, para referirse al aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder.
- ➔ **Espacio Privado:** Es el espacio y tiempo propio que no se dona a otras personas, que se procura para sí mismo/a, distinto del espacio doméstico y público. Es en ese espacio en el que las personas se cultivan para proyectarse luego en el espacio público. Es el lugar del tiempo singular, de lo propio, de la condición de estar consigo mismo/a de manera crítica y reflexiva, es el culto a la individualidad y responde a la cualidad de ocuparse de una/o misma/o. En el caso de los hombres suelen disfrutar de esta parcela de forma diferenciada, mientras que en las mujeres se solapa con el espacio doméstico (como veremos en adelante en las estadísticas y tablas mostradas).
- ➔ **Espacio Público:** Se identifica con el ámbito productivo, con el espacio de actividad, donde tiene lugar la vida laboral, social, política y económica. Es el lugar de participación en la sociedad y del reconocimiento (económico y social), por tanto, visible (en relación a los otros dos tipos de espacios citados anteriormente). En este espacio se han ubicado los hombres tradicionalmente y en él actúan careciendo de determinados condicionantes como la no conciliación, las consecuencias de la paternidad... situación absolutamente contraria a la de las mujeres.
- ➔ **Igualdad de Género/Discriminación de Género:** La igualdad de género se entiende como una relación de equivalencia en el sentido de que las personas tienen el mismo valor, independientemente de su sexo, y por ello son iguales. Es un derecho fundamental que se apoya en el concepto de justicia social. Implica, por tanto, la ausencia de toda forma de discriminación por razón de sexo. Se emplea el término discriminación de género para aludir a una situación en la que una persona o un grupo

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





de personas recibe un trato diferenciado por razón de su sexo, lo que condicionará que le sean reconocidos más o menos derechos y oportunidades.

- ➔ **Impacto de Género:** Consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política pública en uno y otro sexo, con objeto de neutralizar los mismos para evitar sus posibles efectos discriminatorios.
- ➔ **Igualdad de Oportunidades:** Principio que presupone que mujeres y hombres tengan las mismas garantías de participación en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que se busca beneficiar por igual a mujeres y hombres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar sus relaciones (tanto entre ambos sexos, como también, con el entorno que les rodea).
- ➔ **Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor:** Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Art.28 Estatuto Trabajadores).
- ➔ **Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo:** El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas. No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado. (Art. 5 Ley 3/2007).

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- ➔ **Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres** Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. (Art. 3 Ley 2/2007)
- ➔ **Promoción de la igualdad en la negociación colectiva:** De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. (Art. 43 Ley 3/2007)
- ➔ **Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias:** Conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Para la consecución de los objetivos fijados los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- ➔ **Segregación Vertical:** cuando el número de mujeres en relación con el de hombres decrezca ostensiblemente a medida que se asciende en la estructura de la organización, es decir, cuando se concentran muchas trabajadoras en puestos de la parte baja de la pirámide, pero no se encuentran, o solamente en un número muy reducido, en la parte más alta correspondiente a los puestos de decisión.
- ➔ **Segregación Horizontal:** se refiere a la concentración de mujeres, dentro del mismo nivel profesional, en determinados puestos (por ejemplo, administración, limpieza, etc.).
- ➔ **Tutela judicial efectiva:** Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo a lo establecido en el art. 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- **Transversalidad:** Supone la integración de la perspectiva de género en el conjunto de políticas, considerando, sistemáticamente, las situaciones, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres, con vistas a promover la igualdad entre ambos sexos y teniendo en cuenta, activa y abiertamente, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otros cuando se apliquen, supervisen y evalúen.
- **Violencia de Género:** La violencia de género se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión.

I Plan de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Auditoría retributiva del Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001

Fecha: 10/07/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6





ÍNDICE

1.- NORMATIVA, CONCEPTO Y VIGENCIA	3
2.- REQUISITOS PREVIOS: ELABORACIÓN DEL REGISTRO RETRIBUTIVO Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	14
3.- CONTENIDO DE LA AUDITORÍA	15
3.1 - Diagnóstico de la situación retributiva.....	15
3.2- Verificaciones previas.....	24
3.3- Tablas de registro retributivo.....	24
4.- PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA CORRECCIÓN DE LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS.....	30



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





1.- NORMATIVA, CONCEPTO Y VIGENCIA

Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas. No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado».

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta.

- 👉 Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- 👉 Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- 👉 En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Artículo 46. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas.

- Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

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

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

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la comisión negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la organización facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

- Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.
- Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.

- Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro. **Según 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:**

Las Administraciones Públicas, en su calidad de empleadoras y responsables de la ejecución de las políticas públicas, deben ejecutar e impulsar las actuaciones necesarias en materia de organización de su personal a fin de dar cumplimiento al principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sirviendo, además, de modelo y ejemplo al resto de organizaciones, públicas y privadas, así como a la sociedad en su conjunto.

Al objeto de impulsar este principio y aunar y coordinar las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, el Acuerdo marco para una Administración del siglo XXI, firmado el 19 de octubre de 2022 con las organizaciones sindicales CC. OO. y UGT, recoge distintas medidas dirigidas a impulsar la acción común por una igualdad entre mujeres y hombres, visibilizando, así, este principio como un elemento clave y vertebrador de las organizaciones públicas.

Conscientes de la necesidad de fortalecer la normativa, la disposición final vigésima cuarta de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 recoge la modificación del 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, dando una nueva redacción a su disposición adicional séptima, que queda redactada como sigue:

«1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. 2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo. El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución. El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual. 3. En el plazo de tres meses se creará un Registro de Planes de Igualdad, adscrito al departamento con competencias en materia de función pública, al que deberán remitir las distintas Administraciones públicas sus planes de igualdad, así como sus protocolos que permitan proteger a las víctimas de acoso sexual y por razón de sexo, para un mejor conocimiento, seguimiento y transparencia de las medidas a adoptar por todas las Administraciones Públicas en esta materia.»

Para el cumplimiento de esta finalidad, los órganos competentes en materia de igualdad remitirán al buzón institucional registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es dependiente de la Dirección General de la Función Pública los mencionados Planes y Protocolos, así como en el Portal www.administracion.gob.es para general conocimiento.

- Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.

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

Artículo 7. Diagnóstico de situación.

1. El resultado del proceso de toma y recogida de datos en que el diagnóstico consiste, como primera fase de elaboración del plan de igualdad, va dirigido a identificar y a estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Este diagnóstico permitirá obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento. Un resumen de este análisis y de sus principales conclusiones y propuestas deberá incluirse en un informe que formará parte del plan de igualdad. Con este objetivo, el diagnóstico se referirá al menos a las siguientes materias:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- a. Proceso de selección y contratación.
 - b. Clasificación profesional.
 - c. Formación.
 - d. Promoción profesional.
 - e. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
 - f. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - g. Infrarrepresentación femenina.
 - h. Retribuciones.
 - i. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
2. El diagnóstico deberá extenderse a todos los puestos y centros de trabajo de la empresa, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta, incluida la prestación del trabajo habitual, a distancia o no, en centros de trabajo ajenos o mediante la utilización de personas trabajadoras cedidas a través de contratos de puesta a disposición, y las condiciones, profesionales y de prevención de riesgos laborales, en que este se preste. El análisis deberá extenderse también a todos los niveles jerárquicos de la empresa y a su sistema de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como a los distintos procesos de selección, contratación, promoción y ascensos.
3. Para la elaboración del diagnóstico deberá atenderse a los criterios específicos señalados en el anexo.

ANEXO. Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico.

3. **Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas**

La información contenida en este apartado deberá estar desagregada por sexo, conforme a lo establecido en el apartado 1 de este anexo.

- a. El diagnóstico deberá realizar una descripción de los sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas, funciones, y de los sistemas y/o criterios de clasificación profesional utilizados por grupos profesionales, y/o



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





categorías, analizando la posible existencia de sesgos de género y de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, el diagnóstico analizará la distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado para clasificación profesional utilizado en la empresa.

- b. Para realizar el diagnóstico en materia salarial la empresa facilitará todos los datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, relativos tanto al salario base, como complementos, así como a todos y cada uno de los restantes conceptos salariales y extrasalariales, diferenciando las percepciones salariales de las extrasalariales, así como su naturaleza y origen, cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se considere oportuno para el análisis retributivo.
- c. El diagnóstico contendrá tanto los datos a los que se refiere el apartado anterior, como su análisis, con el fin de valorar la existencia de desigualdades retributivas y de qué tipo, indicando su posible origen. Además, deberán ser analizados y recogidos en el diagnóstico los criterios en base a los cuales se establecen los diferentes conceptos salariales. Los conceptos salariales a los que se refiere el presente apartado incluyen todas y cada una de las percepciones retributivas, sin exclusión alguna, incluidas las retribuciones en especie y cualquiera que sea su naturaleza y origen. También formarán parte de este diagnóstico el registro retributivo y la auditoría retributiva.

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres

Artículo 3. Principio de transparencia retributiva

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2. El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor de acuerdo con los artículos siguientes, se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.
3. El principio de transparencia retributiva se aplicará, al menos, a través de los instrumentos regulados en el presente real decreto: los registros retributivos, la auditoría retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo de la clasificación profesional contenida en la empresa y en el convenio colectivo que fuera de aplicación y el derecho de información de las personas trabajadoras.»

Artículo 4. La obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.

1. El principio de igual retribución por trabajo de igual valor en los términos establecidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores vincula a todas las empresas, independientemente del número de personas trabajadoras, y a todos los convenios y acuerdos colectivos.
2. Conforme al artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, *un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes:*
 - a. Se entiende por naturaleza de las funciones o tareas el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
 - b. Se entiende por condiciones educativas las que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
 - c. Se entiende por condiciones profesionales y de formación aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- d. Se entiende por condiciones laborales y por factores estrictamente relacionados con el desempeño, aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

A tales efectos, podrán ser relevantes, entre otros factores y condiciones, con carácter no exhaustivo, la penosidad y dificultad, las posturas forzadas, los movimientos repetitivos, la destreza, la minuciosidad, el aislamiento, la responsabilidad tanto económica como relacionada con el bienestar de las personas, la polivalencia o definición extensa de obligaciones, las habilidades sociales, las habilidades de cuidado y atención a las personas, la capacidad de resolución de conflictos o la capacidad de organización, en la medida en que satisfagan las exigencias de adecuación, totalidad y objetividad a que se refiere el apartado siguiente en relación con el puesto de trabajo que valoran.

- 3. Una correcta valoración de los puestos de trabajo requiere que se apliquen los criterios de adecuación, totalidad y objetividad. La adecuación implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria. La totalidad implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore. La objetividad implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.

Artículo 5. Normas generales sobre el registro retributivo

- 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. Este registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.
- 2. 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





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.

Artículo 6. Registro retributivo de las empresas con auditoría retributiva.

Las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas tendrán un registro retributivo con las siguientes peculiaridades respecto del artículo 5.2:

- a. El registro deberá reflejar, además, las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa, conforme a los resultados de la valoración de puestos de trabajo descrita en los artículos 4 y 8.1.a) aunque pertenezcan a diferentes apartados de la clasificación profesional, desglosados por sexo y desagregados conforme a lo establecido en el citado artículo 5.2.
- b. 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».

Artículo 7. Concepto de auditoría retributiva

- 1. Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad. La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2. La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

Artículo 8. Contenido de la auditoría retributiva.

1. La auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:
 - a. Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa. El diagnóstico requiere:
 1. La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción. La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral. La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.
 2. La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.
 3. Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá contener un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2. A los efectos de valoración de los puestos de trabajo, serán de aplicación aquellos sistemas analíticos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y exigencias establecidos en el presente artículo y de manera específica los criterios descritos en el artículo 4.

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

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

Disposición transitoria única. Aplicación paulatina del real decreto a las auditorías retributivas. *La aplicación de lo establecido en el presente real decreto para las auditorías retributivas seguirá la misma aplicación paulatina que para la aplicación de los planes de igualdad se configura en la disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.*

Concepto de 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 empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Vigencia de la auditoría retributiva

La auditoría retributiva tendrá la misma vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo (artículo 7.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





2.- REQUISITOS PREVIOS: ELABORACIÓN DEL REGISTRO RETRIBUTIVO Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Con carácter previo a la realización de la auditoría retributiva, el Ayuntamiento de las Gabias ha procedido a la realización del registro retributivo del año 2022 del personal laboral al servicio del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

La normativa de aplicación indica que las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas tendrán que elaborar un registro retributivo con las siguientes peculiaridades respecto a lo dispuesto en el artículo 5 para todas las empresas:

- El registro deberá reflejar, además, las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa, conforme a los resultados de la valoración de puestos de trabajo descrita en los artículos 4 y 8.1.a) aunque pertenezcan a diferentes apartados de la clasificación profesional, desglosados por sexo y desagregados conforme a lo establecido en el citado artículo 5.2.
- 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 La valoración de puestos de trabajo se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 y 8.1 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Para la elaboración de ambos instrumentos de transparencia retributiva, registro retributivo y valoración de puestos de trabajo, se han utilizado las siguientes herramientas que incluyen los principios regulados en los artículos mencionados y se han realizado por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres, del Ministerio de Igualdad, junto con las organizaciones empresariales (CEOE, CEPYME) y sindicales más representativas (CCOO y UGT):
 - ✦ Herramienta de Registro Retributivo.
 - ✦ Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





3.- CONTENIDO DE LA AUDITORÍA

La auditoría retributiva consta de un diagnóstico de la situación retributiva y de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas.

3.1 - Diagnóstico de la situación retributiva

De acuerdo con el art. 8 del RD 902/2020, de 13 de octubre, para llevar a cabo el diagnóstico retributivo se tendrá en cuenta, por un lado, la evaluación de los puestos de trabajo, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción y, por otro lado, la relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, entre otros, las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, las dificultades para la promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas. Por ello, para la elaboración del diagnóstico retributivo, se debe partir de la información recabada por la comisión negociadora relativa al diagnóstico del plan de igualdad, de conformidad con las materias recogidas en el Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre, con el fin de detectar aquellas materias o factores que puedan producir, directa o indirectamente, diferencias entre las retribuciones de mujeres y hombres.

Denominación social	Ayuntamiento de las Gabias
CIF	P1808300F
Dirección	Plaza de España, 1 (18110) Granada
Teléfono contacto	958 58 02 61
Convenio colectivo	Convenio colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio del Excmo Ayuntamiento de las Gabias

El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de las Gabias durante 2022 ascendió a 82 personas trabajadoras, distribuidas en **45 hombres y 37 mujeres**.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

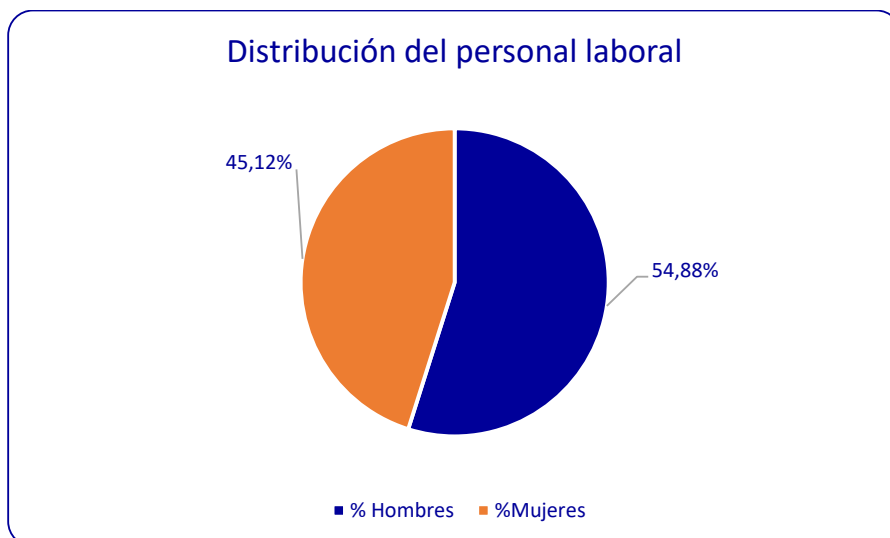
FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Analizando la totalidad de la plantilla en función del puesto de trabajo al que pertenece, observamos que existe un total de 37 puestos de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de las Gabias.

Por otro lado, atendiendo al sistema de clasificación profesional del C.C de trabajo para el personal laboral al servicio del Excmo Ayuntamiento de las Gabias, concretamente en su artículo 13 “Clasificación, Grupos y Categorías”, todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica de acuerdo con sus funciones en los Grupos y Categorías que se recogen en el **Anexo 1** y en el **Catálogo de Puestos de Trabajo (Anexo 5)** del presente Convenio:

Anexo 1: Titulaciones de los distintos grupos

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica, de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones exigidas para su ingreso y contenido de la prestación en los grupos profesionales y categorías profesionales que se señalan a continuación:

- **Grupo A1: Técnicos Superiores.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como de Titulado Superior.

En este grupo profesional no hay ninguna persona actualmente.

- **Grupo A2: Técnicos Medios.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Título



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





equivalente reconocido por Organismo competente han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como de Técnico Medio.

GRUPO A2: Técnicos Medios (representan el 3.65% del total de la plantilla)

En este grupo profesional hay un total de 2 personas, de las cuales el 50% son hombres y el 50% son mujeres. Incluye los siguientes puestos de trabajo:

Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres concentración	HOMBRES	% hombres concentración
Arquitecto/a Técnico/a	A2	0	0%	1	2.22%
Ingeniero/a Técnico Industrial	A2	1	2.70%	0	0%

El puesto de Arquitecto Técnico está masculinizado y representa un 2.22% del total de la plantilla masculina.

Por su parte, el puesto de Ingeniero/a Técnico/a Industrial es un puesto feminizado y representa el 2.70% de la plantilla femenina.

- Grupo C1: Encargados, Administrativos.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de BUP, Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional de segundo Grado o Formación Laboral equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato laboral o resolución judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este grupo profesional. Categorías profesionales pertenecientes: Administrativo, Encargado General, Encargados-Jefes de Área, Técnico Servicios Culturales, Técnico Biblioteca, Técnico Juventud, Técnico Deportes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





GRUPO C1: Encargados/as, administrativos/as (representan un 3.65% del total de la plantilla)

En este grupo profesional hay un total de 3 personas, el 100% son hombres. Incluye los siguientes puestos de trabajo:

Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres concentración	HOMBRES	% hombres concentración
Delineante	C1	0	0%	1	2.22%
Administrativo/a Técnico de cultura	C1	0	0%	1	2.22%
Dinamizador/a guadalinfo	C1	0	0%	1	2.22%

Los tres puestos ocupados en el grupo profesional C1 están masculinizados y representan cada uno de ellos el 2.22% de la plantilla masculina.

- **Grupo C2: Auxiliares, oficiales.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral Equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato Laboral o resolución Judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este Grupo Profesional. Categorías profesionales pertenecientes: Auxiliar administrativo, Auxiliar biblioteca, Conductor Recogida, Oficial 1ª, Conductor barredora, Conductor Servicios múltiples, Monitor Ocupacional, Auxiliar Técnico Cultura, Auxiliar Técnico de Juventud, Coordinador de Deportes.

GRUPO C2: Auxiliares, Oficiales (representan el 24,4% del total de la plantilla)

En este grupo profesional hay un total de 20 personas, de las cuales el 75% son hombres y el 25% son mujeres. Incluye los siguientes puestos de trabajo:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres concentración	HOMBRES	% hombres concentración
Oficial/a 1º electricista	C2	0	0%	2	4.44%
Oficial/a 1º obras	C2	0	0%	5	11.11%
Oficial/a 1º metalistería	C2	0	0%	1	2.22%
Oficial/a 1ª carpintero	C2	0	0%	1	2.22%
Oficial/a 1º pintura	C2	0	0%	1	2.22%
Oficial/a barrendero	C2	0	0%	1	2.22%
Conductor/a servicios múltiples	C2	0	0%	3	6.66%
Aux administ	C2	2	5.40%	0	0%
Auxiliar cultura	C2	1	2.70%	0	0%
Auxiliar bienestar social	C2	1	2.70%	0	0%
Auxiliar juventud	C2	1	2.70%	0	0%
Aux. Admt deportes	C2	0	0%	1	2.22%

En el grupo C2 todos los puestos están masculinizados a excepción de: Aux. Adm, auxiliar cultura, auxiliar bienestar social, y auxiliar juventud.

- Grupo AP (antiguo E):** Agrupaciones profesionales. Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Certificado de Escolaridad, Formación Laboral Equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato Laboral o resolución Judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este Grupo Profesional. Categorías profesionales pertenecientes: Peón ordinario, Encargado Limpiadores/as, Limpiador/a Oficial 2ª, Peón Servicios Múltiples, Encargado Instalaciones Deportivas, Operario Recogida.

En este grupo profesional hay un total de 56 personas, de las cuales el 46.43% son hombres y el 53.57% son mujeres. Incluye los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO AP (antiguo E): Agrupaciones profesionales (representan el 68.30% del total de la plantilla)





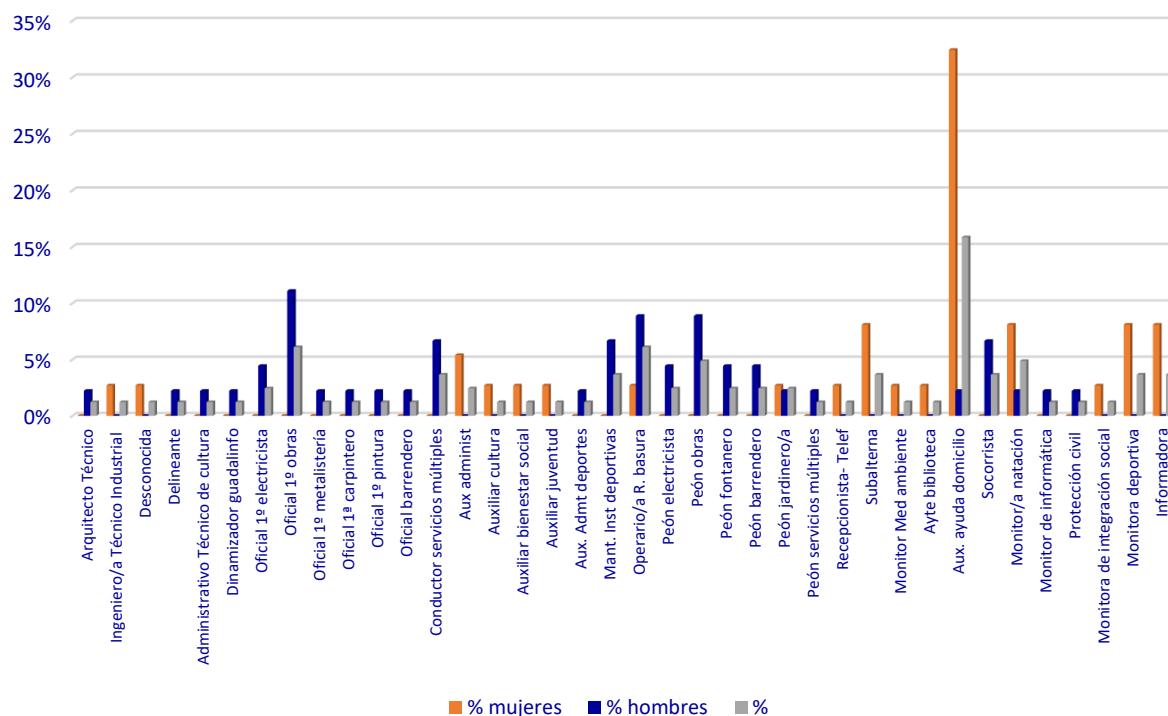
Puesto de trabajo	GRUPO	MUJERES	% mujeres concentración	HOMBRES	% hombres concentración
Mant. Inst deportivas	AP (E)	0	0%	3	6.66%
Operario/a R. basura	AP (E)	1	2.70%	4	8.88%
Peón electricista	AP (E)	0	0%	2	4.44%
Peón obras	AP (E)	0	0%	4	8.88%
Peón fontanero	AP (E)	0	0%	2	4.44%
Peón barrendero	AP (E)	0	0%	2	4.44%
Peón jardinero/a	AP (E)	1	2.70%	1	2%
Peón servicios múltiples	AP (E)	0	0%	1	2%
Recepcionista-Telef	AP €	1	2.70%	0	0%
Subalterna	AP (E)	3	8.10%	0	0%
Monitor Med ambiente	AP (E)	1	2.70%	0	0%
Ayte biblioteca	AP (E)	1	2.70%	0	0%
Aux. ayuda domicilio	AP (E)	12	32.43%	1	2%
Socorrista	AP (E)	0	0%	3	6.66%
Monitor/a natación	AP (E)	3	8.10%	1	2%
Monitor de informática	AP (E)	0	0%	1	2%
Protección civil	AP (E)	0	0%	1	2%
Monitora de integración social	AP (E)	1	2.70%	0	0%
Monitora deportiva	AP (E)	3	8.10%	0	0%
Informadora	AP (E)	3	8.10%	0	0%

Como podemos observar, el grueso de la plantilla femenina se encuentra en el puesto Auxiliar ayuda domicilio, que ocupa un 32.43% del total de la plantilla femenina.

