



EXCMO.AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

**ESTUDIO PARA LA ELABORACION DEL
PLAN DE IGUALDAD DE ESTE EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.**

GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras
En Algeciras a veinte de enero de dos mil diecisiete



Fdo.- José Ignacio Landaluce Calleja

Teniente de Alcalde, Delegado de Personal

Fdo.: JACINTO MUÑOZ MADRID

I. ASPECTOS CUANTITATIVOS

A. CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

a.1 Datos generales

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido

B CARACTERISTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

b.1 Datos generales

Tabla 3: Representación legal de la Plantilla

Tabla 4: Representación Unitaria

Tabla 5: Representación sindical

Tabla 6: Distribución de la representación legal por edades

Tabla 7: Distribución de la representación legal por categorías profesionales

Tabla 8: Sindicatos con representación

C. CARACTERISTICAS DE LA PLANTILLA

c.1 Datos generales

Tabla 9: Distribución de la Plantilla por edades

Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos

Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad

Tabla 11.a: Evolución de la plantilla últimos años

Tabla 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Tabla 14 Distribución de la plantilla por categorías profesionales y estudios

Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales

Tabla 16: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensación extrasalariales

Tabla 17: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Tabla 18: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

c.2. Movimientos del personal

Tabla 19: Incorporaciones y bajas

Tabla 20: Incorporaciones último año: tipo de contratos

Tabla 21: Bajas definitivas último año

Tabla 22: Bajas temporales, permisos y excedencias último año

c.3 Responsabilidades familiares

Tabla 23: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os

Tabla 24: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os discapacitados

Tabla 25: Responsabilidades familiares: edades de los hijas/os

Tabla 26. Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad

Tabla 27: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)

c.4 Promoción y formación

Tabla 28: Promoción último año

Tabla 29: Tipo de promociones último año

Tabla 30: Promociones último año: categorías profesionales a las que se ha promocionado

Tabla 31: Formación último año

II. ASPECTOS CUALITATIVOS

1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
2. SELECCION
3. FORMACION
4. PROMOCIÓN
5. POLITICA SALARIAL
6. ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN
7. COMUNICACIÓN
8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLITICA SOCIAL
9. REPRESENTATIVIDAD
10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL
12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN
13. CONVENIO COLECTIVO

III. CUESTIONARIO PARA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

1. RELACION DE LA REPRESENTACION LEGAL CON LA EMPRESA Y CON LA PLANTILLA
2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA
3. FORMACIÓN
4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA

IV CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

ASPECTOS CUANTITATIVOS

A. CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

a.1. Datos generales

Denominación social:	Excmo. Ayuntamiento de Algeciras
Forma jurídica:	Función Pública
Dirección:	Alfonso XI nº 12
Teléfono:	956672700
Fax:	956672764
E-mail:	Personal.social@algeciras.es
Página Web:	www.algeciras.es

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexos	241	32,74	495	67,26	736

Tabla 2: Porcentaje de la plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	189	31,34	414	68,66	603

B. CARACTERISTICAS DE LA REPRESENTACION LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

No existe representación legal de trabajadores/as

b.1. Datos Generales

Tabla 3: Representación legal plantilla

Representante	Mujer	Hombre	Sindicato
Representación 1	4	15	UGT
Representación 2	1	4	CCOO
Representación 3	-	2	USPLA

Tabla. 4: Representación unitaria

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria					

Tabla. 5: Representación sindicada

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación sindicada	5	19,23	21	80,77	26

Tabla 6. Distribución de la representación legal por edades

Distribución de la representación por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	-	0	-	-
21 – 25 años	0	-	0	-	-
26 – 35 años	1	100	0	-	1
36 – 45 años	1	11,11	8	88,88	9
46 años y mas	4	25	12	75	16
TOTAL	6	23,07	20	76,92	26

Tabla 7. Distribución de la representación legal por categorías profesionales

Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
A1	-	-	1	100	1
A2	3	50	3	50	6
C	2	15,38	11	84,61	13
D	1	20	4	80	5
E	-	-	1	100	1
TOTAL					

Tabla 8. Sindicatos con representación

Sindicatos con representación	
Sindicato	% de representación
U.G.T.	73,08
CC.OO	19,23
U.S.P.L.A.	7,69

C. CARACTERISTICAS DE LA PLANTILLA

C.1. Datos Generales

Tabla 9: Distribución de la Plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	-	-	-	-	-
20 – 29 años	1	20	4	80	5
30 – 45 años	101	35,79	171	64,2	272
46 y más años	139	30,21	320	69,78	459
TOTAL	241	32,2	495	67,79	736

Tabla 10. Distribución de la plantilla por tipo de contratos

Distribución de la plantilla por tipo de contratos					
Tipos de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	46	37,7	76	62,3	122
Temporal al tiempo parcial	6	54,54	5	45,46	11
Fijo discontinuos	-	-	-	-	-
Indefinido a tiempo completo	189	31,34	414	68,66	603
TOTAL	241		495		736

Tabla 11. Distribución de la plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	4	1,66	1	0,2	5
De 6 meses a 1 año	6	2,49	3	0,6	9
De 1 a 3 años	9	3,73	5	1,01	14
De 3 a 5 años	1	0,41	0	0	1
De 6 a 10 años	19	7,88	0	0	19
Más de 10 años	202	83,82	486	98,18	688
TOTAL	241		495		736

11.a. Evolución de la plantilla últimos años

Evolución de la plantilla incorporaciones habidas y jubilaciones previstas

	Mujeres	Hombres
Incorporaciones últimos años	57	46
Jubilaciones próximos años	16	75

Tabla 12: Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico																
Departamentos	Direcc.Gral		Directores/as		Jefaturas intermedias		Personal Técnico		Personal Administrat.		Personal no Cualificado		M%	H%		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H				
Intervención				2	1		2	1	4	6	1		8	9	47,06	52,94
Gest.Tributaria				1			2	1	14	8		2	16	12	57,14	42,86
Tesorería				1	1			1	5	2			6	4	60	40
Informática				1		1	1	4		1			1	7	12,5	87,5
Planf.Econom.				1		1	1		1				2	2	50	50
Contratación							1		3	2	1		4	3	57,14	42,86
Personal				1		1	1	2	3	8	1		5	12	29,41	70,59
Patrimonio				1				1						2		100
Vivienda					1		2		2	1			5	1	83,33	16,66
Vías y Obras				1			5	1					1	5	16,66	83,33
Alumbrado						1		1		1				3		100
Parques y Jard.								1	1		2	8	3	9	25	75
Playas										1		4		5		100
Educación						1	1		2	4	7	8	10	13	43,47	56,52
Fomento			1				6		3	6		1	10	7	58,82	41,17
Cultura					1		6	5	11	9	3	9	21	23	45,45	54,54
Mercados									1	2	1	4	2	6	25	75
Juventud							2	1	1	3		2	3	6	33,33	66,66
Deportes				1			5	5	2	6	3	27	10	39	20,41	79,59
Igualdad y B.S.			1				19	4	15	5	2		37	9	78,29	21,74
Policía Local				1		9	18	149	1	8		2	19	170	10,06	89,94
Estadística								1	3	2			3	3	50	50
Secretaría Gral				1			1	1	8	3	1		10	5	66,66	33,33
Turismo			1				1			1		1	2	2	50	50
Seg.Ciudadana				2				1	8	3		1	8	7	53,33	46,66
Arch. Mumpal							1	1	1	2			2	3	40	60
Museo Mump.						1	1		2				3	1	75	25
Ases.Juridica			1			3	2		1			1	4	4	50	50
Urb.Patrimonio			1			4	2	10	10	12		3	13	29	39,95	69,05
Med.Ambiente				1	1			3	2	1		1	3	6	33,33	66,66
Feria y Fiestas						1			3	2		11	3	14	17,64	82,35
Prensa y Com					1			3		3			1	6	14,29	85,71

Salud y Consu.									4	1			4	1	75	25
Part.Ciudadana								1	1				1	1	50	50
Atenc.Ciudadada.									5	1			5	1	83,33	16,66
Alcaldía									1	2		3	5	1	83,33	16,66
Brigadas y Taller						2						23		25		100
Serv.Mup.Aguas										7	1	5	1	12	7,69	92,3
Almacén						1			1	2		1	1	4	20	80
Cementerio					1	1			2	2	1	9	4	12	25	75
Esc.Musica							4	5					4	5	44,44	55,55
Colegios											1	6	1	6	14,28	85,71
TOTAL			5	15	7	27	84	203	121	117	25	132	241	495	39,18	61,01

TOTAL %			20	80	20,58	79,41	29,27	70,73	50,84	49,15	15,92	84,07				
---------	--	--	----	----	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--	--	--	--

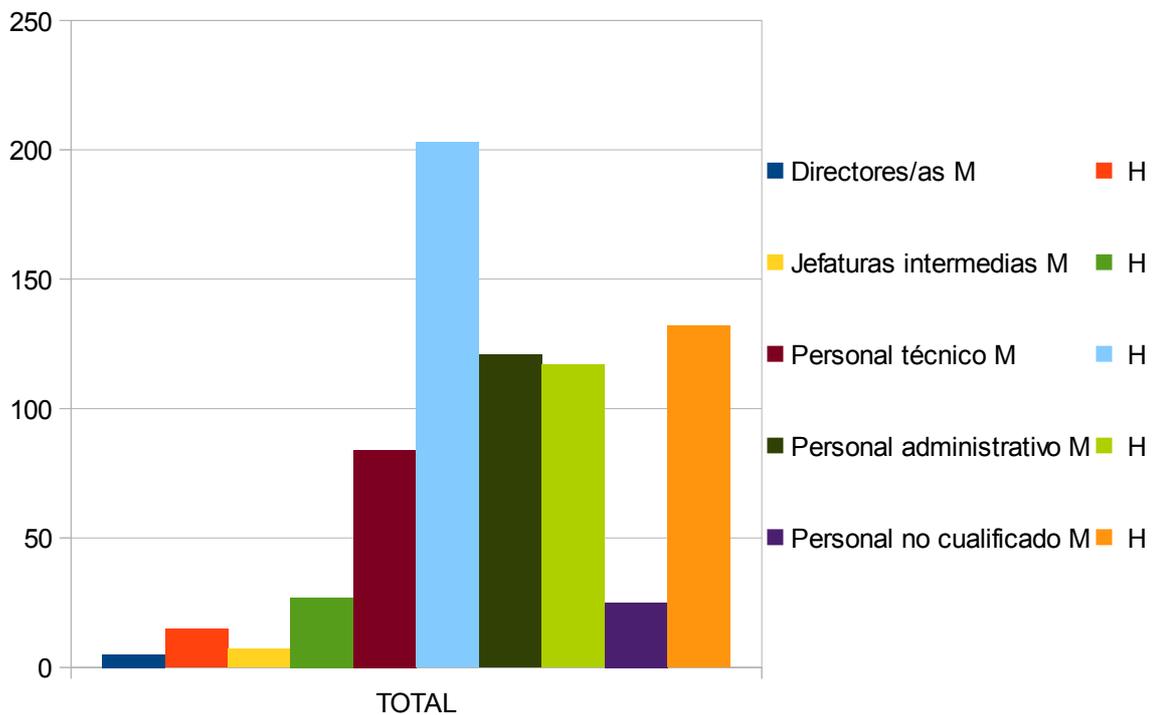


Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación Categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
A1	34	49,27	35	50,72	69
A2	38	52,05	35	47,94	73
C	53	21,28	196	78,71	249
C2	90	40	135	60	225
E	26	21,66	94	78,33	120
TOTAL	241		495		736

Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

Distribución de la plantilla por categoría profesional y nivel de estudios					
Nivel de Estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Sin estudios					
Primarios	116	33,62	229	66,37	345
Secundarios (1)	53	21,28	196	78,71	249
Universitarios	72	50,7	70	49,29	142

Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200€					
Entre 7.201€ y 12.000€			2	0,4	2
Entre 12.001€ y 14000€	1	0,41			1
Entre 14.001€ y 18.000€	2	0,83	1	0,2	3
Entre 18.001€ y 24.000€	10	4,15	5	1,01	15
Entre 24.001€ y 30.000€	81	33,61	8	1,62	89
Entre 30.001€ y 36.000€	54	22,41	145	29,29	199
Más de 36.000€	93	38,59	334	67,47	427
TOTAL	241		495		736

Tabla 16: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación Categoría	Banda salarial	Mujeres	%	Hombres	%	Total
A1	Menos de 7.200€					
	7.201€ a 12.000€					
	12.001€ a 14.000€					
	14.001 a 18.000€					
	18.001€ a 24.000€					
	24.001€ a 30.000€					
	30.001€ a 36.000€	8		2		
	Más de 36.000€	27		30		
A2	Menos de 7.200€					
	7.201€ a 12.000€					
	12.001€ a 14.000€					
	14.001 a 18.000€					
	18.001€ a 24.000€	1				
	24.001€ a 30.000€	3				
	30.001€ a 36.000€	3		3		
	Más de 36.000€	30		35		
C1	Menos de 7.200€					
	7.201€ a 12.000€					
	12.001€ a 14.000€					
	14.001 a 18.000€					
	18.001€ a 24.000€	1				
	24.001€ a 30.000€	2		1		
	30.001€ a 36.000€	22		39		
	Más de 36.000€	28		156		
C2	Menos de 7.200€					
	7.201€ a 12.000€					
	12.001€ a 14.000€					
	14.001 a 18.000€	1				
	18.001€ a 24.000€	6		3		
	24.001€ a 30.000€	49		34		
	30.001€ a 36.000€	25		66		
	Más de 36.000€	5		28		
E	Menos de 7.200€					
	7.201€ a 12.000€					
	12.001€ a 14.000€	1				
	14.001 a 18.000€	1				
	18.001€ a 24.000€	3				

	24.001€ a 30.000€	22		50		
	30.001€ a 36.000€	3		39		
	Más de 36.000€			9		
TOTAL		241		495		

Tabla 17: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas			4	100	4
De 20 a 34 horas	9	36	16	64	25
De 35 a 39 horas	183	75,93	257	51,92	440
40 horas					
Más de 40 horas	49	17,31	234	82,68	283
TOTAL	241	32,74	495	67,26	736

Tabla 18: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Mañana	19	13,97	117	86,03	136
Tarde	19	13,97	117	86,03	136
Noche	12	7,32	152	92,68	164
TOTAL	50	11,47	386	88,53	436

C.2 Movimiento del personal

Tabla 19: Incorporaciones y bajas

Incorporaciones y bajas										
	Incorporaciones					Bajas				
2015	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
	9	60	6	40	15	7	25,93	20	74,07	27

Tabla 20: Incorporaciones ultimo año: tipo de contrato

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a tiempo completo	9	60	6	40	15
Indefinido a tiempo parcial					
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación etc.)					
TOTAL	9		6		15

Tabla 21: Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último año					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	4	14,81	10	37,04	14
Despido					
Finalización de contrato	1	3,7	3	11,11	4
Cese voluntario			4	14,81	4
Cese por persona a cargo					
Otros (muertes, incapacidad. Etc.)	2	7,41	3	11,11	5
TOTAL	7	25,92	20	74,07	27

Tabla 22: Bajas temporales, permisos y excedencias último año

Bajas temporales y permisos último año					
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal	53	36,05	94	63,94	147
Accidentes de Trabajo	9	20,45	35	79,54	44
Maternidad (parto)	4	100			4
Maternidad	4	100	-	-	4
Cesión al padre del permiso de maternidad	-*	-	1**	100	1
Paternidad			1	100	1
Adopción o acogimiento	-	-	-	-	-
Riesgo durante el embarazo	-	-	-	-	-
Reducción de jornada por lactancia	-	-	1	100	1
Reducción de jornada por cuidado hija/o	4	100	-	-	4
Reducción de jornada por motivos familiares	1	100	-	-	1
Reducción de jornada por otros motivos					
Excedencia por cuidado hija/o					
Excedencia por cuidado familiares					

Excedencia fraccionada por cuidado hija/o o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento	2	40	3	60	5
Total	77		135		212

*Nº de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

**Nº de trabajadores de la empresa cuyas parejas/cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

C.3 Responsabilidades familiares

Tabla 23: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os

Responsabilidades familiares: nº hijas/os					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	93	29,81	219	70,19	312
1	84	40,19	125	59,8	209
2	98	44,54	122	55,45	220
3 o más	7	26,93	19	73,07	26
TOTAL	282		485		767

Tabla 24: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: nº hijas/os con discapacidad					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1	2	50	2	50	4
2					
3 o más					
TOTAL	2		2		4

Tabla 25: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Banda de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	6	42,85	8	57,14	14
Entre 3 y 6 años	28	43,75	36	56,25	64
Entre 7 y 14 años	52	37,68	86	62,31	138
15 o más años	83	32,29	174	67,7	257
TOTAL	169		304		473

Tabla 26: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad					
Banda de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 6 años					
Entre 7 y 14 años					
15 o más años	2	50	2	50	4
TOTAL	2		2		4

Tabla 27: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)

Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)					
Nº de personas dependientes	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1	5	14,28	30	85,71	35
2	1	100		-	1
3 o más					
TOTAL	6		30		36

C.4 Promoción y formación**Tabla 28: Promociones último año**

Promociones último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº de personas que han ascendido de nivel	9	18,75	39	81,25	48
TOTAL	9		39		48

Tabla 29: Tipo de Promociones último año

Tipo de Promociones último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial sin cambio de categoría	9	33,33	18	66,66	27
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Cambio de categoría por prueba objetiva			21		21
Cambio de categoría por antigüedad					
Cambio de categoría decidido por la empresa					
TOTAL	9		39		48

Tabla 30: Promociones último año: categorías profesionales a las que se ha promocionado

Promociones último año categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
A1			1		1
A2			1		1
C1			19		19
C2					
E					
TOTAL			21		21

Tabla 31: Formación último año

Formación último año					
Denominación del curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Acto y Procedimiento Administrativo	15	75	5	25	20
2. La Administración electrónica	15	62,5	9	37,5	24
3. Zimbra Correo Electrónico	14	77,77	4	22,22	18
4. Sistema Operativo Ubuntu	8	47,05	9	52,94	17
5. Openoffice	28	62,22	17	37,77	45
6. Habilidades Sociales	8	100	-	-	8
7. Actualización Legislativa Penal	-	-	3	100	3
8. Contratación Administrativa	15	65,21	8	34,78	23
9. Estatuto de la Víctima y Dcho. del Detenido	-	-	4	100	4
10. Prevención violencia contra la mujer	2	50	2	50	4
11. Intervención social con inmigrantes	5	83,33	1	16,66	6
12. Intervención con menores	6	85,71	1	14,28	7
13. Políticas activas de empleo	4	57,14	3	42,85	7
14. La Admon Publica y el Dcho Admvo	14	56	11	44	25
TOTAL	134		77		211

ASPECTOS CUALITATIVOS

1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

a. Cultura de la empresa

1.1.

¿Cuales son los objetivos de la Institución

Dirigir los cambios hacia la visión estratégica de la Ciudad e integrarla con la política de desarrollo de las personas conciudadanos, hombres y mujeres como centro de la organización

1.2.

¿Cual es la filosofía de la empresa? (Valores y creencias)

- 1 Ser Éticos
- 2 Ser eficientes y eficaces en la gestión.
- 3 Maximización de lo público.

1.3.

¿Que procesos de calidad se desarrollan?

Mejora continua que permita la calidad total para la plena satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos.

- a) Internos: Portal del empleado (comunicación interna)
- b) Externos: Portal del ciudadano (administración electrónica)

b. Responsabilidad Social Corporativa

1.4.

¿Como se integra la RSC en la cultura empresarial?

Mediante la implementación de cuestiones éticas, de buen gobierno y de transparencia, así como, la apertura de vías para la participación ciudadana mas directa.

1.5.

¿Con que enfoque?

a) Internos: Innovación y excelencia en la prestación de servicios públicos

- Comportamiento ético
- Buen Gobierno
- Empleo y políticas laborales

b) Externos: Sociedad y Medio Ambiente

- Promoción de la Responsabilidad Social Corporativa y la economía sostenible
- Inversión socialmente responsable
- Dialogo y participación
- Compra pública innovadora.

1.6.

¿Como se integra la RSC respecto a la plantilla?

Como mejora del clima de trabajo que genere mayor compromiso y mejora de la competencia profesional.

2. SELECCION

2.1.

¿Que factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación? (P. ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc.)

Tasa de reposición de efectivos sujeta a restricciones en áreas y servicios no prioritarios.

2.2.

¿Que sistema de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

Oposición Libre, Concurso-Oposición y Concurso

2.3.

¿Quien y como se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?

Informe de necesidades de la Direcciones y su inclusión en la Oferta Pública de Empleo, en función de disponibilidad presupuestaria y sus restricciones.

2.4.

¿Quién y cómo definen los perfiles requeridos para cada puesto?

Las especialidades y grado necesarios o los conocimientos adquiridos y acreditados, y por concurrencia competitiva.

2.5.

¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa? De promoción interna de puestos específicos y categorías.	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?	
Tablones de anuncios y publicaciones en el BOP, BOJA y BOE	

2.6.

¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.		
Prueba	Eliminatoria	
	Si	No
Pruebas teóricas y prácticas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entrevistas personales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.7.

¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?
Tribunal nombrado al efecto, según legislación al respecto.

2.8.

¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?
En Convocatorias a puestos por concurso, la resolución de la propuesta del Tribunal calificador, mediante Acta de la concurrencia. En Convocatorias de libre designación, la resolución de la más Alta Dirección, a la vista de la concurrencia.

2.9.

¿Cuales son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

Conocimiento en la materia de la que se trate, en sus distintos niveles y experiencia acreditada en la misma.

