

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Baena**

Núm. 1.785/2024

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de abril de 2024, aprobó el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Baena, que se adjunta como anexo.

El expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en dicho plazo, se considerará aprobado definitivamente sin de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baena, 8 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús Serrano Jiménez.



PLAN DE IGUALDAD

2024-2028



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. MARCO NORMATIVO.....	5
3. PRESENTACIÓN DE AYUNTAMIENTO DE BAENA.....	6
4. TRABAJO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.....	8
5. PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO PARA EL DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO.....	9
Objetivos.....	9
Ámbitos y ejes del análisis.....	9
Proceso Metodológico.....	10
Fases recorridas.....	10
Fase 1. Planificación.....	10
Fase 2. Recopilación.....	10
Fase 3. Análisis.....	10
Fase 4. Informe.....	11
Fase 5. Comunicación.....	11
6. RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO.....	13
7. CONCLUSIONES.....	14
8. PROPUESTA DE MEJORA.....	18
9. MEDIDAS Y ACCIONES.....	21
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	41
EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	46
TEMPORALIZACIÓN Y VIGENCIA.....	47
REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA.....	48
RESPONSABLE DEL PLAN.....	48
4ª PARTE: ANEXOS.....	49
ANEXO I. REFERENCIAS LEGALES.....	49
ANEXO II. FICHAS DE SEGUIMIENTO.....	57

FICHA TÉCNICA DE LA ENTIDAD				
Nombre o Razón Social	AYUNTAMIENTO DE BAENA	NIF	P-1400700I	
Forma Jurídica	CORPORACIÓN LOCAL			
Actividad	Actividades generales de la Administración Pública	CNAE	8411	
Convenios Colectivos	CONVENIO COLECTIVO AYUNTAMIENTO DE BAENA			
Dirección Social	PLAZA CONSTITUCION 1 14850			
Municipio	BAENA	Provincia	CÓRDOBA	
Centros de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Excelentísimo Ayuntamiento de Baena. Plaza de la Constitución, 1 • Centro de Salud Baena Dr. Ignacio Osuna Gómez. C/ Salvador Muñoz, 19 • Oficina Municipal de Turismo. C/ Virrey Don Joaquín del Pino, 5 • Biblioteca Pública Municipal. C/ Salvador Muñoz, 44 • Urbanismo. C/ Mesones, 8 • Servicios Sociales. C/ Coro, 21 • Ciudad Deportiva Juan Carlos I. C/ Salvador Muñoz, 44 • Policía Local. C/ Santo Domingo Henares, 1 • Ayuntamiento Albendín. Plaza Andalucía, 1 • Casa de la Cultura. C/ Cuadrilleros Hermanos Aguilera Urbano • Centro Social San Pedro. C/ San Pedro, 10 • Edificio Usos Múltiples. C/Antonio Machado, 3 • Museo del Olivar. C/ Cañada, 7 • Museo Histórico y Etnológico. C/Beato Fray Domingo de Henares, 5 • Edificio Escuela Taller. C/ Mirador del Hospital S/N • Teatro Liceo. Plaza de la Constitución, 7 			
Dimensión		Mujeres		Hombres
Dimensión Geográfica	Municipal			
Página Web	https://baena.es/			
Recogida del Diagnóstico	Septiembr- Diciembre de 2023			
Fecha Fin de Informe	DICIEMBRE de 2023			
Vigencia Plan				

1. INTRODUCCIÓN

Este informe recoge el análisis, las conclusiones y propuestas de mejora que formarán parte del I Plan de Igualdad de **AYUNTAMIENTO BAENA**, constituyendo la primera fase de elaboración de este.

El objetivo del análisis es identificar y 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 entidad para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Todo esto atendiendo a los criterios específicos señalados en el Anexo "Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico" del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

De este análisis se obtendrán las principales conclusiones que permitirán diseñar y establecer las medidas que deberán adoptarse y su prioridad de aplicación. Teniendo presente que dichas medidas han de ser evaluables para poder comprobar su cumplimiento.

El diagnóstico contendrá las materias mínimas mencionadas en el artículo 7 del Real Decreto 901/2020, que son:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- 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.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Los resultados y conclusiones del estudio realizado se presentan con la siguiente estructura de contenidos:

Marco normativo hace un recorrido por la legislación relacionada con la fase de diagnóstico de situación que nos ocupa.

Presentación de **Ayuntamiento de Baena**, se describe la historia y servicios que ofrece la entidad actualmente.

Trabajo de la Comisión Negociadora donde se hace una descripción de las actuaciones realizadas por esta tanto en la negociación y elaboración del diagnóstico, como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad, y la posterior elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.

Planteamiento metodológico para el desarrollo del diagnóstico se exponen los objetivos que han guiado el diagnóstico, así como de los ejes de análisis y metodología empleada para su elaboración.

Resultados del diagnóstico, incluye la descripción y análisis de los resultados obtenidos en los diferentes ejes de estudios que estructuran el diagnóstico.

Conclusiones, donde se desarrollan las principales conclusiones extraídas del diagnóstico, resaltando los logros y las carencias detectadas en materia de igualdad.

Propuestas de mejora, que **Ayuntamiento Baena** debería adoptar estableciendo su prioridad de aplicación para mejorar la política de género, cuya finalidad es la de facilitar la elaboración del futuro plan de igualdad.

Anexo, incluye el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

2. MARCO NORMATIVO

La legislación relacionada con la fase de diagnóstico de situación de **Ayuntamiento Baena** previa a la adaptación del Plan de Igualdad es:

La **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIMH), que constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato. Esta Ley pone de manifiesto la necesidad de realizar un diagnóstico de situación previo sobre el que basar las medidas que constituirán el plan de igualdad de la empresa.

Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Las medidas aprobadas tienen el claro objetivo de garantizar la efectividad de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como asegurar la llamada corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral entre hombres y mujeres. Para ello en su artículo 1.2 establece que el diagnóstico previo al plan de igualdad ha de ser negociado y se elaborará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, indicando las materias mínimas que han de incluirse en este.

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, lleva a cabo el **desarrollo reglamentario del 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.

Artículo 5. Procedimiento de negociación de los planes de igualdad.

Artículo 6. Competencias de la comisión negociadora.

Artículo 7. Diagnóstico de situación.

Anexo. "Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico.

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. En este real decreto se establece que las empresas que elaboren un plan de igualdad deben incluir en el mismo una auditoría retributiva que implica la realización de un **diagnóstico de la situación retributiva en la empresa**, que incluirá una evaluación de los puestos de trabajo y un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas. En la 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.

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

Artículo 7. Concepto de auditoría retributiva.

Artículo 8. Contenido de la auditoría retributiva.

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

Disposición final primera. Procedimiento de valoración de los puestos de trabajo.

3. PRESENTACIÓN DE AYUNTAMIENTO DE BAENA





BAENA es un municipio de la provincia de Córdoba, Andalucía. El municipio se encuentra en la comarca de la Campiña de Baena y es cabeza del partido judicial homónimo y al cual se acogen los municipios de Luque, Valenzuela, la pedanía de Albendín y siete caseríos menores. En el año 2021 contaba con 18 885 habitantes. Su extensión superficial es de 362,51 km² y tiene una densidad de 53,86 hab/km².

El término municipal está atravesado por la carretera nacional N-432, entre los pK 323 y 337, por la carretera autonómica A-305, que se dirige hacia Valenzuela, y por carreteras locales que permiten la comunicación dentro del territorio y con los municipios vecinos.

Administración y equipo de gobierno, cercanos a la población, trabajan sobre las necesidades concretas de la ciudadanía actuando a nivel municipal, garantizando que las políticas locales deben aplicar el principio de igualdad de oportunidades como medio de garantizar una igualdad real y efectiva.

Una administración pública que trabaja por la promoción de la igualdad en el seno de la misma y que afecta directamente a la plantilla, por lo que pone en marcha este I Plan de Entidad para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del **Ayuntamiento de BAENA.**

4. TRABAJO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

La dinámica de trabajo de la Comisión Negociadora se ha basado en el debate, discusión y análisis de la información dirigida en torno a 3 ejes:

- Visión panorámica de la entidad en materia de igualdad.
- Elementos y/o procesos que generan desigualdades de género en la entidad.
- Áreas en las que se detecta la necesidad de articular iniciativas de mejora.