A continuación, podemos observar cuál es la distribución de hombres y mujeres en cada uno de los puestos de trabajo, es decir, el porcentaje que representa cada sexo con respecto al número de personas que ocupan su mismo puesto de trabajo:



Distribución por puestos de trabajo



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Análisis de los complementos salariales y extrasalariales

Como ya se ha comentado anteriormente, la plantilla del Ayuntamiento de las Gabias se rige según lo dispuesto en el **Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio del Excmo Ayuntamiento de las Gabias** siendo el ámbito de aplicación el personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de las Gabias en cualquiera de los centros de servicios de él dependientes.

En el registro retributivo aportado por el Ayuntamiento se han incluido al personal laboral, cualquiera que haya sido la modalidad de su contrato y en tanto el contrato ha estado en vigor en cualquier momento en el periodo de referencia analizado (año 2022) y hayan percibido alguna retribución en dicho periodo. En dicho registro, se han reflejado las retribuciones efectivamente satisfechas y percibidas en el periodo de referencia, independientemente de su fecha de devengo.

Analizada la estructura salarial del Ayuntamiento, es necesario reseñar que las retribuciones del personal comprendido en este convenio se abonan en dinero (no hay pagos de salarios en especie) y están compuestas del salario base y de los complementos salariales que a continuación se detallan:

a) Retribuciones básicas:

- **Sueldo:** el sueldo base para todo el personal laboral será el que corresponda con la clasificación de grupos contenido en el catálogo de puestos de trabajo que se adjunta en este Convenio y que se fija en base a la tabla incluida en el artículo 16. Las cuantías reflejadas en esta tabla aumentarán cada año según la Ley de presupuestos generales del Estado para ese año.
- **Trienios:** su cuantía también estará establecida en los Presupuestos Generales del Estado de cada año.
- **Pagos extraordinarios:** todo el personal tiene derecho a dos retribuciones extras, la primera a abonar en junio y la segunda en diciembre de cada año. La cuantía de cada una de ellas será de un sueldo completo (Sueldo base, complemento de destino, complemento específico y trienios).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





b) Complementos de convenio: complemento de destino, complemento específico, complemento de jornada partida y correturnos y complemento de productividad.

→ **Complemento de destino:** todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio poseerá una categoría económica consolidada correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. La posesión de la citada categoría económica comportará la percepción del nivel de complemento de categoría correspondiente a la misma, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe. El complemento de destino superior a los mínimos regulados en el artículo 16 se consolidará por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante 2 años continuados o 3 con interrupción. Su cuantía será la establecida en la tabla incluida en el artículo 17 del C.C

→ **Complemento específico:** es aquel complemento de índole funcional, vinculado al puesto de trabajo por estar destinado a retribuir bien las condiciones particulares de los puestos o bien la realización del trabajo en un horario o jornada para el que así se establezca. Su cuantía será la establecida en la tabla contenida en el artículo 18 del C.C. Los niveles y cuantías de los complementos asignados a los puestos de trabajo sólo se podrán modificar por negociación colectiva.

→ **Complemento de jornada partida y corre turnos:** retribuye la prestación de los servicios públicos en régimen de jornada partida, mañana y tarde durante 3 o más tardes a la semana. En los puestos de trabajo sujetos a un régimen de jornada partida para los que la prestación de los servicios públicos suponga aumento de jornada, dicho aumento de jornada será retribuido como horas extraordinarias.

El personal que desempeñe su labor en jornada laboral de correturnos, entendida como tal la jornada laboral distinta a la de la semana anterior, por necesidades del servicio y mediante cuadrante organizado y con consentimiento de la persona trabajadora, recibirán mensualmente la compensación establecida en el artículo 19 del C.C.

→ **Complemento de productividad:** es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su función. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FÉCIDA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Este Complemento de Productividad será otorgado por resolución de la Alcaldía.

Según establece el artículo 21 del C.C, el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá al menos el **complemento de destino y complemento específico** establecido para cada grupo profesional.

- Las **horas extraordinarias** realizadas por el personal laboral del Ayuntamiento podrán ser compensadas con días de descanso o económicamente en las cantidades establecidas en C.C y en el periodo de 4 meses siguientes a su realización. Si se realizan durante las fiestas patronales deben abonarse de una sola vez y en la nómina de agosto.

Complementos extrasalariales:

- **Dietas:** las dietas de viaje fuera del municipio serán las establecidas en el RD 462/2002 de 24 de mayo o la Legislación vigente aplicable. Cualquier persona trabajadora que por necesidades del servicio no pueda comer a la hora habitual en su domicilio se le devengará una dieta de manutención de 10.03€.

3.2- Verificaciones previas

- El registro retributivo realizado conforme a normativa de aplicación.
- El registro retributivo se ha realizado atendiendo a la clasificación profesional del personal laboral del Ayuntamiento.
- Se ha calculado el promedio y la mediana de las cantidades realmente percibidas en concepto de salario base, de cada uno de los complementos salariales y de cada una de las percepciones extrasalariales, por sexo y grupo según la clasificación profesional aplicable.
- Se ha utilizado la herramienta de valoración de puestos de trabajo aprobada por orden ministerial del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad para proceder a la valoración de los puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento.

3.3- Tablas de registro retributivo

Tras la información retributiva recogida, a continuación, detallamos las agrupaciones siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





AGRUPACION CLASIFICACION PROFESIONAL. Es la agrupación según clasificación profesional del Ayuntamiento de acuerdo con el Convenio de aplicación.

AGRUPACIÓN VALOR PUESTO. Agrupación según la valoración de puestos de trabajo efectuada. A diferencia de los importes efectivos, lo cuales no permiten realizar comparaciones significativas al no equilibrar el salario y los complementos percibidos, los importes equiparados permiten comparar a las personas trabajadoras que forman parte de un mismo grupo profesional y/o puesto de trabajo, ya que para su cálculo se ha tenido en cuenta la normalización de los conceptos en función de si la cuantía percibida es proporcional al % de jornada trabajado y la anualización, en función de si la cuantía percibida por ellos es proporcional a los días trabajados dentro del periodo de referencia.

De la información retributiva obtenida se ha calculado de cada concepto (salario base, complementos salariales y retribuciones extrasalariales), el promedio, la mediana y la brecha retributiva.

En un sentido amplio, el promedio retributivo nos indica el término medio en el que se encuentra la retribución del Ayuntamiento.

Para evitar los valores extremos, se recurre a completar la información con el análisis de la mediana, que es el valor que se ubica en el punto medio de entre un conjunto de valores ordenados de menor a mayor.

La brecha retributiva de género se define como la diferencia entre la retribución media percibida por hombres y mujeres al desempeñar su actividad laboral, es decir, se trata de reflejar lo percibido por el género femenino en comparación con el género masculino. Pero para que esta medición sea válida, se deben comparar las retribuciones entre hombres y mujeres que desempeñan un trabajo de igual valor, en el mismo sector de actividad, en el mismo grupo profesional y con las mismas condiciones laborales. No obstante, también puede incidir en esta brecha la menor ocupación por parte de las mujeres de puestos directivos y que por regla general, el mayor porcentaje de ellas desempeña funciones en empleos de baja cualificación.

Cuando existe brecha retributiva ello no tiene que conllevar necesariamente un trato desigual a la persona trabajadora de género femenino, sino que puede deberse a criterios de antigüedad, responsabilidad, funciones o compromisos pactados en la empresa antes de la incorporación.

La diferencia porcentual entre mujeres y hombres se calcula a través de la siguiente fórmula:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE: FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Cantidad correspondiente a los Hombres – Ídem a las Mujeres/Cantidad
correspondiente a los Hombres %**

Así, tomando en su conjunto a la totalidad de la plantilla sin hacer desglose en función de la clasificación profesional obtenemos lo siguiente:

AGRUPACION CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

	Nº	SALARIO BASE equiparado	TOTAL C. SALARIALES equiparados	TOTAL SALARIO equiparado	TOTAL EXTRASALARIALES equiparados	TOTAL RETRIBUCIONES EQUIPARADAS
BRECHA						
Hombre	45					
Mujer	37					

Pendiente recibir información

Atendiendo a las retribuciones totales abonadas por Ayuntamiento de las Gabias en 2022, se observa una brecha del XX % a favor de XXXX. Como en este caso la media aritmética de las retribuciones totales en el Ayuntamiento no es superior a las del otro en, al menos un 25%, no se deberá incluir la justificación de que dicha diferencia no está relacionada con el sexo de las personas trabajadoras, según lo indicado en el artículo 28.3 ET.

Registro según la clasificación profesional aplicable al Ayuntamiento:

- Importes equiparados promedios salario base, complementos salariales y extrasalariales.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE / FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





	N.º	SUELDO BASE	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	AYUDAS SOCIALES, PRODUCTIVIDAD, HORAS EXTRAS, DIETAS
GRUPO A2	3	0%	0%	0%	-8,47%
Hombre	1	14.132,37€	10.703,55€	14.648,62€	2.346,25€
Mujer	2	14.132,37€	10.703,55€	14.648,62€	2.545,08€
GRUPO C1	3	100%	100%	100%	100%
Hombre	3	10.823,90€	7.815,92€	8.953,48€	1.705,01€
Mujer	0	0	0	0	0
GRUPO C2	20	0%	0%	8,42%	-0,47%
Hombre	15	9.174,56€	6.052,48€	8.008,33€	1.705,01€
Mujer	5	9.174,56€	6.052,48€	7.334,12€	1.713,14€
GRUPO AP (antiguo E)	56	0%	0%	16,10%	-3,66%
Hombre	26	8.408,12€	3.982,72€	5.255,84€	1.669,14€
Mujer	30	8.408,12€	3.982,72€	4.409,33€	1.730,19€

- En el grupo A2 únicamente se observa una brecha del 8.47% a favor de las mujeres en la media de ayudas sociales, productividad, horas extras y dietas.
- En el grupo C1 la brecha es del 100% a favor de los hombres porque no hay mujeres en el grupo de encargados/as administrativos/as.
- En el grupo C2 (auxiliares, oficiales) se observa brecha del 8.42% a favor de los hombres en el complemento específico
- En el grupo AP (antiguo E) no se observa brecha salarial ni en sueldo base ni en complemento destino. Hay brecha salarial en complemento específico del 16,10%, lo que significa que los hombres perciben por este complemento un 16.10% más que las mujeres. Para ayudas sociales, productividad, horas extras y dietas existe brecha de un 3.66% a favor de las mujeres.





- En el grupo C2 tampoco se observa brecha salarial ni en el sueldo base ni en el complemento destino. Por su parte, los hombres perciben un 8,42% más que las mujeres de complemento específico y las mujeres perciben un 0.47% más que los hombres en concepto de ayudas sociales, productividad, horas extras y dietas.

2. Importes equiparados medianas salario base, complementos salariales y extrasalariales.

	Nº	SALARIO BASE equiparado	TOTAL C. SALARIALES equiparados	TOTAL SALARIO equiparado	TOTAL EXTRASALARIALES equiparados	TOTAL RETRIBUCIONES EQUIPARADAS
BRECHA						
Hombre						
Mujer						

	N.º	SUELDO BASE	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	AYUDAS SOCIALES, PRODUCTIVIDAD, HORAS EXTRAS, DIETAS
GRUPO A2	3	0%	0%	0%	-8.47%
Hombre	1	14.132,37€	10.703,55€	14.648,62€	2.346,25€
Mujer	2	14.132,37€	10.703,55€	14.648,62€	2.545,08€
GRUPO C1	3	100%	100%	100%	100%
Hombre	3	10.823,90€	7.815,92€	9.125,33€	1.667,52€
Mujer	0	0	0	0	0
GRUPO C2	20	0%	0%	0%	-2.85%
Hombre	15	9.174,56€	6.052,48€	7.334,12€	1.667,52€
Mujer	5	9.174,56€	6.052,48€	7.334,12€	1.715,05€
GRUPO AP (E)	56	0%	0%	0%	2.43%
Hombre	26	8.408,12€	3.982,72€	4.942,54€	1.800,14€
Mujer	30	8.408,12€	3.982,72€	4.942,54€	1.756,38€





Analizando la mediana de las retribuciones percibidas, observamos lo siguiente:

- En el grupo A2 únicamente se observa una brecha del 8.47% a favor de las mujeres en la mediana de ayudas sociales, productividad, horas extras y dietas.
- En el grupo C1, al igual que ocurre con la media, la brecha es del 100% a favor de los hombres porque no hay mujeres en el grupo de encargados/as administrativos/as.
- En el grupo C2 (auxiliares, oficiales) se observa brecha del 2.85% a favor de las mujeres en ayudas sociales, productividad, horas extras y dietas.

Después de efectuar la valoración de puestos de trabajo conforme a la herramienta aprobada por orden ministerial del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad, la distribución de puestos de trabajo por escalas es la siguiente:

Título del Puesto	Agrupación	Puntos	Nº. de Mujeres	Nº. de Hombres	Puntos Mujeres	Puntos Hombres	Categorización
ARQUITECTO/A TÉCNICO	Agrupación 9	701	0	1	0	701	Masculinizada
INGENIERO/A INDUSTRIAL	Agrupación 9	701	2	0	1401	0	Feminizada
PUESTO TIPO C1. DELINEANTE	Agrupación 7	550	0	1	0	550	Masculinizada
ADMINISTRATIVO/A TÉCNICO/A DE CULTURA	Agrupación 7	550	0	1	0	550	Masculinizada
DINAMIZADOR/A GUADALINFO	Agrupación 7	556	0	1	0	556	Masculinizada
PUESTO TIPO C2. OFICIAL/A 1º ELECTRICISTA	Agrupación 5	409	0	2	0	818	Masculinizada
OFICIAL/A 1º OBRAS	Agrupación 5	409	0	5	0	2044	Masculinizada
OFICIAL/A 1º METALISTERIA	Agrupación 5	409	0	1	0	409	Masculinizada
OFICIAL/A 1º DE CARPINTERO	Agrupación 5	409	0	1	0	409	Masculinizada
OFICIAL/A 1º PINTURA	Agrupación 5	415	0	1	0	415	Masculinizada
OFICIAL/A BARRENDERO/A	Agrupación 5	409	0	1	0	409	Masculinizada
CONDUCTOR/A SERVICIOS MULTIPLES	Agrupación 5	409	0	3	0	1226	Masculinizada
AUX. ADMINISTRATIVO/A	Agrupación 5	409	2	0	818	0	Feminizada
AUX. CULTURA	Agrupación 5	409	1	0	409	0	Feminizada
AUX. BIENESTAR SOCIAL	Agrupación 5	409	1	0	409	0	Feminizada
AUXILIAR JUVENTUD	Agrupación 5	409	1	0	409	0	Feminizada
AUXILIAR ADM DEPORTES	Agrupación 5	409	0	1	0	409	Masculinizada
PUESTO TIPO AP. MANT INST DEPORTIVAS	Agrupación 4	398	0	3	0	1194	Masculinizada
OPERARIO/A R. BASURA	Agrupación 4	398	1	4	398	1592	Masculinizada
PEÓN ELECTRICISTA	Agrupación 4	398	0	2	0	796	Masculinizada
PEON OBRAS	Agrupación 4	398	0	4	0	1592	Masculinizada
PEON FONTANERO	Agrupación 4	396	0	2	0	792	Masculinizada
PEON BARRENDERO	Agrupación 4	405	0	2	0	810	Masculinizada
PEON JARDINERO/A	Agrupación 4	398	1	1	398	398	Equilibrada
PEON SERVICIOS MÚLTIPLES	Agrupación 4	398	0	1	0	398	Masculinizada
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	Agrupación 4		1	0			Feminizada





SUBALTERNA	Agrupación 4		3	0		Feminizada
MONITOR MED AMBIENTE	Agrupación 4		1	0		Feminizada
AYDTE BIBLIOTECA	Agrupación 4		1	0		Feminizada
AUX AYUDA A DOMICILIO	Agrupación 4		12	1		Feminizada
SOCORRISTA	Agrupación 4		0	3		Masculinizada
MONITOR/A NATACION	Agrupación 4		3	1		Feminizada
MONITOR/A DE INFORMATICA	Agrupación 4		0	1		Masculinizada
PROTECCION CIVIL	Agrupación 4		0	1		Masculinizada
MONITORA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Agrupación 4		1	0		Feminizada
MONITORA DEPORTIVA	Agrupación 4		3	0		Feminizada
INFORMADORA	Agrupación 4		3	0		Feminizada

4.- PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA CORRECCIÓN DE LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS

El registro retributivo tiene la finalidad de “garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada y un adecuado acceso a la información retributiva de las organizaciones, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados”. De este ejercicio de transparencia con perspectiva de género no se han identificado alteraciones de carácter sustancial:

- ✦ Ni desde el punto de vista cuantitativo, alteraciones que afecten a parte o a toda la plantilla o tenga carácter de colectivo.
- ✦ Ni desde el punto de vista cualitativo, alteraciones que afecten a la política retributiva de la organización.

Del análisis de los datos aportados por el Ayuntamiento de las Gabias se deduce que se cumple con el principio de presencia equilibrada recogido en la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, entendiéndose por la misma la composición equilibrada de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto, las personas de cada sexo ni superen el 60% ni sean menos del 40%.

Por su parte, al analizar las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento, como hemos comentado anteriormente, cuando existe brecha salarial ello no tiene que conllevar necesariamente un trato desigual a la persona trabajadora, sino que puede deberse a criterios de antigüedad, responsabilidad o funciones. Además, la pertenencia a un mismo grupo profesional no implica la percepción de igual retribución, pues en los mismos existen diferentes





puestos de trabajo que se retribuyen en función del nivel que tengan tanto en complemento de destino como en complemento específico.

Al analizar las retribuciones, al no alcanzar el 25% que exige la normativa vigente, no es necesario aportar justificación por parte del Ayuntamiento.

En vista de los datos analizados, no se deriva, por tanto, la necesidad de proponer medidas correctivas a excepción de las que indica la normativa de aplicación y que son las que se reflejan a continuación:

Medidas:

Realizar una nueva auditoría retributiva cuando finalice la vigencia del Plan de Igualdad	
Área de actuación	Retribuciones
Medida	Realización de auditoría retributiva
Objetivos que persigue	Analizar la brecha salarial existente y valoración de nuevos puestos de trabajo de personal laboral. Aplicar medidas correctivas si se apreciaran alteraciones.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Último año de vigencia del Plan
Recursos asociados	Servicios de Consultoría externa
Indicadores de seguimiento	Valoración de puestos realizada y análisis de brecha salarial

Realizar el registro retributivo anualmente utilizando la herramienta del Ministerio	
Área de actuación	Retribuciones
Medida	Elaboración anual del registro retributivo obteniendo la media y mediana por categorías, grupos y puestos de trabajo de igual valor del personal laboral del Ayuntamiento
Objetivos que persigue	Determinar si existe brecha salarial superior o igual al 25% en el conjunto de retribuciones totales y aportar la correspondiente justificación
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Anual, durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Recursos asociados	Servicios consultoría externa
Indicadores de seguimiento	Nº de personas por sexo, categoría, grupo y puesto de trabajo con desglose de retribuciones percibidas





Actualización relación de puestos de trabajo	
Área de actuación	Clasificación profesional
Medida	Elaborar las fichas de descripción de los nuevos puestos en el Ayuntamiento
Objetivos que persigue	Mantener actualizada la relación de puestos de trabajo
Descripción detallada de la medida	Elaborar las fichas de descripción de los nuevos puestos de trabajo en el Ayuntamiento
Personas destinatarias	Nº de hombres y mujeres que ocupan esos puestos
Cronograma de implantación	Toda la vigencia del Plan de Igualdad
Recursos asociados	Recursos propios del Departamento
Indicadores de seguimiento	Fichas de descripción de puestos de trabajo actualizadas

Como conclusión, el sistema retributivo del personal laboral del Ayuntamiento de las Gabias cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre ambos sexos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE / FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

Auditoría retributiva. Ayuntamiento de las Gabias

EXPEDIENTE : 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Diagnóstico de género del Ayuntamiento de Las Gabias



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001

Fecha: 10/07/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



INDICE

1.- ¿QUÉ ES UN DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD DE GÉNERO? FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS	1
2.- MARCO METODOLÓGICO	5
2.1 Metodología de trabajo y fases desarrolladas.....	5
3.- LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.....	10
3.1 Contextualización y características generales.....	10
3.2 Caracterización de la plantilla.....	11
3.3 Política de gestión de personas.....	28
3.4 Opiniones y percepciones de la plantilla	59
4.- CONCLUSIONES	74
5.1 Acta de Constitución de la Comisión Negociadora del Plan.....	87



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6





1.- ¿QUÉ ES UN DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD DE GÉNERO? FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS

El artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece que las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

- ❑ Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- ❑ Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- ❑ Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- ❑ Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- ❑ Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- ❑ Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
- ❑ Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Asimismo, a los planes de igualdad de las Administraciones públicas les será de aplicación lo previsto en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, según la redacción dada por la disposición final vigésimo cuarta de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que establece lo siguiente:

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

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución.



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





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.

3. En el plazo de 3 meses se creará un Registro de Planes de Igualdad, adscrito al departamento con competencias en materia de función pública, al que deberán remitir las distintas Administraciones públicas sus planes de igualdad, así como sus protocolos que permitan proteger a las víctimas de acoso sexual y por razón de sexo, para un mejor conocimiento, seguimiento y transparencia de las medidas a adoptar por todas las Administraciones Públicas en esta materia.”

Con motivo de este último apartado, la Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, 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 y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional séptima del 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, se crea el Registro de Planes de igualdad de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica y local) así como de aquellos organismos públicos que tengan la consideración de Administración Pública o que estén integrados en la misma y tengan un plan de igualdad propio. Además, este Registro también servirá para los protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo del mismo ámbito.

Por su parte, con la aprobación del *Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro*, se estableció un desarrollo reglamentario de los planes de igualdad y del diagnóstico, en el que se incluyeron las obligaciones de registro, depósito y acceso, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007.

En el artículo 7 de este mismo cuerpo normativo, se establece la realización de un **diagnóstico de situación**, como primera fase de la elaboración del Plan de Igualdad y que deberá contener las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de Octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Por otro lado, dado que una parte esencial del contenido del diagnóstico es la auditoría retributiva, la misma es objeto de desarrollo en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. En este sentido, es preciso puntualizar que la auditoría retributiva sólo tendrá en cuenta al personal laboral al servicio de las administraciones públicas, según está establecido en la Disposición adicional cuarta del mencionado Real Decreto.

El diagnóstico es una herramienta para la intervención a favor de la igualdad de oportunidades, una fase dentro de la implantación y el desarrollo de la estrategia necesaria para conseguir “el mainstreaming” o transversalidad de género.

El objetivo de este diagnóstico es comprobar si hombres y mujeres obtienen de la aplicación de la política empresarial un beneficio equivalente, o si, por el contrario, se producen situaciones de desigualdad y discriminación, no siendo necesario que los beneficios sean idénticos para ambos sexos, pero sí que las oportunidades de aprovechamiento sean equivalentes.

La información que se obtiene de este diagnóstico es **estratégica para el Ayuntamiento** al permitir incorporar, de una manera equilibrada, los intereses y necesidades diferenciados de los hombres y las mujeres que conforman la plantilla, **garantizándose** de esta forma:

- Mayor eficacia en la gestión interna diaria, gracias a la valoración previa de los posibles efectos que la política organizacional puede producir entre hombres y mujeres.
- Mayor conocimiento de las necesidades de las mujeres y hombres que trabajan en la organización, desde una perspectiva de género.
- Un tratamiento equitativo y justo de la plantilla, ya que, mejora los sistemas de seguimiento y evaluación de aplicación de la política organizacional.

