

INFORME DE EVALUACION DE L I PLAN DE RELACIONES LABORALES DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

INDICE

1. JUSTIFICACION	01
2 .OBJETIVOS Y METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN DEL IPLAN DE IGUALDAD	03
3. FORMULARIO PARA LA RECOCIDA DE DATOS	04
4. EVALUACIÓN DE PROCESO: ANALISIS DE LAS INICIATIVAS	05
5. EVALUACIÓN DE RESULTADOS	24
6. EVALUACION DE IMPACTO	33
7. CONCLUSIONES	34
8. RECOMENDACIONES	36
1. JUSTIFICACION	

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, dirige a todos los poderes públicos el mandato de erradicar la discriminación por razón de sexo en su distintas manifestaciones y determina las pautas generales de actuación en relación con la igualdad.

Tal y como establece en la citada normativa, el presente Plan de Igualdad constituye un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar las posibles discriminaciones existentes por razón de sexo.

Los Planes de Igualdad fijan los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para cumplir con tal finalidad de alcanzar la igualdad, se hace preciso contemplar la implantación de medidas y acciones positivas, entendidas como los instrumentos necesarios para corregir las constatables desigualdades fácticas entre hombres y mujeres que no han podido ser corregidas por la sola formulación del principio de igualdad jurídica o formal.

Con la elaboración del Plan se inicia un proceso, pues no estamos ante un documento cerrado, sino más bien ante una propuesta flexible a desarrollar por este Ayuntamiento. El Plan constituye una estrategia a medio y largo plazo que ha de cuidar el “proceso” para conseguir los resultados a largo plazo.

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, realizó su I Plan de igualdad para promover y desarrollar una política que orientase las prácticas de igualdad de oportunidades en toda la acción municipal y que repercutiese en el bienestar y la calidad de vida del funcionariado y personal laboral(empelados/as públicos/públicas).

Después de cuatro años de vigencia, 2011 a 2015, se hace necesario evaluar el plan, para conocer el grado de cumplimiento en la ejecución del mismo y los resultados obtenidos en el proceso.

La evaluación que este informe presenta ha pretendido apreciar, analizar, valorar y juzgar la implementación del I plan de igualdad de Relaciones Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, reuniendo las evidencias que indiquen qué se ha hecho y hasta qué punto se acercan a los objetivos previstos. La metodología de la evaluación precisa, también de evidencias, que permitan conocer el grado de implementación de las acciones propuestas, de este modo, los resultados de la evaluación podrán constituir la base para el siguiente plan.

2. OBJETIVOS Y METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD

El objetivo general de la evaluación es establecer el grado de ejecución del I plan y detectar las dificultades en su implementación.

De este objetivo general se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- a. Determinar las acciones que se han realizado
- b. Averiguar las actividades que se han desarrollado y el tipo de dificultad encontradas para materializar la acción.
- c. Establecer el nivel de consecución de los objetivos
- d. Conocer las razones que han impedido la aplicación total del plan, (si ha sido así.)
- e. Detectar nuevas necesidades y sus causas

f. Efectuar una valoración del impacto del plan

g. Indicar recomendaciones, acciones de mejora que sirvan para orientar las directrices para realizar el II plan.

Para la consecución de estos objetivos, se necesita una sólida metodología, que con el mayor rigor y garantías , satisfaga las necesidades informativas y permita dar cuenta de los resultados.

El modelo de evaluación se concreta en tres dimensiones que recorren tres niveles de análisis, siendo las siguientes:

a. Evaluación de PROCESO: se evalúa el grado de sistematización, información, difusión adecuación de los recursos humanos, materiales, incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.

b. Evaluación de RESULTADOS: Identifica la consecución de los objetivos específicos establecidos en el plan a través del grado de cumplimiento y adecuación de las acciones.

c. Evaluación de IMPACTO: Identificando el grado de consecución de los objetivos generales de los ejes que conforman el plan, identificando los cambios respecto a la igualdad de oportunidades en la plantilla.

El I Plan de Igualdad , 2011-2015 ,se estructura en 6 áreas de actuaciones o ejes, con 14 objetivos, articulándose en 51 acciones correspondientes, concretadas para alcanzarlos.