2.10.

¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?

No existen barreras en la incorporación de mujeres en este Excmo. Ayuntamiento.
En Puestos de trabajo, como puedan ser de Policía Local, se establecen distintas marcas de tiempo y peso para mujeres, distintas a la de los hombres, acreditado por normativa regional.

2.11.

¿Observa que existen puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?

Si	<input checked="" type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan

Puesto	Razones
Policía Local	Culturales, físicas y de riesgo protección

3. FORMACION

3.1.

¿Existen en la empresa un plan de formación?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique quién diseña el contenido del plan y en base a qué criterios.		
El Departamento de RRHH, en relación al plan de necesidades de la propia organización y de los trabajadores que la integran.		

3.2.

¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?
Del estudio de necesidades en relación a los cambios legislativos, normalización de procedimientos, necesidades departamentales y del propio personal.

3.3.

¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos, de habilidades, etc..)?	
• Especialización técnica	<input checked="" type="checkbox"/>
• Desarrollo de carrera	<input checked="" type="checkbox"/>
• Formación genérica	<input checked="" type="checkbox"/>
• Transversal	<input checked="" type="checkbox"/>

3.4.

¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica	32	59,25	22	40,74	54
Desarrollo de carrera	44	63,76	25	36,23	69
Formación genérica (1)	50	62,50	30	37,50	80
Transversal (2)	8	100	-	-	8
Otros					
TOTAL	134	71,37	77	28,62	211

(1) Idiomas, informática ...

(2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión de estrés, liderazgo, comunicación, etc.

3.5.

¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres? Todo lo contrario, tienen un índice de asistencia mayor.	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo,		
a) ¿a que tipo de cursos asisten menos?		
b) ¿ Por qué razones?		

3.6

¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

- Portal del empleado, correo electrónico en el puesto de trabajo.
- Circulares a los servicios
- Difusión por los agentes sociales.

3.7.

¿Que criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

Personal con funciones o tareas relacionadas con la formación ofertada
 Personal con interés en el reciclaje y desarrollo de su carrera profesional y con posibilidades de extensión al grupo de trabajo.
 Personal con manejo de maquinas y herramientas (ofimática y otros)

3.8

La formación es de carácter (dependiendo de la trascendencia)	Voluntario	<input checked="" type="checkbox"/>
	Obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>

3.9.

¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier curso impartido en el Plan de Formación del Ayuntamiento?

Si, siempre que sea posible su asistencia

3.10

Los cursos se realizan

• En el lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
• Fuera del lugar de trabajo	Casi siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
• On-line	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
• En jornada laboral	Casi siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
• Fuera de la jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>

3.11.

Si se imparten cursos fuera del horario laboral, ¿qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:
Especializados	Personal directivo y de gestión
Técnicos funcionales	Personal de gestión y operativos

3.12.

¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

De las posibilidades para su mejor impartición.
Del crédito horario anual a la formación de cada empleado
En atención a la menor incidencia adversa en los servicios

3.13.

¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

Si X
No

En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

Siempre que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo desempeñado y se desarrolle la jornada habitual de trabajo.

3.14.

¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (Máster, etc.)?

Si X
No

En caso afirmativo, especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden (desplazamientos, ayudas económicas, permisos, etc.), así como el número de personas desegregado por sexo que las han recibido.

Personas beneficiarias			
Tipo de ayuda	Mujeres	Hombres	Total
Permiso por estudios			
Indemnización por razón de servicio			

3.15.

¿Se ofrecen la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>

3.17

¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>						
	No	<input type="checkbox"/>						
En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: red; color: white;">Dirigida a:</th> <th style="background-color: red; color: white;">Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Técnicos de Asuntos Sociales</td> <td>Agentes promotoras para la igualdad</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Dirigida a:	Contenido	Técnicos de Asuntos Sociales	Agentes promotoras para la igualdad		
Dirigida a:	Contenido							
Técnicos de Asuntos Sociales	Agentes promotoras para la igualdad							

3.18

¿Se ha impartido formación específica para mujeres?	Si	<input type="checkbox"/>						
	No	<input checked="" type="checkbox"/>						
En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido								
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: red; color: white;">Dirigida a:</th> <th style="background-color: red; color: white;">Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Dirigida a:	Contenido				
Dirigida a:	Contenido							

4. PROMOCIÓN

4.1.

En líneas generales, ¿qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?

Promoción horizontal y vertical, mediante convocatoria pública a puestos de la misma categoría o a categorías distintas, en función de necesidades.

4.2.

Indique por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal.

- Experiencia ajustada a las necesidades
- Antigüedad en puestos similares

4.3

¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?

Si

No

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste

4.4.

¿Existen planes de carrera en su organización?

Si

No

En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen.

Plan de carrera. Denominación	Dirigido a:

4.5.

¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

La Jefatura superior del personal y la Delegación de RRHH, en función de las propuestas de necesidades de las Direcciones.

4.6.

¿Se comunica al personal de la empresa la existencia de vacaciones?

Si

No

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

Portal del empleado

4.7.

¿Se imparten formación en la empresa ligada directamente a la promoción?

Si

No

¿Quien puede optar por este tipo de formación?

4.8.

¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?

Si

No

En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?

4.9.

¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique qué tipo de dificultades		

4.10.

¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, detalle brevemente en qué consiste.		

4.11.

¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?		

5. POLITICA SALARIAL

5.1.

¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

Los aumentos salariales se realizan linealmente, para todo el personal

5.2.

Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios.

No existen

5.3.

¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

Aquellas personas que cumplan las condiciones requeridas y contemplados en los acuerdos adoptados a tal fin, en relación a beneficios sociales (ayuda estudio hijos etc..)

6. ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

6.1.

Indique si su empresa dispone de alguna de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

• Guardería en la empresa	<input type="checkbox"/>
• Subvenciones económicas para guardería	<input checked="" type="checkbox"/>
• Servicio para el cuidado de personas dependientes	<input type="checkbox"/>
• Campamento de verano para hijas/os	<input type="checkbox"/>
• Jornada reducida	<input checked="" type="checkbox"/>
• Flexibilidad horarios	<input checked="" type="checkbox"/>
• Jornada coincidente con el horario escolar	<input type="checkbox"/>
• Teletrabajo	<input type="checkbox"/>
• Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)	<input type="checkbox"/>
• Ampliación del permiso de maternidad o paternidad	<input checked="" type="checkbox"/>
• Otros. Cuáles	<input type="checkbox"/>

*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por ley

Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en la empresa

Cumplimiento de las normas y derechos de los empleados en relación a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

6.2.

¿Quiénes utilizan más esas medidas?	Mujeres <input checked="" type="checkbox"/>
	Hombres <input type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones?	
Asunción de responsabilidad y sensibilización	

6.3.

¿Cuántos trabajadores/as han sido padres/madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo

Madres	Padres	Total
2	7	9

6.4.

¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?	Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>
	Hombres	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones?		
Tienen los mismos derechos, incluso hay cesión de derechos en maternidad, lactancia etc..		
En el caso de que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esta situación?		

6.5.

Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, razone en qué sentido.		

7. COMUNICACIÓN

7.1.

Indique cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa:

• Reuniones	<input checked="" type="checkbox"/>
• Presentaciones a la plantilla	<input type="checkbox"/>
• Correo electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>
• Panel electrónico en los ascensores	<input type="checkbox"/>
• Tablón de anuncios	<input checked="" type="checkbox"/>
• Mensajes en nómina mensual	<input type="checkbox"/>
• Cuestionarios de obtención de información	<input type="checkbox"/>
• Manuales	<input type="checkbox"/>
• Publicaciones	<input type="checkbox"/>
• Periódico o revista interna	<input type="checkbox"/>
• Buzón de sugerencias	<input checked="" type="checkbox"/>
• Intranet	<input checked="" type="checkbox"/>
• Otros. Cuáles	<input type="checkbox"/>

7.2.

¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿qué instrumentos se utilizaron para ello?	
Normalización del trabajo administrativo y calidad total, Igualdad acciones para la Ciudad Mediante reuniones y sesiones presenciales.	

7.3.

¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
Indique los criterios que justifican la respuesta anterior.	
Como Administración Pública, la igualdad de oportunidades está amparada por Ley	

7.4.

¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
<p>En caso afirmativo</p> <p>a) Indicar cuáles</p> <p>Agentes sociales, departamento de RRHH y Jefaturas inmediatas</p>	
	A menudo <input checked="" type="checkbox"/>
b) Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?	Rara vez <input type="checkbox"/>
	Nunca <input type="checkbox"/>
¿A qué cree que se debe la respuesta anterior (b)?	
Existe facilidad para exponer los intereses y dificultades de la plantilla	

8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

8.1.

¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuántas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?		
Tipo de bonificación	Mujeres contratadas	

8.2.

¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:		
a) personas con discapacidad	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles		
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la tasa de incorporación de discapacitados 		
b) personas inmigrantes	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles		
<ul style="list-style-type: none"> Programas públicos de inserción 		
c) Jóvenes	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles		
<ul style="list-style-type: none"> Programas públicos de inserción 		
d) mujeres víctimas de violencia de género	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles		

<ul style="list-style-type: none"> Excedencias con sueldo, reubicación en comisiones de servicios etc.. 		
e) Otros	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles		
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos de exclusión social 		

8.3.

¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
Cupo reservado a discapacitados		

8.4

En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades, ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio Colectivo?
No, son políticas públicas activas de inserción o promoción

9. REPRESENTATIVIDAD

9.1

Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

- En el área Bienestar Social y Vivienda
- En el área Económica
- En el área de Atención al Ciudadano
- En el área de Secretaría General y Alcaldía

¿Y menos?

- Servicios operativos:
 - Vías y obras
 - Parques y Jardines
 - Alumbrado
 - Playas
- Servicios especiales:
 - Policía Local
- Servicios administrativos-técnicos:
 - Personal
 - Informática
 - Deportes
 - Urbanismo
 - Juventud

¿A qué cree que se debe?

Mayor sensibilización, imagen y responsabilidades

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

10.1.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles situaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿cuáles son las conclusiones	

10.2

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique cuales.	

10.3

La Ley para la Igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (art. 48.1).	
A partir de la entrada en vigor de la ley, qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha?	
Medidas de prevención	Procedimientos específicos
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de prevención de riesgos Servicio de inspección de RRHH 	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre la denuncia Informe propuesta expediente aclaratorio y disciplinario Medidas provisionales
¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?	
Escrito o denuncia verbal al inmediato superior jerarquizado e inicio del procedimiento en las distintas áreas de intervención.	

11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

11.1

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo,	
a) ¿cuáles son las conclusiones?	
Estudio de seguridad en el trabajo e higiene industrial	
b) Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿cuáles?	
Relacionadas con la protección del embarazo y riesgos del mismo.	