Su **objetivo** está relacionado con la generación de información y de análisis, necesarios para conseguir que se trabaje a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los diferentes departamentos y evitar así, consecuencias negativas o contrarias a los objetivos de igualdad derivados de la aplicación neutral de las normas.

Por tanto, el diagnóstico tiene una **triple finalidad**:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Proporciona información sobre las necesidades, inquietudes, características y opiniones de los hombres y mujeres que conforman la plantilla.
- Detecta la existencia de posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo.
- Sirve de base para la posterior realización del I Plan de Igualdad de la organización.
- De esta forma, a través del diagnóstico se consigue un **análisis**, lo más detallado posible, de la situación de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del personal del Ayuntamiento. Para lograr este objetivo se han recogido diferentes tipos de datos a través de cuestionarios cualitativos y cuantitativos, para conocer la situación de la organización y poder realizar el I Plan de Igualdad de mujeres y hombres del **Ayuntamiento de Las Gabias**.

Finalmente, se ha de señalar que el diagnóstico es un instrumento en sí mismo, y no un fin, ya que sirve como medio a partir del cual se pueden identificar los ámbitos específicos de actuación del futuro Plan de Igualdad ya que:

- **Identifica** los principales problemas a tratar y establece ámbitos prioritarios de actuación definiendo los objetivos a alcanzar a medio y largo plazo, y establece las acciones a emprender.
- **Evidencia** si existe la necesidad de llevar a cabo acciones positivas y de igualdad en la organización y en qué áreas.
- **Proporciona** un punto de partida desde el cual se analiza la evolución de la igualdad de oportunidades en la organización y evalúa la efectividad de las acciones llevadas a cabo valorando los logros obtenidos.
- **Facilita** a los equipos gestores, formación en el enfoque integrado de género como marco de intervención común.
- **Identifica** las necesidades y potencialidades para gestionar medidas en relación con la integración de la perspectiva de género.
- **Detecta** las necesidades de formación y desarrollo profesional de la plantilla.
- **Aumenta** la efectividad, eficiencia y sostenibilidad de la política organizacional ya que se conoce mejor las potencialidades del personal.
- **Ofrece** asesoramiento especializado en las materias relacionadas con la perspectiva de género.
- **Ayuda** a optimizar los recursos humanos de la organización, ya que está dirigido a fomentar y potenciar las capacidades de su mayor activo, las personas.
- **Logra** una mayor implicación del personal en el posterior desarrollo del Plan de Igualdad, ya que para llevar a cabo con éxito la implantación es fundamental la implicación de todas las personas que integran la organización.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





En resumen, el diagnóstico *es una herramienta que promueve la integración de los objetivos de las políticas de igualdad de oportunidades, y que permite implantar y desarrollar las estrategias de transversalidad de género en el Ayuntamiento de las Gabias.*

2.- MARCO METODOLÓGICO

2.1 Metodología de trabajo y fases desarrolladas



El Diagnóstico de género se ha desarrollado a lo largo de tres fases:

1ª FASE: COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO

<p>Acciones de la fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ COMPROMISO ▪ COMUNICACIÓN ▪ CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD 	<p>Objetivo: Planificación del trabajo y comunicación a toda la plantilla de la decisión de realizar un diagnóstico de género para la posterior implantación del I Plan de Igualdad y designación de las personas que integrarán la Comisión Negociadora de Igualdad.</p>
--	--

Esta fase engloba la manifestación en un documento del compromiso de La Alcaldesa en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo mediante la planificación del trabajo y la comunicación a toda la plantilla de la decisión adoptada de realizar un diagnóstico de género para la posterior implantación de un Plan de Igualdad, así como la creación de





la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de Las Gabias, que se constituyó el **20 de octubre de 2023**.



¿Cómo se ha llevado a cabo?

La elaboración del Diagnóstico del I Plan de Igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias se ha iniciado con la manifestación pública del compromiso adquirido por la alcaldesa y contando con asesoramiento técnico de una Consultora especializada en políticas de igualdad.

La Comisión negociadora de Igualdad se constituyó¹ el 20 de octubre de 2023 y las personas integrantes² son:

Por parte del Ayuntamiento:

- Sra Alcaldesa, D^a María Merinda Sádaba Terribas.
- Concejal de personal y desarrollo local, D. Mariano Delgado Beltrán.
- Concejala delegada de Juventud, Igualdad y Mayores, D^a Miriam Ramos Fernández.
- Auxiliar administrativa del área de Servicios a la ciudadanía, D^a Isabel Nogueras López.
- Auxiliar administrativa del área de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, D^a Gloria Muñoz Bohórquez.
- Administrativo del área de Personal, Desarrollo y Empleo, D. Emilio Castilla Mancilla (Secretario de la Comisión de Igualdad)

Por la parte social:

- Juan Jesús García Muñoz (Sindicato de Servicios a la Ciudadanía de CCOO)
- Estrella Ryan Rodrigo (Sindicato de Servicios a la Ciudadanía de CCOO)
- José Manuel Villalba López (Sindicato UGT-FSP)

¹ Se adjunta como Anexo 1 el acta de constitución de Comisión Negociadora de Igualdad realizada en el marco de este proceso y que viene a confirmar las personas integrantes de la misma, así como sus funciones.

² Tal y como recoge la normativa han recibido formación específica sobre planes de igualdad.



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

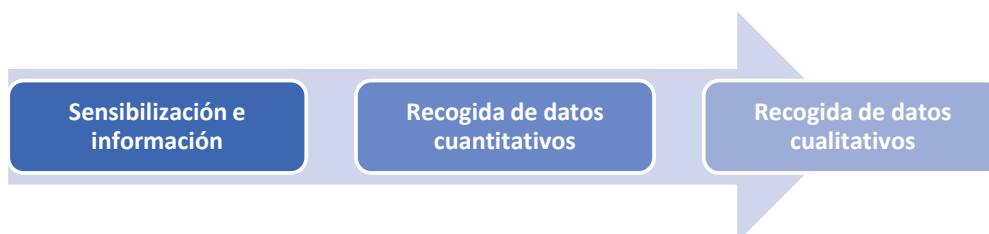




- Jesús Manuel Franco Ruiz (Sindicato UGT-FSP)
- María Ángeles Tortosa López (Sindicato CSIF)
- Rocío Carmona Figueras (Sindicato CSIF)

2ª FASE: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA

<p>Acciones de la Fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ RECOGIDA DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA 	<p>Objetivo: Detección de necesidades y recopilación de información cuantitativa y cualitativa a través de cuestionarios para su posterior análisis.</p>
--	---



Esta segunda fase ha contemplado una serie de acciones conducentes a la recopilación y obtención del mayor número posible de datos e información de las diferentes áreas de la organización y del personal con el objetivo de realizar la “foto” más ajustada posible de la situación de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de la organización.

¿Cómo se ha llevado a cabo?

Para la realización de este diagnóstico se han seleccionado dos herramientas metodológicas que han permitido contar con datos cuantitativos y datos cualitativos:

- Revisión documental.

Como técnica de observación y obtención de datos, se ha utilizado la revisión documental para conocer las características principales y la organización del Ayuntamiento. Se solicitó información al departamento de Recursos Humanos sobre las áreas claves para poder diseñar el Plan de Igualdad. Además, aportaron documentos relevantes para la realización del diagnóstico.

- Cuestionarios.



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Para la obtención de la información necesaria para ese diagnóstico, se proporcionó al departamento de Recursos Humanos un cuestionario de recogida de información que constaba de dos partes, una cuantitativa y otra cualitativa.

En lo referente a la información cualitativa de la plantilla, se ha realizado a través de dos cuestionarios anónimos y voluntarios, que han estado disponibles desde el día 22 de noviembre 2022 al 29 de noviembre de 2022, invitando a la participación de toda la plantilla y a la representación legal de las personas trabajadoras.

Los cuestionarios han sido acordados por la Comisión de Igualdad siguiendo los modelos del Instituto de las Mujeres.

En el cuestionario han participado **35 personas, 12 hombres y 23 mujeres** con una distribución de **34,29% hombres y 65,71% mujeres**. Respecto al total de la plantilla, esta participación no es una muestra representativa (**21,73%**), aún así se recogen las opiniones de las personas que han decidido participar.

Así no puede considerarse que el cuestionario haya tenido una gran respuesta, pero se encuentra dentro de los parámetros asumibles para un diagnóstico de un Plan de Igualdad.

3ª FASE: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

<p>Acciones de la Fase:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOPIlada ▪ ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE GÉNERO 	<p>Objetivo: Análisis crítico, pero constructivo, con enfoque de género de toda la información obtenida.</p>
---	---

Esta fase comprende todo el proceso de análisis de los datos e información recibida y la elaboración del diagnóstico de género.



¿Cómo se ha llevado a cabo?

Para la realización del análisis se ha llevado a cabo la revisión de la siguiente documentación:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6





- Página web: <https://www.lasgabias.es/>

Igualmente, se ha recibido información de RR. HH en áreas clave para el diseño del futuro Plan de Igualdad como:

- Reclutamiento y selección de personal.
- Promoción profesional y desarrollo de la carrera.
- Política salarial.
- Formación.
- Ordenación del tiempo de trabajo: corresponsabilidad.
- Política social, ayudas y bonificaciones.
- Comunicación interna.
- Representatividad.
- Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- Riesgos Laborales y salud laboral.
- Mujeres en situación de riesgo de exclusión.
- Convenio colectivo e igualdad.
- Información sindical.

La información recibida a través de estos cuestionarios, así como la aportada por el departamento de RR. HH ha permitido establecer las características de la plantilla del Ayuntamiento de las Gabias y conocer la política de gestión del personal.

Con toda esta información se ha llevado a cabo un análisis de género de la situación de igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras cuyos resultados se muestran en los diferentes apartados de este diagnóstico.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





3.- LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

3.1 Contextualización y características generales

En este apartado, se incluye la información aportada por la organización relacionada con cada área de análisis de este diagnóstico.

FICHA

DATOS DEL AYUNTAMIENTO				
DENOMINACIÓN SOCIAL	Ayuntamiento Las Gabias			
NIF	P1808300F			
DOMICILIO FISCAL	Plaza de España, 1 (18110) Granada			
PÁGINA WEB	https://www.lasgabias.es/			
ALCALDESA-PRESIDENTA				
NOMBRE	M ^a Merinda Sádaba Terribas			
TLF	958 58 02 61			
DIMENSIÓN				
PERSONAS TRABAJADORAS	Mujeres	80	Hombres	81
CENTROS DE TRABAJO	Plaza de España, 1 (18110) Granada			
FACTURACIÓN ANUAL (€)	Entre 500.001 y a 1.000.000€			
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS				
DISPONE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Si			
REPRESENTACIÓN LEGAL TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	Mujeres	4	Hombres	6

Ayuntamiento

El municipio de Las Gabias incluye en su término municipal los núcleos de población de Gabia Grande, Gabia Chica y el anejo de Híjar, con una superficie de 39.06 km2 y con una población en 2022 de 22.312 habitantes, distribuidos en 11.273 hombres y 11.039 mujeres.³

³ Fuentes: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía

(<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/ficha.htm?mun=18905>)

Ayuntamiento de las Gabias (<https://www.lasgabias.es/lasgabias/datos-generales/>)



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Situada al Sudoeste de Granada, a unos siete kilómetros de la capital (cinco a partir de la construcción de la nueva carretera que la une con Granada a través de la Vega), limita al Norte con los municipios de Cúllar-Vega y Vegas del Genil; al Este, con el término municipal de Churriana de la Vega; al Sudeste con Alhendín; al Sur con La Malahá, y al Oeste, con los términos de Chimeneas y Santa Fe.

Integrado en la Comarca de la Vega, comparte con el resto de municipios que quedan aglutinados por la Depresión de Granada una serie de características naturales parecidas, una fisonomía paisajística y evolutiva análoga basada en la utilización de un mismo ecosistema, así como una dinámica demográfica y urbanística similar.

Actualmente, el municipio cuenta con más de 22.500 habitantes, encontrándose en continuo crecimiento y habiendo doblado su población en los últimos quince años. En épocas vacacionales, dado su carácter residencial y sus inmejorables urbanizaciones, su población aumenta hasta unos 24.000 habitantes aproximadamente. Con la progresión existente se espera que puedan superar los 35.000 habitantes en menos de 10 años.

3.2 Caracterización de la plantilla

Presencia de mujeres y hombres

Analizando la caracterización de la plantilla del Ayuntamiento de las Gabias lo primero que destaca es la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La plantilla del Ayuntamiento está formada por **161 personas**, entre funcionarios de carrera y personal laboral, de las cuales **80 son mujeres y 81 son hombres**.

De esta distribución, 79 personas son funcionarios de carrera y 82 corresponden a personal laboral.

El personal funcionario representa el 49,07% de la plantilla mientras que el personal laboral ocupa el 50.93% del total. De entre el personal funcionario, el 46,84% son hombres y el 53,16% son mujeres. De entre el personal laboral, el 45,12% son mujeres y el 54,88% son hombres.

Como puede observarse, tanto en distribución de hombres y mujeres como en categorización la plantilla se encuentra bastante equilibrada.



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

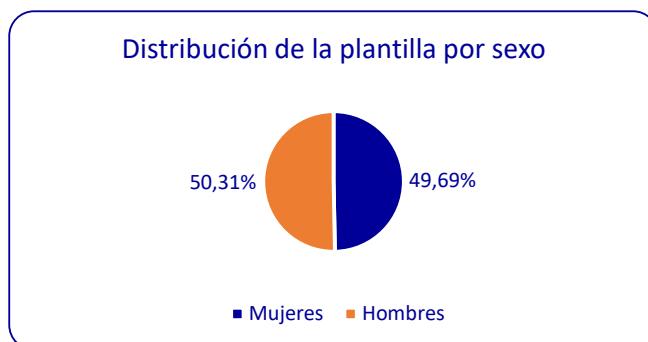




Existen dos indicadores que permiten calcular la representación en base al sexo de la plantilla de las organizaciones, el **índice de feminización** (ifem)⁴ y el **índice de presencia relativa de hombres y mujeres** (lprhm).

Si se calcula el **índice de feminización** que indica la representación de las mujeres respecto con los hombres de la organización, resulta un 0,98. Al ser un valor próximo a 1, refleja la existencia de equidad.

Si se tiene en cuenta el **índice de presencia relativa de hombres y mujeres** (lprhm)⁵ que muestra en un valor la representación equilibrada de mujeres y hombres en los porcentajes máximos y mínimos (60%-40%) que establece en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sigue evidenciando el equilibrio existente en la organización, ya que el 49,69% son mujeres y el 50,31% son hombres.



Para interpretar la composición de la plantilla según las diferentes variables que se analizarán en los siguientes apartados, hay que considerar esta composición de plantilla.

Distribución de la plantilla por edad y sexo

⁴Este índice se calcula dividiendo el número de mujeres entre el número de hombres. Si es igual a 1 indica que hay equidad, si es inferior a 1 indica infrarrepresentación de las mujeres y si es superior a 1, señala que es una organización feminizada.

⁵ Formula $lprhm=1+[(M-H)/(M+H)]$. Valores:

lprhm 0-0.80: desequilibrio por mayoría de hombres.

lprhm 0.80-1: mayoría de hombres, pero dentro de los límites de representación equilibrada.

lprhm 1-1.20: mayoría de mujeres, pero dentro de los límites de representación equilibrada.

lprhm 1.20-1: desequilibrio por mayoría de mujeres.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

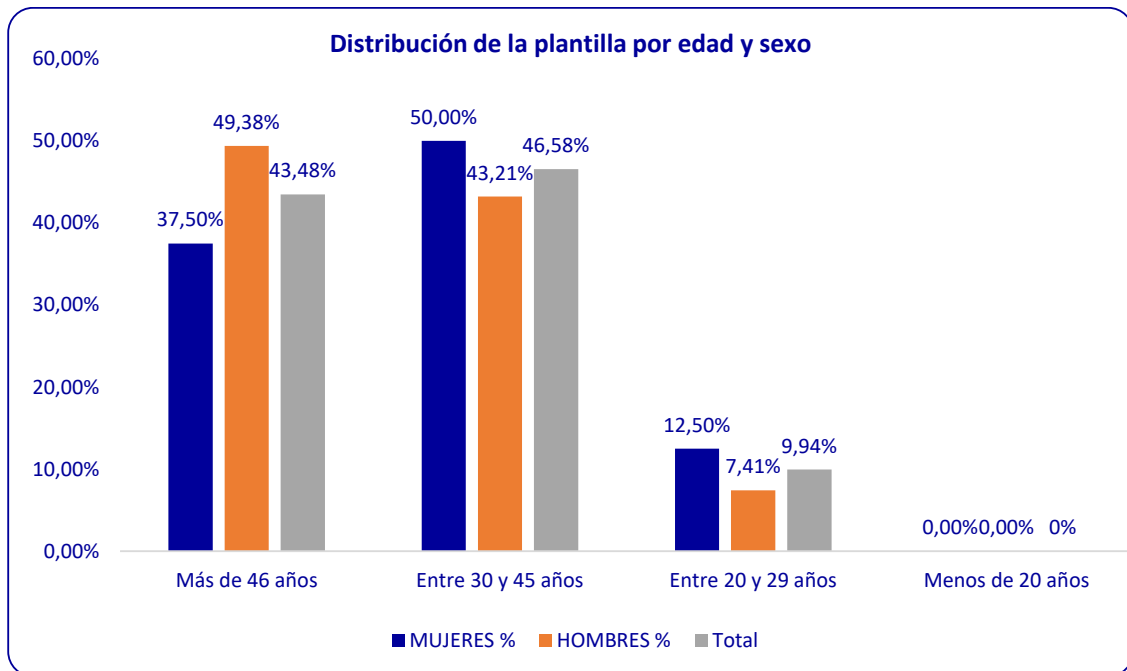
EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Si se analiza la distribución de la plantilla por edad y sexo, como puede apreciarse en la gráfica, se observa que casi la mitad del personal de la plantilla, un 46,58%, tiene “entre 30 y 45 años”, seguido de “más de 46 años”, con un 43,48%, y, por último, con un 9,94%, el grupo de “entre 20 y 29 años”.

- ❑ Las mujeres tienen mayor presencia en el tramo de “entre 30 y 45 años” seguido de la franja “más de 46 años”, no coincidiendo con los hombres en los mismos tramos en los que son mayoría, es decir, hay más hombres en el tramo de “más de 46 años” que en la franja de “entre 30 y 45 años”.
- ❑ En el tramo de “entre 20 y 29 años” es donde se observa la mayor diferencia entre ambos sexos con un 12,50% de las mujeres frente al 7,41% de los hombres, sería así una diferencia de 5 puntos porcentuales.
- ❑ En el tramo de “entre 30 y 45 años” se aprecia que el 50% corresponde a las mujeres mientras que el 43,21% a los hombres, habiendo una diferencia de casi 7 puntos porcentuales.
- ❑ Por último, en el tramo de “menos de 20 años” no hay ninguna mujer ni ningún hombre.



Esta información resulta relevante para determinar las necesidades que puede tener la plantilla en cuanto al ejercicio de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. Teniendo en cuenta las tendencias demográficas actuales la plantilla del Ayuntamiento de las Gabias se combinarán demandas de cuidados descendientes con ascendentes, siendo estas las más numerosas y las que irán aumentando a medida que el grupo de “entre 30 y 45 años” y “más de 46 años” vaya cumpliendo edad.





Otro dato que nos aporta la distribución de la plantilla es en relación a la permanencia de las mujeres en el Ayuntamiento. Por un lado, la participación de las mujeres en la plantilla por edad mantiene las tendencias de la organización, su mayor volumen en el grupo de edad de “30 a 45 años” responde al propio crecimiento que ha experimentado la organización. Del mismo modo su presencia equilibrada entre este grupo y el de “más de 46 años” no parece indicar que existan barreras dentro de la organización que penalicen al menos su permanencia.

Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo

Según los datos aportados por el Ayuntamiento, la plantilla se divide en cuatro tipos de contrato:

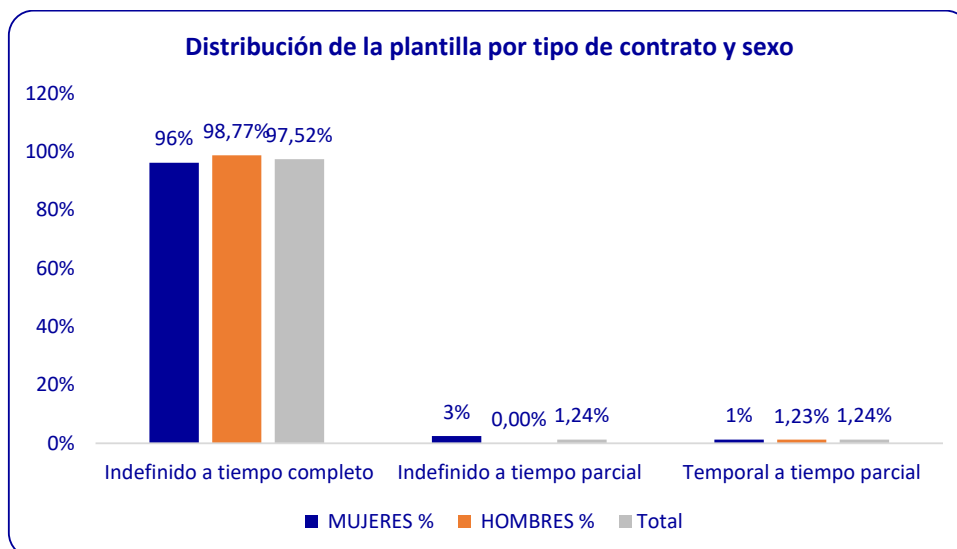
- Indefinido a tiempo completo.
- Indefinido a tiempo parcial.
- Temporal a tiempo parcial.

La caracterización de la plantilla en base al tipo de contratos aporta la siguiente distribución que se recoge en la tabla:

Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo (Absolutos)			
	Total	Mujeres	Hombres
Indefinido a tiempo completo	157	77	80
Indefinido a tiempo parcial	2	2	0
Temporal a tiempo parcial	2	1	1

Si se observan los datos absolutos en relación a la distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo se aprecia que tanto hombres como mujeres, se encuentran más representados en el grupo de “indefinidos a tiempo completo” y que se reparte de forma similar en el contrato “temporal a tiempo parcial”.





- Bajo la modalidad de contrato *“indefinido a tiempo completo”* está contratada la mayoría de la plantilla con un 97.52%, de los cuales corresponden un 98,77% a los trabajadores y un 96% a las trabajadoras.
- Bajo la modalidad contractual de *“indefinido a tiempo parcial”* la plantilla contratada corresponde a un 1,24% del total, de los cuales el 3,00% trabajadoras. No hay ningún trabajador contratado bajo esa modalidad.
- Bajo la modalidad *“temporal a tiempo parcial”* el personal contratado es de un 1,24% del total, que corresponde un 1% a las trabajadoras y un 1,23% a los trabajadores.

El análisis de la distribución de la plantilla en base al tipo de contrato permite apreciar que el Ayuntamiento de las Gabias tiende a la permanencia de su plantilla, ya que los contratos indefinidos y a tiempo completo engloban a la mayoría de las personas trabajadoras.

Se aprecia una diferencia significativa en el contrato indefinido a tiempo parcial, un indicador que suele señalar cuando en una organización existen dificultades para conciliar la vida personal y laboral, lo que termina propiciando que las mujeres soliciten reducciones de jornada.

Distribución de la plantilla por horas semanales y turnos de trabajo

El Ayuntamiento de las Gabias cuenta con un solo tramo de horas semanales por contrato:

- De 20 a 35 horas.

Si se observan los datos absolutos en relación a la distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo se aprecia que la totalidad de la plantilla se concentra en la franja de entre 20 a 35 horas semanales.