Para ello se constituyó una comisión negociadora en el **Ayuntamiento de Baena**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, donde están obligados a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, acuerda la negociación, aprobación e implantación de un plan de igualdad donde se adopten medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

➤ Representantes del Ayuntamiento:

1. Doña María Jesús Serrano Jiménez. Alcaldesa
2. Doña María Jose García Vergara. Delegada de Igualdad
3. Don Francisco Vizcaíno Barea. Primer Teniente de Alcalde y Delegado de Personal
4. Don José Domingo Castro Ruiz. Delegado de Deportes y Juventud.

➤ Representación legal de la plantilla:

1. Don José López López, Delegado Sindical CC.OO.
2. Doña Esther López Lastes. Delegada Sindical UGT.
3. Doña Mercedes Aguilera Vázquez. Delegada Sindical CSIF.
4. Don Andrés Ortiz Ramírez. Delegado Sindical SIP-AN
5. Doña Belén García Muñoz, Presidente del Comité de Empresa.
6. Presidente Junta de Personal

- **Además, se nombrará un/a Coordinador/a de Igualdad:** Doña Esther López Lastres.

5. PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO PARA EL DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO

En este apartado se exponen los objetivos que han guiado el diagnóstico, así como de los ámbitos y ejes de análisis y metodología empleada para su elaboración.

Objetivos

El principal objetivo planteado desde el **Ayuntamiento de Baena** para el diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, es conseguir la integración de la sostenibilidad social y la calidad de vida en nuestro entorno de trabajo, desde la perspectiva de género.

Teniendo presente la finalidad del diagnóstico, los objetivos generales de este son:

- Obtener información pormenorizada de las características del **Ayuntamiento de Baena** y de la composición de su plantilla, así como de la gestión del personal que se desarrollan en esta.
- Conocer el grado de integración de la dimensión de género en el funcionamiento y organización del **Ayuntamiento de Baena**, desde su estructura hasta la gestión de los recursos humanos.
- Identificar áreas de mejora y definir líneas de intervención, que sirvan de base para la toma de decisiones sobre actuaciones posteriores en materia de igualdad.

Ámbitos y ejes del análisis

Los contenidos que abordamos a la hora de realizar el diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el **Ayuntamiento de Baena** aportan información sobre la situación de la entidad y de la plantilla, el desarrollo de las prácticas de gestión de personal y la participación de los trabajadores y las trabajadoras en la entidad. Todo ello diferenciado y/o teniendo en cuenta el personal funcionario y el personal laboral.

ÁMBITOS	ELEMENTOS / EJES A ANALIZAR
La Organización	Historia. Estructura. Organigrama.
La Plantilla	Perfil de la Plantilla. Clasificación Profesional. Condiciones de Trabajo.
Gestión de Personal	Procesos de selección y Contratación. Formación. Promoción profesional. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. Infrarrepresentación femenina.

	Retribuciones. Auditoría Salarial. Salud Laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Comunicación.
Opinión y actitudes de la plantilla	

Proceso Metodológico

En este apartado se da cuenta de las diferentes fases o momentos recorridos para la realización del diagnóstico, así como de las fuentes de información y herramientas utilizadas y los agentes implicados en el proceso:

Fases recorridas

En este apartado se indican las diferentes fases o momentos recorridos para la realización del diagnóstico, así como de las fuentes de información y herramientas utilizadas.

Fase 1. Planificación

La planificación del diagnóstico, así como las herramientas que se han utilizado y las personas implicadas en su desarrollo e implementación se acordaron y establecieron por la comisión negociadora.

Fase 2. Recopilación

En esta fase se ha recopilado la información necesaria para el diagnóstico, que se realizó en octubre de 2022. Para ello se diseñaron y aplicaron cuestionarios, se realizaron entrevistas para completar la información, además de revisar la documentación solicitada a la entidad.

Fase 3. Análisis

Se ha realizado un análisis tanto cuantitativo como cualitativo.

El análisis cuantitativo para los objetivos, consiste en una estadística descriptiva que incluye promedios, porcentajes, tablas y gráficos para poder apreciar mejor las posibles diferencias existentes.

El análisis cualitativo supone la descripción de distintos aspectos de los procesos de gestión del personal incorporando la perspectiva de género, a través de los datos obtenidos de los cuestionarios, entrevistas y medios analizados.

Para la interpretación de los datos contenidos en el diagnóstico, hay que tener en cuenta:

Los índices utilizados:

- **Brecha de género (BG):** Diferencia entre las tasas (o porcentaje) masculina y femenina en la categoría de una variable.

- **Índice de dispersión o de distribución (Idis):** representa el porcentaje de un sexo en relación al otro (inter-género) en una categoría estudiada. Por ejemplo, % de mujeres y hombres en un tramo de edad concreto.
- **Índice de concentración (Icon):** indica el porcentaje de un sexo en una categoría con relación a su grupo sexual, o % intra-sexo (tomando como referencia cada uno de los sexos por separado). El índice de concentración de mujeres (ICM) y el índice de concentración de hombres (ICH) muestran, respectivamente, el porcentaje de mujeres o el de hombres en una determinada situación respecto al grupo total del mismo sexo.
- **Índice de presencia relativa de hombres y mujeres (Iprhm):** señala en un valor la representación equilibrada de mujeres y hombres en los porcentajes máximos y mínimos (60% y 40%) que establece la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, en su artículo 3.3. la distribución de mujeres y hombres es equilibrada cuando se encuentra dentro del intervalo del 60-40%.
- **Índice de feminización (IF):** mide la representación de mujeres con relación a los hombres en un aspecto estudiado y se calcula dividiendo el número de mujeres entre el número de hombres. Cuando este valor es igual a 1, la situación es equitativa, reflejando los valores inferiores a 1 una infrarrepresentación de las mujeres y los valores superiores a 1 una situación de feminización.

Fase 4. Informe

Elaborar este documento en el que se plasma el proceso que se ha seguido para realizar el diagnóstico de situación del **Ayuntamiento de Baena**, así como las conclusiones y propuestas de mejora que se proponen.

Fase 5. Comunicación

Informar a la plantilla del **Ayuntamiento de Baena** en su totalidad de los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación realizado, utilizando para ello el medio de comunicación habitual en la entidad.

Agentes participantes

Se ha optado por una metodología que implica a varios agentes, esto nos ha permitido contrastar la información procedente de varias fuentes.

- **Comisión Negociadora.** Formada por las personas legitimadas y elegidas para realizar el diagnóstico y el plan de igualdad. Está integrada por una persona representante del ayuntamiento y por una persona que representa a los trabajadores y las trabajadoras, a través de la representación legal de la plantilla tanto del personal funcionario como del personal laboral. Cuya labor ha sido negociar y elaborar el diagnóstico y aprobar el informe de los resultados de este.
- **Áreas informantes y participantes.** Está integrado por los responsables de área y concejalías, así como de consultoría que se encarga de cumplimentar los cuestionarios orientados a las características de la organización y la gestión de

los recursos humanos. Además, de asegurar que la plantilla participa cumplimentando los cuestionarios destinados a ella.

- **Asesoría Técnica.** Integrada por las personas especializadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, cuya función ha sido el apoyo y asesoramiento en las distintas fases del diagnóstico. Se ha contado con el departamento de Igualdad y Proyectos sociales de **GRUPO GM**.

Fuentes de información

La recopilación y análisis de información se ha realizado a través de fuentes secundarias y primarias, utilizando técnicas tanto cuantitativas como cualitativas.

Fuentes primarias cuantitativas: se han diseñado y aplicado, como herramientas de diagnóstico, un cuestionario y varias tablas, en función del tipo de información que se necesita recoger, estos son:

- Libro de Excel con tablas que recogen los datos de las distintas variables objeto de análisis en las materias contenidas en el diagnóstico.
- Cuestionario de opinión. Dirigido a la plantilla en su totalidad y estructurado en dos partes. La primera recoge información personal y profesional de la persona que cumplimenta el cuestionario. La segunda parte recoge la opinión de la plantilla en igualdad (gestión de recursos humanos y conciliación de la vida personal, familiar y laboral) con 14 preguntas, abiertas y cerradas.

