

# I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN 2021-2024





## ÍNDICE

---

A. INTRODUCCIÓN.....	1
B. CONTEXTO SOCIAL .....	2
C. MARCO LEGISLATIVO.....	5
D. PRINCIPIOS GENERALES.....	6
E. FASES DEL PLAN .....	7
F. AGENTES IMPLICADOS .....	9
G. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	9
H. TEMPORALIDAD .....	10
I. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN .....	10
J. PLAN DE ACCIÓN .....	16
K. CALENDARIO .....	47
L. SISTEMA DE SEGUIMIENTO .....	52
M. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	56
N. ANEXOS.....	58



## A. INTRODUCCIÓN

El I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Hellín (2021-2024) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, viene desarrollando esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades es un documento que recoge un conjunto de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de las entidades (empresas, instituciones públicas, ONG, asociaciones, etc.). En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en favor de la igualdad de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado y a un compromiso mostrado por la representación institucional de la entidad.

La Ley 12/2010, del 18 de noviembre, de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla – La Mancha refleja en su objeto: Promover las condiciones que hagan efectivo y real el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y remover los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud, en el ámbito de las competencias atribuidas a los poderes públicos de Castilla-La Mancha. Como artículos destacables se encuentran: (Art. 1). Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha desarrollarán las medidas necesarias para que mujeres y hombres alcancen condiciones de igualdad efectiva en el acceso y promoción al empleo público. En la negociación colectiva se promoverá un catálogo de medidas efectivas para garantizar la igualdad retributiva, para la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos, cuerpos y categorías, y para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral o profesional. (Art 40.).

La constitución española por otro lado, en su Art.9.2 establece que: “Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

Por otra parte, 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 que modifica la citada Ley Orgánica 3/2007, extiende la obligación de redacción de planes de igualdad a empresas de cincuenta o más trabajadores/as.



Se pretende que el Plan de Igualdad sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la organización con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

## B. CONTEXTO SOCIAL

---

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al trabajo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico. En el caso de esta corporación podemos descartar este proceso discriminatorio, únicamente por prevención se ha decidido recoger las políticas igualitarias que lleva a cabo la entidad en ese sentido.

Por otra parte, es importante señalar que la maternidad puede jugar en contra de las mujeres en las entrevistas de trabajo ya que se considera que éstas van a generar mayores gastos a la entidad al solicitar permisos para la conciliación. En el caso de las corporaciones públicas, este hecho no es ajeno y es un aspecto siempre a tener en cuenta, si se pretende tener una organización que respete y cumpla los valores de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Por otro lado, culturalmente nos enseñan que hay carreras o estudios más propicios para las mujeres y otros para los hombres. De esta forma, las organizaciones laborales a menudo encuentran barreras para poder equilibrar el número de mujeres y hombres en su plantilla, incorporándolos en ciertos puestos de trabajo debido a la falta de formación y/o experiencia de uno u otro sexo en ciertas ramas de educación. Esta problemática también afecta a esta organización, consciente de la dificultad que supone muchas veces la incorporación de mujeres y hombres a puestos en los que están subrepresentados/as, algo que pretende paliar o mejorar con la aplicación de este plan de igualdad.



Para tratar de equilibrar la plantilla, es necesario, por un lado, modificar y rediseñar ciertos aspectos de los procesos de selección pues, controlar los procesos de selección es una herramienta útil para corregir “malas prácticas” realizadas, en su caso, y superar las barreras que puedan encontrar en este caso mujeres, pero también hombres, para acceder a determinados departamentos y garantizar de este modo, un acceso al empleo en igualdad de condiciones. En este ayuntamiento la estructura es más bien lineal y esa problemática pasa a un segundo plano, resaltando más el hecho de contar con herramientas igualitarias ya desde el acceso a una determinada convocatoria pública de empleo

Otro apartado que es necesario focalizar y revisar son las ofertas de trabajo, pues el seguimiento y análisis de éstas es fundamental para poder garantizar la igualdad real y efectiva, revisando concienzuda y exhaustivamente que dichas ofertas no resultan discriminatorias.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general todavía se considera que no son tan “competitivas” o que el liderazgo es “cosa de hombres”. Hablamos de estereotipos que se creían superados, pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de empresas y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión. En el caso de esta corporación, la promoción siempre es un apartado complejo, debido a la estructura jerárquica lineal del ayuntamiento, sin embargo, no descartan aplicar acciones que garanticen unos procesos equilibrados e igualitarios a la hora de fomentar y conceder las promociones.

Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género a las personas con mayor grado de responsabilidad** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión; a alcaldes/esas, concejales/as, técnicos/as y demás responsables, para que puedan aplicar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, promoción, retribución, etc. evitando caer en sesgos de género.

Seguidamente, en las condiciones de trabajo, a pesar de los evidentes avances y progresos en materia de igualdad de género, se siguen produciendo situaciones de desventaja de las mujeres respecto a los hombres, tal y como revelan las estadísticas, cuentan con mayor índice de **inestabilidad en el empleo**, la **mayor tasa de estacionalidad y parcialidad** y lo que se denomina “brecha salarial”.

Hay que asegurar que las mujeres, **cobran lo mismo por trabajos de igual valor**. Hay una **brecha salarial** en España que proviene de la suma de la brecha que se produce en muchas



organizaciones. Estas desigualdades salariales son consecuencia de algunos factores que se presentan con mayor frecuencia en mujeres que en hombres (entre otras, infravaloración de puestos feminizados, segregación horizontal, segregación vertical, complementos, etc.).

Las mujeres incursionan en el ámbito laboral pero no renuncian a las responsabilidades domésticas y de cuidados que tradicionalmente se le han asignado con motivo de su género. No podemos olvidar que el hecho de que muchas mujeres dediquen su vida al cuidado del hogar y familiares generan mayor riesgo de pobreza y exclusión. Esto provoca que o bien no puedan trabajar, o bien tengan que hacerlo con jornadas parciales, lo que supone que no cuenten con los mismos sustentos económicos que los hombres.

Es preciso implantar medidas que fomenten la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** en la entidad que permite compaginar vida-trabajo. Dichas medidas, deben aplicarse para ambos sexos, que ambos entiendan que la responsabilidad de la familia es “compartida”.

Otra cuestión a la que debemos hacer hincapié es el **acoso sexual y el acoso por razón de sexo**, que supone una forma de violencia contra las mujeres. La violencia que las mujeres sufren en el ámbito privado se puede extender también al ámbito público y, más concretamente al ámbito laboral. Para prevenir estas situaciones, se hace necesaria una mayor concienciación y sensibilización por parte de trabajadores y trabajadoras. Es preciso erradicar este tipo de conductas en el trabajo y, por supuesto, establecer cauces de actuación por parte de la entidad para solucionar estos conflictos.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 7 que “constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.” Y “constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Por otra parte, en su artículo 48 establece que *“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”*.

En Castilla- La Mancha, la ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 54. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. *“1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha,*



enumeradas en el artículo 3.2 de la presente Ley, en el ámbito de sus competencias, garantizarán la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, promoviendo un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo, aplicando medidas de prevención y de atención, así como la información y formación especializada en esta materia en las relaciones de trabajo.” 2. Para garantizar que el personal de la Administración pública tenga una prevención y protección eficaz contra el acoso sexual y por razón de sexo, las Administraciones públicas otorgarán a las conductas de acoso la consideración de conductas que afectan a la salud laboral y elaborarán, conjuntamente con los sindicatos, una declaración de principios sobre la prevención del acoso, prohibiendo cualquier manifestación o expresión escrita, plástica u otra forma que incite a la utilización de la mujer como objeto sexual. 3. Las Administraciones públicas garantizarán a su personal el asesoramiento jurídico y psicológico especializado como víctimas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.”