3. FORMULARIO PARA LA RECOGIDA DE DATOS

El I Plan de Igualdad , 2011-2015 ,se estructura en 6 áreas de actuaciones o ejes, con 14 objetivos, concretados en 51 acciones.

Se emplea un modelo de ficha, que incluyen los siguientes indicadores, para la recogida de información, recabada en el proceso de evaluación de cada acción:

1. Denominación del área o eje
2. Denominación de los objetivos
3. Denominación de la acción
- 4..Nivel de ejecución
5. Responsables de la gestión

6. Especificaciones sobre el proceso

7. Observaciones

4. EVALUACION DEL PROCESO

Conceptos previos

Nivel de ejecución: Acción **realizada/ no realizada**

Nivel de ejecución **parcial**: Acción no completada por varias incidencias

Nivel de ejecución **en proceso**: Acción no desarrollada en periodo de vigencia

Nivel de ejecución **vigente**: Acción que continúa en el tiempo tras la vigencia del plan

3.1. ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACION

OBJETIVOS

Garantizar la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, para conseguir en el ámbito laboral la misma oportunidad de acceso al empleo.

Establecer mecanismos que permitan evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en los procesos de selección.

Establecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla del Ayuntamiento de Pozoblanco, evitando la discriminación en la contratación del personal para todos los puestos y categorías profesionales.

ACCIONES

1. Propiciar en las contrataciones la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla, con el objetivo de alcanzar dicha presencia a lo largo de la vigencia del Plan. Para ello se aplicará la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo, propiciando el equilibrio en el número de personas candidatas que acceden a la oferta de empleo con el fin de que tengan las mismas posibilidades en el acceso al empleo ambos sexos.

Se tendrá especial consideración en esta acción la equiparación de sexos en la plantilla.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto. - Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha existido en el reglamento de contratación, principios, para que en las bases de las convocatorias se aplicara la perspectiva de género.
Observaciones	En la actualidad, se manejan algunos indicadores de promoción de la igualdad, aunque no son determinantes. Por lo que ha existido una falta de implicación del Equipo de Gobierno por desconocimiento en su desarrollo.

2. Determinación clara de los criterios que se evaluarán en la selección del personal para garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación del proceso.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno- Dto. de Personal
Especificaciones sobre el proceso	Se contemplan en las bases de convocatorias criterios objetivos, vigentes según la normativa aplicable.
Observaciones	Se pondera positivamente a la persona aspirante con indicadores como: cargas familiares, discapacidad, víctima de violencia de género

3. Redacción de una declaración de principios por el Ayuntamiento que contenga las directrices que debe seguirse en los procesos de selección para evitar cualquier tipo de discriminación.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.-Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Aplicación de la normativa vigente
Observaciones	No ha existido planteamiento previo para su ejecución, por falta de implicación del Equipo de Gobierno.

4. Comunicación a las personas candidatas durante el proceso de selección de la política de igualdad y conciliación existente en el Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno. Concejalía de Personal.
Especificaciones sobre el proceso	Se aplica la normativa vigente
Observaciones	En el proceso de selección no se informa a las personas candidatas, a no ser que haya alguna pregunta específica al respecto.

5. Elaborar un registro de candidatos y candidatas para los procesos de selección que permitan identificar inmediatamente los porcentajes de mujeres y hombres existentes en ese momento para esa categoría y puesto.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno. Concejalía de Personal.
Especificaciones sobre el proceso	Se han elaborado registros de porcentajes de contratación de mujeres y hombres, no se han realizado por categoría o puesto.
Observaciones	No existe planteamiento previo de ejecución por parte del Equipo de Gobierno.

6. Aplicación de medidas de acción positiva y/o paridad al seleccionar personal en aquellas categorías y puestos de trabajo con una representatividad de uno de los sexos por debajo del 40% cuando así se acuerde por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en cada caso.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.-Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha existido un planteamiento previo para su ejecución.
Observaciones	Falta de implicación del Equipo de Gobierno.

7. El Plan de Acogida deberá incorporar un apartado específico en la materia.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha existido planteamiento previo para su ejecución.
Observaciones	Falta de implicación del Equipo de Gobierno.

8. Formación en materia de igualdad de oportunidades del personal encargado de los procesos de selección.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno- concejalía de Igualdad.
Especificaciones sobre el proceso	Ha habido formación para las personas integrantes de los procesos de selección
Observaciones	Forma parte de los procesos selectivos personal técnico de la concejalía de Igualdad.(CMIM).