Fuentes Primarias Cualitativas: para complementar la información recogida de las tablas y obtener información de carácter más cualitativo, relativa al desarrollo de algunos procesos organizativos y de trabajo, se han diseñado y realizado varias entrevistas en profundidad. Estas se han realizado a personas consideradas clave para complementar el informe de diagnóstico.

Fuentes secundarias: revisión y análisis documental de información procedente de la documentación solicitada por la comisión negociadora y aportada por el ayuntamiento y la página WEB del **Ayuntamiento de Baena** y redes sociales. La documentación disponible ha sido utilizada en dos sentidos: para complementar y verificar la información reflejada en los cuestionarios (fuentes primarias). En este sentido, es necesario destacar la utilidad que ha tenido toda la información aportada para la realización de este estudio.

Documentación solicitada al Ayuntamiento de Baena

- Manual de funciones y competencias (organigrama y puestos de trabajo).
- Convenios Colectivos de aplicación.
- Página Web y Redes Sociales.
- Logotipo e imagen de la entidad.
- Registro retributivo

6. RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO

Este apartado incluye los resultados del análisis de los distintos ejes de investigación necesarios para realizar el diagnóstico de situación en igualdad de oportunidades del **Ayuntamiento de Baena**, que lo dotan de contenido. Debemos tener en cuenta que:

- El análisis se divide en Personal funcionario y Personal laboral
- Una persona del Ayuntamiento de **Baena** supone:
 - Un 0,2% del total de la plantilla, incluyendo personal laboral y funcionario.
 - Un 0,23% sobre el personal laboral
 - Un 1,63% sobre el personal funcionario
- Una mujer supone:
 - Un 0,55% del personal laboral de mujeres
 - Un 0,37% del personal funcionario de mujeres
- Un hombre supone
 - Un 0,44% del personal laboral.
 - Un 0,62% del personal funcionario

7. CONCLUSIONES

LA ORGANIZACIÓN

Estructura y Organigrama

El Ayuntamiento de BAENA tiene un total de 3 áreas de trabajo donde se encuentran mujeres y hombres de personal y funcionariado.

El personal funcionario se concentra en un 95% en el área de Gobernabilidad y Calidad Democrática, el 3% en Patrimonio histórico, turismo y cultura y un 1,64% en Bienestar Social y Solidaridad.

El personal laboral cuenta con 24% en el área de Gobernabilidad y Calidad Democrática, un 7% en Bienestar Social y Solidaridad y 0,94% en Patrimonio histórico, turismo y cultura. Del 59% no se tienen datos.

LA PLANTILLA

Durante el periodo de análisis y de recogida de datos, la entidad ha tenido una plantilla un total de 425 personal en laboral y 61 personas como funcionariado.

La proporción de mujeres y hombres en el personal laboral es de 56%-44% respectivamente. Y en el personal funcionario de 37,7% mujeres y 62,3% hombres.

Edad

Si atendemos a la edad del personal, se ha distribuido en diferentes categorías que van desde los 20 años hasta los más de 65 años.

Los datos que nos proporciona el diagnóstico son que la mayoría de las personas que trabajan en **el Ayuntamiento de BAENA** tienen una edad comprendida entre los 30 a 59 años del personal laboral con un + de un 76% de la plantilla, con una proporción de mujeres y hombres del 60% y 40%, respectivamente.

Del personal funcionario en la franja de 50-59 años se encuentra el 32% de la plantilla con una proporción de mujeres y hombres del 45% - 55%, respectivamente.

Nivel De Formación

En el personal laboral el nivel de estudios con mayor concentración de personas es del 40% en estudios secundarios (ESO), y una proporción del 53% mujeres y 46% hombres.

En el personal funcionario la concentración más alta la encontramos en personas que poseen bachiller, BUP o equivalente con un 32% de las personas. La concentración de mujeres en este nivel es del 43% de ellas y en los hombres del 26%.

Antigüedad

La plantilla del Ayuntamiento que se encuentra como personal laboral tiene una antigüedad entre 1 y 3 años con un 83% y una distribución 50%-50%.

El personal funcionario tiene una antigüedad de más de 10 años en un 67% de los casos. La concentración de mujeres es del 73% y del 63% en los hombres.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Dentro de este apartado se han analizado las categorías y los puestos de trabajo que existen en la entidad teniendo en cuenta el convenio al que se acoge.

Grupo y Categoría Profesional

En el **Ayuntamiento de BAENA** encontramos un total de 61 categorías profesionales ocupadas por personal laboral, siendo la que más personas concentra peón/a agrícola y limpiador/a. Las concentraciones más altas en mujeres se dan en las categorías de limpiadora con un 30,89%, peón agrícola un 24,32%, peón/a un 8,49%, administrativo/a un 5,41% y auxiliar administrativo/a con un 5,02%. Las concentraciones más altas en ellos las encontramos en las categorías de peón/a con un 20% de los hombres, peón/a agrícola con un 10,13%, conductor con un 7,96%, guardia policía local con un 7,93%, oficial/a albañil y agente aparcamiento con 7,49% en ambos casos.

En el funcionariado podemos observar un menor número de categorías profesionales, siendo un total de 18. La mayor concentración de personas según categoría profesional se da en guardia policía local un 37,7% del funcionariado y una distribución según el sexo de 21,74% y 78,26% de mujeres y hombres respectivamente. En la concentración según el sexo obtenemos que el 45% de las mujeres ocupa la categoría de administrativo/a, en el caso de los hombres la concentración más alta se da en guardia policía local con un 46%.

CONDICIONES DE TRABAJO

Las condiciones de trabajo que presenta la plantilla del **Ayuntamiento de BAENA** son las mismas tanto para mujeres como para hombres.

No se tienen datos de horas extraordinarias.

El personal laboral existe una gran variedad de horarios siendo la más común de lunes a viernes de 7:45 a 14:30 y sábados de 8 a 13:00. En esta situación encontramos a un 19% de la plantilla. Según el índice de concentración el 32% de las mujeres se concentran en este horario y el 2% de los hombres. La situación más común en ellos es en horario de lunes a viernes de 7:45 a 15:45 con un 15,34% de ellos. En este horario encontramos un 11% de las mujeres.

En el personal funcionario existen menos diversidad de horarios. El 46% tiene una jornada de lunes a viernes 7:45 a 15:15 o 15:45, con una concentración del 73% de las mujeres y del 31% de los hombres. La situación más común en hombres con un 65% de ellos es lunes, miércoles y viernes de 8 a 15 y martes y jueves partido en horario de mañana y tarde.

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Tras realizar los estudios de los datos sobre la selección y contratación en el **Ayuntamiento de BAENA**, concluimos que en la entidad la selección y contratación se lleva a cabo por motivos de producción, sustituciones y jubilaciones.

Cuando se detecta la necesidad de aumentar el personal, la entidad opta por el análisis de las ofertas llegadas por la publicación en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento y de la web. Este proceso comienza con una entrevista personal, en la que las preguntas son las mismas tanto para mujeres como para hombres y no se tienen en cuenta las responsabilidades familiares a la hora de hacer la contratación de una persona. La entrevista la realiza el equipo de recursos humanos.

FORMACIÓN

Dentro del Ayuntamiento de BAENA no hay presente un plan de formación. La mayor parte de formación que se lleva a cabo es la que se imparte por ley, como son los cursos de Prevención de Riesgos.

Las formaciones habitualmente se hacen de manera online o presencial.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

Dentro del **Ayuntamiento de BAENA** no existe un plan de promoción en el que aparezcan los criterios por los que se daría la promoción, por ejemplo. En los últimos 4 años no se ha dado ninguna promoción interna.

EJERCICIO CORRESPONSAL DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

En el Ayuntamiento de BAENA se presentan una serie de medidas para facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las cuales se establecen dentro de los Convenios Colectivos de aplicación y como mejora la ampliación de los permisos por nacimiento y/o adopción/acogimiento.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

En el personal laboral se encuentra la paridad entre mujeres y hombres, mientras que en el funcionariado existe una leve masculinización.