11.2

¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	
Acciones de prevención ante situaciones de riesgo, (ropa de trabajo, embarazo, maternidad)	

11.3

¿Existen medidas relativas a esta materia que suponga una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

12.1

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación de riesgo de exclusión?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.		
Programas públicos subvencionados para mujeres con riesgo de exclusión social.		

12.2

¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.		

13. CONVENIO COLECTIVO

13.1

¿Existen alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
	Está en proceso de negociación con la representación de la plantilla <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique cuáles.	
Art. 32 de convenio colectivo: Capítulo VII IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	

**Cuestionario para la representación
legal de trabajadores y trabajadoras**

INFORMACION CUALITATIVA

1.RELACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA CON LA EMPRESA Y CON LA PROPIA PLANTILLA

SINDICATO U.G.T.

1.1.

¿Cómo definirían la relación de la representación legal de la plantilla con la empresa?

Cordial y respetuosa.
En general, buena con la plantilla de trabajadores.

1.2.

¿Cómo definirían la influencia de la representación legal de la plantilla en la empresa?

En líneas generales se tiene en cuenta la opinión del sindicato en asuntos globales y en cuestiones puntuales, en función del caso.

2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

2.1

¿Existen alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

Está en proceso de negociación con la representación de la plantilla

En caso afirmativo, indique cuáles.

Art. 32 convenio colectivo: Igualdad de trato.

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objeto de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad.

Para el desarrollo de las políticas de igualdad se creará la Comisión de Igualdad, compuesta por un representante de cada Sección Sindical con representación en el Consistorio e igual número de representantes de la Corporación. A las reuniones podrá asistir un asesor por cada

Sección Sindical.

En el marco de la Ley de Igualdad el Ayuntamiento, presentará y negociará en la Comisión de Igualdad el Plan de Igualdad para la plantilla municipal.

El Plan de igualdad recogerá medidas de actuación prioritarias en los ámbitos en los que se detecte la existencia general de más desigualdades.

Para conseguir la igualdad de Oportunidades efectiva entre mujeres y hombres en el mundo laboral habrá que adoptar medidas, al menos, en las siguientes áreas de trabajo:

1. Igualdad en el acceso al empleo y la contratación.
2. Igualdad en la clasificación profesional, promoción y formación.
3. Igualdad en la retribución
4. Medidas de ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
5. Medidas contra el acoso sexual.
6. Medidas contra el acoso psicológico o mobbing.

2.2

¿Se está negociando actualmente medidas o un Plan de igualdad como consecuencia de la nueva Ley para la igualdad?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique la fase en la que se encuentra		
Fase de diagnóstico		

2.3

¿Cuáles considera las principales carencias de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?
En general, no existen carencias. En el Convenio se da iguales oportunidades a mujeres y hombres.

2.4

¿a la hora de negociar medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ¿cuáles son las dificultades más frecuentes a las que se enfrentan?
Promoción, Igualdad de trato, carencias de mujeres en puestos de responsabilidad.

3. FORMACIÓN

3.1

¿Se ha impartido formación interna en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique la fase en la que se encuentra		
Curso de agentes promotoras para la igualdad		

3.2.

¿Se ha recibido formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique el contenido.		

3.3.

¿Se ha impartido a la plantilla formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>						
	No	<input type="checkbox"/>						
En caso afirmativo, indique a que puestos se impartió y cuál fue su contenido.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: red; color: white;">Dirigida a:</th> <th style="background-color: red; color: white;">Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empleados de Igualdad y Bienestar Social</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Dirigida a:	Contenido	Empleados de Igualdad y Bienestar Social			
Dirigida a:	Contenido							
Empleados de Igualdad y Bienestar Social								

4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA

4.1.

¿Cuáles son los canales de comunicación con la plantilla?

Vía e-mail, pero no a la globalidad de la plantilla y con visitas esporádicas a Delegaciones

4.2.

¿Con qué canales cuenta la plantilla para transmitir sus opiniones, inquietudes, sugerencias, etc..?

Registro general, sindicatos, departamento de RRHH

4.3.

¿Cuáles son los asuntos que más suelen preocupar a la plantilla, en qué se suelen centrar sus reivindicaciones?

Estabilidad laboral, promoción interna, estabilidad en el salario (puntualidad)

4.4

¿Cree que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres interesa/preocupa a la plantilla?

En ocasiones si. Por sectores de población

COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

Comentarios y otros

Si desea añadir algún comentario o consideración, hágalo a continuación.

1.RELACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA CON LA EMPRESA Y CON LA PROPIA PLANTILLA

SINDICATO CC.OO.

1.1.

¿Cómo definirían la relación de la representación legal de la plantilla con la empresa?
Deficiente

1.2.

¿Cómo definirían la influencia de la representación legal de la plantilla en la empresa?
Muy Deficiente

2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

2.1

¿Existen alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
	Está en proceso de negociación con la representación de la plantilla <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique cuáles.	
Art. 32 convenio colectivo: Igualdad de trato.	

2.2

¿Se está negociando actualmente medidas o un Plan de igualdad como consecuencia de la nueva Ley para la igualdad?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique la fase en la que se encuentra	
Plan de igualdad	

2.3

¿Cuáles considera las principales carencias de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

La igualdad de oportunidades de acceso a puestos de superior categoría (Mandos)

2.4

¿a la hora de negociar medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ¿cuáles son las dificultades más frecuentes a las que se enfrentan?

Las medidas se tratan preferentemente de forma individual

3. FORMACIÓN

3.1

¿Se ha impartido formación interna en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique la fase en la que se encuentra		

3.2.

¿Se ha recibido formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique el contenido.		

3.3.

¿Se ha impartido a la plantilla formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input type="checkbox"/>						
	No <input checked="" type="checkbox"/>						
En caso afirmativo, indique a que puestos se impartió y cuál fue su contenido.							
<table border="1"><thead><tr><th>Dirigida a:</th><th>Contenido</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Dirigida a:	Contenido				
Dirigida a:	Contenido						

4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA

4.1.

¿Cuáles son los canales de comunicación con la plantilla?
Correo electrónico, documentación adjunta a la nómina, tablón de anuncios

4.2.

¿Con qué canales cuenta la plantilla para transmitir sus opiniones, inquietudes, sugerencias, etc..?
Ninguno (excepto la representación sindical)

4.3.

¿Cuáles son los asuntos que más suelen preocupar a la plantilla, en qué se suelen centrar sus reivindicaciones?
<ul style="list-style-type: none">• Conciliación de vida familiar y laboral• Acceso a recualificación• acceso a puestos de superior categoría

4.4

¿Cree que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres interesa/preocupa a la plantilla?

Si

COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

Comentarios y otros

Si desea añadir algún comentario o consideración, hágalo a continuación.

Que las medidas que se pongan en marcha sean comunicadas, establecidas y controladas.

1.RELACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA CON LA EMPRESA Y CON LA PROPIA PLANTILLA

SINDICATO U.S.P.L.A.

1.1.

¿Cómo definirían la relación de la representación legal de la plantilla con la empresa?

Relación cordial, aunque podría ser más cercana y habitual

1.2.

¿Cómo definirían la influencia de la representación legal de la plantilla en la empresa?

Escasa, menor de la que sería deseable

2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

2.1

¿Existen alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

Está en proceso de negociación con la representación de la plantilla

En caso afirmativo, indique cuáles.

Art. 32 convenio colectivo

2.2

¿Se está negociando actualmente medidas o un Plan de igualdad como consecuencia de la nueva Ley para la igualdad?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique la fase en la que se encuentra	
<ul style="list-style-type: none">• Ya se ha constituido la Comisión de Igualdad• Presentación de la información recogida sobre la plantilla• Presentación de cuestionario para la plantilla y recogida de información.	

2.3

¿Cuáles considera las principales carencias de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?
<ul style="list-style-type: none">• Hasta ahora la constitución de la Comisión de Igualdad• Equiparación real de conceptos retributivos y de acceso a puestos de trabajo, en igualdad de condiciones.

2.4

¿a la hora de negociar medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ¿cuáles son las dificultades más frecuentes a las que se enfrentan?
Hasta ahora, falta de un compromiso real para afrontar estas desigualdad y la mentalidad de algunos interlocutores.

3. FORMACIÓN

3.1

¿Se ha impartido formación interna en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique la fase en la que se encuentra	
En todos los cursos de formación interna, que conocemos, siempre ha habido igualdad de oportunidades.	

3.2.

¿Se ha recibido formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique el contenido.	

3.3.

¿Se ha impartido a la plantilla formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>						
	No <input type="checkbox"/>						
En caso afirmativo, indique a que puestos se impartió y cuál fue su contenido.							
<table border="1"><thead><tr><th>Dirigida a:</th><th>Contenido</th></tr></thead><tbody><tr><td>Igual que 3.1</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Dirigida a:	Contenido	Igual que 3.1				
Dirigida a:	Contenido						
Igual que 3.1							

4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA

4.1.

¿Cuáles son los canales de comunicación con la plantilla?
Escritos, notas informativas y a través de medios informáticos (e-mail) y redes sociales (facebook, washp, web)

4.2.

¿Con qué canales cuenta la plantilla para transmitir sus opiniones, inquietudes, sugerencias, etc..?
Directamente a la empresa, a través de comunicaciones internas, (escritos, instancias) Contacto con Delegaciones. A la representación sindical a través de comunicación verbal, escrita o por e-mail

4.3.

¿Cuáles son los asuntos que más suelen preocupar a la plantilla, en qué se suelen centrar sus reivindicaciones?

- Normalmente sobre condiciones laborales de su puesto de trabajo y conceptos retributivos
- Promoción interna

4.4

¿Cree que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres interesa/preocupa a la plantilla?

Por lo recibido hasta ahora, no en gran medida, sólo en algunos casos concretos

**Cuestionario para los
trabajadores y trabajadoras**

CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

Empresa: _____

Fecha de realización ____/____/____ Mujer Hombre

Con objeto de optimizar la gestión de los recursos humanos a través de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, estamos desarrollando un Diagnóstico que dará pie a un Plan de Igualdad para mejorar la gestión de los recursos humanos promoviendo la igualdad de oportunidades entre los trabajadores y las trabajadoras.

Sus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico y posterior diseño del Plan de Igualdad. Por tratarse de un cuestionario de opiniones, le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad. Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y la confidencialidad de todas sus respuestas.

