

PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA



2020-2024

Equipo redactor:

El documento "*Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola 2020-2024*" ha sido elaborado en su totalidad por el equipo técnico de Tindaya Social.

ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. INTRODUCCIÓN	4
2. METODOLOGÍA	7
3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA DE TRABAJADORES	9
3.1. Sexo y grupos de edad	9
3.2. Vínculo contractual con la institución	9
3.3. Antigüedad en la institución	10
3.4. Grupo de titulación	11
3.5. Responsabilidad y competencias	12
3.6. Distribución por áreas y departamentos	13
3.7. Reducción de la jornada laboral	15
3.8. Formación interna	16
3.9. Retribución salarial	16
4. RECURSOS ORIENTADOS A LA IGUALDAD	18
5. MAPA DE PROBLEMAS Y NECESIDADES	20
6. PLAN DE IGUALDAD INTERNO	22
6.1. Áreas de intervención, objetivos y actuaciones	22
6.2. Recursos humanos, económicos y temporales	29
6.3. Seguimiento y evaluación del Plan	30

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad de mujeres y hombres indica en su artículo 45 que para alcanzar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres se establece que las instituciones 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. En este sentido, en la misma ley se hace referencia a la idoneidad de realizar Planes de Igualdad, concebidos como un conjunto ordenado de medidas que ayuden a evitar dichas discriminaciones por género. Para que un plan sea efectivo debe basarse en el conocimiento de la situación de partida, es por ello que en la misma ley se indica *“ toda planificación en materia de igualdad ha de surgir necesariamente de un diagnóstico o análisis de la situación de hombres y mujeres, (...) una evaluación del estado real de la situación de igualdad será el paso previo necesario para, con posterioridad, concretar los contenidos del plan de igualdad, así como las medidas que garantizarán en el ámbito de aplicación de los convenios, que el sexo de las trabajadoras no sea perjudicialmente determinante en su relación laboral”*.

En este contexto, desde la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se tiene la firme intención que con el I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento se contribuya a la *detección y eliminación de todas aquellas formas de discriminación que se pueden producir en su ámbito laboral basadas en el género*, y que abarcan desde la selección y promoción de la plantilla, las condiciones de trabajo, el acoso sexual, la promoción de un lenguaje no sexista, la eliminación de conductas micromachistas hasta la organización de los tiempos de trabajo y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Características del plan

- ❑ El Plan se aplicará exclusivamente a la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, incluyendo a la corporación política.
- ❑ La vigencia del Plan se contempla para tres años 2020-2024.
- ❑ El Plan es una guía, una herramienta dinámica, y no un documento cerrado.
- ❑ Su finalidad es la de tratar de transformar la cultura organizacional, para que la igualdad entre mujeres y hombres sea un pilar de las relaciones laborales.
- ❑ Es un Plan para que las personas que trabajan en la institución disfruten de mayores niveles de equidad y se mejoren las condiciones y calidades del trabajo, requiriendo su compromiso y la voluntad de cambio. Pero también representa una responsabilidad para todas las áreas y departamentos municipales, que, de forma coordinada, no solo deben conocerlo y aplicarlo, sino que se deben implicar en su ejecución, desarrollo y evaluación.

El Plan encuentra su justificación jurídica en las siguientes normas del Ordenamiento Jurídico Estatal y Autonómico:

Normas de ámbito estatal

- Constitución Española (1978). Artículos 9.2 y 14
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE nº 313, de 29 de diciembre de 2004). Artículos 21, 22, 23, 24, 25 y 26

- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que transpone a la legislación española la Directiva 2006/54/CE
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Art. 85, nº 1, 2 párrafo).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP). La Disposición adicional séptima del texto refundido incluye la obligatoriedad de todas las Administraciones Públicas a elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.
- Pacto de estado en materia de violencia de género. Aprobado el 28 de septiembre de 2017

Normas de ámbito autonómico

- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- El Decreto 133/2007 del Consell que regula las condiciones y los requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las empresas en la Comunidad Valenciana.
- Ley 7/2012 de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.
- Pacte Valencià contra la Violència de Gènere i Masclista. Compromiso suscrito el 18 de septiembre de 2018 por las instituciones y las organizaciones sociales de la Comunitat Valenciana.
- Ley Valenciana para la Igualdad de las personas LGTB 21 de noviembre 2018 en vigor desde el 4 de diciembre de 2018.

El Plan se regirá por los principios rectores incluidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres¹:

1. **Principio de igualdad.** *Todas las empleadas y los empleados de la plantilla son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
2. **Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.** *La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.*

¹ El Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia 2019-2022. Ayuntamiento de Valencia. Documento disponible: [https://www.valencia.es/mujer/mujer.nsf/0/524D7C89D96E52BAC12578B200411E38/\\$FILE/II%20PLAN%20DE%20IGUALDAD.pdf?OpenElement&lang=1](https://www.valencia.es/mujer/mujer.nsf/0/524D7C89D96E52BAC12578B200411E38/$FILE/II%20PLAN%20DE%20IGUALDAD.pdf?OpenElement&lang=1)

3. **Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.** *El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo público se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, o en cualquier organización cuyos y cuyas integrantes ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.*
4. **Prevención.** *Supone la adopción de medidas orientadas hacia la eliminación de las causas que generan la desigualdad entre mujeres y hombres y la discriminación, a través de actuaciones anticipadas a estas situaciones, para evitar su agravamiento.*
5. **Lucha contra la discriminación directa o indirecta por razón de sexo** *La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de marginar, directa o indirectamente, por razón de sexo.*
6. **Acciones positivas.** *Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las administraciones públicas adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso, y temporales. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos previstos en la presente Ley.*
7. **Transversalidad.** *La transversalidad de género es una estrategia que ha de implicar a toda la organización municipal. La perspectiva de género debe incorporarse a la toma de decisiones, la planificación, la puesta en marcha, el seguimiento y evaluación del conjunto de las acciones y actuaciones municipales, implicando a cada una de las áreas, delegaciones, servicios y secciones.*

2. METODOLOGÍA

La elaboración del presente Plan es el resultado de un proceso dinámico y consensado con las y los responsables de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y sobre todo con sus empleadas y empleados. El Plan se estructura metodológicamente en las siguientes fases:

Fase 1. Diagnóstico: es la etapa fundamental e ineludible en el proceso de planificación, diseño y ejecución del Plan y éste debe dar cuenta a partir de la recopilación y análisis de información rigurosa y actualizada de las diferentes condiciones y posiciones sociales de mujeres y hombres.

Fase 2. Identificar recursos: identificar, recopilar y analizar los principales **activos y recursos** para la igualdad actualmente incorporados en el Ayuntamiento.

Fase 3. Mapeo de problemas/debilidades: a partir de la información recopilada y analizada en las fases anteriores se ha elaborado un mapa con los principales problemas y/o necesidades detectadas.

Fase 4. Diseño y evaluación del Plan: en la fase final del Plan se han elaborado las actuaciones concretas a desarrollar por áreas de intervención, cada una de ellas cuenta con sus objetivos generales y específicos, las personas responsables y personas destinatarias, el calendario previsto de realización y los indicadores de resultados y evaluación.

Metodología aplicada para el desarrollo de las Fases 1 y 2.

Objetivos centrales

- Conocer las diferentes condiciones y posiciones sociolaborales de mujeres y hombres la institución
- Detectar las principales fortalezas y debilidades con relación a las políticas y acciones relacionadas con la igualdad desarrolladas internamente hasta la actualidad por la institución.