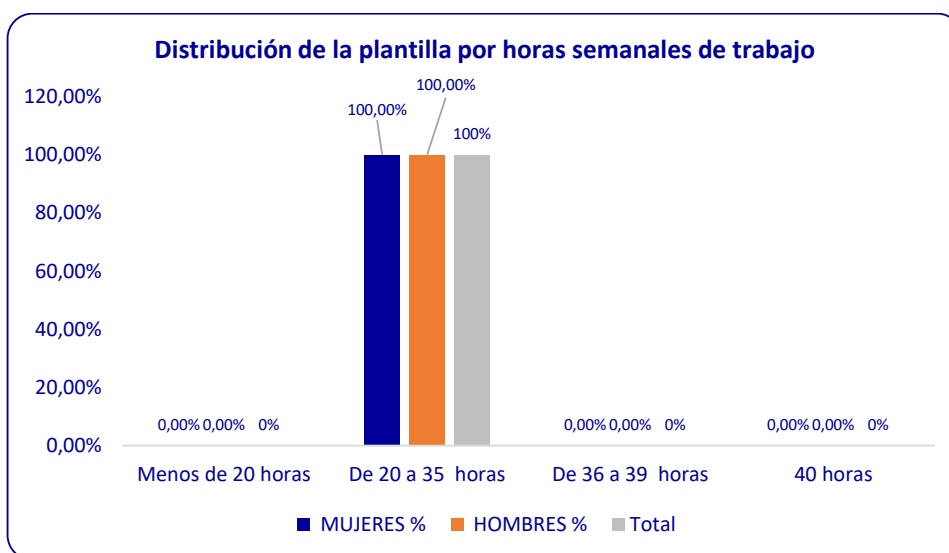




Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo (Absolutos)			
	Total	Mujeres	Hombres
Menos de 20 horas	-	-	-
De 20 a 35 horas	161	80	81
De 36 a 39 horas	-	-	-
40 horas	-	-	-

Si se analizan los datos en términos porcentuales se pueden apreciar las diferencias en mejor medida.

La totalidad de la plantilla se encuentra en la franja de entre 20 a 35 horas semanales de trabajo:



En relación a la distribución de la plantilla por turnos de trabajo, en el Ayuntamiento de las Gabias únicamente está estipulado el siguiente turno de trabajo:

- Mañana.

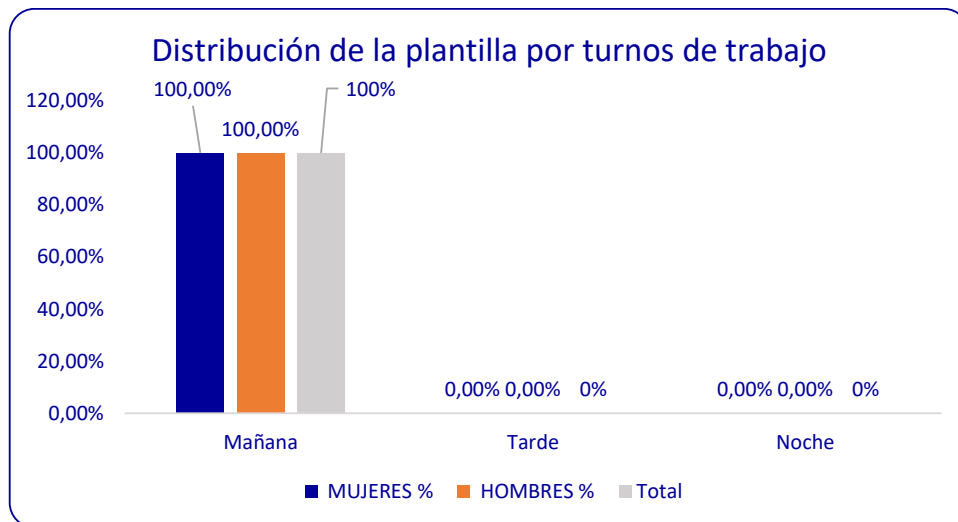




Si se observan los datos absolutos respecto a la distribución de la plantilla por turnos de trabajo la mayoría del personal realiza el turno de mañana, esto concuerda con el servicio que habitualmente ofrecen las Administraciones públicas (salvo excepciones).

Distribución de la plantilla por turnos de trabajo (Absolutos)			
	Total	Mujeres	Hombres
Mañana	161	80	81

Si se analizan los datos en términos porcentuales se observa que el 100 % está en el turno de mañana.



Distribución de la plantilla por puesto de trabajo

Dentro del Ayuntamiento se distribuye a la plantilla en tres niveles:

- Órganos de dirección.
- Mandos intermedios.
- Resto de plantilla.

El nivel de “Órganos de dirección” es un nivel equilibrado, ocupado por al 50% por hombres y mujeres respectivamente.

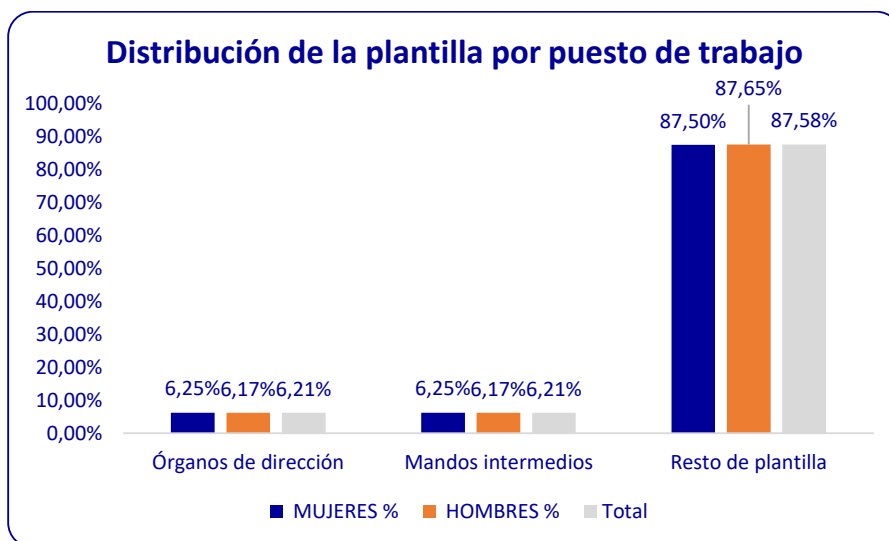
Por último, en el “resto de plantilla” se acumulan el mayor número de puestos de trabajo.





Distribución de la plantilla por puesto de trabajo (Absolutos)			
	Total	Mujeres	Hombres
Órganos de dirección	10	5	5
Mandos intermedios	10	5	5
Resto de plantilla	141	80	81

Todo esto se ve más claramente si los datos se observan en porcentajes:



El análisis de los porcentajes muestra que casi la totalidad de la plantilla tiene puestos de trabajo considerados en el nivel de “resto de plantilla” con un 87,58%, seguido por igual por “mandos intermedios” y “órganos de dirección” con un 6,21% respectivamente.

La mayoría de los hombres y la mayoría de las mujeres se encuentran en el “resto de plantilla” con un 87,65% y un 87,50% respectivamente, con una diferencia de 0,15 puntos porcentuales.

Por su parte, tanto las mujeres como los hombres en “órganos de dirección” y “mandos intermedios” están igualmente representados, ocupando un 6.21% del total de la plantilla respectivamente.

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo

Sobre la distribución total de la plantilla por antigüedad, destaca la estabilidad del personal.

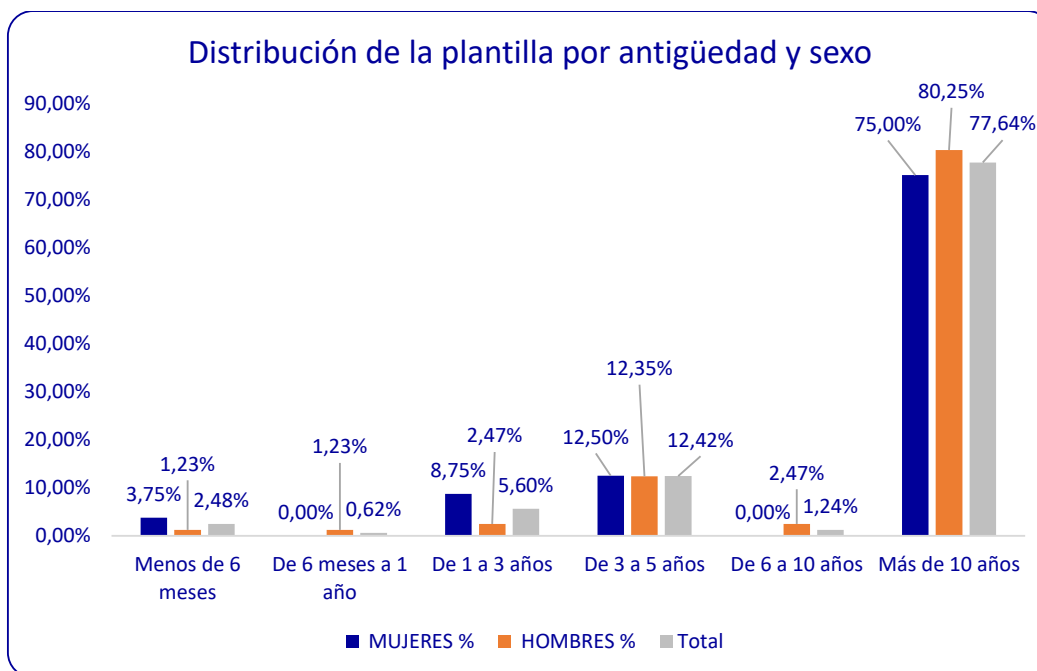




Las trabajadoras y los trabajadores están más representados en los tramos de más antigüedad, “más de 10 años”, seguido del tramo de “3 a 5 años”, con un 12.42% de la plantilla.

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo (Absolutos)			
	Total	Mujer	Hombre
Menos de 6 meses	3	1	4
De 6 meses a 1 año	1	0	1
De 1 a 3 años	9	7	2
De 3 a 5 años	20	10	10
De 6 a 10 años	2	0	2
Más de 10 años	125	60	65

Los datos en porcentajes son los siguientes:



En el tramo de “más de 10 años” se encuentra casi la totalidad de la plantilla con un 77,64% seguido de “3 a 5 años” y “de 1 a 3 años” con un 12,42% y un 5,60% respectivamente; donde hay menos personal es “de 6 meses a 1 año” y “menos de 6 meses” con un 1,23% en cada uno de estos tramos.





El grupo más numeroso, “*más de 10 años*” se aprecia que el 80,25% corresponde a los hombres mientras que el 75,00 % a las mujeres, con una diferencia de 5 puntos porcentuales. El grupo de “*3 a 5 años*” se encuentra equilibrado entre ambos sexos al corresponder el 12,50% a las mujeres y el 12,35% a los hombres.

De estos datos se desprende la estabilidad laboral que goza el personal de la plantilla del Ayuntamiento.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Se analiza en este apartado la distribución de la plantilla por categorías profesionales.

Como se menciona:

- El grupo A2 está compuesto en su mayoría por mujeres.
- El grupo C1 está compuesto en su mayoría por hombres.
- El grupo de becarios está compuesto exclusivamente por mujeres.

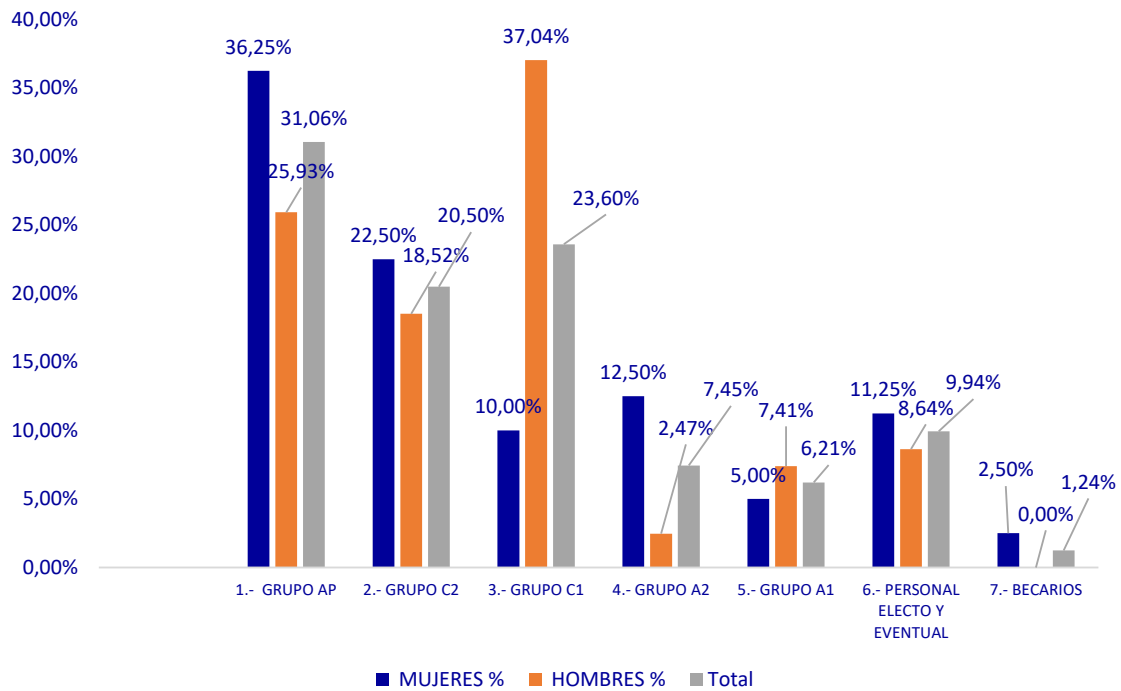
Distribución de la plantilla por categorías profesionales (Absolutos)			
	Total	Mujeres	Hombres
Grupo AP (antiguo W)	50	29	21
Grupo C2	33	18	15
Grupo C1	38	8	30
Grupo A2	12	10	2
Grupo A1	10	4	6
Personal electo y eventual	16	9	7
Becarios	2	2	0

Se observa con más claridad en vista de porcentajes con la siguiente gráfica:





Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo



En general, el grueso de la plantilla se encuentra en los grupos AP (31.06%) y en el grupo C1 (23,60%). El resto está distribuido de la siguiente forma: un 20.50% en el grupo C2, un 9,94% en el grupo personal electo y eventual, un 7,45% en el grupo A2, un 6,21% en el grupo A1 y el 1.24% restante son personal de becas.

Distribución de la plantilla por incorporaciones

Según la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de las Gabias para el año 2022, se han incorporado un total de:

INCORPORACIONES EN EL ÚLTIMO AÑO POR CATEGORÍAS PROFESIONALES (ABSOLUTOS)		
	MUJER	HOMBRE
Ordinaria. Turno libre. Técnico/a de Administración General, Subgrupo A1		
Ordinaria. Turno libre. Policía Local. Subgrupo C1		



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6





Promoción interna. Subinspector, Subgrupo A2		
Promoción interna. Técnico de Gestión, Subgrupo A2.		
Proceso de estabilización de Empleo Temporal (concurso oposición) Técnico de Administración general, personal funcionario, Subgrupo A1		
Proceso de estabilización de Empleo Temporal (concurso de méritos) 3 plazas de Auxiliar ayuda a domicilio, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Operario de recogida de basura como personal laboral fijo, subgrupo AP		
Peones de obras, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Monitor de servicios a la comunidad, personal laboral fijo, subgrupo C2		
Plazas de socorristas, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Plazas de Monitor deportivo, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Plazas de Monitores de natación, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Plazas de subalternos, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Plaza de Monitor de informática , personal laboral fijo, subgrupo C2		
Plazas de operarios, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Plazas de oficial de obras , personal laboral fijo, subgrupo C2		
Plazas de Informadoras, personal laboral fijo, subgrupo AP		



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Plaza de Monitor de integración social, personal laboral fijo, subgrupo C2		
Plaza de auxiliar de biblioteca, personal laboral fijo, subgrupo AP		
Plaza de Delineante, personal laboral fijo, subgrupo C1		
Plaza de Dinamizador, personal laboral fijo, subgrupo C1		
Plaza de Monitor de medio ambiente, personal laboral fijo, subgrupo AP		

En cuanto a las incorporaciones en el último año por tipo de contrato se han efectuado mediante la tipología contractual de:

INCORPORACIONES EN EL ÚLTIMO AÑO POR TIPO DE CONTRATO (ABSOLUTOS)			
	Total	Mujer	Hombre
Temporal a tiempo completo			
Temporal a tiempo parcial			
Fijo discontinuo			
Indefinido a tiempo completo			
Indefinido a tiempo parcial			
Prácticas			
Aprendizaje			
Otros			

Distribución de la plantilla por bajas definitivas, excedencias y permisos

Con los datos aportados por la organización en relación a las bajas definitivas se observa que las principales causas de baja de la plantilla son la jubilación, finalización de contrato de duración determinada y excedencia voluntaria o forzosa.

BAJAS DEFINITIVAS EN EL ÚLTIMO AÑO POR EDAD (ABSOLUTOS)			
	BANDAS DE EDAD	MUJERES	HOMBRES





Jubilación	Más de 50 años	1	1
	Menos de 30 años		
	Entre 31 y 40 años		
	Entre 41 y 50 años	1	0
Finalización de contrato temporal o de duración determinada	Más de 50 años		
	Entre 31 y 40 años		
	Entre 41 y 50 años	1	0
	Más de 50 años		
Excedencia voluntaria o forzosa	Entre 31 y 40 años		
	Entre 41 y 50 años	1	0
	Más de 50 años		
	Más de 50 años		

En el último año han dejado el Ayuntamiento 4 personas. Las causas han sido:

- *“Jubilación”*. Ha salido del Ayuntamiento un total de 2 personas, un hombre y una mujer, con *“más de 50 años”*.
- Ha *“finalizado un contrato temporal o de duración determinada”*, una mujer de *“entre 41 y 50 años”*.
- *“Excedencia voluntaria o forzosa”*. Una persona (mujer de *“entre 41 y 50 años”*) la ha solicitado.

Por su parte, el permiso por nacimiento y cuidado del menor es al que más se ha acogido la plantilla (3 mujeres), seguido de bajas por incapacidad temporal (1 hombre y 1 mujer) y la excedencia voluntaria solicitada por una mujer.

Para analizar estos datos, y teniendo en cuenta lo anterior, hay que considerar que una misma persona ha podido solicitar dos permisos en un mismo año. Se recogen en la siguiente tabla:

BAJAS DEFINITIVAS, EXCEDENCIAS Y PERMISOS EN EL ÚLTIMO AÑO (ABSOLUTOS)		
	MUJERES	HOMBRES
Incapacidad temporal	1	1





Excedencia voluntaria	1	0
Permiso por nacimiento y cuidado del menor	3	0
TOTALES	5	1

Distribución de la plantilla por promoción profesional

La distribución de la plantilla por promoción profesional se puede analizar desde los tipos de promociones llevados a cabo en el Ayuntamiento y la distribución de los ascensos y promociones por categorías profesionales y sexo, ambos de los últimos dos años. También se analiza en este apartado la distribución de la plantilla por promoción interna.

Si se analizan los datos absolutos en relación a los tipos de promociones de los últimos años en el Ayuntamiento se aprecia que sólo ha habido 1 promoción de 1 hombre en 2021 que pasó del puesto de Auxiliar administrativo a Administrativo.

Formación realizada en el último año

El Ayuntamiento de las Gabias no cuenta con un Plan de Formación que se elabore en base a una planificación de necesidades con periodicidad anual y en el que se recojan los distintos cursos que el personal puede realizar, informando del número de plazas planteadas, la prioridad y el plazo en el que se realizarán. A pesar de ello, sí se realiza detección de necesidades formativas, es por ello que durante 2022 se realizó la siguiente formación:

Un total de 42 personas (26,00% del total de la plantilla) ha recibido formación en el último año. De ese 26,00%, un 47,61% fueron hombres y un 52,39% fueron mujeres.

FORMACIÓN REALIZADA EN EL ÚLTIMO AÑO						
Nombre del curso	Modalidad	Tipo de formación recibida	Nivel de la plantilla	Hombres	Mujeres	Total
Procedimiento y gestión de la certificación energética	Presencial	Genérica	Mando intermedio	1	0	1
Curso avanzado IAD de gestión ejecutiva del deporte	On line	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Notificaciones y comunicaciones electrónicas	Presencial	Genérica	Mando intermedio	1	1	2
Estudios avanzados sobre contratación pública local (VI edición)	On line	Genérica	Mando intermedio	0	2	2





Pagos a justificar y anticipos de caja fija	Presencial	Genérica		0	1	1
Tasas, precios públicos y prestaciones patrimoniales no tributarias	On line	Genérica	Mando intermedio	2	1	3
Escuela de verano de servicios sociales	Presencial	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Vehículos de movilidad personal	On line	Genérica	Mando intermedio	1	0	1
Tribus urbanas	On line	Igualdad	Mando intermedio	1	0	1
Análisis geográfico y prevención de infracciones administrativas	On line	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Gestión de la infancia juvenil desde la perspectiva de género	Semipresencial	Igualdad	Mando intermedio	1	0	1
Soporte vital básico y desfibrilación externa	Presencial	Genérica	Mando intermedio	1	1	2
Jornadas de reflexión sobre la violencia filio-parental en el ámbito preventivo	Presencial	Igualdad	Mando intermedio	0	1	1
Promoción de competencias parentales en la intervención con familias y menor	Presencial	Igualdad	Mando intermedio	0	1	1
Formación para profesionales en el ámbito de la participación infantil	Presencial	Igualdad	Mando intermedio	2	3	5
Contaminación Acústica y gestión de la norma UNE-EN ISO/IEC	Presencial	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
IV curso excel básico para la administración local	Presencial	Genérica	Mando intermedio	3	0	3
Fund. Gobierno y de	On line	Genérica	Mando intermedio	1	0	1
Atención a la ciudadanía con discapacidad	On line	Genérica	Mando intermedio	1	0	1
Diseño y cálculo de instalaciones fotovoltaicas	Presencial	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Primeros auxilios y desfibrilación	On line	Genérica	Mando intermedio	1	1	2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Detección e intervención en casos de Violencia Sexual en la infancia	On line	Igualdad	Mando intermedio	0	1	1
Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia IAAP	On line	Igualdad	Mando intermedio	3	1	4
Primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar	Semipresencial	Genérica	Mando intermedio	1	0	1
Inicio a la metodología BIM y al uso de REVIT	Presencial	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Diseño y cálculo de instalaciones fotovoltaicas	Presencial	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Comunicación digital en el Ayuntamiento	Presencial	Genérica	Mando intermedio	0	1	1
Detección e intervención en casos de violencia sexual en la infancia	Presencial	Igualdad	Mando intermedio	0	1	1
TOTALES				20	22	42

Distribución de la plantilla por bandas salariales

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR BANDAS SALARIALES (ABSOLUTOS)			
	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
Menos de 7.200€	2	2	0
Entre 7.201€ y 12.000€			
Entre 12.001€ y 14.000€			
Entre 14.001€ y 18.000€	50	29	21
Entre 18.001€ y 24.000€	42	26	16
Entre 24.001€ y 36.000€	40	8	32
Más de 36.000€	27	15	12
	161	80	81

En cuanto al personal laboral, el sistema retributivo se analiza con detalle en el informe de auditoría retributiva cuyas conclusiones formarán parte del contenido del Plan de Igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de las Gabias.





Distribución de la plantilla por responsabilidades familiares

En relación a la distribución de la plantilla y las responsabilidades familiares, no se ha podido disponer del número de hijas e hijos de las personas trabajadoras del Ayuntamiento, así como tampoco de la edad de los mismos, ya que no se tiene recogido en las bases de datos del Ayuntamiento.

3.3 Política de gestión de personas

Proceso de selección y contratación

A continuación, se incluye información relevante aportada por el Ayuntamiento respecto a elementos claves del proceso de selección y contratación:

- **Factores determinantes para iniciar un proceso de selección y contratación:** el factor que determina que el Ayuntamiento inicie un proceso de selección y contratación son las necesidades de producción, jubilaciones y sustituciones.
- **Sistema de reclutamiento:** funcionarios de carrera, interino, laboral fijo y temporal.
- **Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto:** la función de solicitar la incorporación de nuevo personal la tiene la Administración convocante (por oposición libre, concurso o concurso oposición). El ingreso de personal fijo incluido en el ámbito de aplicación del C.C del personal laboral se realizará previa Oferta Pública de Empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso o concurso-oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Las plazas determinadas por necesidades permanentes serán cubiertas por personal fijo de plantilla y las plazas de necesidades eventuales o temporales mediante contrato de duración determinada.
- **Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto:** lo define el área de Recursos humanos en función de las necesidades.
- **Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto:** en el tablón de anuncios y portal de transparencia.
- **Los métodos que se utilizan para seleccionar al personal son:**
Dependiendo del sistema de provisión:
En oposición libre:
 - Test eliminatorio
 - Supuesto práctico
 - Entrevista/lectura



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- **Las personas que intervienen en cada fase del proceso**, así como quién tiene la última decisión sobre la incorporación es el Tribunal designado.
- **Las características específicas que busca el Ayuntamiento en las personas candidatas** es el principio de mérito y capacidad.
- **Puestos, departamentos o áreas en la compañía que estén especialmente masculinizados o feminizados:** no existen.