Considera usted que en esta empresa:	Si	No	No sé
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cobra menos que su compañero/a?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enumere sus sugerencias con relación a:

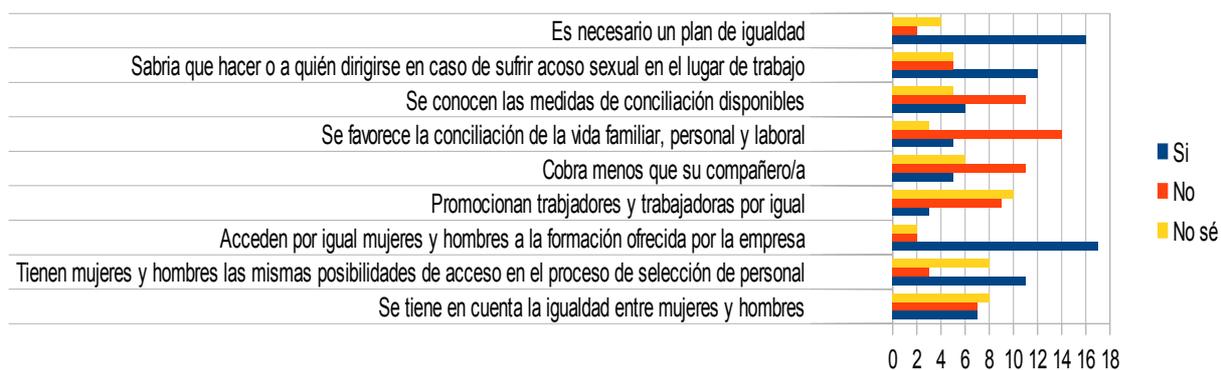
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	<ul style="list-style-type: none"> • • •
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<ul style="list-style-type: none"> •
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	<ul style="list-style-type: none"> •
Otras sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> •

GRAFICA RESUMEN RESPUESTAS SEGREGADA POR SEXOS

MUJERES

21 Encuestas

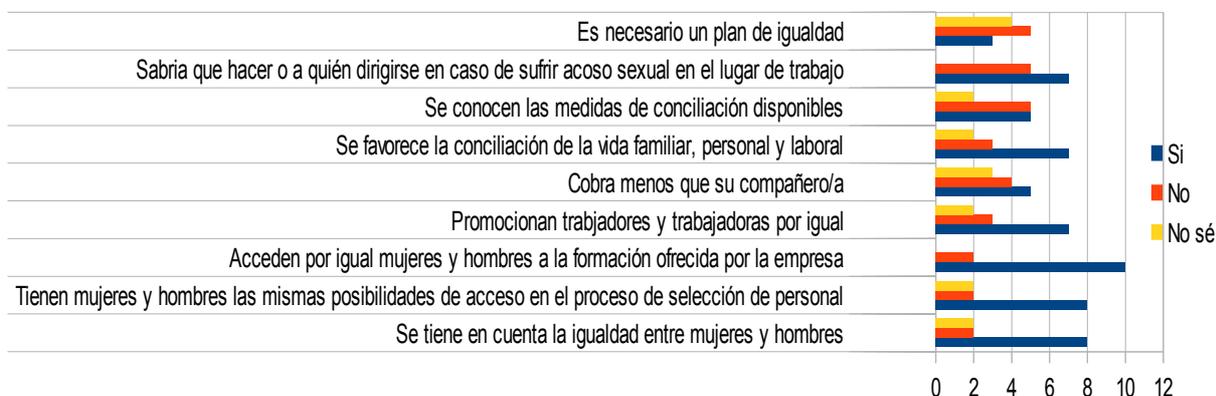
	Si	No	No sé
Se tiene en cuenta la igualdad entre mujeres y hombres	7	7	8
Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal	11	3	8
Acceden por igual mujeres y hombres a la formación ofrecida por la empresa	17	2	2
Promocionan trabajadores y trabajadoras por igual	3	9	10
Cobra menos que su compañero/a	5	11	6
Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral	5	14	3
Se conocen las medidas de conciliación disponibles	6	11	5
Sabría que hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo	12	5	5
Es necesario un plan de igualdad	16	2	4



HOMBRES

12 Encuestas

	Si	No	No sé
Se tiene en cuenta la igualdad entre mujeres y hombres	8	2	2
Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal	8	2	2
Acceden por igual mujeres y hombres a la formación ofrecida por la empresa	10	2	
Promocionan trabajadores y trabajadoras por igual	7	3	2
Cobra menos que su compañero/a	5	4	3
Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral	7	3	2
Se conocen las medidas de conciliación disponibles	5	5	2
Sabría que hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo	7	5	
Es necesario un plan de igualdad	3	5	4



Informe diagnóstico

1. FICHA TÉCNICA

Nombre o Razón Social:	Excmo. Ayuntamiento de Algeciras
Forma Jurídica:	Entidad Local
Actividad:	Administración Local
Provincia:	Cádiz
Municipio:	Algeciras
Teléfono:	956672700
Correo electrónico:	Personal.social@algeciras.es
Página Web:	www.algeciras.es
Recogida del diagnóstico:	Finales 2016
Fecha de finalización del informe:	01/01/17
Persona de contacto:	Dto. RRHH

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con más de 50 servicios municipales, se encuentra presente en todas las zonas del municipio con actividades y servicios en atención y desarrollo de los ciudadanos integrantes en su término municipal así como, a todos los que nos visitan o se encuentran de paso.

Territorio:

Extensión superficial: 85,8 Km²

Población 2015: 118.920

Población Mujeres: 60.144

Población Hombres: 58.776

Porcentaje de población menor de 20 años: 23,27%

Porcentaje de población mayor de 65 años: 14,60%

Incremento de la población en 10 años: 6,86%

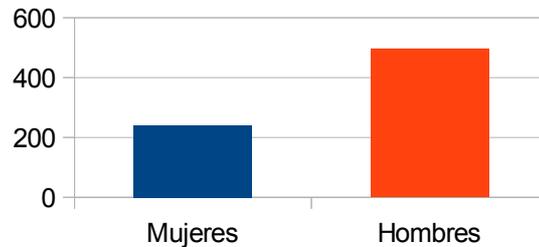
El Presupuesto General de esta Corporación de Algeciras, cuyo importe en los Estados de Ingresos y Gastos asciende a la cantidad de 102.627.036,93€

La plantilla municipal está formada por 736 empleados, de los que 603 son personal funcionario o laboral indefinido.

3. ANÁLISIS

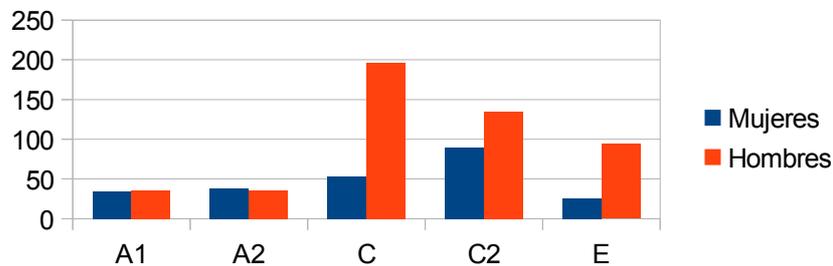
Vistos los datos cuantitativos y cualitativos, expuestos en el cuerpo del presente, se observa que de los datos desagregados por sexos de la plantilla, se observa una proporción de la mitad de mujeres que de hombres.

Grado de masculinidad o feminización



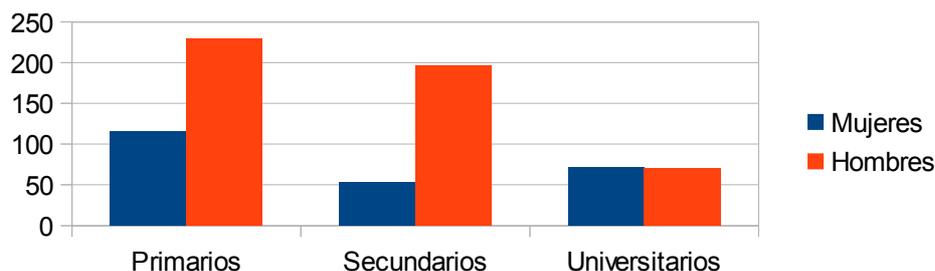
Por otra parte y en relación a lo anterior vista la distribución de la plantilla por categorías profesionales se observa que en la categoría A1 está igualada la proporción mujeres/hombres, en la categoría A2, existe una proporción mayor de mujeres que hombres, pasando a las últimas tres categorías donde hay mayor número de hombres que de mujeres, no obstante habría que decir que en estos últimos tres grupos es donde más jubilaciones de hombres habrá en el futuro, igualándose, según tendencia actual las referidas categorías.

Segregación vertical



Visto el cuadro de la distribución de la plantilla por categorías profesionales y estudios, se observa que la mujer se encuentra más presente con formación superior, superando al hombre en cuanto a los estudios universitarios.

Cualificación femenina y masculina



Visualización de diferencias de condiciones o situaciones de la plantilla femenina y masculina difíciles de percibir a simple vista.

No obstante como decíamos anteriormente las incorporaciones en los últimos años han representado casi el doble de mujeres con respecto a los hombres, cambiando la tendencia de las últimas décadas.

3.1. Análisis de los datos de la empresa

- Conclusiones generales sobre los aspectos en los que incide el cuestionario diagnóstico.
 - Características generales de la empresa (incluyendo a la representación legal de la plantilla)

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexos	241	32,74	495	67,26	736

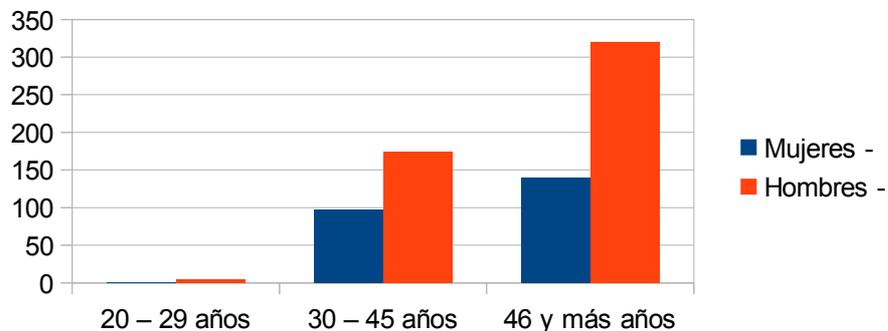
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	189	31,34	414	68,66	603

Representante	Mujer	Hombre	Sindicato
Representación 1	4	15	UGT
Representación 2	1	4	CCOO
Representación 3	-	2	USPLA

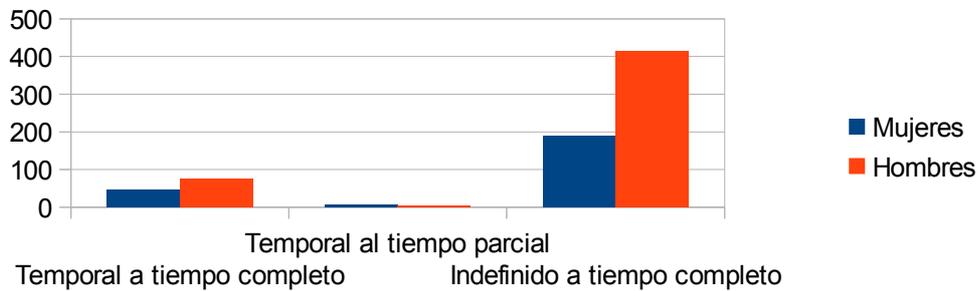
- **Características de la plantillan**

- **Datos generales**

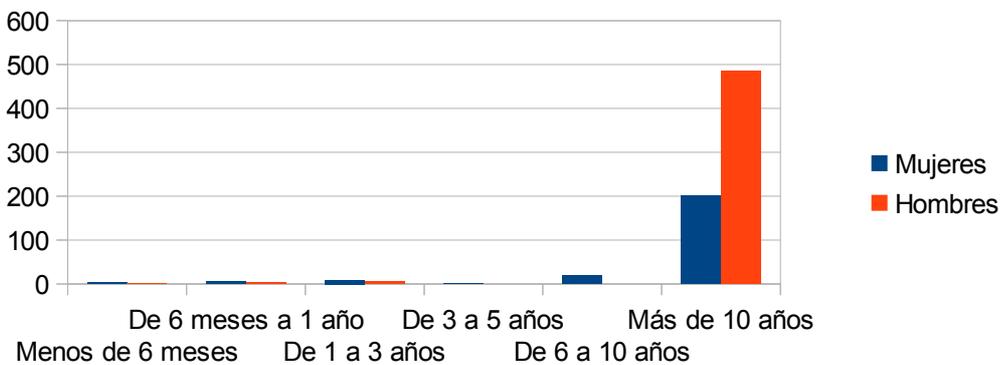
En cuanto a la distribución de la plantilla por edades, se puede observar en la banda de edades de 46 a mas años, que los hombres son el doble que las mujeres.



