



# PLAN DE IGUALDAD

*Ayuntamiento de Aldea del Rey*



Subvencionado por:



Con la asistencia técnica de:



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. MARCO LEGISLATIVO .....	2
III. PRINCIPIOS GENERALES .....	5
IV. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO .....	5
V. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD .....	6
VI. PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	7
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN .....	8
IX. VIGENCIA, PERIODICIDAD Y RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA .....	13
1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	13
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	15
X. OBJETIVOS GENERALES .....	16
1. OBJETIVOS CUALITATIVOS .....	16
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS .....	16
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES .....	17
XII. MEDIOS Y RECURSOS .....	58
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES .....	60
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN .....	65
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN .....	65
2. EVALUACIÓN DEL PLAN .....	66
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN .....	68
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....	69
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	69
XV. APROBACIÓN Y FIRMA .....	70
XVI. ANEXOS .....	71

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## I. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer**, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979, y ratificada por España en 1983, y las Conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995, la cual marcó un importante punto de inflexión para la agenda mundial de igualdad de género.

A escala europea se advierte sobre las desventajas que supone la infrutilización de las mujeres, justificando que la **Estrategia Europa 2020** se proponga reducir las desigualdades de género en el mercado de trabajo como uno de los factores del crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

El **pleno reconocimiento de la igualdad formal**, aun habiendo comportado un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente en el logro de la igualdad real. La violencia de género, la discriminación salarial, la escasa presencia de mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, las mayores condiciones de precariedad laboral femenina, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar, muestran la dificultad que tienen las mujeres para alcanzar la igualdad efectiva con los hombres en todos los ámbitos socioeconómicos.


Este plan de igualdad sirve, además de para cumplir con la normativa vigente, como instrumento de **realización del I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Aldea del Rey** y sirve como marco de referencia y actuación en el que se concretan las medidas a poner en marcha para mejorar la igualdad efectiva de mujeres y hombres, contemplando acciones específicas respecto a determinados ámbitos.

Como metodología, cabe señalar que se ha constituido una **comisión negociadora**, conformada por representantes de la Corporación local y de las trabajadoras y trabajadores. Por tanto, los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aldea del Rey son los siguientes:

1. **Compromiso de la entidad.** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Presidencia.
2. **Constitución de la Comisión negociadora.** conformada de manera paritaria entre la representación de la corporación local y la representación de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos. Son sujetos legitimados para negociar planes de igualdad el comité de empresa y/o juntas de personal, las delegadas y los delegados de personal, o las



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



secciones sindicales si las hubiera que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité, tal y como establece el artículo 5 del RD 901/2020. Además, la composición de la parte social en la comisión negociadora también ha de ser proporcional a su representatividad. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.

3. **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: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, 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.

4. **Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación 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, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

5. **Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del plan, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.

6. **Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.** De forma transversal a la implantación se deberá realizar una evaluación con carácter anual, tal y como se establece en la Disposición adicional 7ª del EBEP. Realizar un seguimiento permite identificar problemas que puedan aparecer aportado así soluciones a ellos, revisar constantemente el plan de igualdad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso. Por su parte, las evaluaciones anuales determinarán 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.

## II. MARCO LEGISLATIVO

En la CE el artículo 14 recoge el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, y el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Por otra parte, la **L.O 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 también establece la obligación de todas las entidades 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*.

**La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público**, establece:

*“Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Art.52). “Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos”. (Art. 61). “La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto”. (Art. 18).*

**Además, de acuerdo con la Disposición adicional séptima del TREBEP** *“las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo. El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución. El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma*



www.concilia2.es

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual”.

**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. Así mismo, esta ley establece en su artículo 40. Igualdad en el empleo del sector 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 **RD-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 organizaciones de cincuenta o más trabajadores/as, 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. También han de aplicar un plan de igualdad las entidades cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. Para el resto de entidades, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el **RD 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro y el RD 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.**

Por último, de acuerdo con la Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo, se ha creado un Registro de Planes de Igualdad específico para las administraciones públicas. Así, todas deben remitir sus planes de igualdad a y sus protocolos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, junto con anexos 1 y 2 (disponibles en la resolución) al **buzón institucional** registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es.

### III. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 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: Representación de la administración del ayuntamiento y representación de la plantilla.
- **Dinámico:** Es progresivo y puede estar sometido a cambios durante el periodo de implantación.
- **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 agote su vigencia.

### IV. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

Datos de la entidad	
Razón social:	Ayuntamiento de Aldea del Rey
NIF:	P1300900F
Domicilio social:	Plaza de España, 1 13380 Aldea del Rey (Ciudad Real)
Forma jurídica:	Administración Pública
Teléfono:	926 86 69 10



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Alcaldía						
Nombre	Cándido Barba Ruedas					
Puesto	Alcalde					
Responsable de igualdad						
Nombre	Juan Carlos García Sanchez					
Puesto	Secretario del ayuntamiento					
Email	secretaria@aldeadelrey.es					
Dimensión						
Personas trabajadoras	M	15	H	16	Total	31
Representación Legal y/o sindical de las personas Trabajadoras	M	1	H	1	Total	2
Centros de trabajo	Plaza de España, 1 13380 Aldea del Rey (Ciudad Real)					

## V. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, del Ayuntamiento de Aldea del Rey 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, informándoles del proceso iniciado.
- II. **Constitución de la Comisión negociadora.** conformada de manera paritaria entre representantes de la entidad y representantes de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.
- 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: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, 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.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación: 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos: Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**IV. Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación 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, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

**V. Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del plan, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.

**VI. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.** De forma transversal a la implantación se deberá realizar un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportado así soluciones a ellos, revisar constantemente el plan de igualdad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso, así como evaluaciones que determinarán 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.

## VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, del Ayuntamiento de Aldea del Rey, ha sido negociado por la comisión negociadora, previos los trabajos de carácter técnicos realizados en el seno de la comisión negociadora. Los componentes de la comisión son:

Titulares de la negociación parte organizativa	Puesto/Cargo
1. Cándido Barba Ruedas	Alcalde-presidente
2. Josefa Alañón Utrilla	Concejala de Igualdad y Servicios Sociales
Titulares de la negociación parte social	Cargo/puesto en el ayuntamiento Representantes sindicales y sigla sindical
1. Andrés Rodríguez Pozo	Administrativo – sindicato CSIF – funcionario
2. Paula Cubero Bravo	Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica al personal funcionario y laboral, así como personal eventual que pudiera tener el Ayuntamiento de Aldea del Rey, con independencia de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales.

### Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros de trabajo y dependencias municipales que el Ayuntamiento de Aldea del Rey tiene ubicados en Aldea del Rey (Ciudad Real) asignadas o de gestión titular del ayuntamiento.

### Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina por las partes negociadoras, una duración temporal coincidente con la actual legislatura.

## VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

### 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en el ayuntamiento podemos señalar:

Se ha incorporado al protocolo o procedimiento de selección alguna clausula social para la incorporación de mujeres víctimas de discriminación múltiple (violencia de género, minorías étnicas, discapacidad, LGTBI, etc.)

Como sistema de clasificación profesional o descripción de puestos de trabajo, el ayuntamiento cuenta con una Relación de Puestos de Trabajo (RPT), porque somos una Empresa Pública

En caso de contar con órganos de selección como tribunales y comisiones, su composición no es equilibrada entre mujeres y hombres, aunque se intenta que sean paritarios

En caso de hacer entrevistas, nunca se hacen preguntas sobre la situación personal y familiar de la persona candidata (Estado civil, hijos/as, familiares dependientes, etc.).



www.concilia2.es

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En caso de concurso-oposición, en algunos puestos computa como mérito de acceso al puesto tener formación en materia de igualdad. Y ante casos de igualdad de méritos, capacidades y cualificación en los procesos de selección se prioriza la contratación del sexo subrepresentado

Algunas de las personas que intervienen en los procesos de selección cuentan con formación en materia de igualdad.

## 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Con respecto a la distribución de la plantilla según puesto, la mayoría de mujeres (53%) pertenece al puesto Peón, y en el caso de los hombres, un 25% pertenece al puesto de Peón, un 19% al de Agente y un 13% al de jefe/a negociado. Tras analizar la distribución de mujeres y hombres según el sistema de clasificación aplicable en la organización, vemos que existe **segregación horizontal**.

Según los datos, aunque vemos equilibrio y paridad en puestos de jefes-as de área, hay un mayor porcentaje de hombres en puestos de responsables.

## 3. FORMACIÓN

Actualmente se realiza un plan de formación, a través de un estudio de detección de necesidades formativas y se establece un plan de formación anual, cual tiene un enfoque o perspectiva de género.

Cuando se imparte formación, se solicita explícitamente al personal docente que utilice imágenes, ejemplos y lenguaje no sexista e inclusivo.

No se observan barreras para la participación de las mujeres ni los hombres a los cursos de formación

Aunque desde el ayuntamiento no se ha promovido cursos o acciones formativas sobre igualdad para la plantilla, hay personas que cuentan con dicha formación

Por tanto, entre quienes cuentan con formación en igualdad en la entidad destacan encargados/as, responsables de área o sección.

Toda la plantilla ha cursado formación en igualdad con una duración de 3 horas, en modalidad on-line, concretamente durante este primer trimestre de 2024, y además la comisión negociadora del plan de igualdad ha recibido también un curso de sensibilización en la materia, pero incorporando temario sobre planes de igualdad, con un total de 12 horas, de las cuales 2 han sido presenciales y 10 online.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



#### 4. PROMOCIÓN

Para la promoción interna (cambios de categoría profesional, ascenso a otro nivel jerárquico y/o aumento salarial) no se ha definido ningún sistema específico, más allá de lo que marcan las normativas de aplicación.

Se considera que la situación personal o familiar (Estado civil, hijos/as, familiares dependientes, etc.) no tiene ninguna influencia en la decisión de una promoción o ascenso. Actualmente no se ha aplicado alguna medida o acción positiva para fomentar la promoción del sexo subrepresentado y tampoco se cuenta con un registro o información estadística de los resultados de los procesos de promoción (nº de solicitudes, nº pruebas realizadas, nº ascensos, etc.) desagregado por sexo. Por último, no se observan barreras para la promoción de mujeres en la entidad.

#### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada de trabajo habitual es partida o continua, dependiendo del momento del año y no se trabaja a turnos. En la administración, el trabajo se realiza de forma presencial por el servicio de atención directa y solo en algunos puestos habilitados para ellos está habilitado el teletrabajo a través de un acuerdo definido. Para el resto, no hay establecido el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia.

Por el momento, no se ha elaborado una política interna dirigida al personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión.

#### 6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

El ayuntamiento no ha realizado un plan de conciliación.


A pesar de ello, se han regulado o implementado medidas de conciliación que mejoran las establecidas en la normativa como:

- Flexibilidad en la elección de periodos de vacaciones
- Política de programar reuniones en franjas que aseguren que no se alargue la jornada laboral
- Flexibilidad horaria con un margen de horas establecido en la entrada y salida
- Permiso para acompañar a hijos o familiares dependientes a consultas médicas
- Permiso para acompañar a las clases de preparación al parto o exámenes prenatales.
- Equiparación de parejas de hecho a matrimonio para la solicitud de permisos

No se cuenta con un registro o información estadística de los permisos de conciliación solicitados (nº de solicitudes según tipo de permiso, nº permisos otorgados, etc.) o desagregado por sexo. Se



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



considera que solicitar una excedencia, reducción de jornada, permiso parental etc. no dificulta la promoción profesional u otras oportunidades laborales dentro de la entidad.

### 7. RETRIBUCIONES

En cuanto a la política salarial, ésta viene definida en el convenio colectivo. Los criterios que se aplican para determinar el salario base del personal por tanto, son la Categoría profesional según convenio colectivo. Recientemente se ha realizado una valoración de puestos de trabajo y un registro salarial. Hasta ahora, en el Ayuntamiento de Aldea del Rey, no se habían analizado los salarios medios de hombres y mujeres para detectar posibles diferencias retributivas en trabajos de igual valor.

### 8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según análisis realizado de la distribución de la plantilla, vemos que no hay una infrarrepresentación femenina en la entidad, pues hay equilibrio en el número de mujeres y hombres que forman parte de la entidad. Por otra parte, hay segregación horizontal, puesto que algunas categorías profesionales o puestos de trabajo están ocupados mayoritariamente por hombres y otros mayoritariamente por mujeres. Tampoco hay segregación vertical en la administración puesto que, tanto hombres como mujeres se encuentran representados por igual en los diferentes niveles jerárquicos.

### 9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Por otra parte, por el momento, la entidad no cuenta con un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo, algo que se implementará tras la aprobación del plan de igualdad

Por otro lado, se han realizado acciones como:

- Difusión de códigos de conducta y/o códigos éticos entre la plantilla
- Acciones de sensibilización (charlas, jornadas, etc....)

Se hacen de tal manera que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas.