Por otro lado, el Ayuntamiento realiza la selección y contratación de acuerdo a criterios establecidos por la dirección o departamento de RRHH. Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres. En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas: entrevista personal y test psicotécnico. En general, llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres, tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad dificultad el proceso y la selección de hombres y mujeres está equilibrada.

Infrarrepresentación femenina

En este apartado se indican las áreas en las que las mujeres tienen mayor o menor presencia.

A continuación, se muestra en la tabla siguiente los datos aportados por el Ayuntamiento de las Gabias:

ÁREA CON MAYOR PRESENCIA DE MUJERES	ÁREA CON MENOR PRESENCIA DE MUJERES
Servicios sociales	Obras y servicios.

Segregación Vertical

En el Ayuntamiento se aprecia segregación vertical al no ocupar ninguna mujer puestos de dirección ni de mantenimiento. Sin embargo, en la distribución de la plantilla por categorías profesionales, se observa que hay más mujeres, aunque siendo minoría, en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.

Segregación Horizontal

Existe segregación horizontal, ya que, en determinadas categorías profesionales, los hombres y las mujeres ocupan puestos tradicionalmente asignados a su género.

Política salarial

La política salarial del Ayuntamiento de las Gabias se encuentra regulada en el Convenio Colectivo que es de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento (Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Las Gabias y también en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Gabias 2014, ambos publicado en el Portal de





Transparencia en cumplimiento del artículo 10.1 i) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

- Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias, se ajustarán sus incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones, a lo que en su caso queden reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado para dichos ejercicios.
- Los niveles de complemento de destino serán los que determine la R.P.T. en vigor para cada puesto de trabajo (art. 40)
- El complemento específico será el que determine la R.P.T. en vigor para cada puesto de trabajo. (art.41)
- De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del R.D. 861/86 de 25 de abril, y demás disposiciones al respecto, una vez constatado por las respectivas delegaciones a través de las Jefaturas de Servicio o responsables de los correspondientes servicios o departamentos, el especial rendimiento, interés e iniciativa del personal funcionario, se le retribuirá con un complemento de productividad. Correspondiendo al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del citado complemento, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme lo establecido en la legislación vigente (art. 42).
- El Complemento Personal Transitorio (C.P.T.), seguirá el régimen establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de desarrollo. (art. 43)

En lo que respecta al Convenio Colectivo del personal laboral, la estructura salarial está recogida en el artículo 16 y compuesta por:

- Retribuciones básicas:

- Sueldo base: el que corresponda con la clasificación de grupos contenido en el catálogo de puestos de trabajo y fijado de acuerdo a la tabla recogida en dicho artículo, cuyas cuantías aumentarán cada año según dicte la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.
- Trienios: la cuantía del trienio será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado y que se abona en la nómina del mes siguiente a que se cumpla dicho Trienio y aumentará cada año según dicte la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Pagas extraordinarias: todo el personal tiene derecho a dos retribuciones extras, abonándose en junio y diciembre de cada año y cuya cuantía será un sueldo completo (sueldo base, complemento de destino, complemento específico y trienios)

- Complementos de convenio:

- Complemento de destino
- Complemento específico: complemento de índole funcional vinculado al puesto de trabajo por estar destinado a retribuir bien las condiciones particulares de los puestos o bien la realización del trabajo en un horario o jornada para el que así se establezca. Su importe será conforme a la tabla del artículo 18.
- Complemento de jornada partida y corre turnos: retribuye la prestación de los servicios públicos
- Complemento de productividad: es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su función. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Este Complemento de Productividad será otorgado por resolución de la Alcaldía.

Los incrementos salariales se deciden anualmente en función de la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los criterios que se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales es la productividad.

Ordenación del tiempo de trabajo: corresponsabilidad

El Convenio Colectivo del personal laboral recoge en su artículo 28 las licencias que la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar en los casos siguientes:

- Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Suegros, Hijos), cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (Abuelos, Hermanos, Nietos), el permiso será de cuatro días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Fallecimiento de demás parientes, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad (Tíos, Sobrinos, Bisabuelos, Biznietos): 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de tres días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Fallecimiento de demás parientes, hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad, (Primos): 1 día hábil.
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse 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.
- Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora y/o el trabajador tendrán derecho a 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 más, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún 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 el trabajador que 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.
- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- 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, el tiempo indispensable
- Por Nacimiento de un Hijo/a, 15 días naturales.
- Matrimonio de padres o hermanos, tanto por consanguinidad o segundo grado de afinidad, 1 día.
- Matrimonio, Bautizo, Primera comunión de un hijo: 1 día.
- Traslado de domicilio, 2 días hábiles.
- Por separación matrimonial, 1 día hábil.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, 15 días naturales.
- Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que se determine por Ley.
- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (para la embarazada y/o compañero/a) que deban realizarse dentro de la jornada laboral, el tiempo indispensable, siempre bajo prescripción médica, previa presentación de la cita médica y con el consentimiento de la Corporación.
- Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Todos estos permisos se verán aumentados, si así lo acordaran el gobierno y/o los Sindicatos a nivel Autonómico o Estatal. Si algún trabajador solicitara licencia por motivos excepcionales no contemplados en anteriores apartados, el caso será estudiado por la Comisión Mixta Paritaria. Los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Corporación podrán disfrutar de un año de licencia sin cómputo de antigüedad y retribuciones, con reserva de puesto de trabajo no pudiendo disfrutarlo de nuevo hasta transcurridos cuatro años desde la finalización del período anterior. Los permisos recogidos en este artículo se solicitarán por los empleados municipales con 15 días de antelación excepto en los casos de urgencia sobrevenida.

Por su parte, en el art. 26 del C.C del personal laboral recoge los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





permiso. No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencias 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. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, 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.

En el art. 30 regula la licencia por asuntos propios sin percepción de haberes: Las licencias por asuntos propios, sin percepción de haberes, se concederán por la Corporación previa petición por el interesado al Sr. Alcalde hasta un plazo máximo de tres meses cada dos años no siendo acumulables a las



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





vacaciones y siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Antes de la resolución, deberá darse audiencia al interesado. El plazo mínimo de este permiso es de 15 días.

En el art. 31 se regula el permiso por asuntos particulares: hasta 8 días pudiéndose tomar hasta el día 31 de enero del siguiente año.

El personal funcionario se regulará según lo dispuesto en el acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, concretamente en el art. 25:

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





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.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún 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 el funcionario que 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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por 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.

k) Por asuntos particulares, cuatro días cada año.

l) Por matrimonio, quince días.

Además, el personal funcionario, según lo establecido en el art. 27 del acuerdo tendrá los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias 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. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, 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.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Políticas, ayudas y bonificaciones

Los pluses percibidos se detallan en el informe de auditoría retributiva para el personal laboral.

Para el personal funcionario, se estará a lo dispuesto en el art. 52 del acuerdo de condiciones:

El personal funcionario podrá solicitar ayuda económica al Ayuntamiento de Las Gabias por los conceptos de becas para estudios de hijos de empleados, odontología, oftalmología y para pago de prótesis, gafas o similares, y otros gastos médicos no cubiertos por el SAS, según lo regulado en este artículo. Para ello se creará una bolsa económica anual de 17.120 €, para 2014, imputable a la totalidad de los conceptos referidos, a repartir entre todos los empleados públicos municipales que lo soliciten. Esta cantidad se incrementará, al menos, en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, según la norma que se apruebe anualmente. La asignación de las cantidades correspondientes a cada solicitante serán las que decida la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo reunida para tal fin.

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Las cuantías y criterios de distribución de las ayudas por los distintos conceptos serán los acordados en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo, siempre ajustadas a los criterios referidos y sin exceder del presupuesto anual fijado para la totalidad de los empleados, tal como se indica en el punto anterior de este artículo. Estos criterios, que dicha comisión fijará, los hará públicos en los diversos tablones de información y tras el procedimiento que la referida Comisión acuerde al respecto. De la misma manera, y con carácter previo, será la Comisión de seguimiento la que determinará las cantidades a aportar como ayuda por la compra de gafas, prótesis o similares, así como el procedimiento para su adjudicación y la procedencia o no de las mismas, en cada momento y en cada caso. Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de cualquier otra por el mismo concepto, por lo cual en la solicitud se hará constar dicha circunstancia.

La Corporación se compromete a cubrir con efectos 1 de enero de 2014, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos:

a) Muerte, 14.073,65 €, en aquel personal funcionario en activo; 35.184,18 € cuando el fallecimiento se produzca como consecuencia de accidente laboral. En estos supuestos las/os beneficiarias/os serán, por este orden, el viudo/a, pareja de hecho, los hijos/as y personas herederas legales. El personal, mediante instancia presentada en el Registro General de la Corporación, podrá alterar el orden de beneficiarias/os anteriormente establecido.

b) Invalidez laboral y permanente: en su grado de incapacidad total, gran invalidez y absoluta, 21.110,48 €; Invalidez absoluta por accidente, 35.184,18 €, y en el caso de cualquier grado por accidente, 14.073,65 €. En caso de que se produzca la rehabilitación del/de la empleado/a, se reintegrará la cantidad percibida por este concepto.

c) Hasta regularizar la totalidad de las retribuciones, en los supuestos de permiso por maternidad y por paternidad, Baja por Incapacidad Temporal por accidente laboral, enfermedad profesional y Baja por Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, y en este último supuesto, en relación con lo establecido en los artículos 21 y 22 del Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, cuando la Baja supere los periodos medios contemplados en la Guía de Estándares publicado por el Ministerio de Trabajo o cualquier otro organismo oficial, y de conformidad con el Capítulo IV de la Ley General de la Seguridad Social, hasta regularizar las retribuciones fijas y periódicas, debiendo tener en cuenta las particularidades previstas en el artículo 26 apartado 2.b. No obstante, en caso de que el Instituto Nacional de la Seguridad Social resuelva que una baja por Incapacidad Temporal no tiene efectos económicos, no será de aplicación este artículo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





d) El personal que por razón del servicio tenga que conducir vehículos oficiales, deberá tener la consideración de Conductor/a Profesional (Permiso Profesional de Conducción), al amparo de la Ley 17/2005 de 19 de julio por la que se regula el permiso y licencia de conducción por el sistema de puntos.

En lo relativo al personal laboral, se estará a lo establecido en el art. 34 del C.C:

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el personal laboral afectado por este acuerdo, y que en el desempeño de su puesto de trabajo en la Corporación se viese afectado por los supuestos que a continuación se relacionan y en la cantidad expresada:

Fallecimiento 14.073,65 euros

Fallecimiento por accidente 35.184,18 euros

Gran invalidez 21.110,48 euros

Invalidez Permanente Absoluta 21.110,48 euros

Invalidez Permanente Total 21.110,48 euros

Invalidez Absoluta por Accidente 35.184,18 euros

Invalidez (cualquier Grado) por Accidente 14.073,65 euros

El trabajador podrá designar los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee. Esta póliza se podrá ampliar a cargo del trabajador/a con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora. La responsabilidad de la Corporación con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad a la Corporación si ésta por su parte ha cumplido con su obligación de asegurar, debiendo, no obstante, iniciar las acciones jurídicas necesarias para instar su cumplimiento a la Entidad Aseguradora.

Por su parte en el art. 35 se regulan las ayudas por discapacidad: Se establecen ayudas por discapacidad, para el personal que tenga una antigüedad superior a un año en el Ayuntamiento, y con contrato en vigor durante la vigencia del presente convenio, sus cónyuges, hijas e hijos y parejas de hecho debidamente justificadas, siempre que tengan un grado de minusvalía igual o superior al 50% debidamente acreditado por el organismo competente y que no cobren por el mismo concepto por cualquier organismo público. El importe de dicha ayuda será para 2012 de 100.30euros mensuales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La Corporación aportará 31305.64 euros destinados a atenciones sociales del personal laboral fijo o eventual con una relación contractual continuada de al menos un año con esta Entidad, por los siguientes conceptos:

A) Estudios: Para trabajadores municipales, cónyuges y a los hijos/as de éstos/as individualmente, una sola vez por año, al inicio del curso escolar, previa justificación fehaciente con documentos acreditativos y mediante acuerdos de la Junta de Gobierno Local, por los siguientes importes:

Guardería para hijos de 0 a 3 años 159,66 euros

Educación Infantil 159,66 euros

Educación Primaria 159,66 euros

Enseñanza Secundaria 192,00 euros Bachiller 192,00 euros Universidad 286,97 euros

B) SERVICIOS MEDICOS DE ODONTOLOGIA: Hasta un máximo de 319.32 euros al año, por unidad familiar, con factura detallada.

C) SERVICIOS MEDICOS DE OFTALMOLOGIA: Se entiende para gafas o lentillas, con justificación médica o que implique cambio en la prescripción facultativa de dos años anteriores; será necesaria la presentación de la factura de adquisición y se fija hasta un importe máximo de 180.53 euros por cada miembro de la unidad familiar.

D) OTROS SERVICIOS MEDICOS: Se podrá solicitar una ayuda a la Corporación, que estudiaría el importe a abonar, en el caso de otros gastos médicos excepcionales que no cubra la Seguridad social y supongan un gran desembolso económico para el trabajador.

E) JUBILACION: El trabajador que se jubile o se encuentre en la situación de jubilado, a partir de los 65 años de edad, sea fijo de plantilla, y tenga, al menos, 10 años de antigüedad reconocidos de trabajo en este Ayuntamiento, percibirá un premio de 3130.56 euros, en concepto de ayuda social. Asimismo, dicho premio se percibirá cuando la jubilación se produzca por invalidez.

F) JUBILACION ANTICIPADA: Según lo establecido en la legislación vigente, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, con más de 20 años continuados de servicio, que desee jubilarse voluntariamente, entre los 60 y 65 años de edad, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento de Las Gabias, y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez, una cantidad en razón a la siguiente tabla: 60 años 12.772,37 euros 62 años 9.579,53 euros 64 años 6.386,35 euros



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





G) REDUCCION DE PRECIOS: Se establece una reducción del 50% del precio de acceso a espectáculos y servicios municipales para trabajadores de este Ayuntamiento, así como a sus cónyuges e hijos.

Comunicación

Según la información aportada por el departamento de Recursos Humanos, los canales de comunicación que habitualmente se utilizan en el Ayuntamiento son los siguientes:

- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- Reuniones.
- Intranet
- Portal de transparencia
- Mesas de negociación

Las comunicaciones pueden enviarse de forma individual, a una única persona trabajadora, o a un colectivo, bien a toda la plantilla o a un grupo profesional concreto.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Las Administraciones públicas tienen la obligación de tener negociado y aprobado en el seno de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad el protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo según lo establecido en:

- ❑ Art. 51 Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (letra e).
- ❑ RD 901/2020 de 13 de octubre (Anexo. Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico. Apartado 7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- ❑ Art. 62 Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- ❑ Art. 13 Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía de la libertad sexual. Prevención y sensibilización en la Administración Pública, los organismos públicos y los órganos constitucionales.

En este sentido, el Ayuntamiento de las Gabias cuenta con un Protocolo de actuación ante el acoso laboral/sexual pero es necesario tener por separado el protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo del protocolo de acoso laboral, por lo que se recomienda su elaboración, así como comprobar que los miembros que se designan en la comisión instructora siguen perteneciendo a la Corporación Municipal y a la representación legal de las personas trabajadoras.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





En el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Excmo Ayuntamiento de las Gabias, se recoge en el artículo 51 como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de sexo, raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier condición circunstancia personal o social. También se considera falta muy grave el acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y el acoso sexual.

Por su parte, en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Gabias, en su artículo 104 “Respeto a la dignidad de los empleados/as municipales” también recoge como falta muy grave las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso, incluido el de tipo sexual. En su artículo 94 “Protección de la dignidad del personal al servicio de la Corporación” la Corporación se compromete con los sindicatos a actuar frente al acoso sexual, por razón de sexo y laboral a nivel preventivo, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de las trabajadoras y trabajadores explicitando y desarrollando un protocolo.

Riesgos laborales y salud laboral

No se ha podido acceder a documentación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento durante el periodo de referencia analizado (año 2022) (Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos...etc).

En cambio, sí se ha podido disponer de la evaluación de riesgos laborales elaborada por el servicio de prevención ajeno en la que llama la atención lo siguiente:

- En el índice del documento, existe un apartado denominado “2.4 Perspectiva de género”, en pág. 5 donde se indica que la metodología empleada incluye un procedimiento de integración del enfoque de género durante el proceso de evaluación haciendo mención a:
 - ❑ Se ha evaluado la posible existencia de riesgo para el embarazo, la lactancia natural y la salud reproductiva.
 - ❑ Con el fin de garantizar la homogeneidad en los grupos a evaluar, durante el proceso de toma de datos se ha prestado especial atención a contar con la participación de los trabajadores y trabajadoras en la descripción y recogida de información sobre sus tareas, con el fin de disponer de toda la información que permita comprobarse si hombres y mujeres que trabajan en un mismo puesto desarrollan las mismas tareas y de la misma manera. En aquellos casos en los que la distribución de las tareas lo



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





requiera, se han evaluado los puestos de forma independiente para hombres y mujeres, detallando en la descripción de los mismos las diferencias encontradas en la ejecución de las tareas en función del género.

- ❑ Durante el proceso de evaluación se han tenido en cuenta las posibles exposiciones diferenciadas por razones de género, de forma que en aquellos casos en los que resulte necesario, se ha realizado una diferenciación en la estimación de los riesgos afectados (prestando especial atención a estas necesidades en los riesgos ergonómicos, psicosociales y químicos).
- ❑ Se dispone del listado de puestos exentos de riesgo para la maternidad, que determina los puestos en los que no va a ser necesario realizar la evaluación adicional.

Analizando el resto del documento, se observa denominaciones de puestos en masculino genérico (Encargado de obra, conductor de maquinaria pesada, conductor servicio recogida basuras, Jardinero, operario de taller) y desdoblamiento del lenguaje (trabajadores y trabajadoras).

Otras condiciones de trabajo. Tiempo y lugar de trabajo

Para el personal laboral la jornada laboral en horario de invierno se realizará de forma continuada de lunes a viernes y de 8,00 a 14,30 horas, salvo lo pactado con servicios especiales como son Servicio de recogida de basuras (Anexo II), personal laboral de oficinas (Anexo III) personal laboral de Instalaciones Deportivas (Anexo IV).

* En los meses de verano, del 1 de junio al 30 de septiembre, la jornada laboral será de 7,00 a 13,00 horas de lunes a viernes en obras y servicios y de 8,00 a 14,00 en oficinas.

* En el periodo de Semana Santa (2, 3 y 4 de abril) el horario será de 8,00 a 13,00 en obras y servicios y de 9,00 a 14 en oficinas.

* En el periodo de navidad (desde el 17 de diciembre de 2012 al 7 de enero de 2013), el horario de trabajo será de lunes a viernes de 8,00 a 13,30 horas en obras y servicios y de 8,30 a 14,00 horas en oficinas.

* El día de San Marcos (25 de abril), el día del Corpus (7 de junio), la jornada laboral será de 7,00 a 13,00 horas en obras y servicios y de 8,00 a 14,00 en oficinas y el Miércoles Santo (4 de abril), la jornada laboral será de 8,00 a 13,00 horas en obras y servicios y de 9,00 a 14,00 en oficinas. (En las dependencias donde no se tenga horario normal, o sea, de 8,00 a 14,30, trabajarán seis horas en la franja horaria marcada por su jornada laboral) explicándose en el artículo 27 como se trabajarán esos días.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- * Los trabajadores fijos, con una antigüedad de 5 años, que cumplan los 63 años disfrutarán de una reducción en su jornada laboral diaria de una hora y los que cumplan los 64 años de dos horas diarias.
- * La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada será de 10 minutos y en cuanto a la de salida de cinco minutos.
- * Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo disfrutable en el margen horario de 10,00 a 10,30. Si por necesidades del servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada.
- * Cuando por catástrofe o calamidad pública el Ayuntamiento de Las Gabias, tenga que atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará sus servicios con independencia de su jornada laboral, estos servicios serán considerados horas extraordinarias.
- * En situaciones de temperatura extremas (menos de -2o centígrados y más de 40o centígrados), nieve o lluvia continuados, que produzcan un menoscabo en la salud de los trabajadores, se suspenderán los trabajos que se realicen en la vía pública y a la intemperie (salvo servicios de barredora o que estos se realicen bajo techado). En estos casos, el Encargado de Obras y Servicios deberá recolocarlos en lugares donde no sufran dichas inclemencias meteorológicas.
- La licencia por vacaciones será de 22 días laborales. Se tomarán entre los meses de junio y septiembre. Quienes la disfruten en meses distintos a los especificados anteriormente por solicitud de la Corporación, y previo acuerdo con el trabajador, percibirá, en concepto de compensación, 3 días más de vacaciones. Aquellos trabajadores que tengan más de 15 años de servicio en la administración, disfrutaran las vacaciones conforme a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	DIAS DE VACACIONES
Menos de 15 años	22 días laborables
De 15 a 19 años	23 días laborables
De 20 a 24 años	24 días laborables
De 25 a 29 años	25 días laborables
A partir de 30 años	26 días laborables

Comenzará su disfrute el día primero o el 15 del mes en los meses de junio a septiembre y en un solo período, respetándose los acuerdos que existan entre los distintos colectivos o servicios

Según establece el artículo 16 del Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Gabias, la jornada de trabajo será la legalmente establecida para las Administraciones públicas. Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Las Gabias realizarán el mismo



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares y necesidades de los distintos Departamentos y Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Por cada periodo semanal se tendrá derecho a dos días de descanso, que con carácter general se establecen en sábado y domingo. La jornada de trabajo que se realice entre las 23 horas y las 7 horas tendrá la consideración de nocturna y no podrá exceder un promedio de 8 horas diarias en periodo de 15 días.

La Jornada de trabajo que se realice en sábado tendrá consideración especial, como día no laborable. La Jornada que se desarrolle en Domingo o Festivo, se retribuirá en concepto de Productividad.

Se establece un tiempo de descanso computable en cada jornada de trabajo de 30 minutos diarios, que se disfrutará en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del/la jefe/a respectivo/a el que los mismos queden atendidos en todo momento; excepto cuando en ese departamento solo trabaje esa jornada una sola persona.

- Tendrán derecho a unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles. Si se toman fraccionadas ninguno de los períodos podrá ser inferior a cinco días naturales consecutivos, y al menos diez días hábiles de las vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días 1 de junio al 30 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

Los funcionarios públicos tendrán derecho a los siguientes permisos:⁶

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el personal funcionario en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **cuatro días hábiles**.

Cuando se trate del fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, **tres días hábiles** cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y **cinco días hábiles**, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del

⁶ Fuente: Art. 48 del 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **dos días hábiles** cuando se produzca en la misma localidad y de **cuatro días hábiles** cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, **un día**.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse 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. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a 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.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





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 el funcionario que 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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por 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.

k) Por asuntos particulares, **seis días al año**.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, **quince días**.

Los 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 son los siguientes:⁷

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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. No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija

⁷ Fuente: Art. 49 del 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores. El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho,



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

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. 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 en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En los casos de parto prematuro y en



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias 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. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, 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 el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso. En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento. Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan 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, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias 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.