## C. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de “igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público”, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su **artículo 45** establece la obligación de todas las empresas de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral.

Así mismo, la **ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha**, establece en su artículo 40. Igualdad en el empleo del sector público. “1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha desarrollarán las medidas necesarias para que mujeres y hombres alcancen condiciones de igualdad efectiva en el



*acceso y promoción al empleo público. En la negociación colectiva se promoverá un catálogo de medidas efectivas para garantizar la igualdad retributiva, para la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos, cuerpos y categorías, y para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral o profesional. 2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha promoverán el acceso de las mujeres a la carrera profesional. 3. En las convocatorias de procesos selectivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se elaborará el correspondiente informe de impacto de género.”*

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del **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**, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores., 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.

Por último, como muestra de aplicación y actualización a la normativa vigente, el consistorio local ha decidido, aunque no le sea de aplicación, regir a su personal laboral sobre todo por lo establecido en el recientemente aprobado Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

## D. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador.** Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Dirección y conjunto de la plantilla.
- **Dinámico:** Es progresivo y está sometido a cambios constantes.





- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal.** Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

## E. FASES DEL PLAN

---

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Hellín son los siguientes:

- I. **Compromiso de la entidad** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Dirección. También se comunicó a toda la plantilla, a través de la Representación Legal de los Trabajadores, informándoles del proceso iniciado. [Ver Anexo I](#)
- II. **Constitución de la Comisión de Igualdad.** De forma paralela al compromiso de la entidad, se ha constituido un equipo de trabajo conformado de forma paritaria entre Representantes de la Corporación Local y Representantes Legales de Trabajadores y Trabajadoras. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, apoyo en la realización del diagnóstico y el plan de igualdad, así como llevar a cabo su seguimiento y evaluación. La comisión ha contado con el apoyo técnico de un/a consultor/a, agente de igualdad, durante todo el proceso. Ver [Anexo II](#) y [Anexo III](#).
- III. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: acceso al empleo, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.
- IV. **Programa de Actuación.** Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los



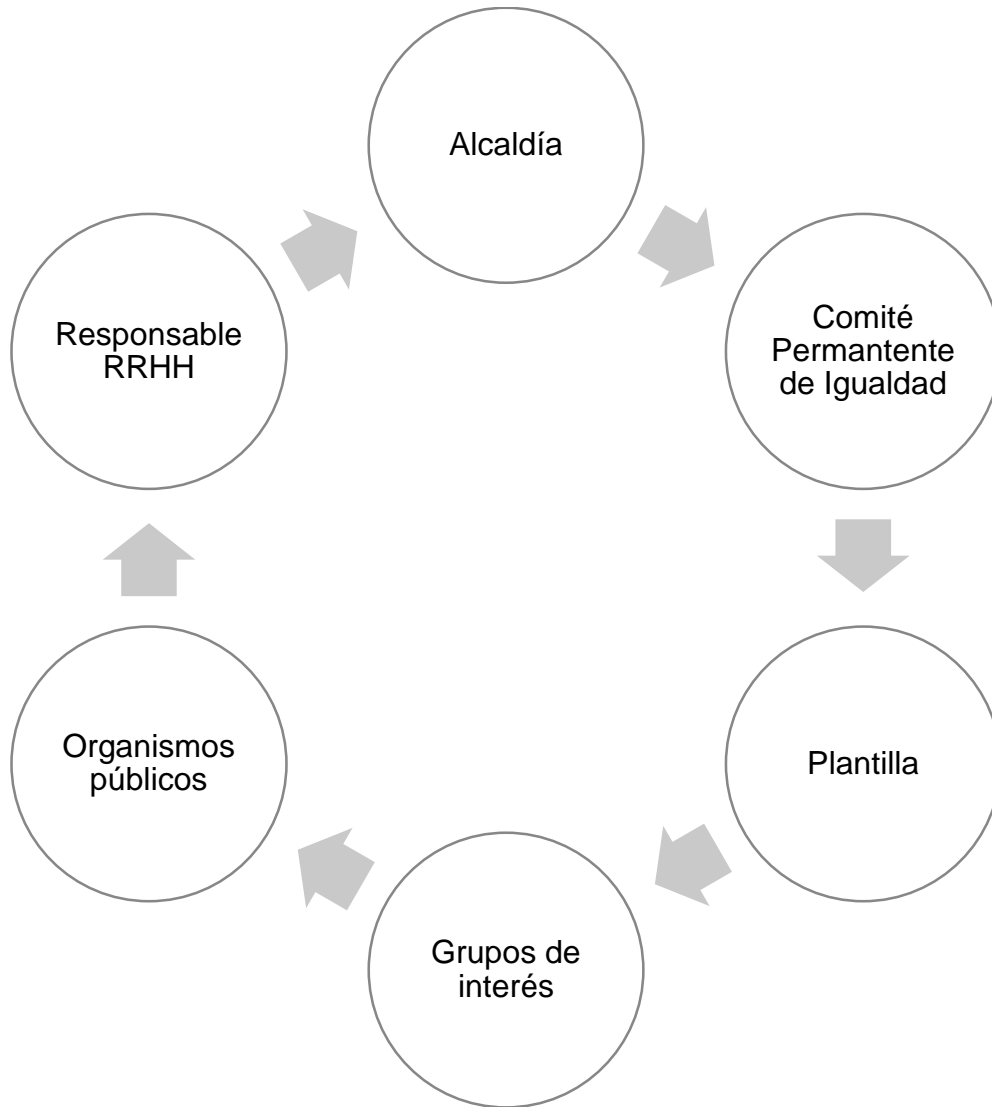
objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

- V. Difusión del Plan de Igualdad.** Para conseguir que todas las personas de la entidad se sientan implicadas se ha procedido a realizar una difusión del mismo, tanto interna (dirigida a las personas con responsabilidad en la gestión de la organización y todas las personas implicadas en la gestión de recursos humanos, así como al resto de personal) y externa (dando a conocer el plan de igualdad a la sociedad en general).
- VI. Implantación y Seguimiento del Plan de Igualdad.** La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. En esta fase de ejecución podrán identificarse problemas que puedan aparecer y se aportarán soluciones a ellos.
- VII. Evaluación del Plan de Igualdad.** Al final del período definido deberá realizarse una evaluación que determinará la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.



## **F. AGENTES IMPLICADOS**

---



## **G. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

---

### Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todas aquellas **dependencias municipales** que el Ayuntamiento de Hellín pueda abrir, comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial anteriormente señalado.



## Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica **a la totalidad de la plantilla**, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de la relación contractual y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores del ayuntamiento.

## Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma. Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

## H. TEMPORALIDAD

---

Se considera necesario plantear una temporalidad del I Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Hellín para **cuatro años** (2021 - 2024), a partir del día siguiente a su firma, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan.

Durante el tiempo de vigencia del Plan de Igualdad de oportunidades se irán realizando las acciones programadas, siendo prorrogados hasta la aprobación el siguiente Plan, en su caso. Se establecerá un seguimiento cuatrimestral, además de una evaluación final a los 4 años de implantación.