En el Ayuntamiento de Aldea del Rey no hay constancia de casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo puesto que no se ha interpuesto ninguna queja o denuncia.

### 10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

En el Ayuntamiento de Aldea del Rey, no se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales aplicando la perspectiva de género. Respecto a la seguridad, salud laboral y equipamientos, en el Ayuntamiento de Aldea del Rey no se disponen de informes de siniestralidad desagregados por



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



sexo o por categoría. Sin embargo, la entidad cuenta con instalaciones y recursos (vestuarios, servicios, equipos, ropa de trabajo, etc.) diferenciados entre hombres y mujeres.

### 11. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Los canales de comunicación interna que habitualmente se utilizan en el Ayuntamiento de Aldea del Rey son:

- E-mails
- Reuniones de equipo
- Buzón de sugerencias

Y como canales de comunicación y publicidad externa (con proveedores, clientes, usuarios/as, y grupos de interés en general):

- Tablón de anuncios
- E-mails
- Web corporativa
- Redes sociales
- Notas de prensa o comunicados
- Buzón de sugerencias


Se considera que en ningún medio se puede estar utilizando un lenguaje no inclusivo o imágenes sexistas. Se ha revisado la publicidad y comunicación internas de la entidad para comprobar que no se hace un uso sexista de la misma, aunque no se han impulsado medidas de sensibilización dirigidas a la plantilla en materia de igualdad

### 12. VIOLENCIA DE GÉNERO

El Ayuntamiento, por el momento, no ha contratado mujeres declaradas víctimas de violencia de género suponiendo una bonificación en las cuotas de la SS.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





## IX. VIGENCIA, PERIODICIDAD Y RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva recogida en el diagnóstico de situación tendrá la misma vigencia del plan de igualdad, la vigencia actual de la legislatura del equipo de gobierno. Una vez finalice la vigencia, el ayuntamiento deberá realizar una nueva auditoría, que requiere:

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. Determinar la relevancia de otros factores desencadenantes de las diferencias retributivas, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad de la entidad, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores.

El ayuntamiento a través del eje “Retribuciones” establece un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, tal y como establece el RD 902/2020.

### 1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

El Gobierno pone a disposición de las entidades la Herramienta de “Valoración de Puestos de Trabajo”, la cual ha sido el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. Tal y como establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores *“un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes”*. Los **elementos que conforman el procedimiento de valoración de puestos de trabajo** son los siguientes:

- 1º) Categorías de factores. Los factores se han agrupado conforme a la siguiente clasificación (art. 4.2 RD 902/2020):
  - **Naturaleza de las funciones o tareas:** el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- **Condiciones educativas:** las que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- **Condiciones profesionales y de formación:** aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
- **Condiciones laborales** y por factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

2º) Factores y subfactores. Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.

3º) Niveles. A su vez, cada factor y subfactor se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo.

4º) Ponderación de factores y subfactores. Sobre un total de 1.000 puntos, la mesa de diálogo ha seguido un método escalonado o por bloques. Se aplica una fórmula matemática que garantiza un equilibrio entre la valoración de niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido. Así, se establece un peso o valor relativo a cada factor y subfactor, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto.

5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto, y habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor, se calcula la puntuación total y se agrupan los puestos en función del resultado de dicha valoración.

Así, una vez establecidos los niveles y ponderados todos los factores, hemos obtenido el siguiente resultado:

Agrupaciones según distribución de puestos			
Agrupaciones	Puesto + puntos	M	H
Agrupación 8	Secretario-interventor (820)	0	1
Agrupación 7	Encargado/a (728); jefe/a negociado (771)	2	3
Agrupación 6	Agente (676)	0	3
Agrupación 5	Guarda (572); Operario/a (633)	1	3
Agrupación 4	Monitor/a (519)	2	0
Agrupación 3	Peón (447)	8	4
Agrupación 2	Portero/a (380)	1	0
Agrupación 1	Guía (284); Socorrista (284)	1	2

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



## 2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, después de definir el sistema de valoración de puestos de trabajo de la organización hacemos un estudio salarial según lo establecido en la normativa de aplicación, es decir, la recopilación y análisis de información relativa al salario de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, con el objeto de identificar brechas salariales y poner en marcha medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres. Se ha calculado la brecha salarial del salario base, complementos extrasalariales y percepciones extrasalariales según el sistema de clasificación aplicable y puestos de trabajo de igual valor. La brecha salarial, de acuerdo con la OCDE, es la diferencia existente entre las retribuciones salariales de los hombres y de las mujeres expresada como un porcentaje del salario masculino.

En el diagnóstico de situación puede consultarse todo el desglose del análisis salarial, por categorías y puestos de trabajo de igual valor. Teniendo en cuenta todo esto, calculamos las tres modalidades de brecha salarial en el Ayuntamiento de Aldea del Rey:

Media salarial en el Ayuntamiento de Aldea del Rey							
M (N.º)	H (N.º)	Media M (€)	Media H (€)	BR (%)	BA (%)	BN (%)	BE (%)
15	16	10.798,19	17.761,16	<b>39,20</b>	14,83	<b>36,32</b>	11,87

Mediana salarial en el Ayuntamiento de Aldea del Rey							
M (N.º)	H (N.º)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	BR (%)	BA (%)	BN (%)	BE (%)
15	16	7.810,62	7.556,43	-3,36	23,51	-3,36	23,51

Podemos ver que hay una brecha salarial de 39%, aunque si anualizamos los salarios y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, la brecha es de un 12%. En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un -3%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un 24%. Vemos que incluso asimilando las jornadas parciales a completas existe brecha salarial. Podemos decir por tanto que ésta puede originarse en la entidad por la segregación horizontal existente o por una menor valoración de puestos de trabajo que aportan el mismo valor a la organización.

Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que 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*, establece en su artículo 28, no siendo necesario justificar una diferencia de género en la retribución.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## X. OBJETIVOS GENERALES

### 1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Integrar la perspectiva 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. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Aumento del porcentaje del sexo subrepresentado en el ayuntamiento.
- Disminución de la segregación horizontal y vertical existentes en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
- Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a cursos formativos.
- Disminución de la brecha salarial, buscando alcanzar la igualdad retributiva en todas las áreas.