AUDITORÍA SALARIAL Y RETRIBUCIONES

- Pendiente de realizar, como medida prioritaria.

PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL ENTORNO DE TRABAJO

No se tienen datos.

COMUNICACIÓN

El **ayuntamiento de BAENA** no tiene implantada la perspectiva de género en la entidad en cuanto al uso no sexista del lenguaje e imágenes. La comunicación que se lleva a cabo de manera interna y también de manera externa se requiere la implantación de un uso del lenguaje inclusivo, en vez del masculino genérico.

El lenguaje determina la visión del mundo que posee una colectividad y, por tanto, estructura nuestra percepción de la realidad. A través de la comunicación se transmiten valores, ideas y prejuicios que pueden reforzar o modificar los estereotipos que existen, ya que el lenguaje no es sexista, pero si la utilización que se hace de él.

La incorporación de la mujer al ámbito público, conlleva incluir su presencia y actividad en el lenguaje que se utiliza en este ámbito, al igual que la incorporación del hombre en el lenguaje de ámbito doméstico y de muchas profesiones feminizadas.

En relación al lenguaje visual utilizado, no incluye imágenes sexistas, y en relación al lenguaje escrito utiliza sustantivos y género en masculino. Actualmente, para utilizar un lenguaje inclusivo se recomienda utilizar las dos formas del sustantivo o utilizar sustantivos de una forma que sea genérica, por ejemplo, la expresión “vecinos” se pueden sustituir por “ciudadanía” o por “población”.

8. PROPUESTA DE MEJORA

PRIMERAS CONCLUSIONES

Tras analizar los datos y después de sacar conclusiones del Ayuntamiento de Baena en términos generales:

- Se garantizará la IGUALDAD DE TRATO en todos los procedimientos y políticas de gestión de la entidad.
- En el área de ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, la entidad debe garantizar la perspectiva de género en dicho proceso.
- Dado el volumen de representación de sexo de la plantilla, debemos avanzar en la representación equilibrada de mujeres y de hombres en los diferentes grupos profesionales.
- Se velará por implementar y cumplir con el procedimiento de PROMOCIÓN INTERNA, que sea objetivo, transparente y accesible a toda la plantilla.
- Se promoverá la SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla.
- Se garantizará el ejercicio de los derechos de la CONCILIACIÓN informando a nuestras trabajadoras y trabajadores.
- Se velará por mantener un entorno organizacional respetuoso y libre de situaciones de ACOSO e implantará el protocolo de prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Nos aseguraremos que la COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

PROPUESTA DE MEJORA

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Garantizar que el equipo encargado de la selección y contratación del nuevo personal tenga formación en materia de igualdad, garantizando así este derecho dentro de la entidad.

- A la hora de la elección del personal, en igualdad de trato y condiciones, seleccionar a los candidatos y las candidatas del sexo menos representado.
- Realizar un protocolo de selección de personal, con composición equilibrada de Tribunales de Selección de personal según la normativa.
- Utilizar la web corporativa para hacer públicas las vacantes. De manera interna publicar las ofertas en el tablón de anuncios de la entidad, y hacerlas públicas para el resto de la plantilla con un lenguaje no sexista.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Reducir de la entidad a los estereotipos de género hacia el desempeño de ciertos puestos de trabajo.
- Seguimiento de la valoración de puestos de trabajo presente en la entidad en base al procedimiento que se ha aprobado por orden ministerial según el RD 902/2020.
- Realizar la valoración de puestos de aquellos ocupados por el personal laboral que no están descritos.
- En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.
- Ofertar las vacantes de manera neutra para que así, tanto hombres y mujeres ofrezcan sus candidaturas sin dejarse guiar por los estereotipos de género.
- Mantener la presencia de mujeres en cargos o funciones de responsabilidad.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Realizar un plan de promoción en el que se establezcan los criterios de evaluación, de manera objetiva y transparente para toda la plantilla, con perspectiva de género.
- Publicar las vacantes que se produzcan, y sus requisitos, por los medios de comunicación habituales de la entidad, asegurando que llega a todas las personas que estén de baja, excedencia, vacaciones...

CONDICIONES DE TRABAJO

- Realizar periódicamente la auditoría retributiva como se establece en el Real Decreto 902/2020.

FORMACIÓN

- Realizar un plan de formación anual.
- Impartir formación relacionada con la igualdad de trato y de oportunidades dirigido a toda la plantilla.
- Realizar campañas de sensibilización dirigidas a las mujeres para animarlas a prepararse profesionalmente para actividades que actualmente se siguen considerando “masculinizadas” y viceversa. // Sensibilizar en la corresponsabilidad.

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

- Difusión a la plantilla sobre las medidas de conciliación recogidas en la ley y en el estatuto de los trabajadores.
- Dar a conocer los beneficios de la corresponsabilidad dentro de la unidad familiar.
- Establecer días de libre disposición para facilitar la corresponsabilidad de cualquier miembro de la plantilla.

SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- Garantizar la seguridad e intimidad de las personas víctimas de acoso dentro de la entidad.
- Implantar un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Difusión a la plantilla de la implicación de la entidad en cuanto acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral.
- Difusión del Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo, haciendo conocer a la plantilla el procedimiento a seguir en caso de acoso sexual o por razón de sexo.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

- Dar a conocer a la plantilla los problemas que derivan de la violencia de género.

- Estar al tanto de las ayudas y subvenciones para la contratación de víctimas de violencia de género.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

- Difundir la implantación del I Plan de Igualdad en **el Ayuntamiento de Baena** tanto de manera interna como externa.
- Consolidar un compromiso con la igualdad de manera interna y externa.
- Hacer ver a la plantilla que en la entidad tienen libertad para expresar su opinión, hacer consultas o proponer mejoras.
- Revisar e incluir en **el Ayuntamiento de Baena** un lenguaje e imágenes no sexistas en la web como en los canales de comunicación y difusión de la entidad.

9. MEDIDAS Y ACCIONES

MATERIA: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
Objetivo específico: <i>Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, para evitar posibles discriminaciones</i>		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
<p>Sensibilizar, a través de la formación, al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en materia de igualdad de oportunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de selección estarán formadas y sensibilizadas en cuestiones de igualdad de oportunidades mediante charlas impartidas por personal experto en materia de igualdad y/o formación on-Line. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas. Coste a cargo de la entidad</p>	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o coordinación de área.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Formar al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en buenas prácticas de selección no discriminatorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de selección estarán formadas en buenas prácticas de selección no discriminatorio mediante formación impartida por personal experto en la materia de igualdad y recursos humanos. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Los procesos de selección se basarán en principios de competencias ajustados a cada puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y modificación, en su caso, de los documentos utilizados en los procesos de selección (entrevistas, pruebas, descripción de puestos de trabajo) para eliminar cuestiones no relacionadas con el ejercicio del puesto de trabajo, deberán ir acompañados de un lenguaje no sexista y unas imágenes acordes que no respondan a estereotipos de género que frenen las candidaturas de mujeres a puestos ocupados tradicionalmente por hombres o 	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

	<p>las de hombres a puestos ocupados mayoritariamente por mujeres.</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Documentos revisados y/o modificados</p>	
<p>En las ofertas y entrevistas se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil del candidato/a, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las ofertas de trabajo ya que estas especificarán las características profesionales requeridas y aptitudes personales, pero no se requerirá a un hombre o a una mujer, sino a "personas". • Estableciendo como acción positiva que, en igualdad de condiciones de aptitud y preparación para el puesto, entrará la persona con el sexo menos representado en el mismo. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º y formato de ofertas de empleo analizadas y de las nuevas. N.º de hombres y mujeres que entran en puestos feminizados o masculinizados respectivamente</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Establecer un registro de información desagregada por sexo y por categorías respecto a las elecciones que se presentan a los procesos de selección que permita disponer de información periódica sobre las incorporaciones en la entidad y los descartes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de una base de datos de las candidaturas (nuevo puesto o promoción), donde se ofrezca información periódica de las candidaturas por categoría, sexo, seleccionados/as y descartados/as y motivos de descarte. *Estableciendo como medida positiva que, en igualdad de condiciones de aptitud y preparación para el puesto, entrará la persona con el sexo menos representado en el mismo. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Base de datos anual cumplimentada</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Publicar las vacantes en la web corporativa, intranet y/o tablón de anuncios, de las ofertas de empleo garantizando un proceso de acceso y selección transparente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se incorporarán las ofertas de empleo de la entidad en la web corporativa, en la intranet si existiera y en un tablón de anuncios público. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Lugar de publicación en web corporativa, intranet y/o tablón de</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y Comisión</p>

	anuncios. N.º de ofertas publicadas	Negociadora. Temporalización: ver calendario.
--	--	--