## I. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

---

### 1. SELECCIÓN Y ACCESO AL EMPLEO

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en Ayuntamiento de Hellín, podemos señalar que se dispone de un protocolo de selección, aunque no está realizado con perspectiva de género.

El **total de plantilla** de la entidad es de 119 mujeres (47%) y 136 hombres (53%), es decir, 255 personas en total. Por tipo de empleado/a publico/a, hay 31 mujeres y 77 hombres formando parte del personal funcionario del ayuntamiento (42% del total de la plantilla). En otro lado, hay



84 mujeres y 55 hombres representando al personal laboral (55% del total de la plantilla). Por último hay 4 mujeres y 4 hombres en el personal eventual (3% del total de la plantilla).

De este análisis podemos extraer que la plantilla cuenta con una plantilla con menor proporción de mujeres que de hombres, aunque podemos considerarla equilibrada.

Vemos que existe **SEGREGACIÓN HORIZONTAL** con la mayoría de secciones, grupos profesionales y categorías, ya que, como se puede observar, prácticamente todas son feminizadas o masculinizadas.

Existen así **evidencias de desigualdad entre las mujeres y los hombres en el ayuntamiento**, causadas no tanto por la gestión de Recursos Humanos del ayuntamiento, sino por la cultura social: elección condicionado por el género de las profesiones y los estudios; estereotipos, prejuicios y roles de género, etc.

Con respecto a los resultados de la encuesta, vemos que un 92% del total de los hombres encuestados y un 86% de las mujeres encuestadas piensa que hombres y mujeres sí tienen las mismas posibilidades de acceso a el ayuntamiento porque consideran que se accede a un puesto en igualdad de condiciones, con independencia del sexo; un 6% de las mujeres encuestadas piensa que no se encuentran mujeres con preparación adecuada al tipo de puesto que suele ofertar el ayuntamiento y que no se encuentran candidaturas femeninas numerosas; por último un 8% de hombres y un 8% de mujeres no saben o no han contestado a esta pregunta.

## 2. PROMOCIÓN PROFESIONAL

En Ayuntamiento de Hellín, la metodología a seguir para la promoción se realiza según plan de carrera o protocolo de promoción, el cual está en proceso de creación.

Los criterios que se suelen tener en cuenta para promocionar al personal son: competencias duras (adecuación al puesto, entendimiento de los procesos y/o funciones, formación y experiencia)

En la decisión de una promoción interna, cuando se llegan a producir, intervienen los/as coordinadores/as de área.

En el caso de existir una vacante en un puesto de responsabilidad, en Ayuntamiento de Hellín, se comunican a todo el personal mediante los canales de comunicación interna habituales.

En Ayuntamiento de Hellín, en el último año, **no ha promocionado** ningún empleado.



Asimismo, vemos con respecto a los resultados de la encuesta, el 89% de los hombres encuestados del personal funcionario y el 60% de los hombres encuestados del personal laboral, ha contestado que le gustaría promocionar. Por parte de las mujeres encuestadas, un 73% de las que pertenecen al funcionariado, un 63% de las que pertenecen al personal laboral y el 100% de las que trabajan como personal eventual han respondido que les gustaría promocionar.

En términos generales, la plantilla encuestada ha opinado mayoritariamente que se promociona por igual a mujeres y hombres en el ayuntamiento (58% de hombres del total de hombres encuestados, 51% de mujeres del total de mujeres encuestadas), porque la promoción se valora a mujeres y hombres, con independencia del sexo, aunque reconocen que la promoción es muy compleja y se produce en contadas ocasiones.

### 3. BRECHA SALARIAL

Analizando las **POLÍTICAS SALARIALES** que se llevan a cabo en el ayuntamiento podemos observar que Ayuntamiento de Hellín dispone de una política salarial establecida, aunque no está documentada, basada en determinados **criterios** como: categoría convenio, antigüedad, formación específica, nocturnidad/turnicidad y penosidad toxicidad y peligrosidad.

Los resultados obtenidos parecen muy buenos, puesto que tan sólo dos tipos de empleados/as públicos/as, Funcionariado de nuevo ingreso y Funcionariado integrado cuentan con diferencias salariales, donde además cabe destacar que son diferencias que se van minimizando cuando se prorratean en base a la jornada o al tiempo trabajado.

Como curiosidad, cabe señalar que, si calculamos de forma hipotética y unimos todas las tipologías, para calcular una brecha salarial total en el Ayuntamiento, sin tener en cuenta las particularidades de cada tipo de empleo público, podemos ver que nos encontramos con que hay una brecha salarial real de 11%, y además obtenemos el mismo porcentaje si descartamos la posible causa de que estas diferencias salariales se deban a personas que no han trabajado un año completo. Eliminando como causa las jornadas parciales o reducciones de jornada, tendríamos una brecha salarial de 8%.

Por otra parte, con respecto a los resultados de la encuesta realizada a la plantilla sobre esta temática:



Un 79% de los encuestados y un 63% de las encuestadas piensan que hombres y mujeres cobran igual por trabajos de igual valor porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales independientemente del sexo.

## 4. FORMACIÓN

El ayuntamiento como tal no tiene un plan de formación estatutario, sobre todo son cursos que emite la diputación de Albacete en su mayoría y traslada al ayuntamiento para su realización.

Para finalizar el análisis del área de formación, en relación a los resultados de la encuesta, vemos que el 56% de los hombres encuestados del personal funcionario y el 67% de los hombres encuestados del personal laboral, ha contestado que sí ha realizado algún curso de formación en los últimos dos años. Por otra parte, un 73% de las mujeres encuestadas del personal funcionario, un 80% de las mujeres encuestadas del personal laboral y el 60% de las mujeres del personal eventual, también han contestado que han realizado cursos de formación.

También a raíz de las encuestas, el 59% de las mujeres encuestadas y el 58% de los hombres encuestados no cuentan con formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Ya en términos generales, el 67% de los hombres y el 76% de las mujeres encuestadas han opinado que acceden por igualdad a la formación ofrecida por la entidad, ya que quieren y tienen interés en que todo el personal se forme.

## 5. ORDENACIÓN DE TIEMPOS DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

La entidad dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- Flexibilidad horaria entrada y salida del trabajo
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, sin recuperar horas.
- Permiso para acompañar al médico a menores o familiares dependientes
- Teletrabajo
- Otorgar días de asuntos propios
- Permiso remunerado para las personas que sigan técnicas de fecundación asistida.



A la pregunta de la encuesta sobre las dificultades para conciliar el trabajo, la familia y su vida personal:

- **Personal funcionario**, un 56% de hombres y un 45% de mujeres, contesta que no tiene ningún problema, un 44% de hombres y un 36% de mujeres que tiene "alguna", y un 18% de mujeres restante, tiene bastante o mucha dificultad a la hora de querer conciliar.
- **Personal laboral**, un 60% de hombres y un 51% de mujeres, contesta que no tiene ningún problema, un 33% de hombres y un 40% de mujeres que tiene "alguna", y por ultimo un 7% de hombres y un 9% de mujeres, tiene bastante o mucha dificultad a la hora de querer conciliar.
- **Personal eventual**, donde solo han contestado mujeres, un 40%, contesta que no tiene ningún problema, un 40% que tiene "alguna", y un 20%, que tiene bastante o mucha dificultad a la hora de querer conciliar.