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

**Código Seguro de Validación** 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

**Url de validación** <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

**Metadatos** Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES

# 1 PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS OFERTAS DE EMPLEO

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	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.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal encargado de reclutamiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión compromiso (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</p>

### GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
-------------------	-------------------------------------



Objetivos que persigue	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.
Descripción detallada de la medida	Diseñar y facilitar entre el personal responsable de los procesos de selección, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no) <input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado <input type="checkbox"/> Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía <input type="checkbox"/> Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección

#### FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A RESPONSABLES DE SELECCIÓN

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Trabajar por la eliminación de las ideas y creencias preconcebidas sobre que uno u otro sexo no pueda ejercer determinados oficios.
Descripción detallada de la medida	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.
Cronograma de implantación	Julio 2025 - Julio 2026





Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> Impartido curso de formación (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad</p>

#### SOLICITAR CURRÍCULOS CIEGOS

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Trabajar por la eliminación de las ideas y creencias preconcebidas sobre que uno u otro sexo no pueda ejercer determinados oficios.
Descripción detallada de la medida	En los procesos de selección se solicitarán currículos ciegos en los que no conste ni el sexo, ni la edad de las personas y evitar en las entrevistas de trabajo preguntas relacionadas con la vida personal (estado civil, cargas familiares, etc.).
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal encargado de reclutamiento</p>



Indicadores de seguimiento

- % de CV ciegos recibidos respecto del total de CV
- Aumento % contratación del sexo subrepresentado
- Disminución segregación horizontal
- Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



# 2

## RETRIBUCIONES

### POLÍTICA SALARIAL APLICANDO CRITERIOS CLAROS Y OBJETIVOS

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Se definirá a través de una guía o manual la política salarial que se aplica en la entidad, utilizando criterios claros y objetivos (con especial atención a los complementos salariales en su caso)
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Complementos salariales definidos e incluidos en el documento (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Disminución de brecha salarial (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar cambios realizados</p> <p><input type="checkbox"/> Política retributiva definida (si/no)</p>

### ADECUAR EL SISTEMA DE NÓMINAS Y/O GESTIÓN DEL PERSONAL PARA EL ESTUDIO SALARIAL

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial



Descripción detallada de la medida	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 auditorias salariales de los planes de igualdad y registros de salarios correspondientes.
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento informático y de RR.HH.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no) <input type="checkbox"/> N.º de informes realizados mediante esta adaptación

REGISTRO SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Realizar anualmente el registro salarial 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
Cronograma de implantación	Mayo 2024 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Indicadores de seguimiento

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

REVISAR LOS COMPLEMENTOS SALARIALES, EXTRASALARIALES, INCENTIVOS, BENEFICIOS SOCIALES, ETC.

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Revisar y en su caso redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % Brecha <input type="checkbox"/> Brecha supera el 25% (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben</p> <p><input type="checkbox"/> Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)</p>

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



# 3

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

### FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A PERSONAL RESPONSABLE DE LAS PROMOCIONES

Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Formar y sensibilizar sobre cómo aplicar la perspectiva de género en la promoción a las personas que, dentro de la entidad, proponen e intervienen en estos procesos
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste ponentes y organización de la charla</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, ponente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Impartido curso/charla/jornada de formación (si/no) <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida <input type="checkbox"/> N.º personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad

### SISTEMA OBJETIVO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.





Descripción detallada de la medida	Definir un sistema objetivo de promoción profesional a través de un protocolo, procedimiento o plan de carrera que recoja los criterios que se aplican para promocionar a un puesto de mando intermedio o Dirección, asegurando que sean objetivos y estén libres de cualquier tipo de discriminación directa o indirecta
Cronograma de implantación	Abril 2024 - septiembre 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad

PRIORIDAD EN LA PROMOCIÓN DEL SEXO SUBREPRESENTADO

Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Aumentar el número de mujeres en puestos de responsabilidad, combatiendo la segregación vertical.
Descripción detallada de la medida	Establecer el principio general en los procesos de promoción interna de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Indicadores de seguimiento

- Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad
- Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)
- N.º de mujeres y hombres promocionados a través de esta medida

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

**Código Seguro de Validación** 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

**Url de validación** <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

**Metadatos** Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



# 4

## FORMACIÓN

### FORMACIÓN EN GÉNERO A ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, MANDOS INTERMEDIOS Y RR.HH.

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	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.
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y género a los órganos de dirección, mandos intermedios y RR.HH.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

### FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO

Área de actuación	Formación
-------------------	-----------



Objetivos que persigue	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.
Descripción detallada de la medida	Organizar e impartir un curso formativo y de sensibilización sobre el uso del lenguaje inclusivo dirigido al personal responsable de las acciones de comunicación, marketing, publicidad, etc.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - marzo 2028
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación/sensibilización en lenguaje inclusivo (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Ponentes o docentes <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>

#### JORNADA FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD A TODA LA PLANTILLA

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	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.
Descripción detallada de la medida	Realizar una charla/jornada en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de Formación



Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación en igualdad (si/no) <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Ponentes o docentes</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>

#### SESIÓN FORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	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.
Descripción detallada de la medida	Realizar una sesión formativa específica en materia de igualdad y planes de igualdad dirigida a la comisión, órgano o equipo encargado del seguimiento del plan de igualdad
Cronograma de implantación	Abril 2024 - junio 2024
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>



Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida
----------------------------	--

#### ADAPTACIÓN DEL HORARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o reducción de jornada
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de personas con jornada parcial o reducida que reciben formación

#### FOMENTAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DENTRO DE LA JORNADA LABORAL

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.



Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo</p> <p><input type="checkbox"/> N.º y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.</p> <p><input type="checkbox"/> Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones</p>

PROMOVER LA FORMACIÓN TRAS LA INCORPORACIÓN AL PUESTO POR PERMISOS PARA CUIDADOS DE FAMILIARES

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Promover el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>



Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de personas que se incorporan, tras permiso de maternidad/paternidad, y reciben formación o reciclaje  <input type="checkbox"/> % de personas que se incorporan, tras una excedencia, y reciben formación
----------------------------	--

RESERVA DE UN PORCENTAJE DE LAS PLAZAS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN OFERTADOS PARA SU ADJUDICACIÓN AL SEXO MENOS REPRESENTADO EN EL ÁREA.