9. En las entrevistas de selección no se tendrán en cuenta aspectos de contenido personal, solo la baremación existente en el Reglamento de la Bolsa de Trabajo Municipal. Para ello las ofertas de empleo estarán basadas en los datos y condiciones objetivas de los puestos de trabajo.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.-Equipo de Gobierno.- Dto. Personal.
Especificaciones sobre el proceso	Aplicación de la norma vigente
Observaciones	

10. Se evitará el lenguaje y las imágenes sexistas en la publicidad de las ofertas laborales.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de gobierno.- Concejalía de Personal- Dto. de personal
Especificaciones sobre el proceso	Aplicación de la normativa vigente
Observaciones	Datos y condiciones objetivas del puesto de trabajo.

11. Documentar las desestimaciones por no superación del periodo de prueba incorporando la perspectiva de género.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha existido planteamiento previo para su ejecución.
Observaciones	Nadie ha sido desestimado /a por tal motivo.

12. Incorporación en los pliegos de condiciones de los concursos públicos de medidas de incentivo a la igualdad de género.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayo.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha existido planteamiento previo para su ejecución.
Observaciones	Falta de implicación del Equipo de Gobierno.

3. 2. CLASIFICACIÓN, PROMOCION Y FORMACIÓN. OBJETIVOS

Incorporar los criterios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los sistemas de promoción interna y carrera profesional.

Incorporar en el diseño de los Planes de Formación aquellos cursos o talleres que permitan inculcar al personal del Ayuntamiento una cultura específica en materia de igualdad de oportunidades.

Progresar en la compatibilización de las acciones formativas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Fomentar la composición equilibrada en todos los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones.

ACCIONES

1. Favorecer una composición equilibrada de todos los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto. Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	La composición está enmarcada en función de la representación política
Observaciones	Las comisiones formadas por representación política municipal. La Junta de Gobierno constituida mayoritariamente por hombres.

2. Revisión de los Reglamentos y normativa relativas a la composición de los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones para identificar posibles obstáculos a la composición paritaria de los mismos.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	La composición está enmarcada en función de la representación política.
Observaciones	La composición de las comisiones se establece en base a la representación política municipal.

3. Extender los programas formativos a las personas en excedencia por motivos familiares para que sean realizados durante su transcurso (si la persona así lo desea).

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha existido un planteamiento previo para su ejecución.
Observaciones	

4. Incorporar al Plan de Formación las materias relativas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e incluirlas en la programación anual de la oferta formativa. También se podrá incluir un taller, así como un decálogo específico sobre aplicación de lenguaje no sexista

Nivel de ejecución	Parcial
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Se realizó una jornada formativa con el personal perteneciente a la comisión.
Observaciones	La normativa vigente en cuanto al lenguaje no sexista no se cumple y aunque hay talleres formativos , impartidos por otras administraciones, la regla general es la no realización de la acción. Se necesita implicación por parte del personal.

5. Análisis de los cursos de formación diseñados para ver si pueden incorporarse cuestiones que afecten a la igualdad de oportunidades.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno. Concejalía de Igualdad. Otras entidades.
Especificaciones sobre el proceso	Los cursos impartidos desde esta Concejalía y otras entidades llevan incorporada la perspectiva de género.
Observaciones	La demanda existente es mayor en mujeres que en hombres.

6. Propiciar la asistencia del personal del Ayuntamiento a acciones de sensibilización externa ofrecidas por otros organismos públicos, como conferencias, congresos, foros, jornadas en materia de género e igualdad, particularmente al personal con poder decisorio, o que lleva a cabo procesos de selección y formación.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Normalmente, para la formación del equipo que compone la concejalía de Igualdad.
Observaciones	También queda abierta la asistencia al personal de otras áreas, aunque prevalece la voluntad de los/las participantes.

7. Incluir, en el plan de acogida del nuevo personal, contenidos de género e igualdad y la actividad formativa al respecto en el año en curso.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No se contempla formación específica para el personal
Observaciones	A petición del personal, se accede a la formación.

8. Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, contando siempre con la Comisión de Igualdad de oportunidades en el proceso.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No existe promoción interna
Observaciones	

9. Mantener en todos los procesos de promoción y desarrollo profesional procedimientos y políticas basadas en criterios de mérito, capacidad y adecuación al puesto de trabajo, valorando las candidaturas en función de la idoneidad de la persona y garantizando que cada puesto de trabajo o cargo de responsabilidad sea ocupado por la persona más adecuada, con ausencia de cualquier discriminación por razón de sexo.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Los puestos se cubren por oposiciones o por necesidad de contratación, bajo las directrices del Reglamento de Contratación
Observaciones	La necesidad se genera en función de la demanda trabajo.

10. Optar por la promoción, en igualdad de condiciones y méritos, del sexo menos representado en los diferentes puestos de responsabilidad, niveles de convenio o departamentos.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No hay promoción interna
Observaciones	

11. Propiciar que las responsabilidades familiares no condicionen el desarrollo y promoción profesional de la persona trabajadora.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Queda regulada la conciliación, con aplicación de la normativa vigente, tanto en el acuerdo marco del funcionariado como en el convenio colectivo del personal laboral.
Observaciones	

12. Realizar una encuesta con la finalidad de indagar las dificultades internas y externas para el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Se elaboró una encuesta previa para la realización del I Plan
Observaciones	Las mujeres acceden a puestos de responsabilidad a través de la oposición pertinente. En el trasfondo, la última palabra es de ellos, aunque sean subordinados.

13. Fomentar en la medida de lo posible la promoción de mujeres y hombres en los niveles de convenio donde pudieran estar infrarrepresentados.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No existe o contempla un criterio de promoción interna en esta materia.
Observaciones	

3. 3. RETRIBUCIÓN

OBJETIVOS

Aplicar el principio de equidad retributiva en las políticas salariales.

ACCIONES

1. Se propiciará una mayor publicidad acerca de la existencia de una política retributiva clara y transparente en el Ayuntamiento que evita desviaciones por razón de género. Esta acción supone reforzar la acción que ya se está realizando por el Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Diferencias salariales entre el funcionariado y el personal laboral, y éste, además entre, fijo, indefinido y temporal.
observaciones	Se ha conseguido que el personal temporal de más de dos años sea indefinido y se incorpore al convenio colectivo del personal laboral fijo.

2. Realización anual de un análisis estadístico sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en el Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Las retribuciones se plasman en una tabla que relaciona, a nivel particular, a todo el personal, tanto funcionariado como laboral.
Observaciones	No se refleja el salario real, pues existen complementos que no se detallan en dicha tabla.

3.4. CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

OBJETIVOS

Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, de los/las trabajadores/as del Ayuntamiento mediante un conjunto de medidas positivas, promoviendo prácticas y conductas dirigidas a facilitar la conciliación.

Potenciar una cultura sensible a la igualdad de oportunidades y a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Progresar en la compatibilización de las acciones formativas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

ACCIONES

1. Facilitar la utilización flexible de los derechos de conciliación de vida familiar, personal y laboral, estableciendo medidas concretas, como por ejemplo:

Promover la flexibilidad horaria en la entrada y salida del trabajo de las personas trabajadoras que tengan hijos menores de doce años o familiares dependientes.

Facilitar la acumulación de la lactancia cuando así se solicite por el personal.

Nivel de ejecución	realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Se aplica la normativa vigente, tanto en el acuerdo marco como en el convenio colectivo.
Observaciones	

2. Elaboración de un 'Plan de Conciliación', en el que se informe a los trabajadores de las medidas legalmente establecidas en el Ayuntamiento en materia de conciliación, elaborando para ello una guía de buenas prácticas en esta materia.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno

Especificaciones sobre el proceso	Se informa sobre la normativa vigente.
Observaciones	

3. Tratamiento individualizado de las necesidades de los profesionales en esta materia. Esta acción supone que la conciliación no pueda suponer un impedimento para la impartición de las acciones formativas del Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Adaptación a la necesidad del personal.
Observaciones	

4. Realizar una encuesta al personal acerca de qué medidas podrían incorporarse en el Ayuntamiento que les permitiese compatibilizar la vida familiar, personal y laboral. A raíz de los resultados de la encuesta y del análisis de las medidas legalmente existentes, elaborar un mapa de necesidades de conciliación para el Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	No realizada.
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno.
Especificaciones sobre el proceso	Se actúa en función de las necesidades del personal .
Observaciones	