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 disfrutarse 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. Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas. Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

El personal laboral tendrá derecho además de los recogidos en el convenio de aplicación, a los 5 que recoge el Real Decreto-ley 5/2023 de 28 de junio de 2023 en vigor desde el 30 de junio de 2023:



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- **Permiso parental de 8 semanas:** es una suspensión del contrato de trabajo regulada en el art. 48 bis ET:

- Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que éste cumpla los ocho años.
- Su duración será no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, y podrá disfrutarse a tiempo completo o en régimen de jornada a tiempo parcial.
- Este permiso constituye un derecho individual del trabajador, no transferible al otro progenitor. Este punto trata de garantizar la igualdad en materia de cuidados.
- Si dos o más personas trabajadoras generan ese derecho por el mismo menor, cuando afecte al correcto funcionamiento de la empresa se podrá aplazar la concesión del permiso por un “periodo razonable”, tras ofrecer una alternativa de disfrute igual de flexible.
- Es un permiso no retribuido, aunque la Directiva europea lo considera como tal. Es probable que antes de finalizar 2024 se produzcan modificaciones legislativas para que así sea.

- **Permiso especial por fuerza mayor:** se recoge en el artículo 37.9 ET:

- Aplicable para motivos familiares urgentes relacionados con familiares o convivientes, en caso de enfermedad o accidente que haga indispensable su presencia de forma inmediata.
- Nos encontramos ante un permiso retribuido equivalente a un máximo de cuatro días al año, siempre acreditando el motivo de la ausencia a la empresa. Se puede disfrutar por horas.

- **Ampliación a 5 días del permiso por enfermedad:** se recoge en el artículo 37.3.b ET:

- La novedad es su ampliación de dos a cinco días.
- Se trata de un permiso por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o pariente hasta 2º grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.
- También se amplía el abanico de personas cercanas que dan derecho a disfrutar de este permiso: se incluye al familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como a cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera de estos cuidados.
- Hay que tener en cuenta que no estamos ante un permiso de cinco días anuales: España ha mejorado lo dispuesto en la Directiva y no existe limitación anual: si se cumplen los requisitos, el trabajador tendrá derecho a cinco días cada vez que se produzca un escenario de este tipo.
- Es un permiso retribuido, siempre que exista justificación.

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Extensión de los 15 días de permiso por matrimonio al registro de pareja de hecho:

- Se extienden los 15 días de permiso por matrimonio al registro de la pareja de hecho, con la voluntad de igualar los derechos de parejas casadas y parejas de hecho.
- Solo disfrutable una vez en aquellos supuestos de pareja de hecho y sucesivo matrimonio de la misma pareja. No así en caso de unión con una persona distinta.

- Modificación de la solicitud de adaptación de jornada por razones de conciliación

Se añade al listado de posibles solicitantes a las personas trabajadoras que tengan hijos o hijas mayores de 12 años que requieran necesidades de cuidado.

- Se amplía este derecho al caso de necesidades de cuidado de cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, así como a otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio y, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismas.
- Se reducen los días que puede durar el proceso de negociación frente a una petición para el ejercicio de este derecho, pasando a un máximo 15 días frente a los 30 anteriores. Además, se establece un silencio positivo si transcurre este plazo y no hay una respuesta por parte de la empresa. Si el empresario no acepta, deberá justificar por qué y ofrecer una alternativa, también motivada.
- El ejercicio de este derecho es compatible con el disfrute de los permisos anteriores.

Nuevas causas de nulidad de despido:

La norma introduce como novedad que el despido objetivo y el disciplinario serán nulos cuando la persona trabajadora haya solicitado o se encuentre disfrutando del permiso parental del artículo 48 bis ET. Lo mismo se aplica al despido de quien solicite o disfrute de las adaptaciones de jornada previstas por razones de conciliación, así como al permiso de cinco días retribuido. Por tanto, la simple solicitud de alguna de estas medidas ya supone un blindaje ante su despido.⁸

Información sindical

⁸ Fuente: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

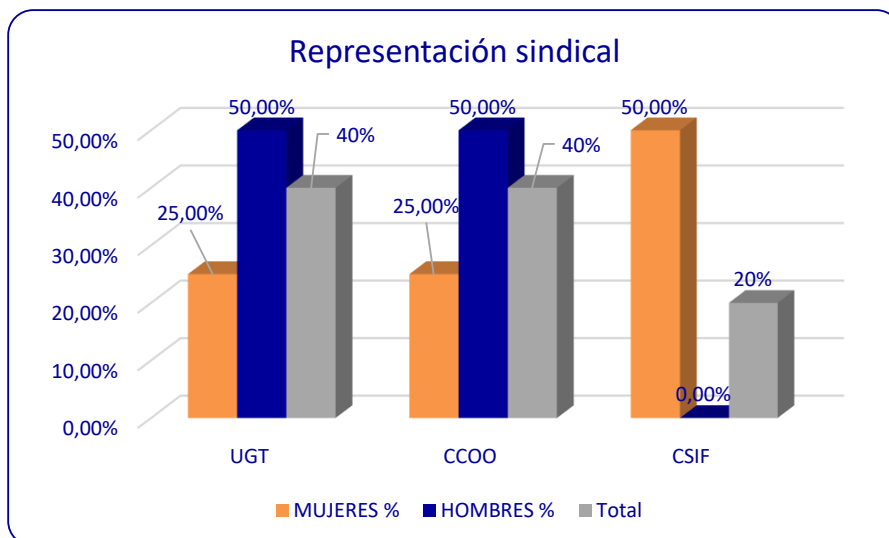
EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La representación sindical del Ayuntamiento de las Gabias está formada por 10 personas, de las cuales 4 son mujeres y 6 son hombres.

En relación al sindicato que representan el 40% pertenece a UGT (distribuido en un 25% mujeres y un 75% hombres), otro 40% pertenece a CCOO (distribuido en un 25% mujeres y un 75% hombres) y el 20% restante pertenece a CSIF (distribuido en un 100% mujeres).



En relación a la categoría profesional que ocupan, 2 de las 4 mujeres pertenecen a “categoría AP”, 1 de ellas a la “categoría C2” y la otra a la “categoría A2”, mientras que los 6 hombres pertenecen a la “categoría C1”. Respecto a los rangos de edad, 3 de las 4 mujeres está en el rango de 36 a 45 años y 1 en el rango de menos de 20 años. En cuanto a los hombres, 1 está en el rango de menos de 20 años, 3 en el rango de 36 a 45 años y 2 tienen 46 años o más.

DISTRIBUCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL POR CATEGORÍAS PROFESIONALES				
Categoría	Mujeres	%	Hombres	%
AP	2	50,00%	0	0%
C2	1	25,00%	0	0%
C1	0	0	6	100,00%
A2	1	25,00%	0	0%
TOTALES	4	100,00%	6	100,00%





DISTRIBUCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL POR EDADES				
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%
Menos de 20	1	25,00%	1	16,67%
21 – 25 años	-	-	-	-
26 – 35 años	-	-	-	-
36 – 45 años	-	-	3	50,00%
46 años y más	3	75,00%	2	33,33%
TOTALES	4	100,00%	6	100,00%

3.4 Opiniones y percepciones de la plantilla

El cuestionario del Instituto de las Mujeres utilizado en esta metodología se subdivide en tres sub cuestionarios. La información se presenta organizada en base a esta clasificación.

CUESTIONARIO DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL AYUNTAMIENTO

Durante los días 22 a 29 de noviembre de 2023 se ha puesto a disposición de la plantilla dos cuestionarios:

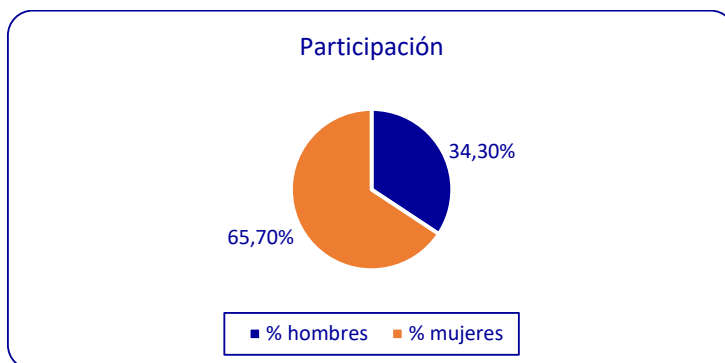
- Cuestionario para la plantilla del Ayuntamiento de las Gabias.
- Cuestionario RLPT del Ayuntamiento de las Gabias.

Respecto al cuestionario de opinión para la totalidad de la plantilla se han obtenido los siguientes resultados:

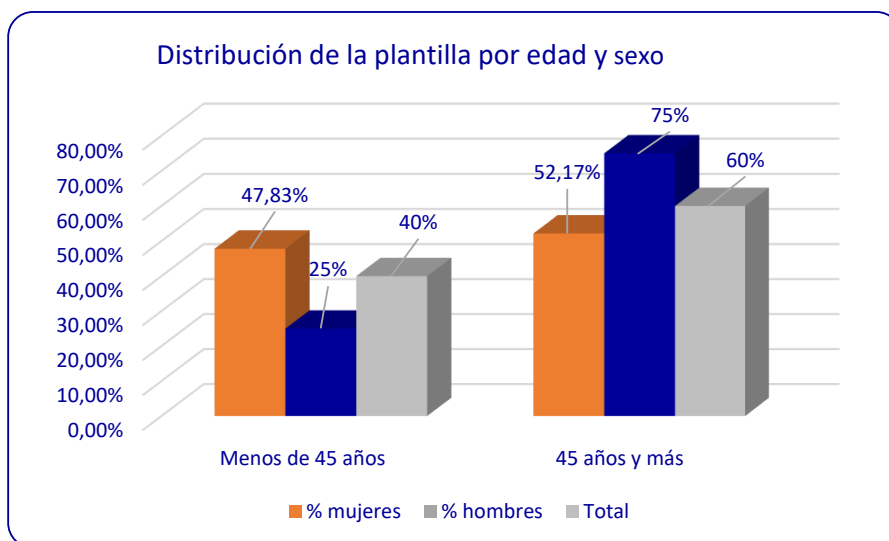
Participación

Han participado un total de **35 personas**, de las cuales el **65.7%** son mujeres y el **34.3%** son hombres:





Edad



El 40% de las personas que han participado en el cuestionario tienen menos de 45 años y, en ese grupo, el 47,83% son mujeres y el 25% son hombres.

De entre las personas que tienen 45 años o más, el 52,17% son mujeres y el 75% son hombres.

Nivel al que pertenece



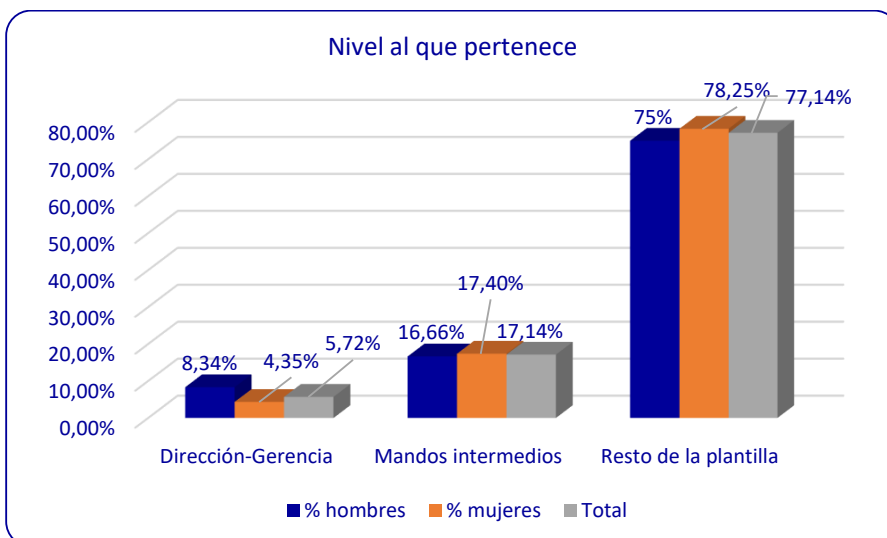
La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Se observa que el 77,14% de la plantilla pertenece a un nivel base, que se desglosa en un 78,25% de mujeres y un 75% de hombres.

Únicamente un 5,72% de las personas participantes pertenece al nivel de Dirección-Gerencia, al que pertenece el 8,34% de los hombres y el 4,35% de las mujeres que han completado el cuestionario.

Respecto al nivel de mandos intermedios se encuentra bastante equilibrado, ocupando el 17,14% y distribuido en 16,66% hombres y 17,40% mujeres.

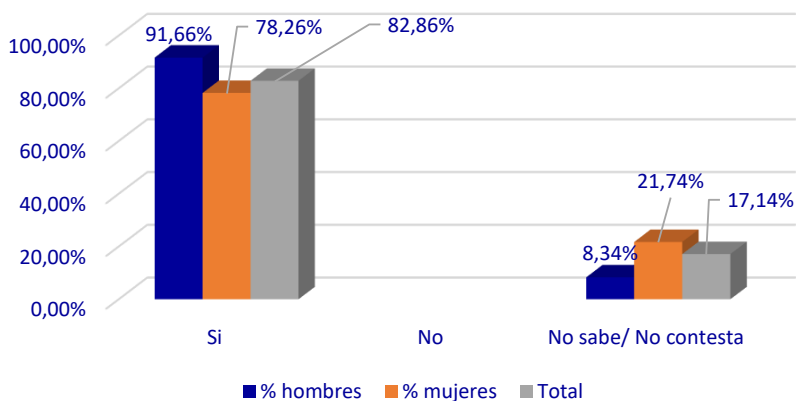
Si se analizan las respuestas cruzadas por la variable sexo se observa que las mujeres realizan una valoración menos positiva que los hombres, una tendencia que se mantendrá a lo largo de todo el cuestionario.

Respecto al primer bloque de preguntas, a grandes rasgos se observa lo siguiente:

- El nivel que recibe una mayor valoración es: *“La formación que ofrece el Ayuntamiento es accesible a todas las personas independientemente de su sexo”*, ya que un 82,86 % de las personas que ha contestado afirmativamente a esta cuestión. De ese porcentaje, el 91,66% son hombres y el 78,26% son mujeres.

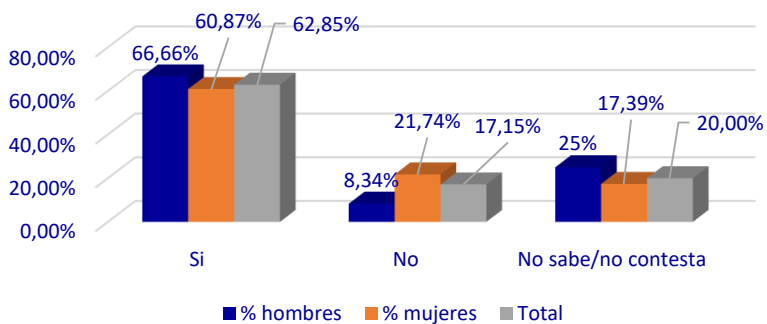


5. ¿La formación que ofrece el Ayuntamiento es accesible a todas las personas independientemente de su sexo?



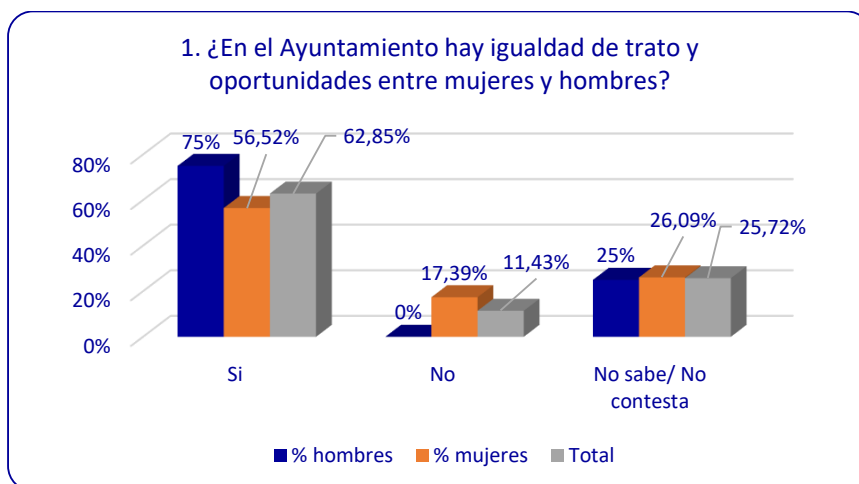
- Respecto a la cuestión “La Alcaldía está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y oportunidades sea una realidad”, la valoración se reduce ligeramente, ya que un 62,85% de las personas participantes ha contestado “si”, un 17,15% ha indicado “No” y un 20% manifiesta “No saber o no ha deseado dar respuesta a esta cuestión”.

2. ¿La Alcaldía está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y oportunidades sea una realidad?





- Respuestas parecidas se han obtenido para la cuestión: “¿En el Ayuntamiento hay igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres”? Un 62.85% de las personas participantes ha contestado afirmativamente, distribuidas en 75% hombres y 56.52% mujeres, mientras que el 25.72% no sabe o no ha deseado contestar a esta cuestión y el 11.43% restante ha indicado que no hay igualdad de trato y oportunidades.

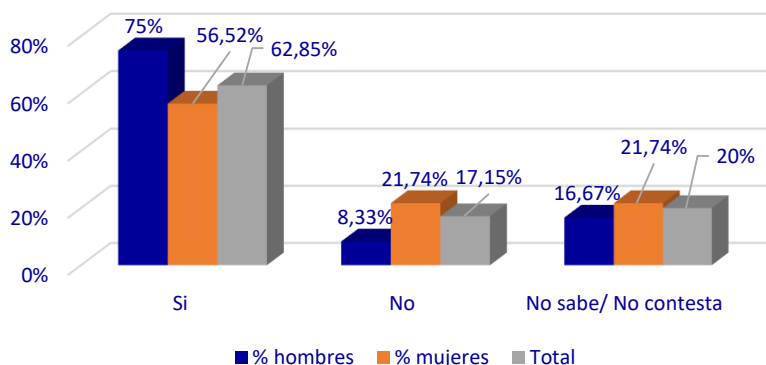


Cuando se pregunta si “La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura del Ayuntamiento en la actualidad” se observa que los hombres tienen mejor percepción que las mujeres respecto a la igualdad en el seno del Ayuntamiento, ya que un 75% de ellos ha contestado que “Si” mientras que el 21,74% de las mujeres que han completado el cuestionario responde negativamente, junto con el 21,74% de ellas que no ha sabido o no ha deseado dar respuesta a esta cuestión.



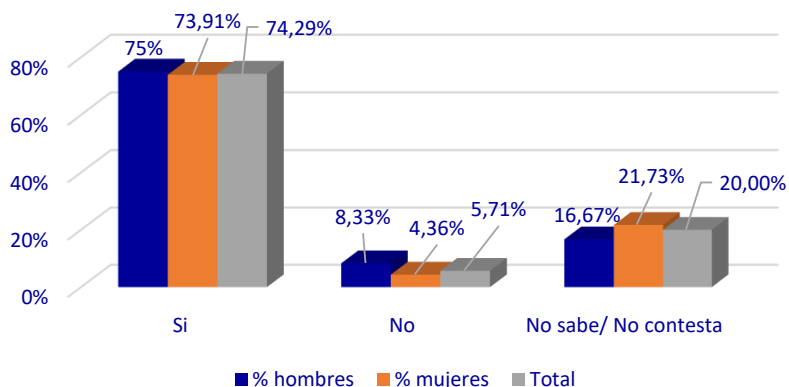


3. ¿La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura del Ayuntamiento en la actualidad?



Sobre la objetividad a la hora de seleccionar al personal, el 74,29 % opina que las mujeres y hombres tienen las mismas oportunidades, seguido de un 20% de participantes que indica que lo desconoce o no quiere dar respuesta a esta cuestión y del 5.71% que opina que en el Ayuntamiento la selección de personal no se realiza de forma objetiva.

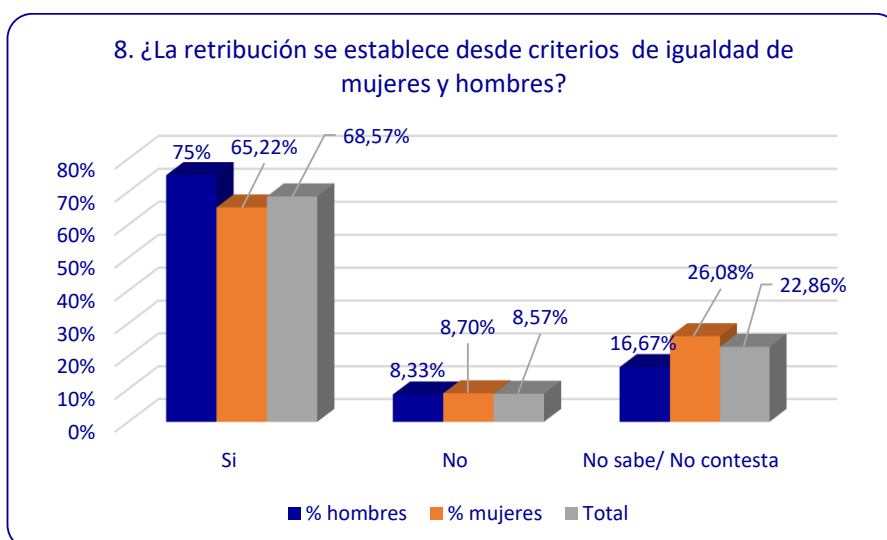
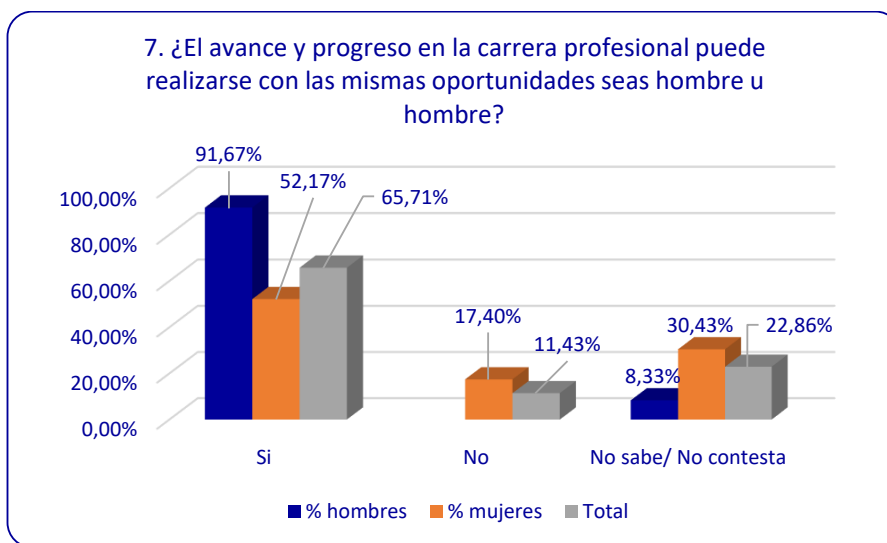
4. ¿La selección de personal en el Ayuntamiento se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres?



En cuanto a la cuestión: "A la hora de promocionar a puestos directivos ¿El Ayuntamiento ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres", el 62.86% afirma que sí, el 11,43% ha indicado lo contrario y un 25,71% ha contestado que lo desconoce o no ha deseado dar su opinión al respecto.



Cuestiones también bastante bien valoradas han sido el progreso en la carrera profesional y la retribución. Prácticamente el 70% de las personas participantes ha manifestado que ambos sexos tienen las mismas oportunidades mientras que un 22,86% no ha sabido o no ha deseado dar respuesta a estas cuestiones. Nuevamente se observa que los hombres tienen mejor percepción que las mujeres, ya que en cuanto al avance y progreso en la carrera profesional el 91,67% de los participantes ha contestado afirmativamente y el 75% de ellos opina que la retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.



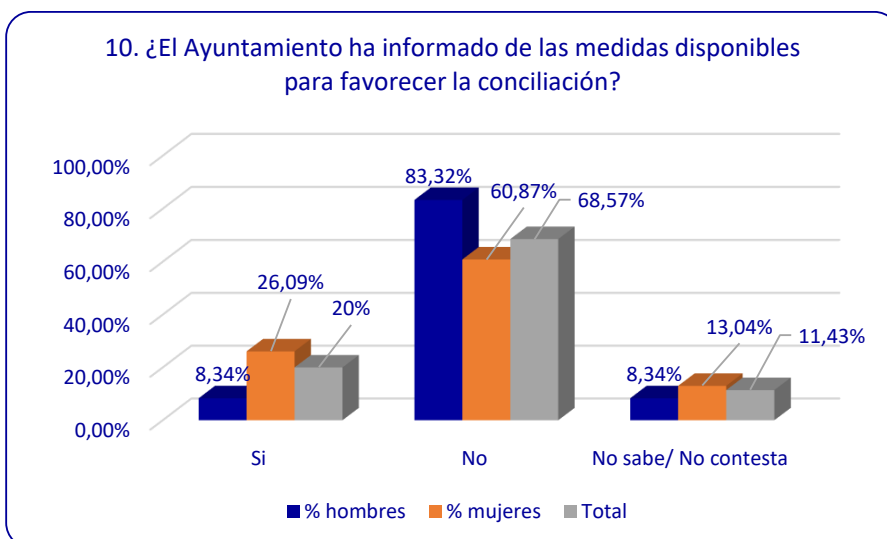


Conciliación y derechos de la vida.