MATERIA: CLASIFICACIÓN E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA		
<u>Objetivo específico:</u> Garantizar que el equipo o la persona encargada de la clasificación del personal tenga formación y sensibilidad hacia la igualdad de oportunidades		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
<p>Sensibilizar en igualdad de oportunidades del personal que interviene en los procesos de clasificación a través de la formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de CLASIFICACIÓN del estarán formadas y sensibilizadas en cuestiones de igualdad de oportunidades mediante charlas impartidas por personal experto en materia de igualdad y/o formación on-Line. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<u>Objetivo específico:</u> Garantizar que las categorías profesionales de la entidad se encuentran representados de forma equilibrada, eliminando los estereotipos de género.		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
<p>Reducir o eliminar de la entidad, la tendencia estereotipada de los hombres y las mujeres a ocupar ciertas categorías consideradas tradicionalmente propias de un sexo o de otro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En las categorías en las que haya una representación desequilibrada de hombres y mujeres (lejos del 60-40), se convocará a personas del sexo menos representado. En igualdad de condiciones se contratará a la persona del sexo infrarrepresentado. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Categorías estereotipadas y en las que hay un solo sexo o mayoría de uno y N.º personas que se incorporan para reducir o eliminar tal situación.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: PROMOCIÓN		
<i>Objetivo específico: Garantizar que los procesos de promoción (selección interna) se llevan a cabo en igualdad de condiciones.</i>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
<p>Mantener la presencia de mujeres en cargos o funciones de responsabilidad remuneradas mediante la promoción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de producirse la promoción, tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, la persona con el sexo menos representado. • Informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional a cargos o funciones con responsabilidad remunerada (carteles, mail, campañas, empoderamiento...). • Oferta de Promoción prioritaria para la(s) persona(s) con el sexo menos representado. • Personas con permisos de nacimiento y lactancia tendrán las mismas posibilidades de participación en los procesos de promoción. 	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Elaborar una base de datos con información relevante para la promoción, desagregada por sexo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará una base de datos, mediante un formulario que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla desagregada por sexo y categorías profesionales. Los formularios se actualizarán anualmente, realizando así una valorización objetiva del personal candidato, por la persona encargada de asignar la promoción, la cual se regirá por criterios cuantitativos y cualitativos, públicos y transparentes y que tendrá en cuenta el objetivo de eliminar la segregación horizontal existente, informando al personal no elegido de los motivos de la no elección. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Formulario utilizado, revisiones anuales y base de datos</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Elaborar un plan de promoción para la plantilla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un procedimiento de promoción (selección interna) transparente y dar a conocer entre la plantilla, de manera que, antes de hacer pública una vacante, se comunicará 	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p>

	<p>a toda la plantilla a través de tableros, correo electrónico, o cualquier otro método que garantice la total comunicación, prestando especial atención a las empleadas, informándoles y formándoles para poder ocupar el puesto o las tareas remuneradas distintas a las que ha venido desempeñando.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los procesos de promoción deben realizarse de acuerdo a los criterios del convenio colectivo del sector. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>Revisiones anuales y base de datos realizadas.</p>	<p>Temporalización: ver calendario.</p>
--	--	--

MATERIA: FORMACIÓN		
Objetivo específico: Promover la realización de acciones formativas en igualdad de oportunidades que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
Realizar un protocolo o documento escrito que especifique un plan de formación y difundirlo.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un plan de formación en la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de cada puesto, así como las carencias formativas que pudieran tener las personas y que suponen una traba a la hora de promocionar o desarrollar su trabajo. Se analizarán los puestos desempeñados por mujeres y por hombres, pudiendo establecer la necesidad de implementar una formación u otra en función de los resultados. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Plan de formación</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Realizar cursos de sensibilización en igualdad de oportunidades y en corresponsabilidad, para toda la plantilla, dirigido, en primer lugar, al equipo directivo y, en segundo lugar, al resto del personal de la entidad, garantizando, en todo caso, que las nuevas incorporaciones tengan acceso a este tipo de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Se contactará con empresa externa que forme al personal en materia de sensibilización en igualdad y en corresponsabilidad, de manera que toda la plantilla, incluida la directiva, tenga estos conocimientos o cuales quiera que resulten del análisis realizado en el plan de formación. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en sensibiliza N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en corresponsabilidad.</p>	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o coordinación de área.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Especificar las actividades formativas orientadas a la promoción interna.	<ul style="list-style-type: none"> En el Plan de formación anual se incluirán y se especificarán los cursos que son necesarios y los que se valorarán en caso de promoción y se dará a conocer a todo el personal: <ul style="list-style-type: none"> Permitir, además, que el personal con permisos de nacimiento y lactancia puedan acceder a los cursos cuando cese la situación de la que disfruta. Informar a quienes se encuentran en excedencia por cuidado de menores o personas en situación de dependencia, de los cursos de formación de desarrollo 	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o coordinación de área.</p> <p>Temporalización: desde implantación del Plan de Igualdad.</p>

	<p>personal o de promoción que pueden recibir, siempre que no tenga otra actividad laboral.</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en igualdad y/o sensibilización. N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en corresponsabilidad.</p>	
<p>Responsable: Personal de RRRH y/o coordinación de área.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>	<p>*Para la realización de formaciones de tipo online, la plantilla que lo necesite dispondrá de, al menos, una hora al día, en su lugar de trabajo para poder llevarla a cabo. La formación presencial se realizará en el horario laboral de las personas participantes.</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º cursos y participación, tipo y lugar (H/M)</p>	<p>Hacer que las formaciones sean accesibles al mayor número de personas de la plantilla, facilitando la realización de estas en horario laboral, de tal modo que se aumente el número de formaciones entre mujeres y hombres.</p>

MATERIA: RETRIBUCIÓN		
<u>Objetivo específico:</u> Garantizar la no existencia de trato discriminatorio por razón de sexo respecto a las retribuciones previstas en los convenios colectivos, así como en el resto de las normas colectivas pactadas.		
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
<p>Establecer un sistema de transparencia salarial el que se pueda evaluar que retribuciones base existen en cada categoría profesional detectando posibles discriminaciones salariales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar el criterio de valor del puesto de trabajo para la asignación de las categorías profesionales de las cuales se desprenden la percepción y cuantía de conceptos retributivos de mayor relevancia (según VPT). Describir los puestos ocupados por personal laboral no incorporados de la RPT. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N. criterios de cambio incorporado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar o diseñar procesos de selección y contratación y de movilidad y promoción interna que sean objetivos, neutros desde una perspectiva de género y transparentes y que faciliten a las personas trabajadoras el acceso a estos procesos, especialmente para fomentar el acceso a otros puestos de trabajo y grupos profesionales mejor remunerados y evitar la feminización o masculinización. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Procesos de selección y contratación revisados.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Actualizar RPT y VPT según RD 902/2020 de 13 de octubre</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar la relación de puestos de trabajo incluyendo todos los puestos existentes en la entidad. Revisar la valoración de puestos de trabajo acorde a los criterios establecidos en el RD 902/2020 de 13 de octubre. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: RPT y VPT.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario</p>
<p>Operativizar y definir los criterios de</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la política retributiva en la entidad: 	<p>Responsable: Personal de RRHH</p>