Para alcanzar los objetivos indicados se ha considerado conveniente recurrir a una estrategia metodológica triangular, combinando diferentes enfoques y técnicas de recogida y análisis de información cualitativa y cuantitativa con la finalidad de otorgar mayor validez a los resultados a obtener.

El trabajo de campo se ha abordado desde un doble enfoque: exploratorio-descriptivo (debido a que nuestro interés radica tanto en proporcionar conocimiento y entendimiento al problema de la falta de igualdad, como analizar y describir todos los elementos que explican el fenómeno de estudio) y una doble dimensión o perspectiva: **cualitativa**, porque es necesario recoger las perspectivas, interpretaciones y percepciones de toda la plantilla de trabajador/as, para que todos participen de forma activa en el proyecto, proporcionando información sobre las necesidades y problemas identificados y proponiendo finalmente estrategias para afrontarlas, y **cuantitativa**, porque es necesario cuantificar e interpretar los principales indicadores involucrados en el fenómeno de la igualdad como punto de partida para establecer prioridades medibles.

Objetivo central 1: conocer las diferentes condiciones y posiciones sociolaborales de mujeres y hombres en la institución

Objetivo específico 1: realizar un análisis en profundidad de la plantilla de trabajadores/as desagregada por género.

Objetivo específico 2: identificar las posibles brechas de género y la masculinización y/o feminización de los cargos y tareas a partir del análisis combinado de diferentes indicadores objetivos.

Método: a partir de la explotación de la base de datos interna se ha realizado un análisis estadístico anonimizado de la plantilla de trabajadores/as comparativo por sexo.

Indicadores objetivos de la plantilla de trabajadores/as

- Por bandas de edad
- Por vínculo contractual con el Ayuntamiento
- Por antigüedad en la institución
- Por grupo de titulación
- Por grado de responsabilidad y competencias
- Por áreas / departamentos
- Por reducción de jornada, bajas laborales y absentismo
- Por retribución salarial

Objetivo central 2: detectar las principales fortalezas y debilidades con relación a las políticas y acciones relacionadas con la igualdad desarrolladas internamente hasta la actualidad por la institución

Objetivo específico 1: realizar una descripción de las estrategias, políticas, acciones y/o actividades relacionadas con la igualdad de género

Método (1) recopilación documental: recopilación y análisis de todos los estudios, informes, acciones formativas, eventos, etc. relacionadas con el objeto de estudio, así como de los diferentes recursos disponibles existentes en el Ayuntamiento.

Método (2) entrevista en profundidad: con los responsables de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Indicadores objetivos

- Presupuesto específico asignado en los últimos cinco años para desarrollar acciones y actividades a nivel interno.
- Existencia y contenido de: (1) protocolos internos / plan de igualdad en el organigrama de funcionamiento laboral diario; (2) protocolos y/o guías internas para: el uso del lenguaje no sexista, eliminación de micromachismos, etc.
- Informes, publicaciones, notas, etc., a través de diversos canales (offline/online) dirigidos a la plantilla referentes a igualdad.
- Acciones formativas y/o informativas que fomenten la concienciación del personal laboral sobre la igualdad de género

3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA DE TRABAJADORES

3.1. Sexo y grupos de edad

La plantilla de trabajadores del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola a 1 de septiembre de 2020 estaba compuesta por 65 personas. El **55,4% son mujeres**, por lo que podemos afirmar que estamos ante una administración pública con presencia equilibrada de mujeres y hombres² en tanto que cualquiera de los dos colectivos está presente al menos en un 40% y en un porcentaje inferior al 60%. Atendiendo a la edad de la plantilla observamos un **elevado grado de envejecimiento**: el 49,2% tiene 50 o más años, situándose la edad media en 48,8 años, sin diferencias significativas entre hombres y mujeres. Por estratos de edad, el **peso de las mujeres en los diferentes estratos es desproporcional** respecto a los hombres, exceptuando en el estrato menores de 30 años donde no se registra presencia femenina y en el estrato 50-59 años con un peso sobre el total de trabajadores del 45,5%, en el resto de los estratos el peso proporcional de las mujeres es superior al de los hombres.

Edad	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/edad
	N	%	N	%	N	%	
< 30			1	3,4	1	1,5	
31-39	6	16,7	3	10,3	9	13,8	66,7
40-49	13	36,1	10	34,5	23	35,4	56,5
50-59	10	27,8	12	41,4	22	33,8	45,5
60 o más	7	19,4	3	10,3	10	15,4	70,0
Total	36	100,0	29	100,0	65	100,0	55,4
Edad media	48,7		48,8		48,8		

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

3.2. Vínculo contractual con la institución

El **64,6% de la plantilla está vinculada contractualmente con la institución** a través de la figura de personal laboral frente al 35,4% de funcionarios. Atendiendo a las diferentes tipologías dentro de cada gran categoría contractual (funcionarios vs. personal laboral) observamos (tabla 2) como las mujeres parten de una **situación de desventaja en los procesos de promoción profesional interna**. Entre los funcionarios la tasa femenina es del 34,8%, y dentro de esta categoría la presencia femenina es especialmente notable entre los cuerpos de funcionarios que aún no disponen de una plaza fija en la institución (personal funcional interno). También entre el personal laboral (66,7% son mujeres) se observan desequilibrios hombre/mujer con relación a la estabilidad laboral: entre el personal laboral fijo solo el 20% son mujeres, invirtiéndose la ratio entre el personal laboral eventual donde las mujeres representan al 80% de los contratados.

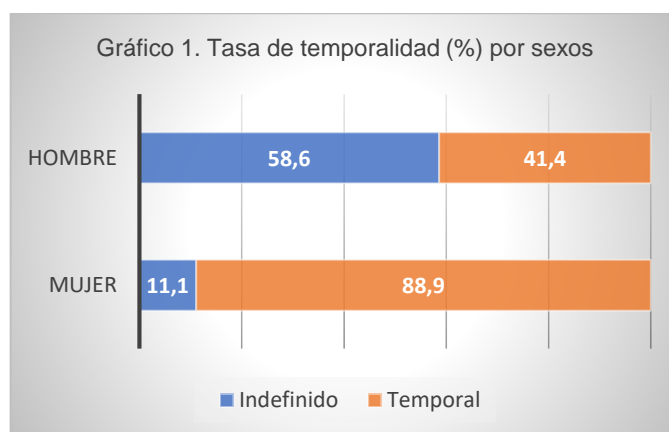
² Criterio sobre presencia equilibrada de mujeres y hombres establecido en la Ley 4/2005 para la Igualdad y en la Ley Orgánica para la Igualdad.

Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola 2020-2024

Centrándonos exclusivamente en la estabilidad laboral, y considerando como personal indefinido a los funcionarios (excluyendo a funcionarios interinos) y al personal laboral fijo, y como personal temporal al resto de tipologías, la **tasa de temporalidad** general se sitúa en el 67,8%, incrementándose hasta el **88,9% entre las mujeres**.