En términos generales, el 50% de los hombres encuestados cree que se favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, frente al 33% de mujeres encuestadas. Sin embargo, la mayoría de respuestas de mujeres encuestadas sitúan sus respuestas en un 45%, opinando que no se favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ayuntamiento.

## 6. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Se considera que se utiliza lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas que transmiten los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, aunque puede ser mejorable en ambas modalidades, tanto en comunicación interna y comunicación externa.

Analizando tanto estos canales internos como la comunicación externa de la corporación local a través de web, comunicados, etc., se puede afirmar que las imágenes de la entidad son de naturaleza neutra y orientadas a la ciudadanía, por lo que no se encuadran en el apartado discriminatorio o sexista.

Pero, por otra parte, sí que convendría un repaso al lenguaje de la página web, por ejemplo y sobre todo al convenio colectivo, ya que se emplean en demasiadas ocasiones términos en masculino genérico, los cuales podrían ser constitutivo de un lenguaje discriminatorio o sexista.

En relación a los resultados de la encuesta:





La mayoría de la plantilla encuestada, un 58% de los hombres y un 59% de las mujeres, piensa que en Ayuntamiento de Hellín no se utiliza publicidad o lenguaje sexista y que la imagen que transmite el ayuntamiento, como el lenguaje empleado, es igualitario.

En términos generales, la mayoría de hombres encuestados con un 63% y la mayoría de mujeres encuestadas con un 55%, opinan que no se utilizan en ocasiones el lenguaje de forma sexista (por ejemplo, en la redacción de documentos).

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

Por otra parte, la entidad dispone de Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual se ha difundido a toda la plantilla.

Este Protocolo incluye:

- Personalidades responsables.
- Infracciones tipificables como acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Sanciones aparejadas a las causas tipificables como acoso.
- Procedimiento de denuncia.
- Medidas cautelares a implantar.

Sin embargo, se detecta la ausencia de: Declaración de principios, Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo y Régimen disciplinario.

Por último, en cuanto a los resultados de la encuesta:

Un 96% de mujeres encuestadas y un 92% de hombres encuestados, ha contestado que no se han sentido discriminados/as por razón de sexo, genero, o de manera indirecta en este Ayuntamiento.

Un 65% de mujeres encuestadas y un 46% de hombres encuestados, han contestado que no sabrían que hacer o a quien dirigirse en caso de sufrir acoso moral, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.



## J. PLAN DE ACCIÓN

### 1. OBJETIVOS GENERALES

- Integrar las perspectivas de género transversalmente en la cultura de la entidad.
- Promover la igualdad en todas las áreas de la organización
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual

### 2. ÁREAS DE ACTUACIÓN

# 1 SELECCIÓN PERSONAL

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.



## 1.: Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo

Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

**Indicadores** *% de ofertas de empleo publicitas con el compromiso*  
*Inclusión compromiso (si/no)*  
*Revisión de las ofertas de empleo (si/no)*

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## 2.: Formación en materia de igualdad al área de RR. HH

Facilitar un curso de formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** marzo 2022 - marzo 2023



**Indicadores** *Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)*  
*Satisfacción percibida*  
*Impartido curso de formación (si/no)*  
*Lugar y fecha de celebración*  
*Entidad y/o persona docente*  
*Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Personal del Departamento de Formación y Comisión de Igualdad

**Materiales**

Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.

**Económicos**

Coste curso(s)

### 3.: Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje

Diseñar y facilitar entre el personal de pre-selección y/o toda la plantilla, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos

**Responsables** Responsable de RRHH y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - marzo 2021

**Indicadores** *Aumento % contratación del sexo subrepresentado*  
*Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no)*  
*Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía*  
*Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección*

**Medios y recursos**

**Humanos**

**Materiales**

**Económicos**



Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros
--	--	---

## 4.: Revisar el protocolo de selección de la entidad incorporando la perspectiva de género al mismo.

Revisar el protocolo de selección incorporando la perspectiva de género y asegurando que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - mayo 2024

**Indicadores**

- Aplicación perspectiva de género al protocolo*
- Aumento % contratación del sexo subrepresentado*
- Enumerar modificaciones incorporadas*
- Mejora de las técnicas de selección (si/no)*
- Protocolo de selección revisado (si/no)*

**Prioridad** Alta

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



## 2

## CONDICIONES DE TRABAJO

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Combatir la brecha salarial
- Mejorar el clima laboral y favorecer la atracción y retención del talento

### 5.: Adecuar el sistema de nóminas y/o gestión del personal para el estudio salarial

Adaptar el software de nóminas y/o gestión de personal, de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo los salarios base, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para así poder realizar las auditorías salariales de los planes de igualdad y registros de salarios correspondientes.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** diciembre 2021 - noviembre 2022

**Indicadores** *Adaptación realizada (si/no)*  
*Nº de informes realizados mediante esta adaptación*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos** **Humanos**

Personal del Departamento informático y de RRHH

**Materiales**

Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

**Económicos**

Costes de personal



## 6.: Registro salarial

Realizar un listado anual en el que se registren los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extra salariales (si las hubiera), de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla, a través de la RLT (en su caso). En caso de que la diferencia sea mayor del 25% incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. (De acuerdo al R.D. 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)

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2022

**Indicadores** % Brecha  
Brecha supera el 25% (si/no)  
Registro actualizado regularmente (si/no)  
Registro realizado (si/no)

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



## 3

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
- Eliminar las barreras de las trabajadoras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales.
- Aumentar el número de mujeres en puestos de responsabilidad, combatiendo la segregación vertical.

### 7.: Protocolo de promoción o planes de carrera perspectiva de género

Creación de un protocolo de promoción o planes de carrera con perspectiva de género, indicando a las personas que participan en los procesos de promoción que criterios hay que tener en cuenta para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y cuáles no se deben de seguir o aplicar porque pueden dar lugar a desigualdades o discriminaciones directa o indirectas.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - mayo 2022

**Indicadores** *Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos** Humanos | Materiales | Económicos





Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros
--	--	---

## 8.: Seguimiento de las promociones

Llevar a cabo un seguimiento donde se recoja información desagregada por sexo de las promociones, motivos de la promoción propuesta y si las trabajadoras y trabajadores propuestos a promoción han aceptado o no, indicando las causas.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

**Indicadores** *Base de datos procesos de promoción (si/no)*  
*Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad*  
*Contenido de la base de datos (proceso de promoción, nº candidaturas, nº y sexo pre-seleccionadas por fases, promoción)*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



# 4 FORMACIÓN

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
- Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
- Garantizar una formación no sexista, alejada de estereotipos y prejuicios, que favorezca la participación de las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que permiten acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran sub-representadas.

**9.: Compensar la formación fuera de jornada laboral**

Compensar con horas/días libres, los cursos obligatorios que se realizan fuera de la jornada laboral

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

**Indicadores** *% de personas que reciben compensación*  
*Nº de personas asistentes por sexo*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos** Humanos | Materiales | Económicos



Personal del  
Departamento de  
Recursos Humanos

Medios informáticos,  
material de oficina,  
despacho o  
instalaciones habilitadas

Costes de  
personal,  
papelería y  
suministros

## 10.: Contenidos de igualdad en la formación inicial

Incluir contenidos de igualdad en la formación inicial que se imparte a personal de nuevo ingreso.