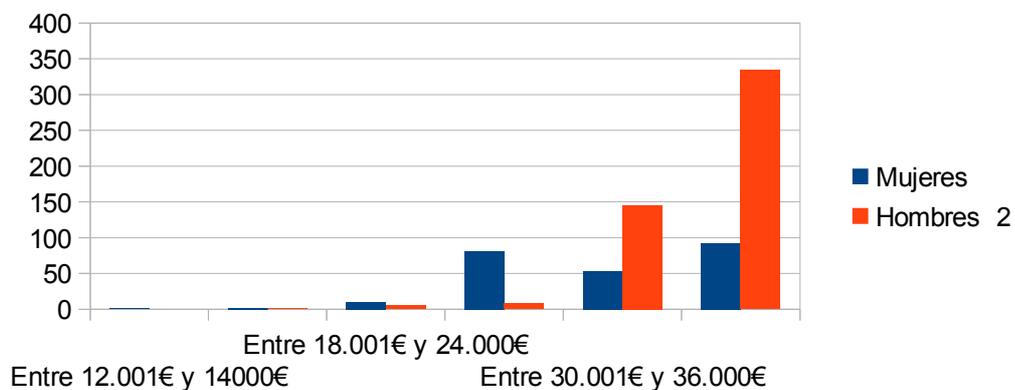
La distribución de la plantilla por tipo de contratos, refleja un resultado que describe una situación de mayor precariedad en el empleo en las mujeres con respecto a los hombres.



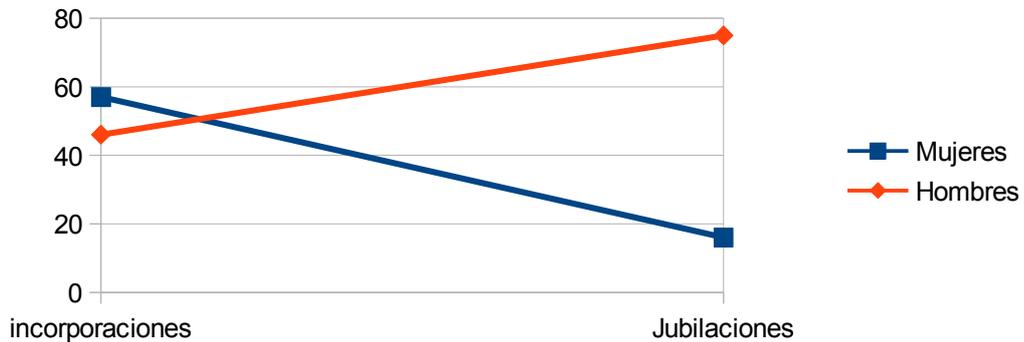
La distribución de la plantilla por antigüedad, deja ver, una plantilla que en la banda de antigüedad de mas de 10 años representa más de 90% de su total.



Vista la distribución de la plantilla por bandas salariales se observa que en la banda de 18.001€ a 24.000€, existen mayor número de mujeres que de hombres, pasando a ser muy representativa en la banda de 24.001€ a 30.000€, no obstante en la banda salarial de 30.001€ a 36.000€ resultan ser casi un tercio con respecto a los hombres y en la banda salarial de más de 36.000€ resulta ser casi cuatro veces menos que los hombres.

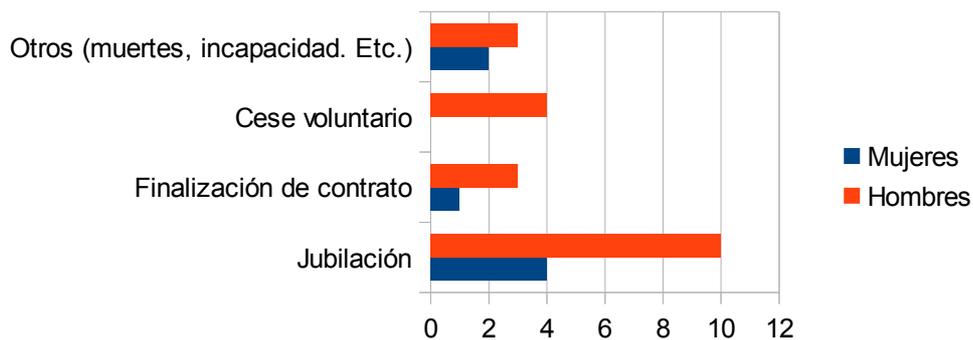


○ **Movimiento de personal**



Dato a destacar sería la evolución de la plantilla en los últimos años, en cuanto a incorporaciones y jubilaciones habidas, representando en el tiempo, si sigue la actual tendencia a la inversión en la tendencia de las últimas décadas, igualándose por sexos la plantilla, para los próximos años.

Siendo las bajas definitivas en el último año las siguientes:



○ **Responsabilidades familiares**

En cuanto a la dedicación de la plantilla, el cuadro de distribución de horas semanales de trabajo, resalta una dedicación parcial en la mujer la mitad que en los hombres y una dedicación inferior en cinco veces con relación a prolongaciones de jornadas de los hombres. Igual proporción en cinco veces inferior resulta la realización de turnos de trabajo de mujeres con respecto a los hombres.

En cuanto a la responsabilidades familiares (nº de hijos), decir que el 40,67% de la plantilla no tiene responsabilidades familiares por hijos, existiendo una media de 2 hijos en relación al 59,33% restante. En relación a las edades de los hijos, resulta que la mitad de los mismos tienen más de 14 años.

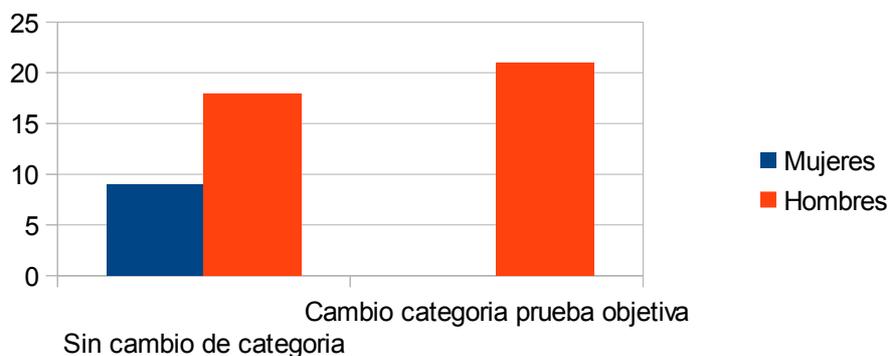
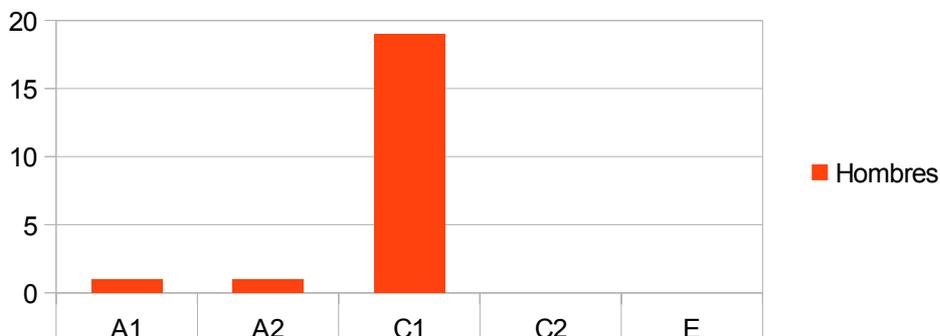
En relación a las personas dependientes (excepto hijos), en el estudio aparecen que los hombres tienen a personas dependientes a su cargo en una proporción 6 veces superior a las mujeres.

○ **Promoción y formación**

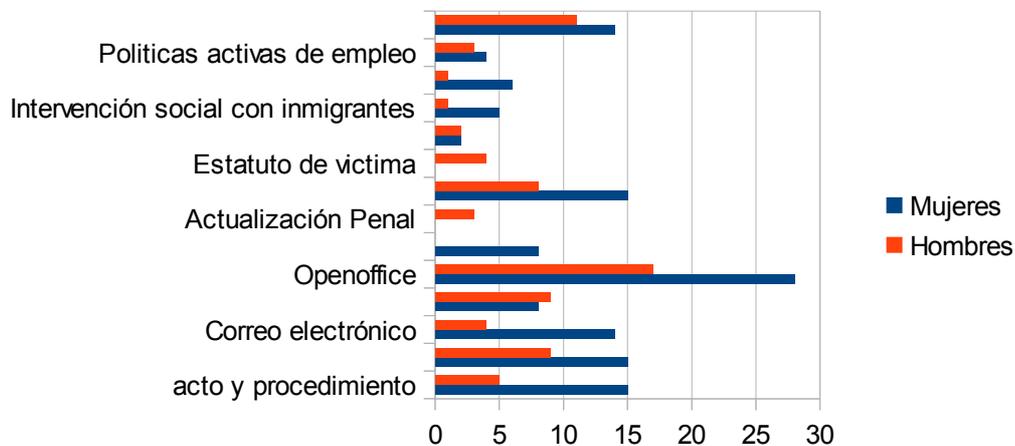
En cuanto a la promoción y formación, las promociones y ascensos de nivel

(puestos de trabajo), han representado cuatro veces más en hombres que en mujeres. Siendo lo más destacado las promociones en el último año de categoría profesional que ha representado 21 promociones para hombres frente a ninguna mujer.

Las promociones en el último año:



No obstante lo anterior, vista la formación recibida en el último año se puede observar que las mujeres han asistido el doble de veces que lo que han hecho los hombres.