Tabla 2. Distribución de la plantilla por sexo y vínculo contractual							
Vínculo	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/vínculo
	N	%	N	%	N	%	
Personal funcional	3	8,3	13	44,8	16	24,6	18,8
Personal funcional interino	5	13,9	2	6,9	7	10,8	71,4
<i>Total funcionarios</i>	8	22,2	15	51,7	23	35,4	34,8
Personal laboral fijo	1	2,8	4	13,8	5	7,7	20,0
Personal laboral no fijo	23	63,9	9	31,0	32	49,2	71,9
Personal laboral eventual (temporal)	4	11,1	1	3,4	5	7,7	80,0
<i>Total personal laboral</i>	28	77,8	14	48,3	42	64,6	66,7
Total personal	36	100,0	29	100,0	65	100,0	55,4

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola



3.3. Antigüedad en la institución

Es significativa la correlación negativa entre el peso de las mujeres en la plantilla de trabajadores, la vinculación contractual con la institución y la antigüedad en el puesto de trabajo. Las mujeres parten, también en esta relación multivariable, de una situación de desventaja. Como hemos indicado anteriormente, su peso en la plantilla supera en más de cinco puntos porcentuales a los hombres; su inestabilidad laboral duplica al de los hombres y su presencia en la institución, medida por su antigüedad mediana, es de tres años inferior (13 frente a 16 años). No obstante, y este es el aspecto positivo, en los últimos años ha habido un incremento en la contratación femenina, aunque temporal, en detrimento de la masculina: el **71,4% de los trabajadores con una antigüedad inferior a 5 años son mujeres**, invirtiéndose esta relación conforme se incrementa la antigüedad: el 33,3% de las trabajadoras registran una antigüedad superior a los 20 años.

Tabla 3. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad							
Antigüedad	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/antigüedad
	N	%	N	%	N	%	
Menos de 2 años	7	19,4	3	10,3	10	15,4	70,0
2-5	8	22,2	3	10,3	11	16,9	72,7
6-11	3	8,3	2	6,9	5	7,7	60,0
12-19	11	30,6	7	24,1	18	27,7	61,1
20 o más años	7	19,4	14	48,3	21	32,3	33,3
Total	36	100,0	29	100,0	65	100,0	55,4
Antigüedad (mediana)	13		16		16		

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

3.4. Grupo de titulación

Por grupo de titulación, incluyendo tanto a funcionarios como a personal laboral, también se detectan desequilibrios entre mujeres y hombres, exceptuando en los grupos C1 y AP donde la presencia de hombres (62,7% y 71,4% respectivamente) supera al de las mujeres, en el resto de los grupos de titulación la presencia femenina se sitúa muy por encima del límite recomendable atendiendo al criterio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres con una relación de siete mujeres frente a tres hombres.

Tabla 4. Distribución de la plantilla por sexo y grupo de titulación (funcionarios, personal laboral y corporación política)							
Grupo titulación	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/grupo
	N	%	N	%	N	%	
A1	3	8,3	1	3,4	4	6,2	75,0
A2	15	41,7	6	20,7	21	32,3	71,4
B			1	3,4	1	1,5	
C1	6	16,7	12	41,4	18	27,7	33,3
C2	7	19,4	3	10,3	10	15,4	70,0
E	3	8,3	1	3,4	4	6,2	75,0
AP*	2	5,6	5	17,2	7	10,8	28,6
Total	36	100,0	29	100,0	65	100,0	55,4

* Agrupación profesionales servicios públicos

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

Centrando la atención en el cuerpo de funcionarios (tabla 5), la brecha entre hombres y mujeres es más acentuada. Por escalas **la relación hombre-mujer muestra un elevado desequilibrio: en la de administración general el 54,5% son hombres, incrementándose al 75,0% en la especial.** Atendiendo al peso proporcional de las mujeres por grupo de titulación únicamente se observa cierta paridad en la escala de administración para el grupo de titulación C2 y predominio femenino en dos grupos de titulación donde solo hay presencia femenina: en la escala administración general grupo E y en la escala administración especial grupo de titulación A1 grupo A2.

Tabla 5. Distribución de la plantilla por sexo, escala y grupo de titulación

(número funcionarios y funcionarios interinos)

Grupo de titulación	Escala				Total	% mujeres/grupo
	Adm. General		Adm. Especial			
	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre		
A1			1		1	100,0
B				1	1	-
C1	1	4	2	8	15	20,0
C2	3	2			5	60,0
E	1				1	100,0
Total	5	6	3	9	23	34,8
% sobre escala	45,5	54,5	25,0	75,0		

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

3.5. Responsabilidad y competencias

Para establecer una categorización de competencias y de responsabilidades de la plantilla de trabajadores se ha utilizado por una parte la información facilitada por el servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola sobre las categorías incluidas en las subescalas de los funcionarios, y por otra, para completar la categorización de responsabilidades para el resto de categorías laborales (personal laboral), se ha utilizado como referencia metodológica la agrupación por funciones elaborada por el Gabinete de Estudios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz³, en la que se incluyen ocho grupos de función:

1. Función Directiva: Incluye Direcciones y Jefaturas A y B.
2. Mandos Intermedios: Incluye resto de responsables con personas a su cargo, Jefaturas C y D, Responsables de Unidad, Supervisoras/es, Capataces, Encargadas/os, Jefas/es de Equipo, etc.
3. Responsabilidad Administrativa y de Gestión: Incluye Jefaturas Administrativas, Técnicas/os de Administración General, Responsables de Servicios, Coordinadoras/es.
4. Administrativa: Incluye administrativas/os.
5. Auxiliar Administrativa: Incluye auxiliares administrativas/os.
6. Técnica: Incluye Técnicas/os Medias/os y Superiores de la Administración Especial y técnicas/os diversas ocupaciones (formadores, psicólogos, ADL, etc.)
7. Subalterna: Incluye personal de oficios, de limpieza, de servicios de información, auxiliares de clínica y enfermería, conserjes, ayudantes, operadoras/es, vigilantes de aparcamiento.
8. Seguridad Ciudadana: Miembros de la Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios

Adaptando la categorización expuesta a la realidad laboral de la institución observamos como un mayor peso de los hombres en el grupo de titulación C1 (65% del total de grupos) y en la escala especial, tiene un reflejo directo en las funciones competenciales y de responsabilidad: **la función de mayor responsabilidad “responsable administrativa y de gestión” recae principalmente en los hombres** en una proporción muy desequilibrada donde las mujeres solo representan el 25%.

³ Fuente: I Plan para la igualdad de género en el ámbito del empleo público en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2016-2018. Ayuntamiento de Vitoria Gasteiz. Documento disponible: <https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/58/66/65866.pdf>

No obstante, en el grupo de responsabilidad “Técnica”, principal grupo de responsabilidad por volumen de trabajadores, el proceso se invierte con una mayoría de mujeres muy desproporcionada (80%); en los grupos con menor grado de responsabilidad como “Auxiliar” y “Subalterno” la paridad hombre/mujer se ajusta a los criterios de presencia equilibrada, pero en el grupo “Administrativo” y en especial en “Seguridad Ciudadana” el desequilibrio es muy acentuado. En síntesis se sigue **perpetuando de este modo el rol femenino en cargos de menor responsabilidad y vinculadas específicamente a tareas técnicas, administrativas y subalternas.**

Tabla 6. Distribución de la plantilla por sexo y grupo de responsabilidad

Grupo responsabilidad	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/grupo
	N	%	N	%	N	%	
Responsable administrativa y de gestión	1	2,8	3	10,3	4	6,2	25,0
Técnica	21	58,3	5	17,2	26	40,0	80,8
Administrativa	2	5,6	4	13,8	6	9,2	33,3
Auxiliar	3	8,3	2	6,9	5	7,7	60,0
Subalterna	7	19,4	6	20,7	13	20,0	53,8
Seguridad ciudadana	2	5,6	8	27,6	10	15,4	20,0
Otros (personal confianza)			1	3,4	1	1,5	
Total	36	100,0	29	100,0	65	100,0	55,4