<p>asignación de complementos salariales y revisión para igualarlos por valoración de puestos de trabajo o categoría profesional.</p>	<p>a. Elaborar una relación de conceptos retributivos vigentes en la entidad con definición de los requisitos de devengo, así como su cuantía o método de cuantificación. El objetivo será la optimización y clarificación de los conceptos en base a la naturaleza real de los mismos. Estas retribuciones y definición de complementos deben estar dentro del marco de referencia del convenio colectivo del sector.</p> <p>b. Revisar si los complementos responden a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género.</p> <p>c. Analizar los conceptos retributivos que presentan diferencias significativas en la percepción entre hombres y mujeres de un mismo grupo profesional o escala de valoración, estableciendo las modificaciones que fueran necesarias para garantizar la igualdad retributiva.</p> <p>d. Analizar percepciones retributivas que puedan estar favoreciendo situaciones de discriminación indirecta por estar basadas en criterios contrarios a la promoción de la conciliación que tradicionalmente tiende a recaer sobre las mujeres.</p> <p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u></p> <p>N.º de personas desagregado por sexo con salario revisado.</p>	<p>y/o coordinación de área.</p> <p><u>Temporalización:</u> ver calendario.</p>
--	---	--

MATERIA: EJERCICIO CORRESPONSAL DE LOS DERECHOS DE LA VIDA FAMILIAR, LABORAL Y PERSONAL.		
<i>Objetivo específico: Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, garantizando el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley y los convenios; informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y garantizando el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.</i>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por la ley , en materia de vida familiar, personal y laboral. Fomentar a su vez, el conocimiento en corresponsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por ley y convenio mediante la elaboración de un folleto informativo con la normativa existente en materia de conciliación y asegurarse de que éste llegue a toda la plantilla, inclusive las últimas incorporaciones. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Folleto sobre conciliación y registro de "recibi" por parte de la plantilla que lo ha recibido. 	<p>Responsable: Personal RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Conocer la corresponsabilidad en familia y sus beneficios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una guía informativa sobre corresponsabilidad y entregar a toda la plantilla y recogida de firma de un "recibi". Utilización de referentes de hombres corresponsables de la entidad, si es posible, en la difusión de las medidas de conciliación. Realización de formaciones sobre corresponsabilidad familiar con carácter anual para conseguir la asistencia total de la plantilla. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coste a cargo de la entidad 	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o coordinación de área.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Mejorar y revisar las condiciones de conciliación y reorganización del tiempo de trabajo, adaptándolas a la realidad familiar,	<ul style="list-style-type: none"> Implantación de un buzón de sugerencias, entre toda la plantilla, para mejorar con sugerencias la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y la 	<p>Responsable: Comisión Negociadora y Personal de RRHH.</p>

<p>reorganización del tiempo de trabajo cuyo premio sea la implantación de al menos una medida sugerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un cuestionario/estudio de necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura. Realización bajo demanda y diagnóstico de necesidad de un Plan de Conciliación en la entidad. Establecer un protocolo de desconexión digital en la entidad para evitar la fatiga y el estrés y mejorar las condiciones de conciliación personal, laboral y familiar y darlo a conocer entre toda la plantilla (Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre de Protección de datos y Garantías de Derechos Digitales) <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>Ideas recogidas y aplicadas. Cuestionario ejecutado.</p> <p>Plan de Conciliación.</p> <p>Protocolo realizado y modo de difusión.</p> <p>Coste a cargo de la entidad</p>	<p>reorganización del tiempo de trabajo cuyo premio sea la implantación de al menos una medida sugerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un cuestionario/estudio de necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura. Realización bajo demanda y diagnóstico de necesidad de un Plan de Conciliación en la entidad. Establecer un protocolo de desconexión digital en la entidad para evitar la fatiga y el estrés y mejorar las condiciones de conciliación personal, laboral y familiar y darlo a conocer entre toda la plantilla (Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre de Protección de datos y Garantías de Derechos Digitales) <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>Ideas recogidas y aplicadas. Cuestionario ejecutado.</p> <p>Plan de Conciliación.</p> <p>Protocolo realizado y modo de difusión.</p> <p>Coste a cargo de la entidad</p>	<p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Establecer una bolsa horaria o días personales de libre disposición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La plantilla dispondrá de una <i>bolsa de horas</i> dónde computar el tiempo que han dedicado a labores de conciliación de la vida familiar y laboral. Cada hora que dediquen a un asunto relacionado con la corresponsabilidad y la conciliación y que ocurra durante su jornada de trabajo será guardada en esa bolsa, una especie de tiempo pendiente. Al cabo de las semanas, el empleado o la empleada recuperará esas horas trabajando. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de horas trabajadas de la plantilla 	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y/o coordinación de área.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
		<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y/o</p>

<p>Establecer y regular el derecho a la desconexión digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar cuál es la jornada laboral de acuerdo al contrato de trabajo y el registro de la jornada laboral y la hora en la que se reciben las comunicaciones. 	<p>coordinación de área.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Objetivo específico: Reconocer y dar a conocer los derechos de las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social</p>		
<p>Mejorar los derechos de las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social</p>	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar a las trabajadoras que estén en esta situación un cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc. La concreción de esta acción para las personas con discapacidad o con riesgo de exclusión social, se realizará tras la solicitud de la interesada y previo acuerdo con la entidad. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <p>N.º personas que hacen uso de estas medidas y tipo de medidas.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Atender especialmente a la conciliación de las personas contratadas con discapacidad o con riesgo de exclusión social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas contratadas con discapacidad, con riesgo de exclusión social podrán retrasar la entrada o adelantar la salida hasta una hora. La concreción del derecho se realizará, a solicitud de la persona interesada, por acuerdo entre ella y la entidad. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> N.º de personas con discapacidad y/o riesgo de exclusión que se acogen a la medida. 	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO		
Objetivo específico: <i>Garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar.</i>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
Realizar un Código de buenas prácticas en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un Código De Buenas Prácticas por parte de la Comisión De Prevención, cuyo principal objetivo sea garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de acoso sexual y por razón de sexo. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Código de Buenas Prácticas</p>	<p>Responsable: Personal de RHHH y comisión negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Informar a la plantilla de que la entidad está implicada en la aplicación de medidas preventivas del acoso sexual y acoso por razón de sexo .	<ul style="list-style-type: none"> Se dará difusión, mediante tableros de anuncios, web e intranet..., a la Declaración Institucional en la que la entidad expone su rechazo a situaciones de acoso y donde se comprometió a sancionarias. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Declaración institucional y prueba de difusión (foto de tablón, web, intranet...)</p>	<p>Responsable: Personal de RHHH y comisión negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Formar la Comisión y la Persona de Referencia sobre el procedimiento a seguir en caso de denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> Los integrantes de la comisión deberán tener formación en prevención del acoso sexual y por razón de sexo, así como de los procedimientos de actuación. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Documento que acredite la formación.</p>	<p>Responsable: Personal de RHHH y comisión negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

<p>Sensibilizar en materia de prevención del acoso sexual, por razón de sexo a toda la plantilla</p>	<ul style="list-style-type: none">• Una entidad externa realizará sensibilización en materia de prevención del acoso sexual, por razón de sexo por medio de charlas y/o jornadas que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º de personas, desagregado por sexo, que recibe formación en sensibilización en materia de prevención del acoso.• La Comisión tendrá la obligación de comunicar a toda la plantilla el Protocolo para la prevención del acoso, así como el Código de Buenas Prácticas. Además, se han de divulgar los cauces administrativos para las denuncias o reclamaciones, también se dará a conocer a la Persona de Referencia. Dicha información estará contenida en los folletos informativos, pero también existirá en el tablón de anuncios, web, ... y el personal firmará un "recibi" de dicho documento. Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º de personas, desagregado por sexo, que recibe información en sensibilización en materia de prevención del acoso.	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
--	--	---

MATERIA: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO		
Objetivo específico: <u>Concienciar a la plantilla de la lacra social que supone la VIOLENCIA DE GÉNERO</u>		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
<p>Que todas las trabajadoras de la entidad conozcan los derechos de las víctimas de violencia de género y lugares donde acudir</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán folletos informativos sobre la normativa existente en cuanto a violencia de género, derechos de las víctimas y lugares donde acudir, que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º de personas desagregado por sexo que reciben formación en sensibilización en materia de prevención del acoso. ("recibí" con firmas)</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Concienciar a toda la plantilla de la lacra social que supone la violencia de género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se podrá realizar, con motivo del día internacional contra la violencia de género, una campaña cada año, si las condiciones y circunstancias de la entidad lo permiten, sobre este tema, con actividades relacionadas y que pongan de manifiesto la concienciación de la organización sobre esta problemática. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º y tipo de actuaciones realizadas con motivo del 25 de noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> Una empresa externa se hará cargo de la sensibilización en materia de violencia de género por medio de charlas y/o jornadas que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: N.º de asistentes por sexo.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Atender especialmente a la conciliación de las mujeres contratadas que sean víctimas de violencia de género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las mujeres víctimas de violencia de género, podrán retrasar la entrada o adelantar la salida hasta una hora. La concreción del derecho se realizará, a solicitud de la persona interesada, por 	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p>

	acuerdo entre ella y la entidad.	<u>Temporalización:</u> ver calendario.
	<u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> <ul style="list-style-type: none">• N.º de mujeres víctimas de violencia de género que se acogen a la medida.	