5. Dar a conocer externamente el compromiso asumido en conciliación de vida laboral y familiar, reforzándolo en la imagen corporativa.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto. Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Aplicación de la normativa vigente.
Observaciones	

6. El compromiso en la conciliación formará parte de la ‘declaración de principios’ que se realice en materia de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto. Equipo de gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Materializada en el I Plan de Igualdad de la Ciudadanía de Pozoblanco.
Observaciones	

7. Modificar la redacción del contenido de los instrumentos normativos para su adecuación a la normativa vigente que ya se está aplicando en materia de derechos de conciliación.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno. Concejalía de Personal- Dto. de Personal.
Especificaciones sobre el proceso	
Observaciones	

3.5 .ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINATORIO

OBJETIVOS

Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuaciones que vele por la no discriminación de género, y el desarrollo de procedimientos y medidas efectivas contra el acoso sexual y por razón de sexo, y la violencia de género.

ACCIONES

1. Elaborar un protocolo de actuación que regule el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención y actuación, y las medidas sancionadoras. El protocolo se incorporará al plan de igualdad como anexo.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno. Concejalía de Igualdad- Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	Difusión a través de la intranet
Observaciones	También se elaboró e procedimiento de actuación.

2. Incorporar en el protocolo una guía explicativa para las/los trabajadoras/es de los recursos existentes en la Administración que ayuden a la mujer en supuestos de violencia de género, informando de los procedimientos existentes y de los organismos implicados.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto. Equipo de Gobierno. Concejalía de Igualdad- Cmim
Especificaciones sobre el proceso	Difusión a través de la intranet
Observaciones	

3. Incorporación de un artículo específico en el convenio colectivo explicando en qué consiste el acoso sexual y por razón de sexo, y de la sanción muy grave que supone esta conducta.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno- Concejalía de Personal- Dto. Personal.
Especificaciones sobre el proceso	Aplicación de la normativa vigente.
Observaciones	

4. Establecer y comunicar la existencia de un soporte jurídico gratuito al personal del Ayuntamiento que desee entablar acciones judiciales por este motivo.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno- Concejalías de Personal y de Igualdad.- Dto. de Personal y Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	
Observaciones	

5. Formará parte, en la ‘declaración de principios’ que se realice en materia de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento, la manifestación expresa de la responsabilidad de cada uno de los profesionales en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando un clima que anule cualquier conducta en este sentido.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno.- concejalías de Personal y de Igualdad. Dto. de Personal y Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	
observaciones	

3.6. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INTERNA

OBJETIVOS

Promover el principio de Igualdad de oportunidades en el trabajo, y sensibilizar a toda la plantilla, mediante la comunicación periódica que establezca el comité de igualdad de las acciones que se lleven a cabo, con el objetivo de implicar a todo el personal del Ayuntamiento.

Establecer aquellos mecanismos necesarios que permitan un mayor conocimiento por parte de la plantilla de la importancia de potenciar las políticas de igualdad en la entidad.

ACCIONES

1. Desarrollar e implantar un plan de comunicación interna en materia de igualdad, con la finalidad de dar a conocer a la plantilla el contenido del Plan de Igualdad, el Protocolo de Acoso Moral, Sexual y por Razón de Sexo y todas aquella información referente a las políticas de igualdad de oportunidades entre hombre y mujer que se desarrollan en el Ayuntamiento.

La difusión interna de este plan, y de cualquier información referente a esta política, se llevará a cabo mediante los mecanismos de comunicación interna existentes en el Ayuntamiento:

- Página WEB
- Intranet corporativa
- Tablones de anuncios
- Manual de acogida
- Revistas internas
- Correo electrónico
- Reuniones y presentaciones ...

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno. Concejalía de igualdad. Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	Aunque la acción se ha llevado a cabo no ha tenido la repercusión ni el fin pretendido.
Observaciones	

2. Elaboración de una declaración de principios del Ayuntamiento en materia de igualdad de oportunidades.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsable de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno- Concejalías de Personal e Igualdad. Dptos. De Personal y Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	A través de la intranet y de la elaboración de I Plan de la Ciudadanía de Pozoblanco.
Observaciones	

3. Realizar una presentación en el Ayuntamiento del resultado del Plan de Igualdad de oportunidades, informando de todo el proceso seguido hasta su implantación. Se informará anualmente del desarrollo del Plan de Igualdad entre los profesionales y se hará público el resultado de cumplimiento del mismo.