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

3.6. Distribución por áreas y departamentos

En la distribución por género de la plantilla por áreas y/o departamentos se ha optado, para una mayor comprensión de la información, por una agrupación de las diferentes áreas de competencia en doce categorías:

1. *Servicios sociales* = Servicios sociales y juventud
2. *Formación y educación* = Escuela infantil; Escuela de adultos, Educación, Conservatorio de música
3. *Cultura*
4. *Seguridad ciudadana* = Policía local
5. Desarrollo económico y empleo = Turismo, Mercado, ADL, Zona acampada
6. Oficina técnica
7. Intervención y secretaria
8. Brigadas obras

Aunque la estructura administrativa es igual para todos los departamentos estos son muy diferentes entre sí. De los ocho departamentos en los que se ha agrupado a la plantilla de trabajadores en cuatro de ellos se concentra al 74% de los recursos humanos: formación y educación, seguridad ciudadana, servicios sociales e intervención y secretaria. A su vez, la distribución de mujeres y hombres también es muy desigual debido a la **presencia de profesiones tradicionalmente femeninas** como es el caso del personal de Formación y educación (maestras, profesores y psicólogas) y servicios sociales (educadoras y trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a domicilio) o cultura, ambos departamentos sin presencia masculina.

En intervención y secretaria y desarrollo económico y empleo encontramos un equilibrio casi perfecto, pero en las **áreas en las que tradicionalmente ha habido una mayor presencia masculina observamos como en Banyeres de Mariola este sesgo aún prevalece**: ni en la oficina técnica ni en brigada obras hay recursos femeninos y en seguridad ciudadana solo hay dos mujeres (agentes de policía) de un total de once efectivos.

Tabla 7. Distribución de la plantilla por sexo y áreas /departamentos agrupadas

Áreas / departamentos	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/áreas
	N	%	N	%	N	%	
Formación y educación	13	36,1	5	17,2	18	27,7	72,2
Seguridad ciudadana	2	5,6	9	31,0	11	16,9	18,2
Servicios sociales	10	27,8			10	15,4	100,0
Intervención y secretaria	4	11,1	5	17,2	9	13,8	44,4
Cultura	5	13,9			5	7,7	100,0
Brigada obras			5	17,2	5	7,7	
Desarrollo económico y empleo	2	5,6	2	6,9	4	6,2	50,0
Oficina técnica			3	10,3	3	4,6	
Total	36	100,0	29	100,0	65	100,0	55,4

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

Tabla 8. Evolución de la composición de la corporación municipal en las últimas tres legislaturas (2011-2019)

Sexo		2011-15	2015-19	2019-23
Hombres	N	6	4	4
	%	66,7	57,1	50,0
Mujeres	N	3	3	4
	%	33,3	42,9	50,0
Total	N	9	7	8
	%	100,0	100,0	100,0

Fuente: Web oficial del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

Diputación Provincial de Alicante: <http://documentacion.diputacionalicante.es>

Las brechas profesionales y competenciales que se están evidenciando a lo largo del informe **no son replicables en los órganos de gobierno**, en este sentido se detectan dos velocidades distintas en la conquista de la equidad. En la legislatura 2011-15 solo tres mujeres formaban parte del gobierno local, una de ellas como cuarta teniente de alcalde y con competencias exclusivas del ámbito social. En 2015 la presencia de mujeres se mantiene pero se reduce el número de concejalías, se incrementa su peso en los órganos de decisión: la primera y la cuarta teniente de alcalde son mujeres. En la actual legislatura (2019-23) se alcanza la paridad total, tanto en presencia como en responsabilidades de gobierno, aunque hay que destacar que las áreas de mayor responsabilidad y presupuesto (Urbanismo, que tradicionalmente recae en el alcalde, hacienda, obras y aguas, seguridad y tráfico, iluminación, etc.) siguen recayendo en manos masculinas.

3.7. Reducción de la jornada laboral

La reducción de la jornada laboral de la plantilla de trabajadores podemos considerarla como muy llamativa, debido a que prácticamente dos de cada diez trabajadoras y trabajadores tienen reducida su jornada laboral y nueve de las trece personas en reducción de jornada son mujeres. La reducción de jornada laboral en la institución responde a dos fenómenos: uno específicamente, y tradicionalmente, relacionado por **la mayor implicación en el trabajo de cuidados a hijos, familiares y personas dependientes de las mujeres**: las tres personas que tienen una reducción de jornada por este motivo (dos del 13,3% y una del 50%) son mujeres. Y un segundo fenómeno, que hemos definido como “interés particular”, y que responde tanto al **acceso a las medidas de conciliación entre la vida personal, familiar y laboral** de la plantilla, reajuste presupuestario del consistorio y de ofertas laborales ajustadas a contratos de media jornada.

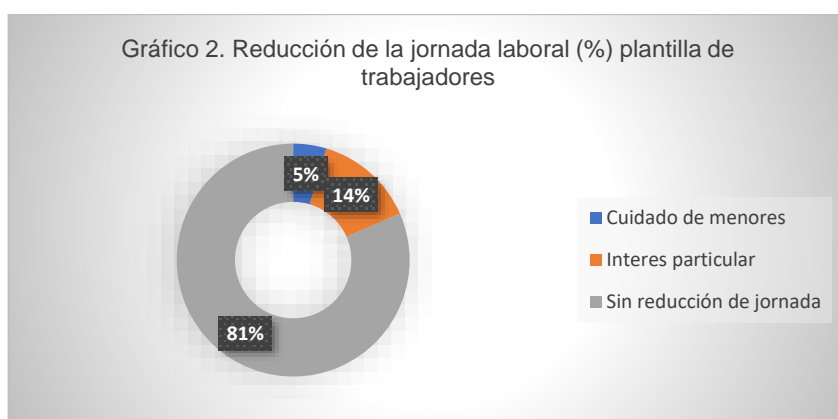


Tabla 9. Distribución de la plantilla por sexo y reducción de jornada

% reducción de jornada	Hombre	Mujer	Total	% mujeres/reducción
	N	N	N	
13,3		2	2	100,0
20,0	1		1	
24,0	1		1	
48,0	1		1	
50,0		5	5	100,0
68,0	1		1	
75,0		1	1	100,0
Total	4	9	13	69,2%

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

El análisis de la reducción de jornada por áreas y departamentos revela que paradójicamente las **tres áreas con el mayor número de trabajadores con reducción de jornada registrados son las de mayor presencia femenina: servicios sociales**, donde el 30% de su plantilla ha reducido su jornada laboral dos de ellas por cuidado de menores y la otra por interés particular (vinculo contractual de jornada incompleta y/o parcial) con un contrato al 75,0%; en **formación y educación** se ha reducido el 28,8% con cinco trabajadores con un contrato laboral del 50% de dedicación; y **cultura**, la más afectada, con un 60% de reducción con cinco mujeres contratadas a media jornada (50%).