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	En las convocatorias de cursos se reservará un porcentaje de las plazas para su adjudicación al sexo menos representado en el área a la que se dirija el curso de formación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dichas convocatorias y salvo que el número de solicitudes de mujeres u hombres sea insuficiente o no existan en el área correspondiente suficientes para cubrir dicho porcentaje.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros  <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas  <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % plazas reservadas

PLANIFICAR LA FORMACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Área de actuación	Formación
-------------------	-----------

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE





Objetivos que persigue	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 subrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Planificar la formación desde la perspectiva de género, elaborando un plan de formación que incluya: análisis de la situación de partida detectando las necesidades de formación de mujeres y hombres, programación de cursos en materia de igualdad, información estadística desagregada por sexo de las personas asistentes.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º asistentes a los cursos de formación, por sexo.</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de formación difundido (si/no) <input type="checkbox"/> Plan de formación realizado (si/no)</p>

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



5

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

DISEÑAR Y DIFUNDIR UN DOCUMENTO CON LOS DISTINTOS PERMISOS, DERECHOS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	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
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación del ayuntamiento 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 como en el convenio colectivo de aplicación y diferenciando aquellos permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley. Se hará mención expresa a que los permisos pueden ser utilizados por hombres y mujeres, indistintamente, para fomentar la corresponsabilidad en el uso de estos permisos y medidas.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - agosto 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Documento difundido entre toda la plantilla (si/no) <input type="checkbox"/> Documento realizado (si/no)



CAMPAÑAS O GUÍAS INFORMATIVAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	Realizar 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
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento de la corresponsabilidad (si/no) <input type="checkbox"/> Campañas realizadas (si/no) <input type="checkbox"/> Canales o vías utilizadas. Enumerar

PERMISO PARA ATENDER EMERGENCIAS JUSTIFICADAS

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	El personal podrá ausentarse del trabajo para atender emergencias familiares o personales que posteriormente puedan ser justificadas sin necesidad de preaviso con días de antelación



Cronograma de implantación	Abril 2024 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de mujeres y hombres que hacen uso del permiso

REGISTRO DE LOS DIFERENTES PERMISOS SOLICITADOS PARA LA CONCILIACIÓN	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por solicitar permisos o ejercer los derechos de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Disponer de un registro que recoja los diferentes permisos, ausencias, suspensiones de contrato, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Base de datos permisos (si/no) <input type="checkbox"/> Contenido de la base de datos (nº y tipo de permisos solicitados y concedidos)

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original




FACILITAR LA ELECCIÓN DE PERIODOS VACACIONALES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Atender las sugerencias y necesidades de la plantilla en materia de conciliación
Descripción detallada de la medida	Fijar el disfrute y fraccionamiento de los periodos vacacionales de manera que se atiende de manera equilibrada tanto a las necesidades del personal, como a las necesidades de producción de la entidad
Cronograma de implantación	Diciembre 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Elección de vacaciones acordadas entre trabajador/a y entidad <input type="checkbox"/> Proceso de elección de vacaciones definido (si/no) <input type="checkbox"/> Resultados obtenidos

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



6

## COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

### CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	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.).
Cronograma de implantación	Abril 2024 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no) <input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados

### ELABORAR UN MANUAL DE BIENVENIDA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	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



Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Manual realizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no)</p>

FORMACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD INCLUYENTE Y NO SEXISTA A RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	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...)
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>



Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Satisfacción percibida <input type="checkbox"/> Impartido curso de formación (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)
----------------------------	--

#### LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	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.
Cronograma de implantación	Septiembre 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas

#### LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres





Descripción detallada de la medida	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.
Cronograma de implantación	Septiembre 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas

CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN PARA TRABAJAR CONCEPTOS DE IGUALDAD EN LA ENTIDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña de sensibilización dirigida al personal a través de Merchandising para trabajar conceptos de igualdad en la entidad (marcapáginas, bolígrafos, cuadernos, tazas, etc.) que contengan información sobre estereotipos y roles, corresponsabilidad, prevención del acoso, mujeres directivas, etc.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - marzo 2028
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Campaña realizada (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar medios utilizados <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida



CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo, el 8 de marzo: Día de la Mujer, 25 de noviembre: Día contra la violencia de género, Día de la igualdad salarial, etc.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados

INCORPORAR AL BLOG CORPORATIVO Y/O REDES SOCIALES CONTENIDOS EN MATERIA DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	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.
Cronograma de implantación	Marzo 2025 - marzo 2028
Responsables	Responsable de comunicación y marketing



Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de visitas <input type="checkbox"/> Comentarios en las entradas</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de entradas realizadas en el blog o en redes sociales sobre igualdad al año</p>

**PARTICIPACIÓN EN JORNADAS SOBRE IGUALDAD EN EL EMPLEO**

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Participación como entidad que promueve la igualdad en conferencias, jornadas o intercambio de experiencias en materia de igualdad.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RSC
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de RSC</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance

**RESEÑA EN LA WEB EN TEMÁTICA DE IGUALDAD**

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Cronograma de implantación	Abril 2024 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de visitas <input type="checkbox"/> Reseña incorporada en la web (si/no)

CANAL DE COMUNICACIÓN ENTRE LA PLANTILLA Y LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento
Descripción detallada de la medida	Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento, 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.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento y Responsable de Sistemas informáticos</p>



Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Buzón de sugerencias implantado (si/no) <input type="checkbox"/> Metodología definida (si/no) <input type="checkbox"/> N.º de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas <input type="checkbox"/> N.º de sugerencias/opiniones recibidas al año
----------------------------	--

ENCUESTA SOBRE IGUALDAD DIRIGIDA A LA PLANTILLA TRAS LA VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento
Descripción detallada de la medida	Realizar una encuesta en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (esta legislatura), 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.
Cronograma de implantación	Diciembre 2027 - marzo 2028
Responsables	Comisión de seguimiento
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Encuesta realizada (si/no) <input type="checkbox"/> Informe de resultados realizado (si/no) <input type="checkbox"/> N.º de respuestas por sexo

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



7

## PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

### FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	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
Descripción detallada de la medida	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
Cronograma de implantación	Abril 2026 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s) <u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc. <u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Curso impartido (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad

### FORMACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO A LA PLANTILLA

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	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
Descripción detallada de la medida	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



Cronograma de implantación	Septiembre 2024 - septiembre 2025
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Formación impartida (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	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
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - junio 2024
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Indicadores de seguimiento


- Alcance  N.º Denuncias/quejas/sugerencias recibidas
- Protocolo difundido (si/no)  Protocolo realizado (si/no)
- Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

FOLLETOS/CARTELES/TRÍPTICOS SOBRE ACOSO

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso, sus riesgos y el procedimiento a seguir.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Cambios percibidos en el ambiente de trabajo</li> <li><input type="checkbox"/> Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)</li> </ul>

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





8

## CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### DENOMINACIONES NEUTRAS EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.
Descripción detallada de la medida	Regular un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género, eliminando las denominaciones masculinas o femeninas y utilizando términos neutros en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Septiembre 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no) <input type="checkbox"/> Identificar las discriminaciones en el lenguaje (si/no)

### AJUSTAR LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A LAS TAREAS REALIZADAS

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad
Descripción detallada de la medida	Realizar los ajustes necesarios en la clasificación profesional para adecuar las categorías a las tareas efectivamente realizadas.