Nivel de ejecución	Parcial
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno.- Concejalías de Personal e Igualdad. Dptos. De Personal y Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	Debido a los vaivenes políticos parte de esta acción no ha sido contemplada.
Observaciones	Si se realizó una presentación de la elaboración y el contenido del plan.

4. Realizar anualmente una encuesta al personal del Ayuntamiento con la finalidad de analizar y hacer un seguimiento del impacto de la comunicación, de la formación realizada en materia de igualdad y de la sensibilización de la plantilla en esta materia.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto. – Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No ha sido prevista dicha acción.
Observaciones	

5. Informar a la plantilla de la conveniencia de utilizar las recomendaciones existentes sobre lenguaje neutro o no sexista. A tal efecto, se elaborará una 'guía de lenguaje no sexista' que será distribuida entre el personal del Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	Parcial
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno. Concejalía de Igualdad. Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	No se ha elaborado una guía, si existe una normativa que todo el personal al servicio de la administración debe conocer.
Observaciones	Publicidad de la normativa vigente.

6. Revisar y, en su caso, sustituir el lenguaje masculinizado en las ofertas de empleo, entrevistas, pruebas de selección, etc., así como en los instrumentos normativos de cualquier índole y convenio colectivo.

Nivel de ejecución	Parcial
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Depende de la voluntad de las personas que forman proceso de selección.
Observaciones	El Ayto. no obliga a revisar y utilizar un lenguaje administrativo no sexista.

7. Incluir en el Convenio Colectivo una cláusula en la que se haga referencia a la existencia en el Ayuntamiento de un plan de igualdad, expresando el compromiso de la institución con la igualdad de oportunidades y de trato, entre trabajadores y trabajadoras, y siendo una prioridad en las políticas del Ayuntamiento.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno.
Especificaciones sobre el proceso	
Observaciones	

8. Celebrar en el Ayuntamiento el Día Internacional de la Mujer (8 de Marzo), y El Día para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, realizando aquellas actividades que hagan pública la cultura existente en el Ayuntamiento en materia de igualdad (ponencias, talleres, actividades comunitarias...)

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno. Concejalía de Igualdad. Cmim.
Especificaciones sobre el proceso	Se realizan programas de sensibilización y concienciación
Observaciones	

9. Generar un clima de participación entre los profesionales, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el plan a través de la Comisión de Igualdad. Se implantará un buzón de sugerencias específico en esta materia.

Nivel de ejecución	Realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Se reunía con la periodicidad marcada
Observaciones	La Comisión no resolvió cuestiones importantes que atañen a la plantilla.

10. Realizar formación específica en materia de igualdad de oportunidades y Salud Laboral como forma de implantar la cultura en el Ayuntamiento en esta materia.

Nivel de ejecución	parcial
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	De forma puntual, el personal realiza cursos impartidos por otras administraciones para prevenir la violencia de género.
Observaciones	

11. Revisar toda la documentación editada por parte del Ayuntamiento e identificar el uso del lenguaje e imágenes sexistas para ser modificadas.

Nivel de ejecución	No realizada
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	No se ha contemplado
Observaciones	

12. Incorporar el Plan de Igualdad y la declaración de principios en la página WEB del Ayuntamiento de Pozoblanco.

Nivel de ejecución	Parcial
Responsables de la gestión	Ayto.- Equipo de Gobierno
Especificaciones sobre el proceso	Aunque la declaración de principios no se llevó a cabo, el Plan se difundió tanto en la página WEB como en la intranet del personal.
Observaciones	

5. EVALUACION DE RESULTADOS

Conceptos previos:

Alcanzado: Acciones realizadas para posibilitar la eliminación de situaciones discriminatorias

Realizado/ no realizado: Acciones llevadas, a cabo en mayor medida para la eliminación de situaciones discriminatorias.(o no)

Parcial : Acciones no ejecutadas en su totalidad

En proceso: Acciones permanentes y constantes que se pueden ejecutar en el tiempo.

5.1. ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN.