3.8. Formación interna

La formación es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo profesional dentro de cualquier institución, es importante no solo el desarrollo del principio de igualdad en el acceso a la misma, sino también que mujeres y hombres participan en condiciones de igualdad. En lo que a la formación interna se refiere, en el año 2019 el **26,2% de la plantilla de trabajadores realizó formación interna**: el 19,4% de las mujeres y el 34,5% de los hombres, observándose que el porcentaje de mujeres y hombres que participan en cursos formativos internos no se acerca a la proporción existente de mujeres y hombres, ni siquiera en la relación de paridad equilibrada que se sitúa en el límite de lo aceptable: de los diecisiete trabajadores que han realizado formación interna, el 41,1% (7) son mujeres. Por grupo de responsabilidad, el 47% del total de la formación interna ha sido realizada por los agentes de policía, seguida por los técnicos, con mayor presencia femenina, y en tercer lugar, y en el único caso donde observamos equilibrio, por los responsables administrativos y de gestión. Tampoco en el número de horas de dedicación a la formación encontramos equilibrio, el promedio de horas de formación de las mujeres es de 4,36 horas/persona frente a las 12,72 horas/persona entre los hombres.

Tabla 10 Distribución de la plantilla que ha realizado formación interna por sexo y grupo de responsabilidad

Grupo responsabilidad	Mujer		Hombre		Total		% mujeres/grupo
	N	%	N	%	N	%	
Responsable administrativa y de gestión	1	100,0	1	33,3	2	50,0	25,0
Técnica	3	14,3	1	20,0	4	15,4	11,5
Administrativa			1	25,0	1	16,7	
Auxiliar	1	33,3			1	20,0	20,0
Subalterna	1	14,3				7,7	7,7
Seguridad ciudadana	1	50,0	7	87,5	8	80,0	10,0
Total	7	19,4	10	34,5	17	26,2	41,1

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

3.9. Retribución salarial

La retribución salarial de la plantilla de trabajadores es resultado de varios factores: el grupo de titulación, el vínculo contractual (funcionario / personal laboral), el grupo competencial, la antigüedad, el tipo de contrato, etc. Un análisis general de las nóminas recibidas en el mes de agosto de 2020 refleja una **brecha salarial muy significativa de 460,6 euros de media en favor de los hombres**. Sin embargo, un análisis por **grupo de titulación y grupo de responsabilidad desprende desigualdades más profundas**. Por grupos de titulación en todas ellas, excepto en el grupo A1, en favor de los hombres, algunas especialmente llamativas como es la diferencia de 857 euros en el grupo C1 o de 681 euros en el grupo C2. Por grupo de responsabilidad, exceptuando el grupo "técnico" donde las mujeres ganan de promedio 109 euros más que los hombres, en el resto el desequilibrio es muy agudo y en favor de los hombres, llama la atención especialmente el grupo "administrativo" con una brecha salarial de 1.240 euros y de "auxiliar" y "subalterno" con diferencias salariales de 365 y 355 euros de promedio respectivamente.

Tabla 11. Distribución de la plantilla por sexo, grupo de titulación (funcionarios, personal laboral y corporación política) y salario medio percibido (euros) en el mes de agosto de 2020

Grupo titulación	Mujer	Hombre	Total	Brecha salarial (Smujer-Shombre)
	Euros (media)			
A1	2.149,4	966,2	1853,6	1.183,2
A2	1.815,1	1.760,8	1799,6	54,3
B		3.175,6	1835,1	
C1	1.835,1	2.692,8	2406,9	-857,7
C2	1.493,6	2.175,2	1698,0	-681,6
E	997,8	1.360,4	1088,5	-362,5
AP	515,7	1.222,4	1020,5	-706,7
Total	1.643,5	2.104,1	1849,0	-460,6

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

Tabla 12. Distribución de la plantilla por sexo, grupo de responsabilidad y salario medio percibido (euros) en el mes de agosto de 2020

Grupo responsabilidad	Mujer	Hombre	Total	Brecha salarial (Smujer-Shombre)
	Euros (media)			
Responsable administrativa y de gestión	2.463,7	2.571,5	2.544,5	-107,8
Técnica	1.776,8	1.667,3	1.755,7	109,5
Administrativa	1.706,3	2.947,4	2.533,7	-1.241,1
Auxiliar	1.742,1	2.107,6	1.888,3	-365,5
Subalterna	890,2	1.245,4	1.054,2	-355,2
Seguridad ciudadana	2.259,4	2.565,4	2.504,2	-306,0
Otros (personal confianza)		966,2	966,2	-966,2
Total	1.643,5	2.104,1	1.849,0	-460,6

Fuente: Recursos Humanos Ayuntamiento de Banyeres de Mariola

4. RECURSOS ORIENTADOS A LA IGUALDAD

La Concejalía de Servicios Sociales nació con el propósito de detectar y en su caso reducir las desigualdades de género, proporcionando recursos, herramientas y servicios para hacer efectiva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. En este periodo se han llevado a cabo diversas acciones, sobre todo externas y dirigidas a la población residente en el municipio, y que adquieren de una naturaleza estratégica con la elaboración en el año 2016, y actualmente en fase de desarrollo, del Primer Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del municipio.

Desde la **perspectiva interna**, las experiencias y recursos disponibles por el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, y en concreto por la Concejalía de Servicios Sociales, son exiguos y presenta las siguientes ventajas y desventajas:

- ❑ El presente Plan de Igualdad interno es la primera acción global que se realiza y están implicadas directamente en su desarrollo todas las concejalías.

Estructuras organizativa y presupuestaria

- ❑ Actualmente (2020) el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola cuenta con estructuras organizativas como el Consejo de Bienestar Social, la mesa de coordinación de violencia género y la mesa de seguimiento del plan de igualdad externo para abordar la igualdad efectiva de las ciudadanas y ciudadanos, y en menor medida de los trabajadores y trabajadoras. Pero no cuenta con un Consejo Local de la mujer que posibilite la igualdad efectiva y la plena participación de las mujeres en la vida ciudadana, política, económica, social y cultural ni con un consejo municipal de la igualdad ni con un presupuesto municipal destinado a la igualdad.

Contratación interna y externa del personal de la institución

- ❑ No se han incorporado cláusulas sociales en los contratos (personal laboral) que contemple la igualdad de género. No obstante, en lo dispuesto en la ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento, ésta está regulada en su artículo 11" la igualdad en el acceso al empleo público", y en cuanto a su funcionamiento, en el artículo 8 se indica en su apartado 2 que se dispone que para los llamamientos se atenderá a la siguiente regla "En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a la nota obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate el criterio de desempate será dar prioridad al sexo menos representado en el sector que se trate, dando preferencia a las mujeres en sectores masculinizados y a los hombres en sectores feminizados".
- ❑ En las mesas de contratación solo hay presencia femenina como suplente.

Conciliación de la vida laboral y familiar

- No hay un protocolo, ordenanza o normativa interna que instrumentalice la conciliación laboral y familiar de los trabajadores y trabajadoras, aunque en cada área y/o departamento se intenta facilitar la conciliación en función de las posibilidades de cada servicio incorporando y/o modificando los recursos necesarios para tal fin.

Comportamientos y actitudes sexistas

- El Ayuntamiento no dispone de ordenanzas internas y/o protocolos que favorezcan la igualdad entre trabajadores y trabajadoras.
- No dispone de una guía interna para el uso no sexista del lenguaje, ni de un protocolo de detección y/o actuación para evitar micromachismos.
- Dispone de un Protocolo de prevención de la violencia de género.

Acciones dirigidas a la plantilla de trabajadores realizadas

- Formación y sensibilización en materia de Igualdad. En el año 2018 se realizó, en el marco del plan de igualdad municipal, el primer curso de formación en igualdad para todas las empleadas y empleados del Ayuntamiento.
- A través de la web municipal, redes sociales y diarios digitales se trata de sensibilizar a la población residente mediante la publicación de las acciones realizadas en el marco del Plan municipal de igualdad.