Cronograma de implantación	Abril 2025 - octubre 2025
Responsables	Dirección y responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Ajustes realizados (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar ajustes realizados en las categorías

REVISIÓN PERIÓDICA DEL ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL	
Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad
Descripción detallada de la medida	Implantar un sistema de revisión periódica del encuadramiento profesional del personal contratado, de manera que se garantice la objetividad de la valoración de puestos
Cronograma de implantación	Abril 2025 - octubre 2025
Responsables	Dirección y responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Revisión de competencias <input type="checkbox"/> VPT objetiva

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



9

VIOLENCIA DE GÉNERO

DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Protocolo entregado a responsables (si/no)

FACILITAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	En caso de que una trabajadora sea 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.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2026



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE



Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> N.º permisos atendidos <input type="checkbox"/> N.º solicitudes

#### INFORMACIÓN SOBRE VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir, entre la plantilla, un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género
Cronograma de implantación	Abril 2026 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Difundido a la plantilla (si/no) <input type="checkbox"/> Documento realizado (si/no)

#### MÓDULOS TRANSVERSALES SOBRE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Área de actuación	Violencia de género
-------------------	---------------------



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Introducir módulos transversales sobre acoso y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u></p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos, Formación y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>

NO COMPUTAR AUSENCIAS O FALTAS MOTIVADAS POR SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	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.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º de ausencias o faltas causadas por la violencia de género</p>

**CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN O ESPECIAL VULNERABILIDAD**

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Favorecer la inserción, permanencia y/o promoción de colectivos en riesgo de exclusión social con especial atención a las trabajadoras víctimas de violencia de género
Descripción detallada de la medida	Firmar convenios de colaboración con otros organismos privados y públicos para contratación de colectivos en riesgo de exclusión o especial vulnerabilidad (personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia de género, etc.)
Cronograma de implantación	Abril 2026 - marzo 2028
Responsables	Responsable de RSC
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de RSC</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º de convenios de colaboración firmados</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de personas, por sexo, contratadas a través de estos convenios</p>

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



<p>Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.</p>	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



10

CONDICIONES DE TRABAJO

FOMENTAR LA TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL EN CONTRATOS A TIEMPO COMPLETO

Área de actuación	Condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades de contratación
Descripción detallada de la medida	Ante mismas condiciones de idoneidad, favorecer el cambio de contrato a tiempo parcial, a contrato a tiempo completo en personas del sexo infrarrepresentado pertenecientes a la entidad
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de personas, por sexo, que cambian a jornada completa <input type="checkbox"/> % de personas, por sexo, que les interesa cambiar a jornada completa <input type="checkbox"/> % del sexo infrarrepresentado con posibilidad de cambiar a jornada completa <input type="checkbox"/> Estudio realizado para conocer la posibilidad de cambio (si/no)

FOMENTAR LA TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS

Área de actuación	Condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades de contratación



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

Descripción detallada de la medida	Ante mismas condiciones de idoneidad, favorecer el cambio de contrato temporal a contrato indefinido en personas del sexo infrarrepresentado pertenecientes a la entidad
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de personas, por sexo, que cambian a un contrato indefinido</p> <p><input type="checkbox"/> % del sexo infrarrepresentado con posibilidad de cambiar a contrato indefinido</p> <p><input type="checkbox"/> Estudio realizado para conocer la posibilidad de cambio (si/no)</p>

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/diarixabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





11

## SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

### DISPONER DE EPIS Y ROPA IGNÍFUGA CON PATRONAJE FEMENINO

Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas
Descripción detallada de la medida	Se contará con EPIS y ropa ignífuga para mujeres y hombres, garantizando así la protección frente a accidentes de trabajo para ambos sexos
Cronograma de implantación	Septiembre 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de compras
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Coste de los EPIS y ropa <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Dirección y Departamento de Compras
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no) <input type="checkbox"/> Alcance

### PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PSICOSOCIALES COMO EL ESTRÉS, ANSIEDAD, ETC.

Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas
Descripción detallada de la medida	Prevenir los accidentes y enfermedades comunes derivados del estrés, ansiedad, etc., teniendo en cuenta que son riesgos que según la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo afectan mayoritariamente a las mujeres



Firma 1 de 1

20/03/2024 | ALCALDE  
Cándido Barba Ruedas

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. y Material de oficina</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no) <input type="checkbox"/> Alcance

## XII. MEDIOS Y RECURSOS


Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, el ayuntamiento dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