MATERIA: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN		
<u>Objetivo específico:</u> Implicar e informar a la plantilla de todas las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad de la entidad		
Medida	Acción	Responsable y Plazo
<p>La Comisión Negociadora, formada por representantes de la entidad y de la plantilla será la encargada de la difusión e información de todo lo relacionado con la igualdad, así como, de la implantación del I Plan de Igualdad y sus medidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a toda la plantilla la existencia de un Plan, los integrantes de su Comisión y Coordinador/a de Igualdad, mediante folletos informativos, cartelera, publicación en web, correo electrónico, o cualquier medio que garantice la total comunicación a la plantilla. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Cartelera o material de difusión elaborado. • Se nombrará un Coordinador/a De Igualdad, quien informará a la plantilla sobre las acciones que se realicen en el plan de igualdad. Tendrá voz, pero no voto dentro de la Comisión. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Situación del Plan y mejoras del mismo. • Dar a conocer a toda la plantilla la existencia de un Plan, los integrantes de su Comisión y Coordinador/a de Igualdad, mediante folletos informativos, cartelera, publicación en web, correo electrónico, o cualquier medio que garantice la total comunicación a la plantilla. • Mecanismos de seguimiento y evaluación: Cartelera o material de difusión elaborado 	<p>Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Nombrar un coordinador/a de igualdad que informe a la plantilla en materia de igualdad y los cambios que se produzcan en el Plan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará un buzón de sugerencias cerrado y confidencial para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar sus opiniones y se colocará en un lugar discreto pero que no resulte raro acceder a él para proteger el anonimato. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Situación y N.º de usos 	<p>Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Ampliar los canales de comunicación ya existentes en la entidad para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar opiniones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará un buzón de sugerencias cerrado y confidencial para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar sus opiniones y se colocará en un lugar discreto pero que no resulte raro acceder a él para proteger el anonimato. Mecanismos de seguimiento y evaluación: Situación y N.º de usos 	<p>Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.</p>

	del buzón de sugerencias	
<p>Utilizar la web corporativa para dar a conocer el compromiso en las entidad y las actividades realizadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un apartado en la página web ("Igualdad en Ayuntamiento Baena) con el compromiso de la entidad con la igualdad efectiva y demás documentos y actividades que tenga que ver con el tema y se colocará también en tablon de anuncios. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Apartado web de "Igualdad" e información subida. Información en tablon.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario</p>
<p>Objetivo específico: Sensibilizar a la plantilla acerca del uso no sexista y no discriminatorio del lenguaje.</p>		
<p><i>Medida</i></p>	<p><i>Acción</i></p>	<p><i>Responsable y Plazo</i></p>
<p>Revisar toda la documentación de la entidad, incluida la web y su ajuste a un lenguaje no sexista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar y analizar la documentación interna y externa: cartas, email, propaganda, anuncios, folletos, web... desde el punto de vista del lenguaje no sexista ni discriminatorio para eliminar posibles malos usos. <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación: Análisis de la documentación de la entidad.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Adquirir el compromiso de utilizar un lenguaje no sexista en la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una Guía de Lenguaje no sexista que será repartida entre toda la plantilla responsable de la elaboración de textos y firma de "recibi" de la misma y además se colgará en tablon de anuncios y la web interna y todos los medios de difusión oportunos. 	<p>Responsable: Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

	<p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Guía elaborada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se fomentará el uso del lenguaje inclusivo en la documentación de la entidad y se revisará (cartas, e-mail, propaganda, cartelería, anuncios, folletos, página web...) bajo los criterios de la guía de lenguaje no sexista y se elaborará un informe al respecto.	
	<p><u>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</u> Documentación de la entidad con lenguaje no sexista.</p>	

10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2024				2025				2026				2027				
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	T4	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	
Medidas																	
Sensibilizar, a través de la formación, al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en materia de igualdad de oportunidades.																	
Formar al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en buenas prácticas de selección no discriminatorio.																	
Los procesos de selección se basarán en principios de competencias ajustados a cada puesto de trabajo.																	
En las ofertas de empleo se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil del candidato/a, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.																	
En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.																	
Establecer un registro de información por sexo y por puestos, respecto a las elecciones que se presenten, que dé información																	

EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Comisión negociadora, se encargará de la elaboración, puesta en marcha, evaluación y seguimiento del II Plan de Igualdad de la entidad.

Todo esto se llevará a cabo, a través de, al menos una reunión al año, desde la entrada en vigor del mismo Igualdad hasta el fin de los cuatro años de vigencia de este (2020-2024). Hay que tener en cuenta la importancia de cada punto y en qué momento se realiza:

ANUAL: para asegurar la buena realización del plan según las actuaciones previstas y las reuniones que debe mantener la Comisión Negociadora.

EVALUACIÓN INTERMEDIA: se hace a los 24 meses del comienzo del plan (desde la firma del compromiso), para medir el grado de implantación del Plan de Igualdad y comprobar que se logran objetivos, proponer cambios y mejoras a realizar.

EVALUACIÓN FINAL: se realiza tras los cuatro años de vigencia, para estimar su impacto real y afrontar el I Plan de Igualdad en la entidad.

La Evaluación del Plan de Igualdad se concibe como un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones y el instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, el reajuste de las acciones.

El establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores) nos permitirá determinar el grado de avance y consecución de los objetivos de cada acción.

La evaluación de este I Plan de Igualdad, por lo tanto, se ejecuta con el siguiente procedimiento y herramientas:



Como apreciamos en el gráfico, las cuatro fases clave del proceso integrado de evaluación de este proyecto quedarían divididas en cuatro procesos de evaluación, el proceso inicial será una evaluación de diagnóstico y necesidades, a continuación, se realizará una evaluación de entrada o seguimiento de implantación del plan, seguida de una evaluación intermedia del proceso y finalizando con una evaluación de los resultados finales.

TEMPORALIZACIÓN Y VIGENCIA

El calendario para realizar el Plan de Igualdad se establece desde el comienzo de la elaboración, iniciándose con la firma del Compromiso de la entidad con la igualdad, en el que se realizará una evaluación final sobre las acciones que se han emprendido en cuanto a la igualdad de oportunidades.

Las acciones previstas se realizarán durante los 4 años de vigencia del plan.

AÑO 2022/2023	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027
Elaboración del DIAGNÓSTICO del plan de igualdad e implementación de medidas	Implementación de las acciones recogidas en el plan.			
	1º Seguimiento	Evaluación intermedia	2º Seguimiento	4º trimestre Evaluación final

REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA

El plan de igualdad del **Ayuntamiento de Baena** tiene establecida la representación de la plantilla en la comisión negociadora a través de los sindicatos más representativos y representativos del sector, con lo que las vías de información están garantizadas.