5. MAPA DE PROBLEMAS Y NECESIDADES

En este apartado, y a modo de síntesis, se exponen los principales resultados obtenidos en el diagnóstico, indicando los problemas detectados en cada una de las áreas y apartados analizados, y que sustentarán la formulación de los objetivos generales, específicos y las acciones a emprender en cada una de las áreas de intervención en las que se estructura el Plan.

Empleo y carrera profesional

Elevado grado de envejecimiento de la plantilla: cinco de cada diez trabajadores tienen 50 o más años

El peso de las mujeres en los diferentes estratos de edad es desproporcional, exceptuando en el estrato menores de 30 años donde no se registra presencia femenina

Situación de desventaja de las mujeres en los procesos de promoción profesional interna: la tasa femenina de funcionarios es del 34,8%,

La tasa de temporalidad general se sitúa en el 67,8%, incrementándose hasta el 88,9% entre las mujeres

El 71,4% de los trabajadores con una antigüedad inferior a 5 años son mujeres

Por grupos de titulación la presencia femenina se sitúa muy por encima del límite recomendable atendiendo al criterio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres con una relación de siete mujeres frente a tres hombres

Por escalas la relación hombre-mujer muestra un elevado desequilibrio: en la de administración general el 54,5% son hombres, incrementándose al 75,0% en la administración especial

La función de mayor responsabilidad “responsable administrativa y de gestión” recae principalmente en los hombres en una proporción muy desequilibrada donde las mujeres solo representan el 25%.

Se sigue perpetuando el rol femenino en cargos de menor responsabilidad y vinculadas específicamente a tareas técnicas, administrativas y subalternas.

Presencia de profesiones tradicionalmente femeninas y en las áreas en las que tradicionalmente ha habido una mayor presencia masculina el sesgo aún prevalece

Las brechas profesionales y competenciales que se evidencian no son replicables en los órganos de gobierno: actualmente paridad en número y responsabilidades

Desigualdad profunda con relación de la retribución salarial

Formación interna

Solo el 26,2% de la plantilla de trabajadores realizó formación interna en el año 2019

De los diecisiete trabajadores que han realizado formación interna solo el 41,1% (7) son mujeres.

El promedio de horas de formación de las mujeres es de 4,36 horas frente a las 12,72 horas de entre los hombres

Conciliación de la vida laboral y familiar

Se detecta un mayor uso de permisos o reducciones horarias para atender las necesidades de hijos y/o otros familiares entre las mujeres

Las tres áreas con el mayor número de trabajadores con reducción de jornada registrados son las de mayor presencia femenina

Subyace la necesidad de mejorar los recursos ofertados por la institución en materia de conciliación

La institución no cuenta con un protocolo, ordenanza o normativa interna que instrumentalice la conciliación laboral y familiar de los trabajadores y trabajadoras

Comportamientos y actitudes sexistas

La institución no dispone de ordenanzas internas y/o protocolos que favorezcan la igualdad entre trabajadores y trabajadoras

La institución no dispone de una guía interna para el uso no sexista del lenguaje., ni de un protocolo de detección y/o actuación para evitar micromachismos

Estrategias para alcanzar la equidad

Las acciones realizadas por la institución por favorecer la igualdad de oportunidades entre sus empleadas y empleados son exiguas: un curso de formación y cumplimiento de la normativa vigente

La institución no cuenta con un Consejo Local de la mujer que posibilite la igualdad efectiva y la plena participación de las mujeres en la vida ciudadana, política, económica, social y cultural, ni con un consejo municipal de la igualdad, ni con un presupuesto municipal destinado a la igualdad.

6. PLAN DE IGUALDAD INTERNO

6.1. Áreas de intervención, objetivos y actuaciones

Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola e identificados los principales problemas y necesidades, procede proponer las medidas que conduzcan a la mejora de las condiciones de igualdad de oportunidades que deben abordarse e incorporarse para hacer efectiva la igualdad en la institución, mediante la definición de las áreas de intervención, objetivos generales y específicos y las actuaciones a llevar a cabo para la consecución del fin propuesto y su seguimiento. A continuación, se exponen los objetivos generales del Plan por área de intervención, y en las páginas siguientes las actuaciones específicas por áreas. En total el Plan se vertebra en torno a **seis áreas de intervención, seis objetivos generales, dieza objetivos específicos y dieciséis actuaciones.**

Áreas de intervención	Correspondencia PIO Real Decreto ley 6/2019, de 1 de marzo	Objetivos generales
Área 1. Sensibilización y difusión para la igualdad		Difundir y visibilizar una cultura comprometida con la igualdad de género y de oportunidades entre todo el personal funcional, laboral y entre los responsables políticos, tratando de eliminar cualquier obstáculo que dificulte la consecución de la equidad real.
Área 2. Empleo igualitario	D/ Promoción profesional G/ Infrarrepresentación femenina H/ Retribuciones	Impulsar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la institución y asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo promoviendo el acceso de las mujeres al empleo público en condiciones de igualdad, especialmente en los cuerpos o escalas en los que estas se encuentran infrarrepresentadas.
Área 3. Conciliación vida laboral, personal y familiar	F) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	Potenciar y facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de todas las empleadas y empleados
Área 4. Formación en igualdad	C/ Formación	Realizar una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de género y de oportunidades en todos los ámbitos de la institución ante la necesidad de actuar y trabajar de manera cooperativa para conseguir la plena equidad
Área 5. Prevención frente a micromachismos y acoso sexual	i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Realizar una labor continua de sensibilización para garantizar la ausencia de discriminación por razón de sexo y de prevención del acoso sexual
Área 6. Uso no sexista del lenguaje		Favorecer y consolidar un cambio de actitudes entre la plantilla de trabajadores en favor de la igualdad y en todos los ámbitos municipales a través de un uso efectivo de la comunicación igualitaria, no discriminatoria y exenta de estereotipos de género

Área 1. Sensibilización, difusión y comunicación para la igualdad

Objetivo general	Objetivos específicos	Actuaciones	Indicadores
<p>Difundir y visibilizar una cultura comprometida con la igualdad de género y de oportunidades entre todo el personal funcional, laboral y entre los responsables políticos, tratando de eliminar cualquier obstáculo que dificulte la consecución de la equidad real.</p>	<p>Informar y divulgar tanto a nivel interno como externo de la puesta en marcha del Plan a través de diversas estrategias de comunicación</p>	<p>1.1. Informar y comunicar a través de diversos medios de comunicación local (rueda de prensa, web municipal, medios locales, etc.) a toda la población de Banyeres de Mariola la implementación del I Plan de Igualdad interno</p> <hr/> <p>1.2. Difusión del I Plan de Igualdad interno a toda la plantilla a través de su publicación en la web municipal, emails y documentos físicos disponibles en las distintas dependencias de la institución</p>	<p>Número y tipos de medios de comunicación utilizados para la difusión del plan</p> <hr/> <p>Publicación en lugar visible de la web municipal: si7no</p> <p>Número de documentos impresos:</p> <p>Número de envíos por mail:</p>