- **Selección**

Vistas las necesidades anuales de personal, a la vista de las disposiciones presupuestarias y estudiadas las condiciones de trabajo que deberán efectuar los seleccionados, salvo en casos concretos como pueda ser el Cuerpo de la Policía Local, que a la vista de sus condiciones de trabajo, se contempla en las convocatorias de plazas una diferenciación en cuanto a marcas, tiempos y distancias en las pruebas físicas inferiores a la de los hombres, como medida de igualdad de condiciones. Estas convocatorias se encuentran normalizadas por la Comunidad Autónoma, como garantía igualitaria de igualdad. En el resto de puestos de trabajo no existe diferenciación en cuanto a los requisitos para el acceso al empleo público local.

Los sistemas de selección resultan ser: Oposición Libre, Concurso-Oposición y Concurso, iniciando dichas convocatorias una vez gestionados los informes de Direcciones para su inclusión en la oferta pública de empleo y su convocatoria por concurrencia competitiva.

- **Política Salarial**

La política salarial se encuentra supeditada a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada anualidad, en la que se establecen las subidas salariales en retribuciones básicas y complementarias, así como, en la negociación de la Relación de Puestos de Trabajo y Acuerdo Regulador en cuanto a las condiciones de trabajo de los empleados públicos, con las distintas Secciones Sindicales con representación, estableciendo las particularidades de los distintos servicios y puestos de trabajo.

- **Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación**

Vistas las condiciones de trabajo de los diferentes puestos y a desarrollar en los diferentes servicios, así como la normativa reguladora de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, de la misma se desprende la necesidad de adecuar y flexibilizar los horarios y jornadas de los empleados con necesidades de conciliación.

- **Comunicación**

Evaluadas las encuestas recogidas del personal, se desprende la necesidad de potenciar la información y comunicación de los derechos habidos sobre los aspectos de conciliación e igualdad de oportunidades.

- **Política Social**

El actual Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, contiene en su capítulo V unos derechos sociales para todo el personal, consistente en ayudas al empleado por diferentes causas como puedan ser: Natalidad, matrimonio, estudios, hijos minusvalorados o discapacitados, seguros, anticipos reintegrables, reconocimientos médicos, asistencia jurídica, permiso de conducir, derechos de la empleada embarazada, uso de instalaciones deportivas y asistencia sanitaria.

- **Representatividad**

Como se indica en el inicio del presente, la representatividad legal de trabajadores se ejerce por las tres secciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siendo UGT, CC.OO y USPLA.

No obstante, ante cualquier circunstancia que conlleve la necesidad de poner en conocimiento cualquier problema en el normal desarrollo del trabajo, existen canales con encargados, jefes y directores, para tratar cualquier asunto de manera unitaria, independientemente de la acción de representación sindical.

- **Prevención del acoso sexual**

En el marco de la negociación colectiva y en su art. 32 de, aparece que para el desarrollo de las políticas de Igualdad se creará la Comisión de Igualdad, compuesta por un representante de cada Sección Sindical con representación en el Consistorio e igual número de representantes de la Corporación que adoptará medidas en relación al acoso sexual.

- **Riesgos laborales y salud laboral**

Existe en este Excmo. Ayuntamiento el departamento de salud laboral, en el que se estudian los riesgos laborales y la salud, con informes y propuestas al respecto, para un mejor desarrollo de las funciones de los distintos puestos de trabajo, art. 29 del Acuerdo Regulador, se constituye el Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la realización de una política global en la citada materia.

- **Mujeres en situación o riesgo de exclusión**

No existe tal circunstancia, en el momento que se detecta se pone en marcha el capítulo V Derechos Sociales.

- **Convenio Colectivo**

Art. 32 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados de este Excmo. Ayuntamiento que señala:

Igualdad de trato.

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objeto de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad. Para el desarrollo de las políticas de igualdad se creará la Comisión de Igualdad, compuesta por un representante de cada Sección Sindical con representación en el Consistorio e igual número de representantes de la Corporación. A las reuniones podrá asistir un asesor por cada Sección Sindical.

En el marco de la Ley de Igualdad el Ayuntamiento, presentará y negociará en la Comisión de Igualdad el Plan de Igualdad para la plantilla municipal.

El Plan de igualdad recogerá medidas de actuación prioritarias en los ámbitos en los que se detecte la existencia general de más desigualdades.

Para conseguir la igualdad de Oportunidades efectiva entre mujeres y hombres en el mundo laboral habrá que adoptar medidas, al menos, en las siguientes áreas de trabajo:

7. Igualdad en el acceso al empleo y la contratación.
8. Igualdad en la clasificación profesional, promoción y formación.
9. Igualdad en la retribución
10. Medidas de ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
11. Medidas contra el acoso sexual.
12. Medidas contra el acoso psicológico o mobbing.

3.2. Análisis de los datos de la representación legal de la plantilla

- Según se desprende de las encuestas hechas a las distintas Secciones Sindicales con representación legal en este Excmo. Ayuntamiento, según unos la relación con la empresa resulta ser cordial o muy cordial mientras otra sección sindical considera que es muy deficiente.
En cuanto a la relación con la plantilla, unas secciones sindicales opinan que en términos generales, se tiene en cuenta la opinión del sindicato, otra opina que es escasa, menor de lo esperado, mientras que la última considera que es muy deficiente.
- Con respecto a los procesos de comunicación con la plantilla, todos aluden a las tecnologías de la comunicación e-mail, redes sociales, así como, documentación adjunta a nómina y visitas a los distintos servicios.
Según estas secciones sindicales los medios que tiene la plantilla para transmitir sus opiniones resultan ser el registro general, los propios sindicatos, el departamento de RR.HH o directamente con la empresa a través de comunicación interna. Según manifiesta una de las Secciones Sindicales no existe ningún medio para que la plantilla transmita sus opiniones.
- En relación a los asuntos que más preocupan a la plantilla, la estabilidad laboral, la promoción interna, la conciliación, acceso a recualificaciones y acceso a puestos de superior categoría.
- En cuanto a si interesa la igualdad de oportunidades, a esta pregunta responden que en caso ocasionales si, por sectores, simplemente contestan sí, o manifiestan que no en gran medida, solo en casos concretos.
- En el apartado de Propuestas y Sugerencias señalan, por una parte el cumplimiento del art. 32 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados y en concreto la creación de la Comisión de Igualdad.

3.3. Análisis de los datos de la plantilla

Procesada la información de los cuestionarios entregados a la plantilla, en los mismos se contesta lo siguiente con respecto a las preguntas relacionadas:

- ¿Es necesario un plan de igualdad?: Las mujeres contestan en un 90% que si, mientras que los hombres contestan afirmativamente en un 30%.
- ¿Sabría que hacer o a quién dirigirse en caso de surgir acoso sexual en el lugar de trabajo?: Las mujeres contestan en un 75% que si, pasando al 70% la contestación de los hombres.
- ¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?: Las mujeres contestan en un 70% que no, mientras que los hombres contestan, si y no por igual en torno al 35%.
- ¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?: El 70% de las mujeres contestan que no, mientras que el 60% de los hombres contesta que si.
- ¿Cobra menos que su compañero/a?: Las mujeres contestan en un 65% que no, mientras que los hombres contestan que si en un 55%, que no en un 35%, no sabe un 20%.
- ¿Promocionan trabajadores y trabajadoras por igual?: Las mujeres contestan que no saben en un 60%, que si en un 15% y en un no con el 25%, los

hombres contestan con un si en un 60%, con un no en un 25% y no saben con un 15%.

- ¿Acceden por igual mujeres y hombres a la formación ofrecida por la empresa?: Las mujeres contestan en un 95% que si y los hombres contestan con un 90% que si.
- ¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?: Las mujeres contestan con un 55% que si y con un 35% con un no. Los hombres contestan con un si en un 70%.
- ¿Se tiene en cuenta la igualdad entre mujeres y hombres?: Las mujeres contestan con un 30% que si y un 30% que no, con un 40% que no saben. Los hombres contestan que si en un 80% y un 10% que no y 10% que no saben.

4. PROPUESTAS DE MEJORA

Propuesta	Área de Intervención
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tribunales paritarios 2. Igualdad de oportunidades, información y concurrencia. 	Selección
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transparencia, particularidades de los distintos servicios y puestos de trabajo. 	Política salarial
<ol style="list-style-type: none"> 1. Flexibilidad horaria 2. Días de asuntos propios por horas 	Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
<ol style="list-style-type: none"> 1. Extensión de la información 2. Implementación del portal del empleado. 	Comunicación
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo del Capitulo V del Acuerdo Regulador 	Política social
<ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en marcha de la Comisión de Igualdad 	Prevención acoso sexual
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio puestos de trabajo sensibles 	Riesgos laborales y salud laboral

Plan de Igualdad
Excmo. Ayuntamiento de Algeciras

PLAN DE IGUALDAD

1. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

Vistos los aspectos cuantitativos y cualitativos, contenidos en el presente estudio y dados los cuestionarios entregados al personal y distintas Secciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, de las contestaciones a los mismos y del cotejo de los resultados obtenidos, según el diagnóstico obtenido por la Comisión de Igualdad, nombrada al efecto por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha seis de junio, con la participación de las Secciones Sindicales de UGT, CC.OO y USPLA, junto con Técnicos de la Delegación de RR.HH, paritariamente, el mismo se puede resumir, en las actuaciones siguientes:

Áreas de trabajo	Aspectos	Mejoras
Selección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombramiento mismo número de hombres que de mujeres 2. Extensión de la información de convocatorias para participación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tribunales paritarios 2. Igualdad de oportunidades, información y concurrencia, solicitudes anónimas.
Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión de medias de conciliación de la vida familiar, personal y laboral 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Flexibilidad horaria 2. Días de asuntos propios por horas
Comunicación y lenguaje no sexista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración y puesta en marcha del portal del empleado, para la difusión de medidas de igualdad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extensión de la información 2. Implantación del portal del empleado. 3. Protocolo de lenguaje no sexista
Política social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio en la negociación colectiva de Políticas sociales para su inclusión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo del Capítulo V del Acuerdo Regulator
Prevención acoso sexual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolo e Informe previo de estudio y actuación y medias provisionales hasta su resolución 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en marcha de la Comisión Permanente de Igualdad
Riesgos laborales y salud laboral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferenciación medios de trabajo en función del sexo. (Ej. Chalecos P.L.) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio puestos de trabajo sensibles

2. OBJETIVOS DEL PLAN

a. Objetivos a largo plazo

1. Fomentar el desarrollo del principio de igualdad en todos los ámbitos de este Excmo.

Ayuntamiento, tanto desde un punto de vista de su misión como desde el punto de vista de la plantilla del mismo.