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

**Indicadores** *Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)*  
*Satisfacción percibida*  
*Impartido módulo de igualdad (si/no)*  
*Curso en el que se incorpora la acción formativa (si/no)*  
*Lugar y fecha de celebración*  
*Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos Humanos**

Personal del Departamento  
de Formación, Recursos  
Humanos y Comisión de  
Igualdad

**Materiales**

Material didáctico y  
fungible, sala de  
formación, proyector,  
docente, etc.

**Económicos**

Coste  
curso(s)



## 11.: Campaña sobre el uso del lenguaje inclusivo

Realizar un curso formativo o de sensibilización, a toda la plantilla, sobre el uso del lenguaje inclusivo.

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** noviembre 2022 - noviembre 2024

**Indicadores** *Celebrada jornada de formación/sensibilización en lenguaje inclusivo (si/no)*  
*Lugar y fecha de celebración*  
*Mejora del conocimiento en materia de lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)*  
*Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*  
*Ponentes o docentes*  
*Satisfacción percibida*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

## 12.: Plan de formación

Elaborar un plan de formación propio del ayuntamiento incluyendo: Análisis de la situación de partida detectando las necesidades de formación, opiniones, intereses, etc. Programación de cursos. Información estadística desagregada por sexo de las personas asistentes.

**Responsables** Comisión de Formación



**Fecha** enero 2021 - noviembre 2022

**Indicadores** *Plan de formación difundido (si/no)*  
*Plan de formación realizado (si/no)*  
*Nº asistentes a los cursos de formación, por sexo.*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

5

## CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
- Mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y fomentando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad



## 13.: Campaña de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, atención y cuidado de menores y personas dependientes y corresponsabilidad, realizada de manera bianual

Llevar a cabo una campaña en los apartados mencionados en el título que comprenda un curso formativo o de sensibilización, a toda la plantilla, en materia de conciliación y corresponsabilidad; un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores, convenio colectivo y permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley sobre escuelas infantiles, guarderías o centros de atención a mayores dependientes existentes en la zona, ayudas económicas, etc. por último la realización campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad.

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** enero 2021 - enero 2023 (en adelante de carácter bianual)

**Indicadores**

- Documento difundido entre toda la plantilla (si/no)*
- Documento realizado (si/no)*
- Aumento de la corresponsabilidad (si/no)*
- Campañas realizadas (si/no)*
- Canales o vías utilizadas. Enumerar*
- Celebrada jornada de formación/sensibilización en conciliación (si/no)*
- Lugar y fecha de celebración*
- Mejora del conocimiento en materia de conciliación y corresponsabilidad (encuesta, entrevista...)*
- Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*
- Ponentes o docentes*
- Satisfacción percibida*

**Prioridad** Alta



Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección, Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos Material didáctico y fungible de oficina, sala de formación, proyector, docente, cartelería, folletos, etc.	Coste curso(s) Coste de personal, papelería y suministros
<b>14.: Permiso para atender emergencias (llevando su implementación condicionada a la aprobación en Mesa de Negociación y poniendo de acuerdo y de antemano las circunstancias que acrediten tanto las emergencias como el método de justificarlas).</b>			
<hr/>			
	Otorgar permiso para ausentarse del trabajo para atender emergencias debidamente justificadas.		
<b>Responsables</b>	Responsable de RRHH		
<b>Fecha</b>	enero 2021 - mayo 2021		
<b>Indicadores</b>	<i>% de mujeres y hombres que hacen uso del permiso</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros



## 15.: Disposición de datos desagregados por sexo en materia de conciliación

Disponer de un registro con datos desagregados donde se recogen los beneficios sociales, medidas de conciliación y permisos solicitados por mujeres y hombres.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - diciembre 2023

**Indicadores** *Datos desagregados por sexo (si/no)*

**Prioridad** Media

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal

# 6

## COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
- Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
- Difundir una cultura de la organización comprometida con la igualdad
- Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de igualdad





## 19.: Campaña para la difusión del Plan de Igualdad

Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).

**Responsables** Responsable de RRHH y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - mayo 2021

**Indicadores** *Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)*  
*Alcance*  
*Canales de información utilizados*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos**

**Humanos**

Comisión de Igualdad,  
personal del  
Departamento de  
Marketing y Departamento  
de Recursos Humanos

**Materiales**

Medios informáticos,  
material de oficina,  
despacho o  
instalaciones  
habilitadas

**Económicos**

Costes de  
personal,  
papelería y  
suministros

## 20.: Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género

Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo

**Responsables** Responsable de RRHH y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2022



**Indicadores** Alcance  
Manual realizado (si/no)  
Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no)

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## 21.: Plan de Comunicación en materia de Igualdad.

Diseñar un Plan de Comunicación para informar a la plantilla sobre las actuaciones puestas en marcha por la entidad en materia de Igualdad.

**Responsables** Responsable de RRHH y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - mayo 2021

**Indicadores** Alcance  
Canales de información utilizados  
Plan de comunicación puesto en marcha (si/no)  
Plan de comunicación realizado (si/no)

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
--------------------------	----------------	-------------------	-------------------



Comisión de Igualdad, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal, papelería y suministros

## 22.: Formación sobre comunicación y publicidad incluyente y no sexista a responsables de comunicación

Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y lenguaje no sexista a las personas responsables de comunicación interna y externa (RRHH, Comercial, Marketing...)

**Responsables** Responsable de RRHH y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2021

**Indicadores** *Satisfacción percibida*  
*Impartido curso de formación (si/no)*  
*Lugar y fecha de celebración*  
*Entidad y/o persona docente*  
*Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*  
*Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos Humanos**

Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos

**Materiales**

Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.

**Económicos**

Coste curso(s)



## 23.: Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas

Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones externas (comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** mayo 2021 - noviembre 2021

**Indicadores** *Revisión del lenguaje (si/no)*  
*Revisión de las imágenes (si/no)*  
*Enumerar fuentes revisadas*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## 24.: Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas

Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** mayo 2021 - noviembre 2021



**Indicadores** *Revisión del lenguaje (si/no)*  
*Revisión de las imágenes (si/no)*  
*Enumerar fuentes revisadas*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Igualdad	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## 25.: Actualización página web, convenios colectivos y acuerdos marcos a lenguaje inclusivo

Actualización de los convenios colectivos y acuerdo marco a un lenguaje inclusivo y no sexista.

**Responsables** Responsable de comunicación y marketing y centro de la mujer

**Fecha** noviembre 2022 - noviembre 2024

**Indicadores** *Actualización realizada (si/no)*

**Prioridad** Baja

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Comisión de Igualdad, personal del Departamento de Marketing	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal



## 26.: Campañas de comunicación en día conmemorativos

Realizar campañas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo, el 8 de marzo: Día de la Mujer, 22 de noviembre: Día contra la violencia de género, Día de la igualdad salarial, etc.

**Responsables** Responsable de comunicación y marketing y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

**Indicadores** *Alcance*  
*Canales de información utilizados*

**Prioridad** Baja

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Comisión de Igualdad, personal del Departamento de Marketing	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

## 27.: Incorporar al blog de la entidad y/o redes sociales contenidos en materia de igualdad

Incorporar al blog corporativo y/o redes sociales, de forma periódica, entradas relacionadas con la igualdad de oportunidades en el empleo, que sean sensibilizadores e informativos, propósitos corporativos, etc.