1. Propiciar en las contrataciones la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla, con el objetivo de alcanzar dicha presencia a lo largo de la vigencia del Plan. Para ello se aplicará la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo, propiciando el equilibrio en el número de personas candidatas que acceden a la oferta de empleo con el fin de que tengan las mismas posibilidades en el acceso al empleo ambos sexos. Se tendrá especial consideración en esta acción la equiparación de sexos en la plantilla.
2. Determinación clara de los criterios que se evaluarán en la selección del personal para garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación del proceso.
3. Redacción de una declaración de principios por el Ayuntamiento que contenga las directrices que debe seguirse en los procesos de selección para evitar cualquier tipo de discriminación.
4. Comunicación a las personas candidatas durante el proceso de selección de la política de igualdad y conciliación existente en el Ayuntamiento.
5. Elaborar un registro de candidatos y candidatas para los procesos de selección que permitan identificar inmediatamente los porcentajes de mujeres y hombres existentes en ese momento para esa categoría y puesto.
6. Aplicación de medidas de acción positiva y/o paridad al seleccionar personal en aquellas categorías y puestos de trabajo con una representatividad de uno de los sexos por debajo del 40% cuando así se acuerde por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en cada caso.
7. El Plan de Acogida deberá incorporar un apartado específico en la materia.

8. Formación en materia de igualdad de oportunidades del personal encargado de los procesos de selección
9. En las entrevistas de selección no se tendrán en cuenta aspectos de contenido personal, solo la baremación existente en el Reglamento de la Bolsa de Trabajo Municipal. Para ello las ofertas de empleo estarán basadas en los datos y condiciones objetivas de los puestos de trabajo.
10. Se evitará el lenguaje y las imágenes sexistas en la publicidad de las ofertas laborales.
11. Documentar las desestimaciones por no superación del periodo de prueba incorporando la perspectiva de género.
12. Incorporación en los pliegos de condiciones de los concursos públicos de medidas de incentivo a la igualdad de género.

<p><u>Grado de ejecución</u></p>	<p>De las 12 acciones, cuatro han sido realizadas, si bien sujetas a la aplicación de la normativa vigente, en la mayoría de las acciones</p>
<p><u>Recomendaciones</u></p>	<p>El equipo de Gobierno debe implicarse en el desarrollo y ejecución de las acciones, debe ser innovador y apostar por la igualdad real, no temer a los comentarios que se generen por falta de conocimiento formativo en cuestiones de género.</p>
<p><u>Resultado</u> <u>Objetivos perseguidos</u> -Garantizar la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, para conseguir en el ámbito laboral la misma oportunidad de acceso al empleo. -Establecer mecanismos que permitan evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en los procesos de selección. -Establecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla del Ayuntamiento de Pozoblanco, evitando la discriminación en la contratación del personal para todos los puestos y categorías profesionales.</p>	<p>Parcial, y a tenor de lo expuesto, no se han cumplido los objetivos perseguidos.</p>

5.2. CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

1. Favorecer una composición equilibrada de todos los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones.
2. Revisión de los Reglamentos y normativa relativas a la composición de los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones para identificar posibles obstáculos a la composición paritaria de los mismos.
3. Extender los programas formativos a las personas en excedencia por motivos familiares para que sean realizados durante su transcurso (si la persona así lo desea).
4. Incorporar al Plan de Formación las materias relativas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e incluirlas en la programación anual de la oferta formativa. También se podrá incluir un taller, así como un decálogo específico sobre aplicación de lenguaje no sexista
5. Análisis de los cursos de formación diseñados para ver si pueden incorporarse cuestiones que afecten a la igualdad de oportunidades.
6. Propiciar la asistencia del personal del Ayuntamiento a acciones de sensibilización externa ofrecidas por otros organismos públicos, como conferencias, congresos, foros, jornadas en materia de género e igualdad, particularmente al personal con poder decisorio, o que lleva a cabo procesos de selección y formación.
7. Incluir, en el plan de acogida del nuevo personal, contenidos de género e igualdad y la actividad formativa al respecto en el año en curso.
8. Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, contando siempre con la Comisión de Igualdad de oportunidades en el proceso.
9. Mantener en todos los procesos de promoción y desarrollo profesional procedimientos y políticas basadas en criterios de mérito, capacidad y adecuación al puesto de trabajo, valorando las candidaturas en función de la idoneidad de la persona y garantizando que cada puesto de trabajo o cargo de responsabilidad sea ocupado por la persona más adecuada, con ausencia de cualquier discriminación por razón de sexo.
10. Optar por la promoción, en igualdad de condiciones y méritos, del sexo menos representado en los diferentes puestos de responsabilidad, niveles de convenio o departamentos.
11. Propiciar que las responsabilidades familiares no condicionen el desarrollo y promoción profesional de la persona trabajadora.
12. Realizar una encuesta con la finalidad de indagar las dificultades internas y externas para el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad.