2. Conseguir una mayor concienciación en todas las Áreas de trabajo, eliminando cualquier discriminación o desigualdad entre mujeres y hombres y favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
3. Contribuir, como entidad local, a una mayor concienciación del entorno social respecto al principio de igualdad por razón de sexo y en particular, en materias tales como la lucha contra la discriminación por razón de sexo, la erradicación de comportamientos sexistas y machistas y la lucha contra el acoso sexual y por razón de sexo y la violencia de género.

b. Objetivos a corto plazo

1. Dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de igualdad y elaboración de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y adoptar las medidas dirigidas a garantizar la paridad en los tribunales de selección y la elaboración, en cada convocatoria, de un informe de impacto de género.
2. Favorecer campañas formativas e informativas en materia de igualdad entre el personal de la plantilla y su difusión hacia la ciudadanía.
3. Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de una forma armónica.

3. ESTRATEGIAS Y PRACTICAS: ACCIONES

a. Acciones a implantar: Las áreas en las que se aplicarán las acciones, según los resultados del diagnóstico, resultan ser:

a.1. Áreas de actuación y acciones (enumeración)

ACCIONES		
Áreas de actuación	Nº	Denominación
Área de selección	1	Tribunales paritarios
	2	Igualdad de oportunidades, información y concurrencia, solicitudes anónimas ante el Tribunal.
Área ordenación del tiempo de trabajo	3	Flexibilidad horaria
	4	Días de asuntos propios por horas
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	5	Configuración y puesta en marcha del portal del empleado, para la difusión de medidas de igualdad
	6	Protocolo de lenguaje no sexista
Área de Política Social	7	Desarrollo del Capítulo V del Acuerdo Regulator
Área Prevención Acoso sexual	8	Puesta en marcha de la Comisión Permanente de Igualdad
	9	Diseño Protocolo de actuación ante Acoso Sexual, medidas provisionales hasta resolución.
Área de riesgos laborales y salud laboral	10	Estudio puestos de trabajo diferenciación medios de protección.

b.2. Descripción detallada de cada acción

FICHA ACCION N° 1

AREA de Selección

ACCION N° 1 Denominación: Tribunales paritarios

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:

Compromiso institucional por el cual se trate de favorecer el nombramiento paritario de mujeres y hombres en los Tribunales de Selección

Descripción:

Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:

La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.

Persona responsable:

Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo	RR.HH	Secrt.Gral		
Personal Intermedio				
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Relación de personal cualificado por categorías que puedan formar parte de los tribunales de selección, en función de la materia.

Mecanismos de difusión:

Portal del empleado, boletines oficiales etc...

FICHA ACCION N° 2

AREA de Selección				
ACCION N° 1 Denominación: Igualdad de Oportunidades, información y concurrencia, solicitudes anónimas ante el Tribunal				
	Inicio	Finalización		
Fecha	Desde aprobación del Plan			
Objetivos: Compromiso institucional por el cual se trate de favorecer la Igualdad de Oportunidades mediante mecanismos que garanticen el mayor anonimato en la identidad del candidato.				
Descripción: Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno				
Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores: La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.				
Persona responsable: Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección				
Personal participante:				
Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo	RR.HH	Secret.Gral		
Personal Intermedio				
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				
Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Normalización procedimiento de solicitudes y actuación.				
Mecanismos de difusión: Portal del empleado, boletines oficiales etc...				

AREA de Ordenación del tiempo de trabajo				
ACCION N° 1 Denominación: Flexibilidad Horaria				
	Inicio	Finalización		
Fecha	Desde aprobación del Plan			
Objetivos: Compromiso institucional para remover los obstáculos que impidan la flexibilidad horaria con motivo de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.				
Descripción: Adecuación de los horarios y jornadas de los distintos servicios a las necesidades de conciliación y medios necesarios para su posible disfrute.				
Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores: La responsabilidad de dicha acción requerirá informes periódicos sobre el normal desarrollo del servicio afectado por medidas de conciliación, para la gestión de dicha situación que permita un normal desarrollo de los servicios y pueda ser disfrutados por los que lo necesiten.				
Persona responsable: Persona asignada a tal fin				
Personal participante:				
Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo		De los distintos servicios		
Personal Intermedio	RR.HH			
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				
Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Listado de personas afectadas y servicios involucrados para su seguimiento				
Mecanismos de difusión: Portal del empleado				

AREA de Ordenación del tiempo de trabajo

ACCION N° 2 Denominación: Días de asuntos propios por horas

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:
Compromiso institucional para permitir disfrutar ante necesidades puntuales de horas a descontar del concepto de Asuntos Propios.

Descripción:
Ante situaciones puntuales y sobrevenidas en el entorno cotidiano de las personas con necesidades de conciliación se permitiría desconectar por unas horas para atender circunstancias personales y familiares a descontar de los días de Asuntos Propios transformados en horas, lo anterior requerirá del previo anuncio.

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:
La responsabilidad de dicha acción requerirá informes periódicos sobre el normal desarrollo del servicio afectado por medidas de conciliación, para la gestión de dicha situación que permita un normal desarrollo de los servicios y pueda ser disfrutados por los que lo necesiten.

Persona responsable:
Persona asignada a tal fin

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo		De los distintos servicios		
Personal Intermedio	RR.HH			
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Control de Presencia, protocolo de actuación

Mecanismos de difusión:
Portal del empleado

AREA Comunicación**ACCION N° 1** Denominación: Configuración y puesta en marcha del portal del empleado, para la difusión de medidas de igualdad.

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:

Compromiso institucional por el cual se trate de acercar al empleado una herramienta con la que estar comunicado e informado continuamente de las medidas de igualdad, tanto a nivel de la legislación como a los acuerdos alcanzados con la plantilla, con respecto a la autonomía local.

Descripción:

Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Junta de Gobierno Local.

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:

La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.

Persona responsable:

Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo				
Personal Intermedio	RR.HH	Dto de informática		
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Portal del empleado, configuración.

Mecanismos de difusión:

Portal del empleado.

AREA Comunicación, lenguaje e imagen no sexista

ACCION N° 2 Denominación: Protocolo de lenguaje no sexista

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:

Compromiso institucional por el cual se trate de comunicar con un lenguaje e imagen no sexista en todas las actividades tanto internas como externas que este Excmo. Ayuntamiento deba acometer.

Descripción:

Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:

La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.

Persona responsable:

Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo				
Personal Intermedio	RR.HH	Dto de informática	Dto A.Sociales	
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Portal del empleado, configuración.

Mecanismos de difusión:

Portal del empleado.

AREA Política Social**ACCION N° 1** Denominación: Desarrollo del capítulo V del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Excmo. Ayuntamiento.

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:

Compromiso institucional para el desarrollo de ayudas sociales para el empleado.

Descripción:

Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:

La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.

Persona responsable:

Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo				
Personal Intermedio	RR.HH	Dto Económico	Dto A.Sociales	
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Portal del empleado, configuración.

Mecanismos de difusión:

Portal del empleado.

AREA Prevención Acoso Sexual**ACCION N° 1 Denominación: Puesta en marcha de la comisión permanente de igualdad**

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:

Compromiso institucional por el que se nombre y dote de contenido a la Comisión Permanente de Igualdad, mediante la elaboración de un reglamento interno y un protocolo de actuación.

Descripción:

Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:

La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.

Persona responsable:

Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo				
Personal Intermedio	RR.HH	Dto A.Sociales		
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**Mecanismos de difusión:**

Portal del empleado.

AREA Prevención Acoso Sexual**ACCION N° 1** Denominación: Protocolo de actuación ante Acoso Sexual, medidas provisionales hasta resolución.

	Inicio	Finalización
Fecha	Desde aprobación del Plan	

Objetivos:

Compromiso institucional por el que se elabore un protocolo de actuación ante posibles casos de Acoso Sexual, medidas provisionales y gestión de los casos para su resolución.

Descripción:

Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno

Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores:

La responsabilidad de dicha acción verificará cada año estadísticamente la participación de miembros de tribunales, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.

Persona responsable:

Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección

Personal participante:

Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo	RR.HH			
Personal Intermedio		Dto A.Sociales		
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Acuerdo con otras instituciones ante necesidad de reubicación.

Mecanismos de difusión:

Portal del empleado.

AREA Riesgos laborales y salud laboral				
ACCION N° 1 Denominación: Elaboración de un estudio diferenciador de medios de protección				
	Inicio	Finalización		
Fecha	Desde aprobación del Plan			
Objetivos: Compromiso institucional por el que se elabore un estudio de medios de protección diferenciados por sexo, en caso de ser necesarios.				
Descripción: Se elaborará un texto de compromiso institucional que sea sometido a la Comisión de Gobierno				
Mecanismos de seguimiento y evaluación de indicadores: La responsabilidad de dicha acción la verificará cada año estadísticamente, haciendo notar a la Junta de Gobierno Local su incumplimiento.				
Persona responsable: Persona encargada de confeccionar las convocatorias de selección				
Personal participante:				
Categoría/Departamento	Dto	Dto	Dto	Dto
Personal Directivo	RR.HH	Dtos distintas Areas/departamentos		
Personal Intermedio				
Personal Cualificado				
Personal no Cualificado				
Personal Administrativo				
Medios y materiales previstos para la realización de la acción:				
Mecanismos de difusión: Portal del empleado.				

4. SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Presentación de estadísticas por los responsables de cada acción de los casos vistos por Áreas de actuación y según la acción a desarrollar. Seguimiento mediante ficha control:

FICHA DE SEGUIMIENTO POR ACCION	
Descripción de la Acción	
Calendario	
Servicio responsable	
Resultados provisionales	
Aspectos destacados	
Sugerencias de mejora	

a. Evaluación de resultado. Indicadores

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.

Área de intervención	Acciones Nuevas	Acciones Antiguas
Área de selección	2	
Área de ordenación del tiempo de trabajo	2	
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	2	
Área de política social	1	
Área de prevención Acoso Sexual	2	
Área de riesgos laborales y salud laboral	1	
Subtotal	10	
TOTAL	10	

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas
Todas las áreas de intervención tendrán como objeto beneficiar al conjunto de toda la plantilla.

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías
Al tener como objeto al total de la plantilla, las personas beneficiarias por sexo, lo serán el total desglose desagregado por sexos.

5.CALENDARIO

	Períodos							
	Año 1				Año 2			
ACCIONES PREVISTAS	I	II	III	IV	I	II	III	IV

6.PRESUSUESTO

- a. Detallar el presupuesto que esté previsto para la realización del plan, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

CONCEPTO	TOTAL (euros)
TOTAL	

b. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha del Plan?

No

Si

c. Si la respuesta es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido

Subvención y organismo que la concede	Pedida	Recibida
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS

Como miembros de la Comisión de Igualdad para la confección del presente plan, su seguimiento, evaluación y control corresponderá a la Comisión Permanente de Igualdad, en la que estarán representadas todas las Secciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

8.COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad permanente, en cuya composición se propiciará la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en los términos previstos en la LO 3/2007, estará compuesta por:

- El Tte. De Alcalde delegado de Personal o persona en quien delegue.
- Tres miembros de la representación legal del personal, miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.
- Tres miembros del equipo técnico de RR.HH.

9.ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre:	José Miguel Gómez Carrión
Cargo:	Graduado Social
Departamento:	RR.HH.