En el bloque de conciliación y derechos de la vida es donde se recoge una visión menos positiva del Ayuntamiento.

En relación a este apartado las peores puntuaciones se obtienen cuando se pregunta específicamente por las medidas de conciliación.

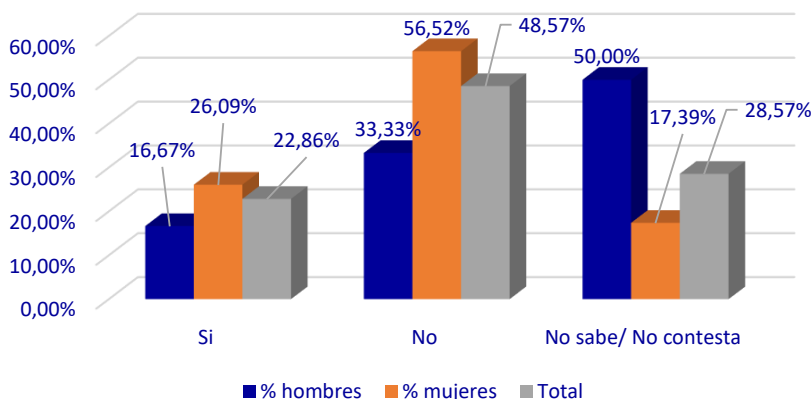
- En relación a *“El Ayuntamiento ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación”* se observa que hay cierto descontento en la plantilla participante. Un 68,57% ha indicado que no se ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación, distribuidas en 83,32% hombres y 60,87% mujeres.



- En relación a *“¿Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral del Ayuntamiento superan las establecidas por ley”* las valoraciones siguen siendo negativas, ya que el 48,57% de la plantilla que ha participado ha manifestado que no las superan mientras que el 28,57% ha indicado que lo desconoce o no desea dar su opinión al respecto.

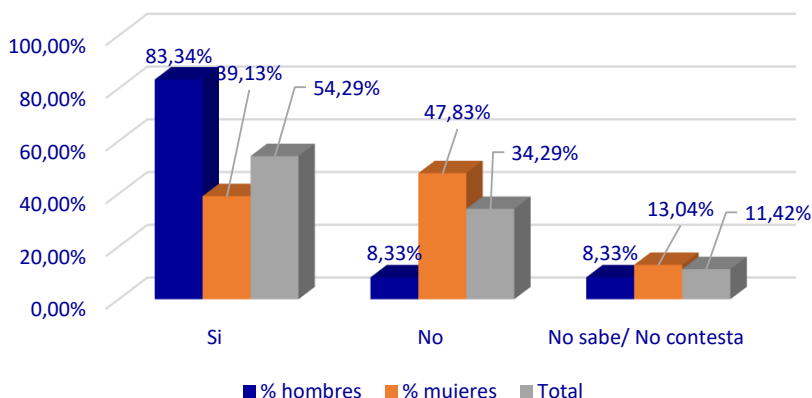


12. ¿Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral del Ayuntamiento superan las establecidas por la ley?



- Sobre si se favorece en el Ayuntamiento el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, un 54,29% de la plantilla ha contestado afirmativamente, y en concreto un 83.34% de los hombres participantes y un 39.13% de las mujeres.

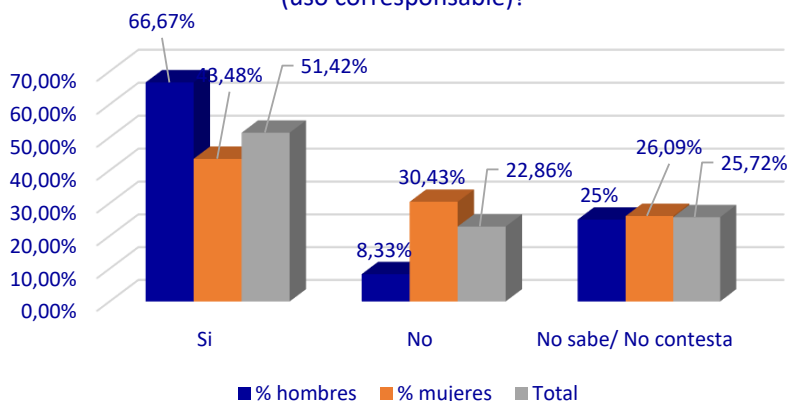
9. ¿Se favorece en el Ayuntamiento el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral?



- Con respecto a si el Ayuntamiento favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable), un 51,42% de la plantilla ha manifestado que sí se favorece la corresponsabilidad, mientras que el 22,86% ha contestado negativamente y un 25,72% ha manifestado no saberlo o no ha querido dar respuesta a esta cuestión.

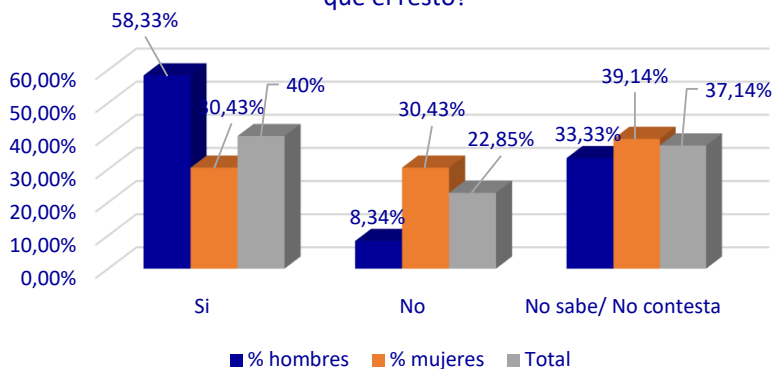


11. ¿El Ayuntamiento favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)?



- A la cuestión de si *“Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, reducciones de jornada) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto”*, el 40% de las personas participantes ha contestado positivamente, el 22,85% ha indicado que no y un 37,14% no ha deseado dar respuesta o no ha sabido darla.

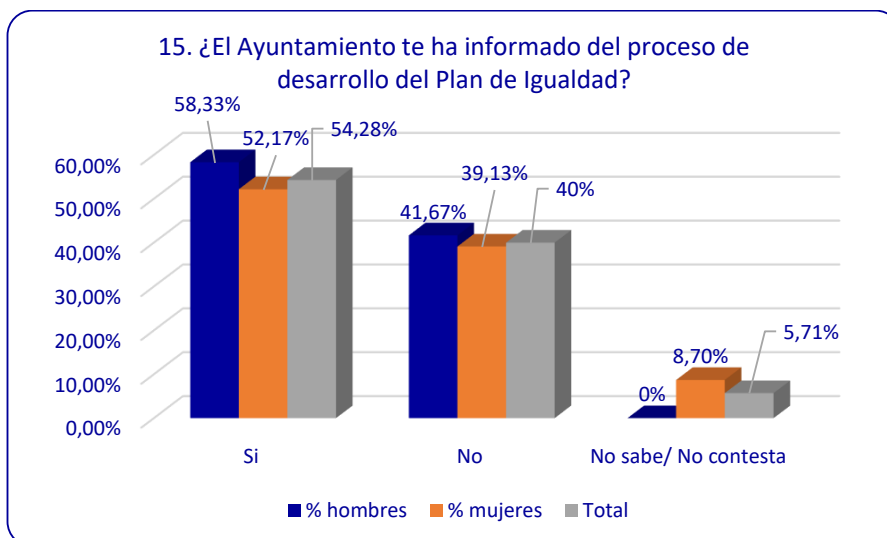
13. ¿Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, reducciones de jornada) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto?



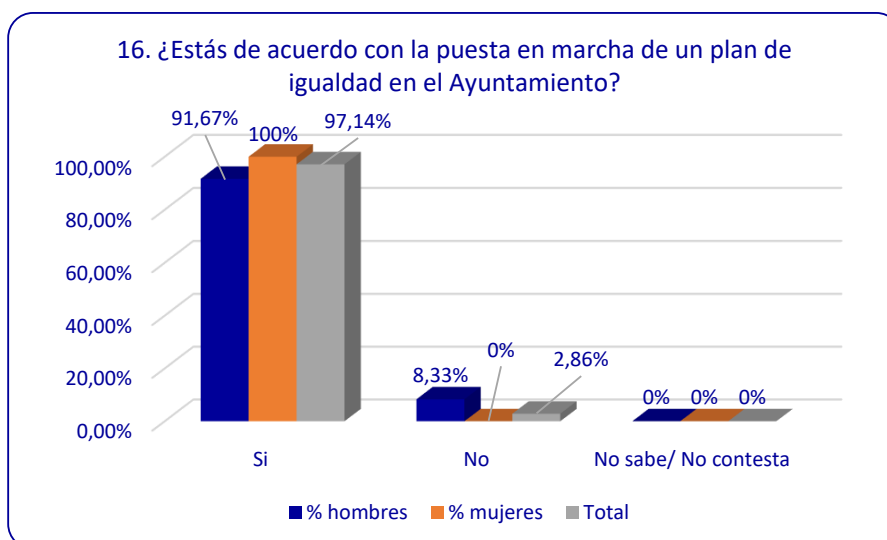
CUESTIONARIO PLAN DE IGUALDAD

Cuando se pregunta a la plantilla si ha informado sobre el **proceso de desarrollo del plan de igualdad** las respuestas están muy igualadas. La opción *“si”* la ha seleccionado el 54,28%, la opción *“no”* el 40% mientras que *“Ns/Nc”* es seleccionada por el 5,71%.





Cuando se pregunta por la **puesta en marcha de un plan de igualdad en el Ayuntamiento**, la lectura es positiva ya que el 97,14% de la plantilla ha respondido afirmativamente a esta cuestión.



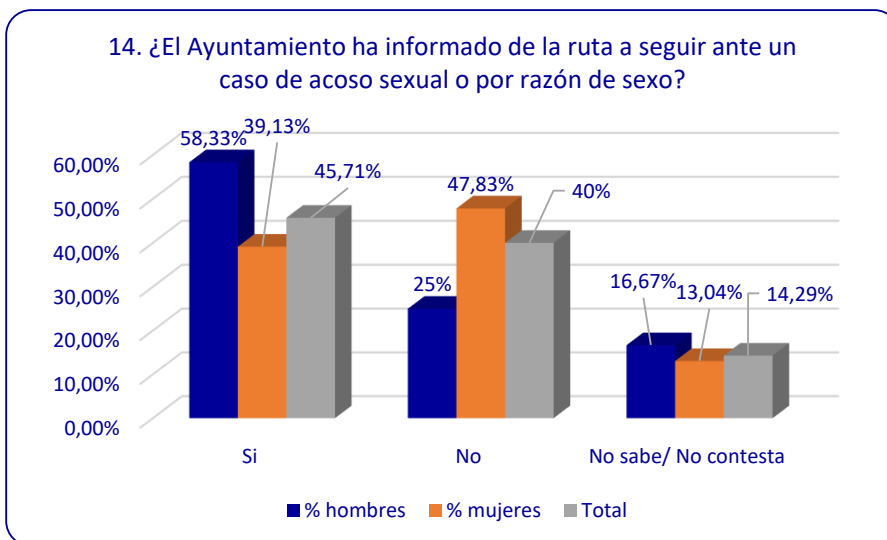
La mayoría de las respuestas aportan una mirada positiva hacia el proceso, viendo en el plan de igualdad una oportunidad.

Cuando se pregunta a la plantilla si el Ayuntamiento ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo llama la atención que la respuesta afirmativa y la negativa estén equilibradas, opinando el 45,71% de las personas participantes que sí les han informado mientras que un 40% ha opinado lo contrario.





De las personas que han respondido negativamente, el 47,83% son mujeres mientras que el 25% son hombres. Por su parte, respecto a las respuestas afirmativas, un 58,33% son aportadas por hombres y un 39,13% por mujeres. Del total de personas que han rellenado el cuestionario un 14,29% ha indicado no saber o no desear dar respuesta a esta cuestión.



Quando se pide a la plantilla que **“Menciona, por favor, las necesidades y deficiencias que se deberían cubrir para favorecer la igualdad en el Ayuntamiento:”**

La participación tanto de los trabajadores como de las trabajadoras se reduce considerablemente en esta pregunta. En el caso de los hombres, de los 12 que han dado respuesta al cuestionario se recogen 8 respuestas lo que supone un 66,67% del total, en el caso de las mujeres la han completado las 23 mujeres, es decir, un 100%.

Las respuestas del sexo masculino son las siguientes:

- Se exigen más mujeres en la Policía local.
- Establecer procedimientos para la conciliación de la vida familiar
- Formación específica en materia de igualdad
- Necesidad de incorporar la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento.
- Hay una persona que ha indicado que al ser una administración pública los requisitos de acceso, retribuciones, carrera profesional etc son idénticos para hombres y mujeres y no existe la desigualdad.





Por su parte, las respuestas del sexo femenino han sido las siguientes:

- Equiparación de salarios.
- Fomentar la conciliación social y familiar real
- Transparencia en procesos
- Formación al área de RRHH de los derechos de conciliación, que, en varias ocasiones, han hecho dudar de ellas a las personas trabajadoras, medidas preventivas de acoso laboral y formación en materia de discriminación e igualdad de género y negociar y favorecer las medidas propias del Ayuntamiento por encima de las que plantea la ley en materia de conciliación laboral-familiar.
- Difusión de las medidas de conciliación a todos los equipos.
- Exigencia de teletrabajo y flexibilidad horaria.
- Difusión de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Falta de conciencia en general de la plantilla y la incorporación de la necesidad de medidas para favorecer la igualdad, insuficiencia de medidas de conciliación.
- Valoración del puesto de trabajo, dificultad y complejidad, capacidad de ejecución.

Observaciones en relación al cuestionario

- Se incide en que es necesario favorecer la conciliación de la vida personal y laboral.
- Se ve con positividad la puesta en marcha del Plan de Igualdad siempre y cuando las medidas negociadas se implanten.
- Exigencia de la puesta en marcha del teletrabajo así como cualquier otra medida que mejore la conciliación de las personas trabajadoras y difusión de las mismas.

Respecto al cuestionario de participación para la representación legal de las personas trabajadoras del Ayuntamiento la participación ha sido muy reducida, habiendo participado únicamente 3 mujeres (Funcionaria, Auxiliar y Técnica).

- ❑ De las mujeres participantes, el 66,7% tiene 45 años o más y el 33,3% posee menos de 45 años.
- ❑ Respecto a las cuestiones de si *“En el Ayuntamiento hay igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres”* y *“¿La Alcaldía está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad”*, un 66.7% de las mujeres participantes ha indicado que sí, mientras que el 33,3% restante ha manifestado lo contrario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- ❑ Respecto a si *“La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura del Ayuntamiento en la actualidad”*, el 66,7% ha respondido que no sabe o no desea contestar a esta cuestión mientras que el 33,3% ha respondido que sí es compatible.
- ❑ En relación a *“La selección de personal en el Ayuntamiento se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres”*, *“La formación que ofrece el Ayuntamiento es accesible a todas las personas independientemente de su sexo”* y *“La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres”* un 66,7% de las mujeres lo afirma y el 33,3% restante indica desconocerlo o no desea dar respuesta a esta cuestión.
- ❑ Cuando se cuestiona si *a la hora de promocionar a puestos directivos el Ayuntamiento ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres, y si el avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre*, cada una de ellas ha respondido que sí, otra ha opinado que no y la otra mujer participante no ha dado su opinión o no ha sabido contestar.
- ❑ Sobre el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, un 66,7% ha indicado que sí se favorece, mientras que el 33,3% restante ha indicado lo contrario.
- ❑ Nuevamente la conciliación vuelve a ser peor valorada en el cuestionario a la RLPT ya que ante la cuestión de si *“El Ayuntamiento ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación”* un 33,3% ha indicado que no se ha informado de las mismas mientras que el 66,7% de las entrevistadas ha respondido que lo desconoce o bien no se ha manifestado al respecto.
- ❑ A la cuestión de *“El Ayuntamiento favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)”* cada una de ellas ha respondido que sí, otra ha opinado que no y la otra mujer participante no ha dado su opinión o no ha sabido contestar.
- ❑ Sobre si *“Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral del Ayuntamiento superan las establecidas por ley”* es destacable reseñar que un 66,7% ha indicado que no y el 33,3% restante no ha sabido dar respuesta o no ha deseado expresarla.
- ❑ Por su parte, el 66,7% de las participantes ha indicado que *“Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, reducciones de jornada) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto”* pero el 33,3% restante ha indicado lo contrario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- ❑ Sobre si “el Ayuntamiento ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual y/o por razón de sexo”, un 66,7% ha indicado que sí la conoce mientras que el 33,3% indica lo contrario.
- ❑ El 100% de las participantes está de acuerdo con la puesta en marcha del Plan de igualdad en el Ayuntamiento, pero sin embargo un 33,3% de ellas indica que el Ayuntamiento no le ha informado del proceso de desarrollo del Plan, mientras que otro 33,3 % ha indicado que sí se le ha informado y el 33,3% no ha opinado o no ha deseado manifestarse al respecto.

Cuando se pide a la RLPT que “**Mencione las necesidades y deficiencias que se deberían cubrir para favorecer la igualdad en el Ayuntamiento**” comenta lo siguiente:

- Elaboración de un protocolo claro de la forma de acceder y condiciones necesarias para la conciliación, así como un apartado especial en el acuerdo de funcionarios.
- Que la promoción profesional sea realmente efectiva, tanto la vertical como la horizontal, así como la promoción interna.
- Inexistencia de medidas de conciliación ni de igualdad y falta de conciencia sobre la necesidad de medidas de conciliación e igualdad.
- Mejora de las medidas de conciliación básicas recogidas en la ley y su consiguiente implantación.
- Mayor claridad de los derechos relacionados con la conciliación y la forma de ejercerlos con la publicación por parte de RRHH.
- Mayor flexibilidad horaria.
- Que no se penalice a la persona trabajadora por acogerse a derechos relacionados con la conciliación, como por ejemplo, la reducción de la cotización.
- Regulación del teletrabajo para mejora de la conciliación de la vida familiar y laboral a un mínimo del 20% de la jornada semanal.
- Ampliación de las semanas de baja por maternidad que excedan las 16 semanas de la Seguridad Social, a un mínimo de 4 semanas adicionales, tal y como existe en otras administraciones.
- Ampliación de la reducción de la jornada por permiso de lactancia que exceda los 12 meses que establece normativa básica, llegando a los 16 o 18 meses de vida de la persona menor.
- Aumento de la cuantía de las ayudas sociales por hijo/a a cargo en periodo de escolarización o cursando estudios en las diferentes etapas educativas, en especial en edades de 0 a 3 años.
- Gratuidad de campamentos de verano y periodos no lectivos (navidad y semana santa) para el personal municipal con hijos/as a cargo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Existencia de bolsa de horas de conciliación (30 horas anuales) para utilizar en caso de necesidad derivada del cuidado de hijos/as menores o personas dependientes a cargo.
- Inclusión de todas estas mejoras en el convenio.
- Directiva institucional de empleo obligatorio de lenguaje inclusivo en documentos y comunicaciones corporativas/oficiales.
- Revisión periódica del cumplimiento del plan de igualdad que se elabore.

Observaciones en relación al cuestionario:

- El acuerdo de funcionarios actual necesita una revisión respecto a la evolución que ha tenido la concienciación en temas de igualdad y conciliación.

4.- CONCLUSIONES

Tras analizar la información cualitativa y cuantitativa recogida a través de las diferentes herramientas utilizadas para el diagnóstico, se incluye, a continuación, las principales conclusiones.

El objeto prioritario del diagnóstico es ofrecer un análisis del estado actual del Ayuntamiento en cuanto a la igualdad de género para poder definir los objetivos y medidas a incorporar en el Plan de Igualdad y, de esta forma, poner en marcha las mejoras en materia de igualdad que sean necesarias.

La elaboración del diagnóstico va a proporcionar a la organización una serie de claves para la mejora del aprovechamiento de las capacidades y potenciales de las personas trabajadoras, y favorece a la gestión transparente de los recursos humanos. Por ello, se incluye en cada apartado mostrado a continuación, las recomendaciones respecto al análisis realizado.

Así, se promueve a través del diagnóstico a integrar las políticas de igualdad de oportunidades y perspectiva de género para implantar las estrategias de transversalidad de género en el Ayuntamiento de las Gabias.

▣ **Estructura de género**

La integración del enfoque de género supone valorar las implicaciones que tiene para mujeres y hombres, cualquier política o acción de gestión interna que se planifique y se ejecute en el Ayuntamiento. Se trata de una estrategia para conseguir que las experiencias y aspiraciones de las mujeres y de los hombres de la plantilla sean parte integrante de la elaboración y ejecución de las políticas de gestión del Ayuntamiento, de manera que tanto unas como otros puedan beneficiarse de ellas por igual. Este proceso requiere de la consolidación de una estructura organizacional que



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





garantice la consecución de los objetivos de cualquier Plan de Igualdad y que impregne todos sus documentos estratégicos.

El Ayuntamiento cuenta con un marco para las relaciones laborales, Convenio Colectivo del personal laboral y acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que tiene muchos apartados redactados en masculino, sin visibilizar a las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento. Tampoco se incluyen medidas específicas en materia de igualdad o conciliación presentes en las últimas actualizaciones de la normativa en vigor relativas a igualdad y conciliación. Por poner ejemplos:

En el C.C del personal laboral:

“Artículo 12. Garantías de las condiciones laborales y protección al empleo. El Ayuntamiento de Las Gabias, entregará a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social”.

En el acuerdo de condiciones de trabajo para el personal funcionario:

“Artículo 16. Jornada laboral.

- 1. La Jornada de trabajo es la cantidad de tiempo o número de horas que el funcionario/a está obligado a realizar de forma efectiva al día, a la semana, al mes o al año. La Jornada de trabajo será la legalmente establecida para las Administraciones Públicas.*

Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Las Gabias realizarán el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares y necesidades de los distintos Departamentos y Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Si, como consecuencia, se produjeran diferencias de horas en los distintos Departamentos o Servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.”

Con respecto al uso no sexista del lenguaje, tanto en la comunicación interna como externa y en los documentos estratégicos precisa de una revisión generalizada que visibilice el compromiso por la igualdad y a todas las personas del Ayuntamiento, así como a todos sus grupos de interés.

Por poner un ejemplo, en el espacio web: <https://www.lasgabias.es> Saluda de la alcaldesa: todos los visitantes, todos los vecinos.

En el apartado de incidencias: *“permite a cualquier ciudadano...”*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Los datos reflejan la existencia de segregación horizontal, debido a que, en ciertas categorías profesionales, hombres y mujeres ocupan puestos tradicionalmente asignados a cada sexo o son mayoría. También se aprecia en la organización la segregación vertical al no haber ninguna mujer en puestos de dirección, ni de mantenimiento.

La plantilla que ha respondido al cuestionario considera como aspectos fundamentales que habría que trabajar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los siguientes:

- Difusión de las medidas de conciliación a todos los equipos.
- Exigencia de teletrabajo y flexibilidad horaria.
- Difusión de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual y/o por razón de sexo.

Por otra parte, desarrollar una estrategia para integrar el enfoque de género en el Ayuntamiento, así como realizar la implantación de las medidas del Plan de Igualdad implica una dedicación importante, en número de horas, para la Comisión negociadora del Plan de Igualdad y los departamentos implicados. Las acciones anuales que se deben desarrollar requieren ser definidas claramente en un plan de trabajo anual en el que se incorpore el correspondiente presupuesto. En todo caso, de ser necesario por imposibilidad de una mayor dedicación, el Ayuntamiento podría considerar la viabilidad de externalizar algunas de las medidas de este Plan, así como su seguimiento y evaluación.