RESPONSABLE DEL PLAN

Se asigna a D. Antonio Ocaña Baños como persona titular responsable del I Plan de Igualdad del **Ayuntamiento de Baena**. Además, se establece como suplente a M^a Pilar Gutiérrez Fernández. Este I Plan de Igualdad del **Ayuntamiento de Baena** de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y el Real Decreto-ley 6/2009, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantías de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha sido objeto de negociación en el seno de la Comisión Negociadora, y una vez presentado el texto final, se aprueba por dicha comisión, formalmente, en su reunión del día de de 2023.

FIRMAS

4ª PARTE: ANEXOS

ANEXO I. REFERENCIAS LEGALES

NORMATIVA DE REFERENCIA	
ESTATAL	
LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres	<p>Artículo 42. Programas de mejora de la empleabilidad de las mujeres</p> <p>1. Las políticas de empleo tendrán como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Para ello, se mejorará la empleabilidad y la permanencia en el empleo de las mujeres, potenciando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requerimientos del mercado de trabajo.</p> <p>2. Los Programas de inserción laboral activa comprenderán todos los niveles educativos y edad de las mujeres, incluyendo los de Formación Profesional, Escuelas Taller y Casas de Oficios, dirigidos a personas en desempleo, se podrán destinar prioritariamente a colectivos específicos de mujeres o contemplar una determinada proporción de mujeres.</p> <p>Artículo 43. Promoción de la igualdad en la negociación colectiva</p> <p>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.</p> <p>Artículo 44. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral</p> <p>1. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.</p> <p>2. El permiso y la prestación por maternidad se concederán en los términos</p>

previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.

3. Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.

Artículo 45. Elaboración y aplicación de los planes de igualdad

1. Las empresas 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, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

2. En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores (y trabajadoras), las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral (así queda modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación).

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

4. Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

5. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

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

Se modifica el apartado 2 y se añaden el 4, 5 y 6 (Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación).

1. 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.

2. 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: (ver texto extendido RD.-ley 6/2019, del 1 de marzo).

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa 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.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a

determinados centros de trabajo.

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

5. Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro.

6. 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.»

Artículo 47. Transparencia en la implantación del plan de igualdad

Se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

Lo previsto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del seguimiento de la evolución de los acuerdos sobre planes de igualdad por parte de las comisiones paritarias de los convenios colectivos a las que éstos atribuyan estas competencias.

Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse

	<p>con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.</p> <p>2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.</p>
<p>Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación</p>	<p><i>Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto. Todos los artículos señalados han quedado modificados por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.</i></p> <p>Artículo 9. Validez del contrato</p> <p>3. En el caso de nulidad por discriminación salarial por razón de sexo, el trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente al trabajo igual o de igual valor.</p> <p>Artículo 22. Sistema de clasificación profesional</p> <p>3. La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que, basados en un análisis correlacional entres sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, tenga como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres. Estos criterios y sistemas, en todo caso, cumplirán con lo previsto en el artículo 28.1.</p> <p>Artículo 28. Igualdad de remuneración por razón de sexo</p> <p>1. El empresario está obligado 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 extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.</p>

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.

2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa.

3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

Artículo 64. Derechos de información y consulta y competencias

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en la que deberá incluirse el registro previsto en el artículo 28.2 y los datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

AUTONÓMICA	
Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.	<p>Artículo 27. Planes de igualdad y presencia equilibrada en el sector empresarial</p> <ol style="list-style-type: none">1. La Administración de la Junta de Andalucía fomentará y prestará apoyo y asesoramiento para la elaboración de los planes de igualdad en las empresas privadas que no estén obligadas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Dichos planes, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica sobre la materia, deberán contemplar medidas para el acceso al empleo, la promoción, la formación, la igualdad retributiva; medidas para fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral, la protección frente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como incluir criterios y mecanismos de seguimiento, evaluación y actuación.2. Las empresas procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos de dirección.3. Los programas de formación incluidos en los Planes de Igualdad de las empresas priorizarán las acciones formativas cuyo objetivo sea la igualdad entre mujeres y hombres dentro de la organización. <p>Artículo 28. Negociación colectiva</p> <ol style="list-style-type: none">1. Partiendo del pleno respeto al principio constitucional de la autonomía en la negociación colectiva, la Administración de la Junta de Andalucía fomentará la inclusión de cláusulas destinadas a promover y garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de género en la negociación colectiva en Andalucía. Se promoverá la elaboración de recomendaciones o cláusulas tipo en esta materia, y en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.2. Se realizarán actividades de sensibilización destinadas a fomentar la participación de las mujeres en la negociación colectiva. En los estudios que se realicen sobre la negociación se incluirá el papel de la mujer en la misma.3. La Administración de la Junta de Andalucía garantizará que los convenios colectivos No contengan cláusulas contrarias al principio de igualdad de

oportunidades de mujeres y hombres, ya sea esta discriminación directa o indirecta, y que no establezcan diferencias retributivas por razón de género, y además hagan un uso no sexista del lenguaje.

4. Las organizaciones sindicales procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos de dirección.

5. La Administración de la Junta de Andalucía promoverá que los convenios colectivos incluyan el correspondiente análisis de impacto de género.

Artículo 29. Seguridad y salud laboral

1. Las Administraciones públicas de Andalucía promoverán una concepción integral de la salud que tenga en cuenta tanto los riesgos físicos como psicosociales, atendiendo a las diferencias de las mujeres y de los hombres.

2. Se adoptarán las medidas adecuadas de protección relativas a la salud y a la seguridad de las trabajadoras embarazadas que hayan dado a luz recientemente o que se encuentren en período de lactancia.

3. Se considerará discriminación por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Artículo 30. Acoso sexual y acoso por razón de sexo

1. Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, en su ámbito competencial, para que exista un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En este sentido, tendrán la consideración de conductas que afectan a la salud laboral, y su tratamiento y prevención deberán abordarse desde esta perspectiva, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral y civil que se derive.

Igualmente, y con esta finalidad, se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. En todo caso, se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y, a tal efecto, las Administraciones públicas arbitrarán los protocolos de actuación con las medidas de prevención y protección necesarias frente a las consecuencias derivadas de estas situaciones, garantizando la prontitud y confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares.

3. Los protocolos de actuación contemplarán las indicaciones a seguir ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

4. La Consejería competente en materia de igualdad impulsará la

	<p>elaboración de dichos protocolos y realizará el seguimiento y evaluación de los mismos.</p> <p>5. Las Administraciones Públicas Andaluzas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el asesoramiento jurídico y psicológico especializado a las víctimas de acoso sexual y acoso relacionado con el sexo y el apoyo en ambos supuestos.</p>
--	--

ANEXO II. FICHAS DE SEGUIMIENTO

I. Plantilla de revisión de los elementos del II Plan de Igualdad para seguimientos.

Confirme que los siguientes elementos están definidos de manera suficiente y clara en el Plan de Igualdad, e indique una previsión para solventar las posibles insuficiencias, señalando quién asumirá esta tarea y con qué plazo de tiempo. (Tenga en cuenta que los cambios no necesariamente podrán introducirse sobre la marcha, y puede que deban ser contemplados en la próxima fase anual de planificación.)

Elementos del Plan de Igualdad (Ejecución adecuada)	Necesidad de mejora		Responsable de la mejora	Plazo previsto
	SÍ	NO		
Objetivos generales	SÍ	NO		
Objetivos Específicos	SÍ	NO		
Acciones y medidas (desglosar tantas acciones como se considere)	SÍ	NO		
1.				
2.				
3.				

Funciones de responsables de planificación, supervisión e implantación de las acciones	SÍ	NO			
Temporalización	SI	NO			
Participación de la plantilla	SI	NO			
Sistema de Evaluación	SÍ	NO			
OBSERVACIONES					

II. Plantilla de evaluación de las medidas y acciones

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

CLASIFICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
<u>Temporalización:</u>			
<u>Indicador:</u>			
<u>Temporalización:</u>			

PROMOCIÓN	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

FORMACIÓN	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

RETRIBUCIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

REORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		

	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

PREV ENCI ÓN	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
--------------------	---------------------------------------	-------------------------	-------------

DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y MOBBING	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	INDICADORES Y PLAZO DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	INCIDENCIAS
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
	<u>Temporalización:</u>		
	<u>Indicador:</u>		
<u>Temporalización:</u>			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>