**Medios materiales.** El ayuntamiento dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

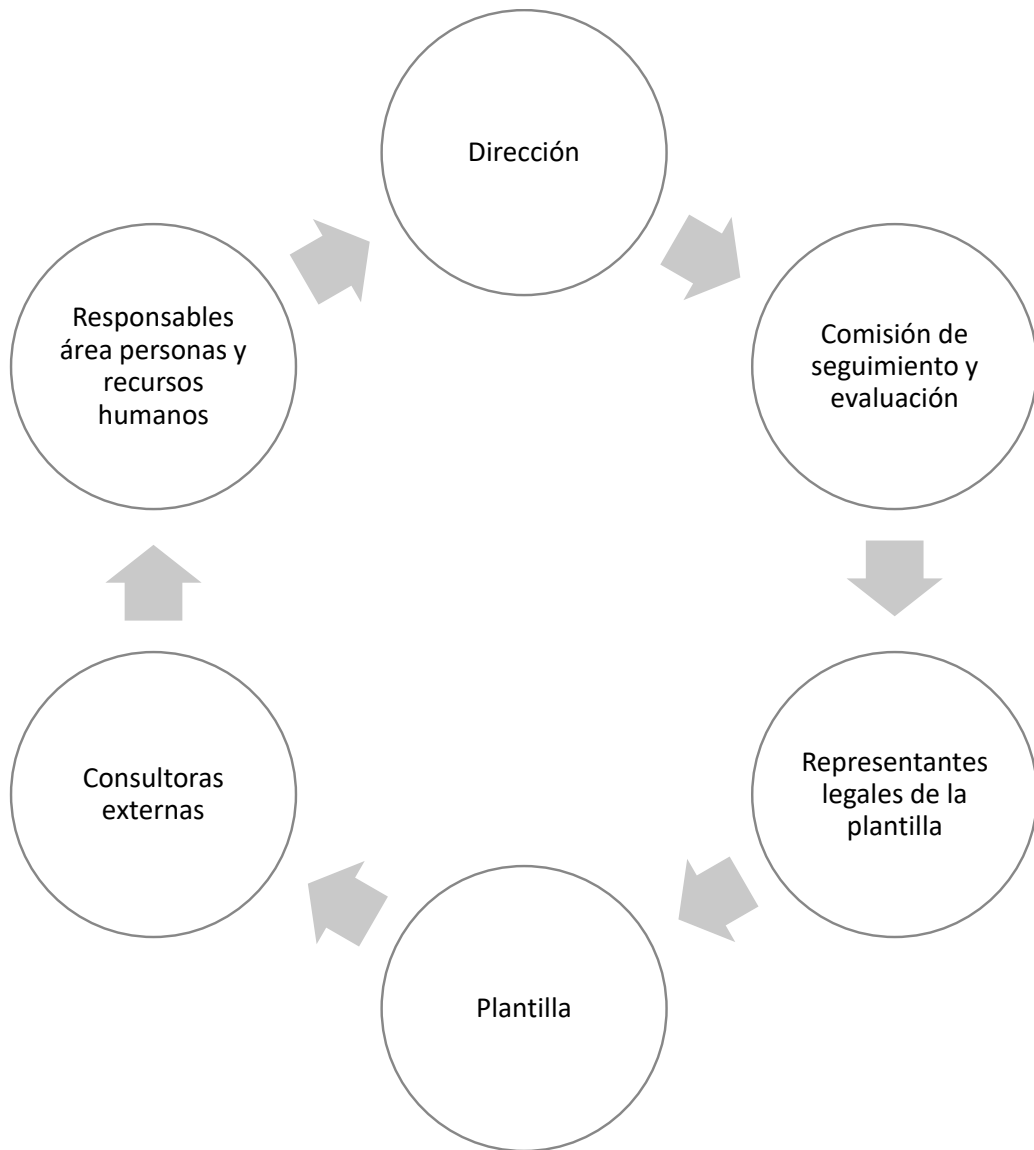
**Recursos humanos.** Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



### XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2024												2025												2026												2027												2028		
	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	D	E	F	M	E	F	M
<b>PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>																																																			
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo																																																			
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje																																																			
Formación en materia de igualdad a responsables de selección																																																			
Solicitar currículos ciegos																																																			
<b>RETRIBUCIONES</b>																																																			
Política salarial aplicando criterios claros y objetivos																																																			
Adecuar el sistema de nóminas y/o gestión del personal para el estudio salarial																																																			
Registro salarial																																																			
Revisar los complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc.																																																			
<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>																																																			
Formación en materia de igualdad a personal responsable de las promociones																																																			
Sistema objetivo de promoción profesional																																																			
Prioridad en la promoción del sexo subrepresentado																																																			
<b>FORMACIÓN</b>																																																			



www.concilia2.es

Firma 1 de 1  
Cándido Barba  
Ruedas  
ALCALDE  
20/03/2024

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original













## XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

### 1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

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.

#### Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad*. Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, al finalizar el año y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**. Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

#### 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.

#### 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, que pudieran establecerse otras versiones.



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**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 paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan 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 DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención. La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

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

### Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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

### 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 de igualdad 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 la entidad de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.


### Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio 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, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, 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 durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



**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 Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

**4º Difusión y comunicación.** Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la Alcaldía, será difundido al resto de personal.

### 3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:


- a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
- b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
- c) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario. En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE

	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



reglamentariamente. Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	20-03-2024	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Redacción inicial
2	....	....	....	....	....

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.

#### 4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora del plan de igualdad designa a las personas que se indican a continuación para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.

Titulares de la negociación parte organizativa	Puesto/Cargo
Cándido Barba Ruedas	Alcalde-presidente
Josefa Alañón Utrilla	Concejala de Igualdad y Servicios Sociales
Titulares de la negociación parte social	Cargo/puesto en el ayuntamiento Representantes sindicales y sigla sindical
Andrés Rodríguez Pozo	Administrativo – sindicato CSIF – funcionario
Paula Cubero Bravo	Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo

#### 5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

		2.024											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.025											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.026											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.027											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.028											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Evaluación											
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## XV. APROBACIÓN Y FIRMA

Reunidas todas las partes implicadas tanto en representación de la entidad, como en representación de la plantilla, se aprueba el presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con fecha de 20 de marzo de 2024

Titulares de la negociación parte organizativa	Titulares de la negociación parte social
Cándido Barba Ruedas Alcalde-presidente	Andrés Rodríguez Pozo Administrativo – sindicato CSIF – funcionario
Josefa Alañón Utrilla Concejala de Igualdad y Servicios Sociales	Paula Cubero Bravo Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>


Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## XVI. ANEXOS

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas | 20/03/2024 | ALCALDE



	Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001	
Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



## REUNIÓN ORDINARIA: COMISIÓN NEGOCIADORA

### Asunto: Reunión de presentación y constitución de la comisión negociadora.

En Aldea del Rey (Ciudad Real), a fecha 19 de febrero de 2024, en horario de 12:00 a 12:30 horas, comienza encontrándose reunidos la comisión negociadora del Ayuntamiento de Aldea del Rey, conformado por:

<b>Titulares de la negociación parte empresarial</b>	<b>Puesto/Cargo</b>
1. Cándido Barba Ruedas	Alcaldía-Presidencia
2. Josefa Alañón Utrilla	Concejala Igualdad y Servicios Sociales
<b>Titulares de la negociación parte social</b>	<b>Cargo/puesto en el ayuntamiento Representantes sindicales y sigla sindical</b>
1. Andrés Rodríguez Pozo	Administrativo-CSIF-Funcionario
2. Paula Cubero Bravo	Operaria limpieza-UGT-Laboral

Con voz, pero sin voto:

- Julián Tavira, en representación de la empresa Concilia2 Soluciones S.L. que actúa como entidad asesora.



- Juan Carlos García Sánchez, como Secretario de la comisión negociadora y Secretario-Interventor del Ayuntamiento .

Para tratar el siguiente Orden del día:

1. Presentación componentes de la comisión negociadora
2. Lectura y aprobación del acta de constitución y régimen de funcionamiento de la comisión negociadora
3. Explicación del proceso y metodología de trabajo a la comisión negociadora.