Recomendaciones:

→ Equilibrar la participación de mujeres y hombres en el Ayuntamiento y reducir las desigualdades:

- Preferencia, en igualdad de condiciones, a la contratación, promoción etc de mujeres.
- Establecimiento de porcentajes mínimos de contratación, promoción, etc de mujeres.

→ Asegurar la igualdad de oportunidades en las prácticas de gestión de recursos humanos:

- Sistematización de las prácticas de gestión de recursos humanos con criterios, herramientas y procedimientos que garanticen el acceso y participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades.
- Difusión de candidaturas, acciones formativas, vacantes para la promoción, etc utilizando canales de comunicación que garanticen el acceso, tanto de las mujeres como de los hombres.

→ Uso de lenguaje e imágenes no sexistas en la comunicación del Ayuntamiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Información y sensibilización sobre la igualdad de oportunidades a todo el personal.
- Dotar de presupuesto y de un plan de trabajo a la Comisión negociadora del Plan de Igualdad para asegurar la correcta implementación anual de las diferentes medidas del Plan de Igualdad.
- Elaborar una Política de igualdad propia del Ayuntamiento.

Procesos de selección y contratación

El análisis de las prácticas de contratación y selección sirve para reconocer el potencial de las mujeres con el fin de integrarlas en todas las áreas y niveles de la organización garantizando que no se vulnere el derecho a la igualdad de oportunidades incorporando la perspectiva de género.

Los procesos de selección y contratación, van en función del puesto que haya que cubrir y la necesidad que exista en un momento determinado por necesidades de producción, jubilaciones y/o sustituciones. Las nuevas vacantes se publican en la Oferta de empleo público para ese año.

Sobre la objetividad a la hora de seleccionar al personal, el 74,29 % opina que las mujeres y hombres tienen las mismas oportunidades, seguido de un 20% de participantes que indica que lo desconoce o no quiere dar respuesta a esta cuestión y del 5.71% que en el Ayuntamiento piensa que la selección de personal no se realiza de forma objetiva.

La formación en igualdad de género para evitar sesgos en la contratación, así como, la utilización de herramientas como el “cv ciego” son propuestas que suelen ser bien acogidas y que promueven la efectividad de la contratación objetiva en los procesos de selección. También se puede valorar el establecimiento de medidas de acción positiva para la contratación de personal de un sexo concreto en aquellos puestos donde existe infrarrepresentación de un sexo u otro.

Recomendaciones:

- Proponer acciones positivas para la contratación del sexo menor representado en el puesto o categoría que haya minoría.

Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

La división tradicional de roles entre mujeres y hombres se traduce en el mercado laboral en el desempeño de diferentes profesiones que ha producido la masculinización o feminización de sectores y áreas de trabajo, lo que se conoce como segregación horizontal. Ello hace necesario revisar la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





distribución de las mujeres y los hombres por áreas funcionales o departamentos del Ayuntamiento. El análisis de la clasificación profesional y de la representación femenina permite conocer si la plantilla está equilibrada, o si por el contrario está feminizada o masculinizada o si existe segregación vertical y/o segregación horizontal, en qué puestos y en qué niveles profesionales.

En este sentido la plantilla del Ayuntamiento está equilibrada en cuando a similitud de hombres y mujeres tanto para el personal laboral como para el funcionario.

Los datos reflejan la existencia de segregación horizontal, debido a que, en ciertas categorías profesionales, hombres y mujeres ocupan puestos tradicionalmente asignados a cada sexo o son mayoría.

También se aprecia en la organización la segregación vertical al no haber ninguna mujer en puestos de dirección, ni de mantenimiento. Las jefaturas de servicios están ocupadas exclusivamente por hombres, así como hay áreas predominantemente ocupadas por hombres (obras) o exclusivamente por mujeres (servicios sociales).

Se identifica el contrato indefinido a jornada completa como el modelo general de contratación, para ambos sexos. Esto se traduce en una gran estabilidad laboral para toda la plantilla. A su vez, no se aprecia diferencias significativas en los contratos a tiempo parcial, un indicador que suele señalar cuando en una organización existen dificultades para conciliar la vida personal y laboral lo que termina propiciando que las mujeres soliciten reducciones de jornada.

Recomendaciones:

→ Disponer de un sistema de clasificación que atienda a una denominación y una descripción de puestos de trabajo basada en elementos objetivos y que no supongan discriminaciones indirectas.

→ Asegurar la formación en igualdad de género y en técnicas de selección no discriminatorias a las personas responsables que participan en los procesos de selección para evitar la feminización o masculinización de ciertos puestos.

Formación

La gestión de la formación continua de la plantilla es un factor clave en la mejora de la competitividad del Ayuntamiento, ya que supone la adaptación de la cualificación del personal a los cambios y exigencias del mercado. El análisis de las prácticas de formación sirve para garantizar que mujeres y



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





hombres accedan y participen por igual en las acciones formativas y que se les proporcionan las mismas mejoras en su empleabilidad y/o desarrollo profesional.

El Ayuntamiento de las Gabias no cuenta con un plan de formación en base a una planificación de necesidades que se de con periodicidad anual y en el que se recogen los distintos cursos que el personal pueda realizar, el número de plazas planteadas, la prioridad y el plazo en el que se realizarán.

Recomendaciones:

- Elaborar un plan de formación anual.
- Potenciar la participación, especialmente, de las trabajadoras en la formación.

▣ Promoción profesional

Sólo ha habido una promoción de auxiliar administrativo a administrativo (hombre) en 2021, siendo la más reciente de estos últimos años.

El análisis de las prácticas de promoción profesional sirve para reconocer el potencial de las mujeres y de los hombres por igual, facilitar el desarrollo de carrera tanto de unas como de otros y equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad.

En lo que respecta a personal laboral, el Ayuntamiento de las Gabias facilita la promoción interna consistente en el ascenso de un grupo de titulación de los contemplados en el catálogo de puestos de trabajo vigente, a otro de inmediato superior, debiendo cumplir lo establecido en el anexo 1 del convenio colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de las Gabias y tener una antigüedad reconocida de al menos 2 años en la categoría profesional a la que pertenezca en ese momento, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca la Comisión Mixta Paritaria y la Junta de Gobierno Local. A estos efectos, se reservarán las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el puesto que en la actualidad la persona trabajadora esté desempeñando. En todo caso, se valorarán los cursos de capacitación profesional que realizara la persona trabajadora, referentes al puesto a que optara, en los procesos de promoción interna y por el Tribunal Seleccionador.

En lo que respecta al personal funcionario, la promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios institucionales de igualdad, mérito y



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





capacidad así como los de publicidad de las convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de las personas que pertenezcan a los órganos de selección, independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, eficacia y eficiencia.

Los funcionarios/as deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías del Grupo C1 desde el Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, con una antigüedad de diez años o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (RD364/95 Disposición adicional IX).

En la fase de concurso, dentro del proceso de concurso-oposición, y siempre con posterioridad a la fase de oposición, se podrá tener en cuenta como méritos entre otros: la antigüedad, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y relacionados con el puesto de trabajo, la formación en idiomas, la posesión de un determinado nivel, la valoración del trabajo desarrollado, la titulación, acogiéndose a la legislación vigente. Asimismo, se podrá eximir del temario o de aquellas pruebas que constituyan el proceso que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública que permita la normativa vigente. Estas convocatorias se realizarán independientemente de las de nuevo ingreso, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo según el orden obtenido en las pruebas de selección y de acuerdo con las peticiones de las/os interesadas/os.



Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder las/os funcionarias/os de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. El Ayuntamiento adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión de la carrera profesional.

No existe ninguna metodología para la evaluación del personal del Ayuntamiento. Sí existen planes de carrera.

Prácticamente el 70% de las personas participantes ha manifestado que ambos sexos tienen las mismas oportunidades de promocionar mientras que un 22,86% no ha sabido o no ha deseado dar respuesta a estas cuestiones. Los hombres tienen mejor percepción de ello que las mujeres, ya que en



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

 <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202324 23000001 Fecha: 10/07/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>	
--	---	---	---



relación al avance y progreso en la carrera profesional, el 91,67% de los participantes contestó afirmativamente a esta cuestión.

Recomendaciones:

→ Desarrollar mecanismos para evaluar al personal.

Condición de trabajo

El análisis de este apartado permite analizar el grado de estabilidad que ofrece la organización a mujeres y a hombres a través de las relaciones contractuales.

Respecto a las vacaciones, tanto personal funcionario como personal laboral disponen de 22 días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. La jornada se desarrolla principalmente en horario de mañana entre las 08:00 y las 14:30 a excepción de determinados departamentos.

Recomendaciones:

- Elaborar una guía con los permisos a que tienen derecho los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de las administraciones públicas y difundirla entre la plantilla.
- Mantener las evaluaciones de riesgos específicas para cada situación de embarazo, adoptando las medidas preventivas oportunas identificadas por el Servicio de Prevención.

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

El análisis de las prácticas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal busca garantizar la participación de mujeres y hombres en los diferentes procesos de la organización, sin embargo, si no se fomentan medidas para que los hombres de la plantilla asuman su corresponsabilidad, especialmente, en la esfera familiar se seguirá perpetuando la idea equivocada de que las medidas de conciliación se dirigen solo a las mujeres.

El conjunto de condiciones de prestación del trabajo -espacios y tiempos- así como las diferentes medidas para la conciliación no están recogidas por el Ayuntamiento en un Protocolo o procedimiento elaborado para que la plantilla pueda acceder a ella con facilidad.

Según la información recogida en los cuestionarios, el bloque de conciliación es donde se recoge una visión menos positiva del Ayuntamiento:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- En relación a *“El Ayuntamiento ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación”* se observa que hay cierto descontento en la plantilla participante. Un 68,57% ha indicado que no se ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación, distribuidas en 83,32% hombres y 60,87% mujeres.
- En relación a *“¿Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral del Ayuntamiento superan las establecidas por ley”* las valoraciones siguen siendo negativas, ya que el 48,57% de la plantilla que ha participado ha manifestado que no las superan mientras que el 28,57% ha indicado que lo desconoce o no desea dar su opinión al respecto.
- Sobre si se favorece en el Ayuntamiento el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, un 54,29% de la plantilla ha contestado afirmativamente (en concreto un 83.34% de los hombres participantes y un 39.13% de las mujeres).

Recomendaciones:

- Realizar un Diagnóstico sobre las necesidades actuales del personal en materia de conciliación en relación con las necesidades organizativas o productivas del Ayuntamiento.
- Informar y sensibilizar a toda la plantilla en la importancia de los cuidados para el sostenimiento de la vida de sus familias y su responsabilidad en ellos a través de la elaboración de un videomarketing.
- Favorecer un contexto de apoyo a la conciliación y la corresponsabilidad conocido por todas las personas y que favorezca el conocimiento de las necesidades personales y su abordaje a través de la difusión de un decálogo de buenas prácticas.
- Elaborar una guía con los 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 que tienen derecho los funcionarios públicos.
- Elaborar una guía con los nuevos permisos que recoge el Real Decreto-ley 5/2023 de 28 de junio de 2023 y que afectan al personal laboral al servicio de Ayuntamiento de las Gabias.

Prevencción del acoso sexual y por razón de sexo

El análisis en esta área permite determinar los mecanismos existentes en el Ayuntamiento para la prevención e intervención ante casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Se ha de indicar que las organizaciones pueden y deben tener un papel activo en la prevención e intervención ante el acoso y se debe abordar en el marco de la salud laboral. Así, el art. 30 de la Ley



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía señala que *“las conductas de acoso deberán tratarse desde la perspectiva de la salud laboral, y así deberán abordarse para su tratamiento y prevención”*. En este sentido, hay que mencionar que los protocolos de actuación ante estos casos deberán incluir la designación de persona/s responsable/s que sirvan como referencia para denunciar posibles casos y que dispongan de formación en género para desempeñar dicho papel. Podrá establecer, además, una serie de sanciones y medidas cautelares a aplicar en estas situaciones de manera interna y con carácter independiente a las que se puedan establecer por la vía jurisdiccional laboral y/o penal. En todo caso, el Protocolo deberá ser difundido entre la plantilla.

En materia de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, la organización no cuenta con un protocolo específico tal y como obliga la normativa, sino que está elaborado de manera conjunta regulando acoso sexual y acoso laboral.

Cuando se pregunta a la plantilla si el Ayuntamiento ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo llama la atención que la respuesta afirmativa y la negativa estén equilibradas, opinando el 45,71% de las personas participantes que sí les han informado mientras que un 40% ha opinado lo contrario.

De las personas que han respondido negativamente, el 47,83% son mujeres mientras que el 25% son hombres. Por su parte, respecto a las respuestas afirmativas, un 58,33% son aportadas por hombres y un 39,13% por mujeres. Del total de personas que han rellenado el cuestionario un 14,29% ha indicado no saber o no desear dar respuesta a esta cuestión.

Recomendaciones:

- Elaborar un Protocolo para la Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo normativizado, de forma independiente al de acoso laboral.
- Garantizar la prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo mediante herramientas específicas y la labor de sensibilización y formación requerida.

☐ Riesgos laborales y salud laboral

Sólo se ha dispuesto de la evaluación de riesgos laborales efectuada en noviembre de 2023 por parte del servicio de prevención ajeno y en la misma se detecta que no existe redacción con lenguaje



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

<p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30</p>		<p>EXPEDIENTE :: 202324 23000001 Fecha: 10/07/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--





inclusivo y que se utiliza desdoblamiento del lenguaje y el uso del masculino genérico en la denominación de los puestos de trabajo.

Recomendaciones:

- Incorporar la perspectiva de género en toda la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.

Política retributiva

El análisis de la política retributiva sirve para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad retributiva, es decir, igual salario por un trabajo de valor equivalente y de reducir la brecha salarial, en caso de que existiera⁹.

Con respecto a la política retributiva, el Ayuntamiento cuenta con un marco formal general que es el Convenio Colectivo del personal laboral y el acuerdo de condiciones de trabajo para el personal funcionario donde se recoge una política retributiva basada en la categoría y el puesto específico que desempeña tanto para personal laboral como para funcionario de carrera. Se da por lo tanto una política retributiva específica, conocida y compartida. Los aumentos salariales vienen dados en función de la Ley de presupuestos generales del estado para cada año.

La formación y la retribución son las dos dimensiones que están mejor valoradas por parte de la plantilla en términos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Es bastante frecuente que la formación reciba buenas calificaciones en los diagnósticos, sin embargo, la dimensión de retribución no suele ser de las mejor puntuadas por la gran variedad de dimensiones que influyen (condiciones laborales, categoría profesional...) así como por los conflictos internos que puedan emerger en esta dimensión. Así pues, debe valorarse de forma muy positiva que haya sido el segundo eje más valorado.

Recomendaciones:

⁹ Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Realización del registro retributivo de manera anual para analizar la posible brecha salarial por categorías y grupos profesionales del personal laboral del Ayuntamiento.
- Realizar un análisis de la RPT desde una perspectiva de género así como la adopción de las medidas necesarias para evitar que las dinámicas de segregación horizontal y vertical tengan un impacto negativo en la retribución salarial de las mujeres, ya que aunque el salario sea el mismo para el mismo puesto de trabajo las mujeres no acceden por igual a todos los puestos de trabajo y generalmente menos a los mejores pagados.

❑ Víctimas de violencia de género y mujeres en situación de riesgo de exclusión

Es necesario garantizar los derechos laborales de las víctimas de la violencia de género ya que estas medidas de protección excepcional intentan evitar que la víctima, como consecuencia de la violencia que sufre, se vea obligada a quedar fuera del mercado laboral, lo que agravaría aún más su vulnerabilidad.

En la organización no se ha realizado ningún procedimiento, ni estudios vinculados a la prevención de la violencia de género. Tampoco se ha puesto en marcha medidas para mujeres en situación o riesgo de exclusión social a través de actuaciones con sus grupos de interés.

Recomendaciones:

- Elaborar un Protocolo sobre la violencia sexual que se puedan integrar en el protocolo de acoso.
- Elaborar un protocolo específico para víctimas violencia de género y mujeres en situación de exclusión social y ponerlo en conocimiento de la plantilla, informando además de los derechos de las trabajadoras en el caso de verse en una situación de violencia de género e incluir formación específica en materia de violencia de género.
- Realizar campañas divulgativas de sensibilización en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, recogiendo la violencia sexual.

❑ Comunicación incluyente y lenguaje inclusivo

Tras analizar y revisar los distintos canales comunicacionales y la documentación aportada por el Ayuntamiento, es recomendable realizar una revisión generalizada que visibilice el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a todas las personas que la componen, independientemente de su género. En la comunicación interna y externa del Ayuntamiento no se hace uso de lenguaje inclusivo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
 23000001
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Recomendaciones:

- Revisar los documentos estratégicos del Ayuntamiento, para reforzar el lenguaje inclusivo que visibilice a hombres y mujeres, ampliando el análisis, desde una perspectiva de género, a las imágenes y a los contenidos de las comunicaciones para evitar que fueran estereotipadas o discriminatorias.
- Sensibilizar a la plantilla de la importancia del lenguaje inclusivo en el ámbito laboral, ya que lo que no se nombra se invisibiliza.
- Ofrecer formación específica al personal y un manual que facilite el uso de lenguaje inclusivo.

Planes y políticas de Igualdad de Género

En el Convenio Colectivo del personal laboral no se recoge el compromiso de promover el *Plan de igualdad en el Ayuntamiento* para impulsar y hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en virtud de lo establecido en la Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El Convenio Colectivo utiliza, en general, el masculino genérico, sin permitir la inclusión ni dar visibilidad al personal femenino.

En cambio, en el acuerdo de las condiciones de trabajo del personal funcionario sí se recoge en su art. 49 que se elaborará un plan de igualdad para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, que contendrá medidas para asegurar en el Ayuntamiento la igualdad de trato y de oportunidades y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Este plan fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Cuando se pregunta a la plantilla por la puesta en marcha de un plan de igualdad en el Ayuntamiento, la lectura es positiva ya que el 97,14% ha respondido afirmativamente a esta cuestión.

Recomendaciones:

- Sensibilizar en la importancia y el valor que tiene el Plan de igualdad para toda la plantilla.



Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





5.- ANEXOS

5.1 Acta de Constitución de la Comisión Negociadora del Plan.



Las Gabias
AYUNTAMIENTO

COMISION PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Las Gabias · Plaza España, 1 · (18110) Las Gabias · Granada · Tel: 958 580261 / 7286 · CIF: P-1808300-F · www.lasgabias.es

Asistentes:

Por parte del Ayuntamiento:

- Sra. Alcaldesa, D^a María Merinda Sádaba Terribas.
- Concejal de Personal y Desarrollo Local, D. Mariano Delgado Beltrán.
- Concejal delegada de Juventud, Igualdad y Mayores, D^a. Mirian Ramos Fernández.
- Auxiliar Administrativa del área de Servicios a la Ciudadanía, D^a Isabel Nogueras López.
- Auxiliar Administrativa del área de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, D^a. Gloria Muñoz Bohórquez.
- Administrativo del área de Personal, Desarrollo y Empleo, D. Emilio Castilla Mancilla.

Por parte de la representación sindical CC. OO:

- D. Juan Jesús García Muñoz.
- D^a. Estrella Ryan Rodrigo.

Acude en sustitución D^a Marta Ponce Neto:

En representación de la Organización Sindical UGT-FSP:

- D. José Manuel Villalba López.
- D. Jesús Manuel Franco Ruiz.

Acude en sustitución D^a María Nieves Viceira Moreno.

En representación del Sindicato CSIF:

- D. Juan Luis Zaragoza García.
- D^a. Rocío Carmona Figueras.

Secretario de la Comisión:

- D. Emilio José Castilla Mancilla.

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

En Las Gabias, siendo las 11:00 horas del día 20 de octubre de 2023, se reúnen los Sres./as expresados al margen a fin de celebrar la Constitución de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Las Gabias, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento. Se declara abierto el acto y se inicia sesión con el punto único del día:

Constitución de la Comisión de Igualdad.

Se constituye la Comisión de Igualdad, como órgano paritario y colegiado de participación voluntaria destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de igualdad. Designando como representantes del Ayuntamiento y como representantes de los trabajadores a:

- Por parte del Ayuntamiento:
 - Concejal de Personal y Desarrollo Local, D. Mariano Delgado Beltrán.
 - Concejala delegada de Juventud, Igualdad y Mayores, D^a. Mirian Ramos Fernández.
 - Auxiliar Administrativa del área de Servicios a la Ciudadanía, D^a Isabel Nogueras López.
 - Auxiliar Administrativa del área de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, D^a. Gloria Muñoz Bohórquez.
 - Administrativo del área de Personal, Desarrollo y Empleo, D. Emilio Castilla Mancilla, que hace a su vez de Secretario de esta Comisión de Igualdad.
- En representación del Sindicato de Servicios a la Ciudadanía de CC. OO:
 - D. Juan Jesús García Muñoz.
 - D^a. Estrella Ryan Rodrigo.
- En representación de la Organización Sindical UGT-FSP:
 - D. José Manuel Villalba López.
 - D. Jesús Manuel Franco Ruiz.
- En representación del Sindicato CSIF:
 - D. Juan Luis Zaragoza García.
 - D^a. Rocío Carmona Figueras.

Página 1 | 3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E700CB11400A7P3UBU9M3IS en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS - 30/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/10/2023 13:33:41

EXPEDIENTE :: 202312 23000001
Fecha: 17/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



87



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324 23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



Las Gabias
AYUNTAMIENTO

COMISION PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Las Gabias · Plaza España, 1. (18110) Las Gabias · Granada · Tel 958 580261 / 286 · CIF: P-1808300-F · www.lasgabias.es

Por las partes negociadoras acuerdan que la comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables incluyendo un cronograma de actuaciones.
- El impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la Entidad.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- La remisión del Plan de Igualdad que fue aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso en las primeras acciones de información y sensibilización en la plantilla.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de Igualdad.

Dña. M^a Merinda Sádaba Terribas Alcaldesa-Presidenta **"DECLARA** su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestro Ayuntamiento, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de este Ayuntamiento, desde la selección a la promoción, la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la corresponsabilidad, la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por esta "la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se difundirá una imagen del Ayuntamiento acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

CSV: 07E700C811400A7PSU8U9M3IS



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E700C811400A7PSU8U9M3IS en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS - 30/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/10/2023 13:53:41

EXPEDIENTE :: 202312
23000240
Fecha: 17/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabias

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Las Gabilas
AYUNTAMIENTO

COMISION PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Las Gabilas · Plaza España, 1 · (18110) Las Gabilas · Granada · Tel 958 580261 /286 · CIF: P-1808300-F · www.lasgabilas.es

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la negociación e implantación del I Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento y evaluación, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de las personas trabajadoras en todo el proceso de negociación, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

El Real Decreto 901/2020 sobre planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/20 sobre igualdad salarial serán el marco normativo de referencia en todas las fases de desarrollo del proceso para la implantación del plan de igualdad".

Y por último la Sra. Alcaldesa-Presidenta indica que se dará traslado de lo aquí expuesto a todo el Personal en un correo electrónico.

Y no habiendo otros puntos a tratar, se declara por constituida la Comisión de Igualdad y se da por finalizado el acto, siendo las 11:10 horas.

La Alcaldesa-Presidenta.
Fdo. M^a Merinda Sádaba Terribas

El Secretario
Fdo. Emilio José Castilla Mancilla.

CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000C811400A7P5U8J9M3I5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS - 30/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/10/2023 13:33:41

EXPEDIENTE :: 202312 23000260
Fecha: 17/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

Diagnóstico de Género. Ayuntamiento de Las Gabilas

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324 23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



DILIGENCIA DE SECRETARÍA

Para hacer constar que el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Las Gabias, que contiene como anexos la auditoría retributiva y el diagnóstico de género, ha sido aprobado por Decreto 2024/02334 de 10 de octubre, de la Concejalía de Servicios Generales e Igualdad.

El documento se publica en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias en virtud del artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las Gabias, documento firmado electrónicamente
EL SECRETARIO GENERAL
Francisco Javier Puerta Martí



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 11/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/10/2024 12:57:30

EXPEDIENTE :: 202324
23000001
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E8000FB02500P7E1V5Y1P8C6