**Responsables** Responsable de comunicación y marketing y centro de la mujer

**Fecha** Noviembre 2021 - Noviembre 2024



<b>Indicadores</b>	<i>% de visitas</i> <i>Comentarios en las entradas</i> <i>Nº de entradas realizadas en el blog o en redes sociales sobre igualdad al año</i>		
<b>Prioridad</b>	Baja		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Comisión de Igualdad, personal del Departamento de Marketing	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## 28.: Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad

Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@.....es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad. Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.

<b>Responsables</b>	Responsable de RRHH		
<b>Fecha</b>	enero 2021 - noviembre 2021		
<b>Indicadores</b>	<i>Buzón de sugerencias implantado (si/no)</i> <i>Metodología definida (si/no)</i> <i>Nº de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas</i> <i>Nº de sugerencias/opiniones recibidas al año</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>



Comisión de Igualdad  
y Responsable de  
Sistemas informáticos

Medios informáticos, material  
de oficina, despacho o  
instalaciones habilitadas

Costes de personal,  
papelería y  
suministros

## 29.: Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad

Realizar una encuesta en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (4 años), de manera que la entidad pueda conocer la percepción de la plantilla y se pueda hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de igualdad.

**Responsables** Comité de igualdad

**Fecha** agosto 2024 - noviembre 2024

**Indicadores** *Encuesta realizada (si/no)*  
*Informe de resultados realizado (si/no)*  
*Nº de respuestas por sexo*

**Prioridad** Baja

**Medios y recursos Humanos**

Comisión de Igualdad,  
personal del Departamento  
de Marketing

**Materiales**

Correo electrónico,  
cartelería, tabloneros,  
etc.

**Económicos**

Costes de personal,  
papelería y  
suministros





## 7

### SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO MORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
- Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo
- Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres
- Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad

#### 30.: Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla

Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla

**Responsables** Responsable de Formación y centro de la mujer

**Fecha** mayo 2021 - mayo 2022

**Indicadores** *Formación impartida (si/no)*  
*Lugar y fecha de celebración*  
*Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)*  
*Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*  
*Satisfacción percibida*



<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

### 31.: Folletos/carteles/trípticos sobre acoso

Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso y sus riesgos

**Responsables** Responsable de RRHH y PRL y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2021

**Indicadores** *Alcance*  
*Cambios percibidos en el ambiente de trabajo*  
*Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

### 33.: Difundir “Protocolo para prevención de Violencia de Género”

Difundir entre la plantilla del ayuntamiento un “Protocolo para prevención de Violencia de Género en lugares de trabajo”



**Responsables** Responsable de RRHH y centro de la mujer

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2021

**Indicadores** *Protocolo entregado a responsables (si/no)*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

### **34.: Facilitar las condiciones de trabajo de las víctimas de violencia de género (condicionado a mesa de negociación, comité de seguridad y salud y en acuerdo marco y convenio colectivo)**

Ante una víctima de violencia de género se intentará, en la medida de lo posible, facilitar sus condiciones de trabajo, a través de medidas como el teletrabajo, cambio de puesto, flexibilidad horaria, etc.

**Responsables** Responsable de RRHH

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2022

**Indicadores** *Nº permisos atendidos*  
*Nº solicitudes*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
--------------------------	----------------	-------------------	-------------------



Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal, papelería y suministros

## 35.: Formación en materia de violencia contra las mujeres y contra los hombres en el ámbito laboral.

Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, RLT, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** diciembre 2022 - noviembre 2023

**Indicadores** *Curso impartido (si/no)*  
*Lugar y fecha de celebración*  
*Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...)*  
*Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*  
*Satisfacción percibida*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos Humanos**

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación

**Materiales**

Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.

**Económicos**

Coste curso(s)



## 36.: No computar ausencias o faltas motivadas por situaciones de violencia de género

En el caso de darse la situación, no computarán como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.

<b>Responsables</b>	Responsable de RRHH		
<b>Fecha</b>	enero 2021 - noviembre 2024		
<b>Indicadores</b>	<i>Nº de ausencias o faltas causadas por la violencia de género</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## 37.: Protocolo sobre violencia de género

Elaborar y difundir un protocolo sobre cómo actuar en situaciones cuando en la entidad exista alguna víctima de violencia de género

<b>Responsables</b>	Responsable de RRHH y centro de la mujer		
<b>Fecha</b>	diciembre 2022 - noviembre 2023		
<b>Indicadores</b>	<i>Protocolo entregado a responsables (si/no)</i> <i>Protocolo realizado (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>



Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal, papelería y suministros

## 8

## RESPONSABILIDAD SOCIAL

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Favorecer la inserción, permanencia y/o promoción de colectivos en riesgo de exclusión social
- Desarrollar una gestión de la entidad acorde a principios éticos y responsables
- Promover la igualdad entre hombres y mujeres en todos los grupos de interés

### 38.: "Red de Empresas por una Sociedad libre de Violencia de Género"

Adhesión a la "Red de Empresas por una Sociedad libre de Violencia de Género", potenciando la contratación de estas mujeres.

**Responsables** Área de Igualdad y centro de la mujer

**Fecha** noviembre 2022 - noviembre 2024

**Indicadores** *Adhesión realizada (si/no)*  
*Nº de mujeres que han sufrido violencia de género contratadas*

**Prioridad** Baja

**Medios y recursos** Humanos

Materiales

Económicos



Personal del  
Departamento de  
Igualdad

Medios informáticos, material  
de oficina, despacho o  
instalaciones habilitadas

Costes de personal,  
papelería y  
suministros

## 39.: Participación en jornadas sobre igualdad en el empleo

Participación como entidad que promueve la igualdad en conferencias, jornadas o intercambio de experiencias en materia de igualdad.

**Responsables** Responsable de Igualdad

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

**Indicadores** *Alcance*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Personal del  
Departamento de RSC

**Materiales**

Medios informáticos,  
material de oficina,  
despacho o  
instalaciones habilitadas

**Económicos**

Costes de personal,  
papelería y  
suministros

## 40.: Concesión de reconocimientos, certificaciones y premios por la igualdad

Visibilizar el compromiso a favor de la igualdad de oportunidades, mediante la concesión de premios, distintivos y reconocimientos en materia de igualdad y RSE a las empresas y otras entidades de la localidad.

**Responsables** Responsable de Igualdad

**Fecha** enero 2021 - noviembre 2024

# PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Hellín



**Indicadores** *Solicitud de premios/distintivos (si/no)*  
*Enumerar premios/distintivos otorgados*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos** **Humanos**

Personal del  
Departamento de  
Igualdad

**Materiales**

Medios informáticos, material  
de oficina, despacho o  
instalaciones habilitadas

**Económicos**

Costes de personal,  
papelería y  
suministros





## K. CALENDARIO

	2021												2022												2023												2024											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Formación en materia de igualdad al área de RR. HH													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje	■	■	■																																													
Revisar el protocolo de selección de la entidad incorporando la perspectiva de género al mismo.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Adecuar el sistema de nóminas y/o gestión del personal para el estudio salarial													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Registro salarial	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Protocolo de promoción o planes de carrera perspectiva de género	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Seguimiento de las promociones	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

# PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Hellín



	2021												2022												2023												2024											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
Compensar la formación fuera de jornada laboral	[Redacted]																																															
Contenidos de igualdad en la formación inicial	[Redacted]																																															
Campaña sobre el uso del lenguaje inclusivo																									[Redacted]												[Redacted]											
Plan de formación	[Redacted]																																															
Campaña de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, atención y cuidado de menores y personas dependientes y corresponsabilidad, realizada de manera bianual	[Redacted]																								[Redacted]																							
Permiso para atender emergencias	[Redacted]																																															
Disposición de datos desagregados por sexo en materia de conciliación	[Redacted]												[Redacted]												[Redacted]																							
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad	[Redacted]																																															

# PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Hellín



	2021												2022												2023												2024												
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		
Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género																																																	
Plan de Comunicación en materia de Igualdad.																																																	
Formación sobre comunicación y publicidad incluyente y no sexista a responsables de comunicación																																																	
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas																																																	
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas																																																	
Campañas de comunicación en día conmemorativos																																																	
Actualización página web, convenios colectivos y acuerdos marcos a lenguaje inclusivo																																																	
Incorporar al blog de la entidad y/o redes sociales contenidos en materia de igualdad																																																	
Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de igualdad																																																	

# PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Hellín



	2021												2022												2023												2024												
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		
Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad																																																	
Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla																																																	
Folletos/carteles/trípticos sobre acoso																																																	
Difundir "Protocolo para prevención de Violencia de Género"																																																	
Facilitar las condiciones de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género																																																	
Formación en materia de violencia contra las mujeres																																																	
No computar ausencias o faltas motivadas por situaciones de violencia de género																																																	
Protocolo sobre violencia de género																																																	
"Red de Empresas por una Sociedad libre de Violencia de Género"																																																	

# PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Hellín



	2021												2022												2023												2024											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
Participación en jornadas sobre igualdad en el empleo																																																
Concesión de reconocimientos, certificaciones y premios por la igualdad																																																



## L. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

---

### 1. SEGUIMIENTO

#### 1. DEFINICIÓN

El **seguimiento** es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

#### 2. FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente, mediante informe expreso, debe ser llevado a cabo por la comisión de igualdad y se realizará de año en año, durante la vigencia fijada para cada Plan de Igualdad. Por ello, si un Plan de Igualdad, tiene una vigencia de cuatro años, se deberán realizar cuatro informes de seguimiento.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión de Igualdad, pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

#### 3. OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad, son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.



- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

#### 4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO:

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, de que pudieran establecerse otras versiones.

**1º Recogida y análisis de la información.** Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

**2º Informe de seguimiento.** Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá, tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

**3º Difusión y comunicación.** Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión de Igualdad y la Dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

## 2. EVALUACIÓN FINAL

### 1. DEFINICIÓN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase final que da cierre al Plan de Igualdad, (en este caso, daría cierre al I Plan de Igualdad). Permite conocer los resultados globales que se han obtenido con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro mediante la elaboración de un Plan de mejora que incorpore nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas:**



- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

## **2. FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS**

La evaluación final debe quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso, debe ser llevado a cabo por la comisión de igualdad y se realizará, tal y como ya se adelantó, con la finalización de la vigencia del Plan de Igualdad. Por ejemplo, si un Plan de Igualdad, tiene una vigencia de cuatro años, de diciembre de 2018 a diciembre de 2022, se deberán realizar en diciembre de 2022.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión de Igualdad, pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

## **3. OBJETIVOS**

Con la **evaluación** final se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en el ayuntamiento de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.





## 4. METODOLOGÍA

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, de que pudieran establecerse otras versiones.

**1º Recogida y análisis de información.** Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y consecuente análisis de conclusiones obtenidas, listados de asistencia a cursos, participación en actividades obtenida, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

Cabe mencionar, que será de especial importancia, tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano sobre durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.

**2º Informe de Evaluación.** Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

**3º Plan de mejora.** Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un II Plan de Igualdad

**4º Difusión y comunicación.** Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión de Igualdad y la Dirección del ayuntamiento será difundido al resto de personal.



## **M. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD**

<b>Comisión de igualdad</b>	
<b>REPRESENTACIÓN DE LA CORPORACIÓN LOCAL DEL AYUNTAMIENTO</b>	
<b>RAMÓN GARCÍA RODRÍGUEZ</b>	
<b>JULIÁN MARTÍNEZ LIZÁN</b>	
<b>M<sup>a</sup> CARMEN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ</b>	
<b>M<sup>a</sup> DOLORES VIZCAÍNO PELLICER</b>	
<b>SONIA MASCUÑÁN ALFARO</b>	
<b>MARGARET FERNÁNDEZ BLEDA</b>	
<b>M<sup>a</sup> JESÚS LÓPEZ INIESTA</b>	
<b>SONIA CHICO MARÍN</b>	
<b>RAQUEL TOMÁS PEDROSA</b>	



MARIO ANTONIO ARTESERO GARCÍA	
<b>REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LA PLANTILLA</b>	
LOURDES FERRÁNDIZ GARCÍA	
M <sup>a</sup> ÁNGELES ANDÚJAR GARCÍA	
MARÍA PILAR MORENO SÁNCHEZ	
FRANCISCO JAVIER LOZANO MARTÍNEZ	
MARIA JESÚS ALFARO MARTÍNEZ	
RAFAEL HERMOSILLA LÓPEZ	
ANTONIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	
DAVID SOLER OTI	
PEDRO MOLINA RODAS	



JOSÉ ALCARAZ PÉREZ	
<b>SECRETARÍA DE LA COMISIÓN</b>	
M <sup>a</sup> SOLEDAD MORENO VALVERDE	
MANUEL PÉREZ MOROTE	

Reunidas todas las partes implicadas tanto la parte de la Alcaldía/Concejalía como por parte de las personas trabajadoras aprueban el presente Plan de Igualdad.

## N. ANEXOS

[Anexo I. Glosario de Términos](#)



## **ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS**



Existen un conjunto de conceptos básicos que es necesario conocer para facilitar la comprensión general de las actuaciones y medidas que se proponen y de lo que significa la igualdad de oportunidades en sí. Definimos los siguientes:

## **ACCIONES POSITIVAS:**

Las acciones positivas son medidas compensatorias de carácter temporal destinadas a eliminar las discriminaciones por razón de sexo y a promover y a aumentar la presencia y la permanencia de las mujeres en la entidad, en todos los sectores, en todas las profesiones y en todos los niveles de responsabilidad. (Comité para la Igualdad del Consejo de Europa).

La Ley de Igualdad define las acciones positivas de la siguiente manera:

*“Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso”.*

## **ACOSO SEXUAL:**

Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, no deseado por la víctima, que atenta a la dignidad de mujeres y de hombres.

## **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:**

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

## **AGENTE PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:**

Son profesionales de carácter técnico expertos/as en temática de género e igualdad, y que conocen las situaciones y circunstancias en materia de igualdad a todos los niveles, analistas de sus causas y consecuencias o efectos y motores de la búsqueda de posibles soluciones aplicables en pro de la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres, convirtiéndose en elementos imprescindibles para supervisar y diseñar estrategias de igualdad de oportunidades, actuar como intermediarios entre las administraciones públicas, colectivos de mujeres y los Agentes Sociales, así como para la sensibilización y el asesoramiento en asuntos de toda índole referentes al colectivo femenino.



## **BARRERAS DE GÉNERO:**

Actitudes resultantes de las expectativas, normas y valores tradicionales que impiden la capacitación de la mujer para los procesos de toma de decisiones y para su plena participación en la sociedad.

## **BRECHAS DE GÉNERO:**

Diferentes posiciones de hombres y mujeres y la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto determinado.