4. Emplazamiento a la comisión a la siguiente reunión

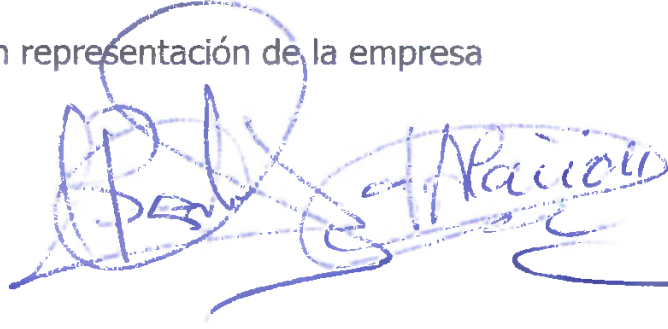
5. Ruegos y preguntas: No hay

En Aldea del Rey (Ciudad Real), a fecha 19 de febrero de 2024

Atentamente,

Fdo.: **Comisión negociadora**

En representación de la empresa



En representación de la plantilla RLPT



El Secretario de la Comisión,



Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
4  
ALCALDE



## REUNIÓN ORDINARIA: COMISIÓN NEGOCIADORA

Asunto: Reunión de presentación y aprobación del diagnóstico de situación.

En Aldea del Rey (Ciudad Real), a fecha 15 de marzo de 2024, en horario de 12:00 a 12:30 horas, comienza encontrándose reunidos la comisión negociadora del Ayuntamiento de Aldea del Rey, conformado por:

Titulares de la negociación parte organizativa	Puesto/Cargo
1. Cándido Barba Ruedas	Alcalde-Presidente
2. Josefa Alañón Utrilla	Concejala de Igualdad y Servicios Sociales
Titulares de la negociación parte social	Cargo/puesto en el ayuntamiento Representantes sindicales y sigla sindical
1. Andrés Rodríguez Pozo	Administrativo – sindicato CSIF – Funcionario
2. Paula Cubero Bravo	Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo

Con voz, pero sin voto:

- Julián Tavira, en representación de la empresa Concilia2 Soluciones S.L. que actúa como entidad asesora.



- Juan Carlos García, como secretario de la comisión negociadora y secretario del ayuntamiento

Para tratar el siguiente Orden del día:

### 1. APROBACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Se reúne la comisión con motivo de la aprobación del diagnóstico de situación previo al Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación

Actividad subvencionada por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha



**Instituto de la Mujer**  
CASTILLA-LA MANCHA



**Castilla-La Mancha**

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación | 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001  
Url de validación | <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>  
Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y ACUERDAN por unanimidad aprobar su contenido.

## 2. PRÓXIMA REUNIÓN

Se acuerda revisar las medidas potenciales a llevar a cabo y el contenido del plan de igualdad que será enviado por parte de la consultora a todas las personas que integran esta comisión, y se fija reunión para el próximo 20 de marzo de 2024, para su revisión y aprobación, en su caso.

Ruegos y preguntas: No hay

En Aldea del Rey (Ciudad Real), a fecha 15 de marzo de 2024

Atentamente,

Fdo.: **Comisión negociadora**

Titulares de la negociación parte organizativa	Titulares de la negociación parte social
Cándido Barba Ruedas Alcalde-Presidente	Andrés Rodríguez Pozo Administrativo – sindicato CSIF – Funcionario
Josefa Alañón Utrilla Concejala de Igualdad y Servicios Sociales	Paula Cubero Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo

Actividad subvencionada por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha



## REUNIÓN ORDINARIA: COMISIÓN NEGOCIADORA

Asunto: Reunión de aprobación de las medidas y del plan de igualdad del ayuntamiento de Aldea del Rey.

En Aldea del Rey (Ciudad Real), a fecha 20 de marzo de 2024, en horario de 10:00 a 12:00 horas, comienza encontrándose reunidos la comisión negociadora del Ayuntamiento de Aldea del Rey, conformado por:

Titulares de la negociación parte organizativa	Puesto/Cargo
1. Cándido Barba Ruedas	Alcalde-presidente
2. Josefa Alañón Utrilla	Concejala de Igualdad y Servicios Sociales
Titulares de la negociación parte social	Cargo/puesto en el ayuntamiento Representantes sindicales y sigla sindical
1. Andrés Rodríguez Pozo	Administrativo – sindicato CSIF – funcionario
2. Paula Cubero Bravo	Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo

Con voz, pero sin voto:

- Julián Tavira, en representación de la empresa Concilia2 Soluciones S.L. que actúa como entidad asesora.



- Juan Carlos García, como secretario de la comisión negociadora y secretario del ayuntamiento

Para tratar el siguiente Orden del día:

### 1. APROBACIÓN DE LAS MEDIDAS PRIORITARIAS A INCLUIR EN EL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY.

Se han repasado y aprobado la batería de medidas definitivas que se han incluido en el borrador del plan de igualdad, también próximo a revisarse y aprobarse. Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar las medidas y ACUERDAN por unanimidad aprobar su contenido.

Actividad subvencionada por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha



**Instituto de la Mujer**  
CASTILLA-LA MANCHA



**Castilla-La Mancha**

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024  
ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## 2. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY

Se ha repasado y aprobado el I plan de igualdad del ayuntamiento de Aldea del Rey Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el plan de igualdad y ACUERDAN por unanimidad aprobar su contenido. Además se ha aprobado la comisión de seguimiento (recogida en el plan de igualdad), el protocolo contra acoso sexual y acoso por razón de sexo y todos los documentos y procedimientos necesarios para el registro del I plan de igualdad del ayuntamiento de Aldea del Rey, recogidos en la Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo, incluido también la aprobación del plan de igualdad por pleno ordinario de la junta de gobierno, propuesto para el próximo 27 de marzo de 2023.

Ruegos y preguntas: No hay

Por tanto, finaliza el proceso de negociación del plan de igualdad y de la comisión negociadora del ayuntamiento de Aldea de Rey, computándose a partir del día siguiente a la firma de este documento el periodo de seguimiento y evaluación del plan de igualdad.

Atentamente,

En Aldea del Rey (Ciudad Real), a fecha 20 de marzo de 2024

Fdo.: **Comisión negociadora**

Titulares de la negociación parte organizativa	Titulares de la negociación parte social
Cándido Barba Ruedas Alcalde-presidente	Andrés Rodríguez Pozo Administrativo – sindicato CSIF – funcionario
Josefa Alañón Utrilla Concejala de Igualdad y Servicios Sociales	Paula Cubero Bravo Operaria de Limpieza – Sindicato UGT – Personal Laboral Fijo

Actividad subvencionada por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha



**Instituto de la Mujer**  
CASTILLA-LA MANCHA



**Castilla-La Mancha**

Firma 1 de 1  
Cándido Barba Ruedas  
20/03/2024 ALCALDE



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Aldea del Rey, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Aldea del Rey. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 5e3d7876381d497c993cddec9d099ed0001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=023>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