Área 2. Empleo igualitario

Objetivo general	Objetivos específicos	Actuaciones	Indicadores
<p>Impulsar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la institución y asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo promoviendo el acceso de las mujeres al empleo público en condiciones de igualdad, especialmente en los cuerpos o escalas en los que estas se encuentran infrarrepresentadas.</p>	<p>Promover la presencia equilibrada en todos los puestos de trabajo, eliminando estereotipos sexistas, evitando la masculinización y feminización de determinados puestos de trabajo y equilibrando la estructura salarial entre mujeres y hombres atendiendo a sus competencias y responsabilidades.</p>	<p>2.1. Introducir como criterios de valoración en los sistemas de provisión de puestos de trabajo los cursos en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres</p>	<p>Número de convocatorias donde se valoren cursos en materia de igualdad de oportunidades</p>
	<p>Detectar y corregir las posibles brechas en las retribuciones salariales entre las trabajadoras y trabajadores de la institución</p>	<p>2.2. Seguimiento anual cuantitativo del movimiento de plantilla en cuanto a incorporaciones y promociones desagregado por sexo</p>	<p>Número de plantilla anual que ha accedido a promociones desagregado por sexo.</p>
		<p>2.3. Realizar un informe anual de seguimiento sobre la realidad de la brecha salarial de la plantilla desagregada por sexo, grupo de titulación y grado de responsabilidad que permita si se detectan irregularidades aplicar medidas correctoras</p>	<p>Informe realizado: si/no</p>

Área 3. Conciliación vida laboral, personal y familiar

Objetivo general	Objetivos específicos	Actuaciones	Indicadores
Potenciar y facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de todas las empleadas y empleados	Eliminar los obstáculos entre hombres y mujeres para compatibilizar vida familiar, personal y laboral a través de la sensibilización, información y formación.	<p>3.1. Creación de un sistema de información (intranet, buzón anonimizado, etc.) para facilitar a los trabajadores/as que puedan realizar preguntas frecuentes relativas a la conciliación corresponsable entre la vida personal, familiar y laboral, y de interpretación de los permisos y licencias</p>	<p>Número de preguntas recibidas por 100 dividido por el total de empleados/as por año</p> <p>Número de respuestas enviadas a los empleados/as por 100 dividido total de preguntas realizadas anualmente</p>
		<p>3.2. Elaborar un protocolo general común a todas las áreas y/o departamentos que oriente sobre las medidas a adoptar en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar</p>	<p>Protocolo realizado: si/no</p>
		<p>3.3. Difusión a la plantilla municipal del protocolo general común con las medidas de conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral adoptadas por la institución a través de la web municipal, envío de mails a todo el personal de la institución y/o tabloneros de anuncios</p>	<p>Número de mensajes enviados a cada trabajador/a dividido por tres años</p>

Área 4. Formación en igualdad

Objetivo general	Objetivos específicos	Actuaciones	Indicadores
	Fomentar y facilitar al personal responsable de la ejecución del Plan interno la posibilidad de una formación específica en Igualdad de Oportunidades	4.1. Realización de un curso de formación específica en igualdad de género en todo el periodo de vigencia del plan en formato online dirigido a los responsables de la ejecución y evaluación del plan	Número de asistentes a los cursos de formación dividido por el total de personas adscritas a los departamentos de igualdad y recursos humanos Número de horas de formación dividido entre cuatro años
Realizar una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de género y de oportunidades en todos los ámbitos de la institución ante la necesidad de actuar y trabajar de manera cooperativa para conseguir la plena equidad	Promover la incorporación de la perspectiva de género en toda la formación que imparta el Ayuntamiento	4.2. Realización de curso de formación sobre gestión de la igualdad de oportunidades en las instituciones públicas dirigido a los responsables políticos en el gobierno local y en la oposición	Número de horas de formación dividido entre cuatro años Número de responsables políticos que han participado en los cursos de formación dividido

Área 5. Prevención frente a micromachismos y acoso sexual

Objetivo general	Objetivos específicos	Actuaciones	Indicadores
Realizar una labor continua de sensibilización para garantizar la ausencia de discriminación por razón de sexo y de prevención del acoso sexual	Promover reflexiones entre la plantilla de trabajadores del efecto sobre las mujeres del uso de micromachismos en las relaciones laborales	5.1. Realización de un taller participativos dirigido a trabajadoras y trabajadores que promuevan el debate sobre el efecto en las mujeres del uso de micromachismos en la labor cotidiana	Número de asistentes hombres a los talleres organizados por cien dividido el total de hombres en plantilla y dividido por el número de talleres realizados Número de asistentes mujeres a los talleres organizados por cien dividido el total de hombres en plantilla y dividido por el número de talleres realizados
	Prevenir el acoso sexual a través de la incorporación de un nuevo servicio que proteja a todas las trabajadoras y trabajadores de ofensas de naturaleza sexual o vinculadas a su sexo	5.2. Elaborar y difundir a través de una campaña de sensibilización dirigido a todo el personal de la institución, un protocolo interno para situaciones de violencia de género	Redacción del protocolo: si/no Difusión a través de la web municipal: si/no Difusión a través de folletos: si/no
		5.3. Elaborar y aplicar un protocolo de actuación frente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo	¿Se ha elaborado el protocolo? Si / no

Área 6. Uso no sexista del lenguaje

Objetivo general	Objetivos específicos	Actuaciones	Indicadores
<p>Favorecer y consolidar un cambio de actitudes entre la plantilla de trabajadores en favor de la igualdad y en todos los ámbitos municipales a través de un uso efectivo de la comunicación igualitaria, no discriminatoria y exenta de estereotipos de género</p>	<p>Promover reflexiones entre la plantilla de trabajadores de la incidencia del lenguaje y las imágenes en la construcción no igualitaria de la realidad</p>	<p>6.1. Realización de un taller participativo dirigido a trabajadoras y trabajadores que promuevan el debate sobre la incidencia del uso lenguaje sexista</p>	<p>Número de asistentes hombres a los talleres organizados por cien dividido el total de hombres en plantilla y divido por el número de talleres realizados</p> <p>Número de asistentes mujeres a los talleres organizados por cien dividido el total de hombres en plantilla y divido por el número de talleres realizados</p>
	<p>Implantar en el conjunto de las áreas municipales el uso efectivo de la comunicación igualitaria y no sexista reflejándose en la utilización de imágenes y lenguaje oral o escrito no sexista.</p>	<p>6.2. Revisión y, en su caso, adecuación a un uso no sexista del lenguaje y de todas las imágenes utilizadas en los documentos internos, bases de datos, web municipal, soportes publicitarios, etc.</p>	<p>Número de documentos e imágenes revisados</p> <p>Número de documentos e imágenes corregidas</p>
	<p>6.3. Elaborar y difundir un manual de buenas prácticas para la utilización del lenguaje no sexista en la institución</p>	<p>Elaboración del manual de buenas prácticas: si/no</p> <p>Número de envíos (formato papel y online) del manual de buenas prácticas</p>	

6.2. Recursos humanos, económicos y temporales

El siguiente cuadro se indican los responsables de ejecución de las actuaciones previstas, los hitos temporales del Plan desagregados en cuatro trimestres por año, señalando el marco temporal estimado de inicio de cada una de las actuaciones y el coste estimado de realización.