## **CONCILIACIÓN:**

Supone la creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación del trabajo, las responsabilidades familiares y la vida personal.

## **CORRESPONSABILIDAD:**

Supone la distribución equilibrada en el seno del hogar de las tareas y responsabilidades domésticas, el cuidado de personas dependientes y los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, mejorando la salud física y psíquica de las mujeres y contribuyendo a alcanzar una situación de igualdad real y efectiva de ambos sexos.

## **COEDUCACIÓN:**

Método de intervención educativo que va más allá de la educación mixta y cuyas bases se asientan en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades de niñas y niños, independientemente de su sexo. La coeducación es, por tanto, educar desde la igualdad de valores, oportunidades y trato a las personas.

## **CUOTA DE PARTICIPACIÓN:**

Es una acción positiva e implica el establecimiento de determinados porcentajes de presencia de las mujeres con respecto a los hombres con el fin de paliar la escasa representación de las mismas en alguna actividad concreta.

## **DISCRIMINACIÓN:**

Situación que trata a una persona de manera menos favorable a como se trata, se ha tratado o se trataría a otra, en una situación comparable, motivado por razón de su sexo, raza, etnia, condición sexual, ideología, procedencia... Se denomina también discriminación directa en oposición a la discriminación indirecta que se define a continuación.



## **DISCRIMINACIÓN INDIRECTA:**

Situación en la que una disposición, un criterio o una práctica, aparentemente neutra, puede implicar una desventaja particular para personas del otro sexo, a menos que esta disposición, este criterio o esta práctica se justifiquen objetivamente con un objetivo legítimo y que los medios para realizar este objetivo sean convenientes y necesarios.

## **DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE:**

Expresión utilizada para referirse a aquellas situaciones donde la suma de factores como edad, género, orientación sexual y origen étnico, religión o discapacidad, dan lugar a más de una discriminación.

## **DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO:**

Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra.

## **DISCRIMINACIÓN POSITIVA:**

Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra.

## **DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO:**

Consiste en la diferenciación que se hace sobre las actividades cuya realización se atribuye a mujeres y a hombres, adjudicando diferentes espacios en función del sexo, correspondiendo fundamentalmente a las mujeres desarrollar su actividad en el ámbito doméstico considerando como reproductivo y a los hombres en el ámbito público considerado como productivo.

## **DOBLE JORNADA LABORAL:**

Termino que define la situación de las mujeres que, teniendo un empleo remunerado, suman y acumulan todas o gran parte de las tareas que implica el trabajo doméstico y de cuidados, no compartido por sus parejas o familiares.

## **EMPODERAMIENTO:**





Aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder. De acuerdo con la Plataforma de Acción de Pekín se relaciona el empoderamiento con los siguientes ejes: los derechos humanos, la salud sexual y reproductiva y la educación. Estos ejes son considerados fundamentales para el avance de las mujeres en la sociedad y a partir de ahí, se trata de potenciar la participación de las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres en la vida económica y política y en la toma de decisiones a todos los niveles.

## **FEMINISMO:**

Conjunto heterogéneo de ideologías y de movimientos políticos, culturales y económicos que tienen como objetivo la igualdad de derechos entre hombres y mujeres. Con este objetivo, el movimiento feminista, ha creado un amplio conjunto de teorías sociales.

## **ESTEREOTIPO:**

Imagen o idea aceptadas comúnmente por un grupo o sociedad con carácter fijo e inmutable.

## **EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN FUNCIÓN DEL GÉNERO:**

Examen de las propuestas y actuaciones políticas, para analizar si afectan a las mujeres de forma diferente que, a los hombres, al objeto de adaptarlas para neutralizar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

## **GÉNERO:**

Interpretación cultural de la diferencia biológica. Mediante esta construcción se adscriben cultural y socialmente aptitudes, roles sociales y actitudes diferenciadas para hombres y mujeres atribuidas en función de su sexo biológico.

## **IGUALDAD DE GÉNERO:**

Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.

## **IGUALDAD DE HECHO O IGUALDAD REAL:**

Equidad entre hombres y mujeres real y efectiva. La sola promulgación de la igualdad legal no basta para cambiar las costumbres y estructuras de la desigualdad y por tanto conseguir la igualdad real. El mecanismo de acción positiva tiene como fin trabajar activamente y contrarrestar las desigualdades de partida para que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres sea una realidad.



## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:**

Fundamentado en el principio de igualdad, se refiere a la necesidad de corregir las desigualdades que existen entre hombres y mujeres en la sociedad. Constituye la garantía de que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económicas, política, participación social, de toma de decisiones) y actividades (educación, formación, empleo) sobre bases de igualdad.

## **MACHISMO:**

Actitud, idea o tendencia discriminatoria que considera al hombre superior a la mujer.

## **INDICADORES DE GÉNERO:**

Son los instrumentos de medición que nos señalan determinados hechos o fenómenos sociales con un enfoque sensible al sistema sexo-género.

## **IGUALDAD DE TRATO:**

La igualdad de trato presupone el derecho a las mismas condiciones sociales, de seguridad, remuneraciones y condiciones de trabajo, tanto para hombres como para mujeres.

## **MICROMACHISMO:**

Comportamiento o expresión "invisible" de violencia y dominación, que con frecuencia algunos varones realizan cotidianamente en el ámbito de las relaciones de pareja.

## **MAINSTREAMING, TRANSVERSALIDAD, ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO:**

Es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles. Es una estrategia para conseguir que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, al igual que las de los hombres, sean parte integrante en la elaboración, puesta en marcha, control y evaluación de las políticas y de los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, de manera que las mujeres y los hombres puedan beneficiarse de ellos igualmente y no se perpetúe la desigualdad. El objetivo final de la integración es conseguir la igualdad de los géneros.

## **PERSPECTIVA DE GÉNERO:**

Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados. En una política hace referencia al intento de integrar las



cuestiones de género en la totalidad de los programas sociales, de manera que se tengan en cuenta en todas las decisiones políticas, económicas y sociales las cuestiones que afectan a las mujeres.

## **ROLES DE GÉNERO:**

Pautas de acción y comportamiento asignadas a mujeres y a hombres e inculcadas y perpetuadas según los criterios vigentes de una sociedad patriarcal. Comprenden todos los papeles y expectativas diferentes que socialmente se adjudican a mujeres y a hombres.

## **SEGREGACIÓN VERTICAL:**

Concentración de mujeres y/o de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad, puestos de trabajo o cargos. Se habla de segregación vertical al mismo nivel de formación y experiencia laboral optando por la candidatura masculina para los puestos de jefatura o dirección.

## **SEGREGACIÓN HORIZONTAL:**

Concentración de mujeres y/o de hombres en sectores y empleos específicos. Es lo que se conoce como "trabajos típicamente femeninos" (secretarias, enfermeras, maestras, etc.) y "trabajos típicamente masculinos" (mecánicos, conductores, etc.).

## **VIOLENCIA DE GÉNERO:**

Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o puede tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada. (Artículo 1 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Naciones Unidas. 1994).

# PLAN DE IGUALDAD

*Ayuntamiento de Hellín*



[www.concilia2.es](http://www.concilia2.es)

# PLAN DE IGUALDAD

*Ayuntamiento de Hellín*



[www.concilia2.es](http://www.concilia2.es)

# PLAN DE IGUALDAD

*Ayuntamiento de Hellín*



[www.concilia2.es](http://www.concilia2.es)