Áreas	Actuaciones	2020		2021				2022				2023 - 2024				Área Responsable	Coste
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T			
Área 1	1.1.	■													Servicios Sociales		
	1.2.	■	■												Protocolo		
															Nuevas tecnologías		
Área 2	2.1.			■				■					■		Servicios Sociales	Incluido en presupuestos generales	
	2.2.	■	■					■					■	■	Transparencia	Incluido en presupuestos generales	
	2.3.							■					■	■	Personal	Incluido en presupuestos generales	
Área 3	3.1.			■				■					■		Servicios Sociales	500 euros	
	3.2.							■					■	■	Transparencia	Incluido en presupuestos generales	
	3.3.							■					■	■	Personal	Incluido en presupuestos generales	
Área 4.	4.1.							■					■		Servicios Sociales	350 euros	
	4.2.			■				■					■		Educación	300 euros	
Área 5.	5.1.							■					■		Servicios Sociales	550 euros	
	5.2.							■					■	■	Servicios Sociales	700 euros	
	5.3.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Servicios Sociales	Incluido en presupuestos generales	
Área 6	6.1.							■					■		Servicios Sociales	550 euros	
	6.2.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Educación	Incluido en presupuestos generales	
	6.3.							■	■						Educación	200 euros	

6.3. Seguimiento y evaluación del Plan

En todo plan, sobre todo los desarrollados por entidades públicas, es necesario establecer mecanismos de evaluación que permitan determinar los logros de éste, tanto del proceso de implantación de las actuaciones y/o actividades como de los resultados obtenidos en las distintas áreas de intervención. La evaluación es uno de los elementos insoslayables en la planificación, entendida como una visión crítica que permite revisar y reorientar las actuaciones. Además, debe ser una estrategia que nos permita tomar decisiones respecto a los diferentes aspectos incluidos en la planificación: objetivos, programas, actuaciones, asignación de recursos, procedimientos, etc.

La evaluación es esencial para la formulación de políticas efectivas, lo que ayuda a garantizar que las políticas y los programas tengan el efecto deseado, proporcionen una buena relación coste-efectividad y no tengan consecuencias negativas imprevistas. Además, la evaluación de las políticas públicas permite rendir cuentas a la sociedad sobre la utilización de los recursos públicos incrementando así, la transparencia y la participación social. Por otra parte, contribuye a mejorar el conocimiento sobre los efectos de las acciones llevadas a cabo y de los mecanismos que los explican, fomentando el uso de la evidencia y las buenas prácticas, y, de forma paulatina, la eficacia y la eficiencia de las actuaciones emprendidas. En este sentido es necesario implementar unos mecanismos de seguimiento y evaluación interna del plan que permita establecer el grado de ejecución de las actuaciones incluidas en el Plan, así como detectar las dificultades encontradas en su desarrollo.

Metodología de la evaluación

Para abordar el proceso de seguimiento y evaluación del Plan se recomienda la adopción de una metodología objetiva y de calidad que permita:

- 1) Identificar qué se va a evaluar.
- 2) Combinar de forma equilibrada la necesidad de conocimiento con los recursos disponibles: dando prioridad a los indicadores calculables con los sistemas de información actualmente existentes en el municipio.
- 3) Contar con la participación de todos los agentes y trabajadores involucradas

Esta metodología se focalizará en los siguientes aspectos: *evaluación de procesos y evaluación de resultados*.

Evaluación de procesos

En la evaluación de procesos se pretende conocer y analizar cómo se ha hecho y la forma en que se han desarrollado los componentes esenciales de cada una de las actuaciones incluidas en cada una de las áreas de intervención del plan:

- Grado de ejecución y nivel de desarrollo de las actuaciones previstas
- Cumplimiento del calendario propuesto.
- Grado de dificultad detectado en su ejecución y desarrollo

Para realizar la evaluación de procesos, la persona/s responsables de la ejecución de las actuaciones cumplimentarán una ficha por actuación donde se incluirá la siguiente información:

1. Denominación de la actuación
2. Área de intervención
3. Objetivo general
4. Objetivos específicos
5. Persona/s responsable/s de su ejecución
6. Acciones desarrolladas: tareas y/o productos
7. Calendarios: fecha/s de realización
8. Grado de ejecución de la actuación: 1 = no iniciada; 2 = en proceso; 3 = finalizada
9. Grado de desarrollo de la actuación: 1 = no realizada; 2 = realizada parcialmente; 3 = realizada
10. Tipo y grado de problemas detectados en el desarrollo de la actuación

Evaluación de resultados

En la evaluación de resultados se pretende conocer y analizar qué se ha hecho, identificando y verificando la relación entre los objetivos específicos y los resultados obtenidos en cada actuación, y estos a su vez con los objetivos generales de cada área de intervención. La evaluación de resultados es un aspecto determinante en el proceso general de evaluación del Plan debido a que, por un lado permitirá valorar la eficiencia de las actuaciones ejecutadas, y por otro, en función de las aportaciones de los responsables de su ejecución, reconducir a futuro las actuaciones que no hayan obtenido los resultados esperados así como identificar nuevas necesidades no detectadas previamente que servirán, en última instancia, como elementos metodológicos en la planificación de un nuevo plan. En concreto se pretende comprobar si los objetivos se han cumplido o no a partir de la observación, medición y valoración cuantitativa y cualitativa de los indicadores de evaluación. En este sentido se incluyen:

- Grado de cumplimiento de los indicadores de resultados
- Grado de cumplimiento de los objetivos específicos y generales.

Para realizar la evaluación de resultados, la persona/s responsables de la ejecución de las actuaciones cumplimentarán una ficha por actuación donde se incluirá la siguiente información

1. Información cuantitativa del indicador/es de resultados obtenidos en cada actuación
2. Información cualitativa aportada por los responsables de cada actuación y por los públicos objetivos a quienes va dirigida (trabajadores) a través de una encuesta de satisfacción

Responsables de la evaluación

En la ejecución, seguimiento y evaluación de las actuaciones expuesta intervendrán los responsables que se designen de la Concejalía de Servicios Sociales y de la Concejalía de Recursos Humanos, realizando un seguimiento de cada una de las actuaciones indicadas de forma continua a lo largo del proceso de implementación de este. Se realizarán evaluaciones intermedias anualmente y una evaluación final.

ANEXO 1: FORMATO DE FICHA DE EVALUACIÓN

Actuación	1.1. Informar y comunicar a través de diversos medios de comunicación local (rueda de prensa, web municipal, medios locales, etc.) a toda la población de Banyeres de Mariola la implementación del I Plan de Igualdad interno			
Área intervención	Área 1. Sensibilización y difusión para la igualdad	Objetivo general	Difundir y visibilizar una cultura comprometida con la igualdad de género y de oportunidades entre todo el personal funcional, laboral y entre los responsables políticos, tratando de eliminar cualquier obstáculo que dificulte la consecución de la equidad real.	
Responsable/s ejecución		Objetivo específico	Informar y divulgar tanto a nivel interno como externo de la puesta en marcha del Plan a través de diversas estrategias de comunicación.	
Resumen de la actuación				
Temporalización	2020	2021	2022	2023 2024
	Observación:			
Evaluación de proceso	Grado de ejecución	0 = no iniciada	1 = en proceso	2 = finalizada
	Grado de desarrollo	0 = no realizada	1 = realizada parcialmente	2 = realizada
	Observación			
	Dificultades detectadas:			
Evaluación de resultados	Indicador (1)	Número y tipos de medios de comunicación utilizados para la difusión del plan		Resultado
	Valoración cualitativa	1 = en desacuerdo	2 = moderadamente de acuerdo	3 = de acuerdo
	Contribución resolver problema	0 = no	1 = sí, moderadamente	; 2 = sí, totalmente
	Evaluación final	conseguido (100%)	parcialmente conseguido ≥ 50%	pendiente de logro (49%-20%)
Propuestas de mejora				

Este Plan Interno de Igualdad ha sido elaborado con la financiación de la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

Banyeres de Mariola, Septiembre 2020.