13. Fomentar en la medida de lo posible la promoción de mujeres y hombres en los niveles de convenio donde pudieran estar infrarrepresentados.

<p>Grado de ejecución</p>	<p>De las 13 acciones, no se han realizado 9, bien por falta de implicación del equipo de gobierno, bien por falta de participación de la plantilla, bien por desconocimiento en el desarrollo de las acciones.</p>
<p>Recomendaciones</p>	<p>Implicación de la plantilla para que el equipo de Gobierno tenga planteada una demanda sólida, buscando los recursos formativos adecuados.</p>
<p>Resultado</p> <p><u>Objetivos perseguidos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Incorporar los criterios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los sistemas de promoción interna y carrera profesional. -Incorporar en el diseño de los Planes de Formación aquellos cursos o talleres que permitan imbuir al personal del Ayuntamiento una cultura específica en materia de igualdad de oportunidades. -Progresar en la compatibilización de las acciones formativas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. -Fomentar la composición equilibrada en todos los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones. 	<p>Parcial, ya que lo realizado implica que la normativa vigente es aplicable por lo que los objetivos se han cumplido en función de dicha aplicación.</p>

5.3. RETRIBUCIÓN

1. Se propiciará una mayor publicidad acerca de la existencia de una política retributiva clara y transparente en el Ayuntamiento que evita desviaciones por razón de género. Esta acción supone reforzar la acción que ya se está realizando por el Ayuntamiento.
2. Realización anual de un análisis estadístico sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en el Ayuntamiento.

Grado de ejecución	Ambas acciones no realizadas
Recomendaciones	La administración debe ser ejemplo de transparencia, que evite discriminaciones por categorías, puestos y diferencias en función del tipo de plantilla, funcionariado y empleado laboral.
Resultado <u>Objetivo Perseguido</u> Aplicar el principio de equidad retributiva en las políticas salariales.	No alcanzado ni realizado. Las diferencias entre los empleados públicos son considerables. Ni el funcionariado ni el personal laboral se rigen por una misma política salarial.

5.4. CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

1. Facilitar la utilización flexible de los derechos de conciliación de vida familiar, personal y laboral, estableciendo medidas concretas, como por ejemplo:
 - ☐ Promover la flexibilidad horaria en la entrada y salida del trabajo de las personas trabajadoras que tengan hijos menores de doce años o familiares dependientes.
 - ☐ Facilitar la acumulación de la lactancia cuando así se solicite por el personal.
2. Elaboración de un 'Plan de Conciliación', en el que se informe a los trabajadores de las medidas legalmente establecidas en el Ayuntamiento en materia de conciliación, elaborando para ello una guía de buenas prácticas en esta materia.
3. Tratamiento individualizado de las necesidades de los profesionales en esta materia. Esta acción supone que la conciliación no pueda suponer un impedimento para la impartición de las acciones formativas del Ayuntamiento.
4. Realizar una encuesta al personal acerca de qué medidas podrían incorporarse en el Ayuntamiento que les permitiese compatibilizar la vida familiar, personal y laboral. A raíz de los resultados de la encuesta y del análisis de las medidas legalmente existentes, elaborar un mapa de necesidades de conciliación para el Ayuntamiento.
5. Dar a conocer externamente el compromiso asumido en conciliación de vida laboral y familiar, reforzándolo en la imagen corporativa.

6. El compromiso en la conciliación formará parte de la ‘declaración de principios’ que se realice en materia de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento.

7. Modificar la redacción del contenido de los instrumentos normativos para su adecuación a la normativa vigente que ya se está aplicando en materia de derechos de conciliación.

Grado de ejecución	La mayoría de las acciones se han llevado a cabo y en todas se ha aplicado la normativa vigente.
Recomendaciones	La aplicación de la norma cuando si hay implicación de la plantilla , lleva a un resultado satisfactorio.
<u>Resultado</u> <u>Objetivos perseguidos</u> -Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, de los/las trabajadores/as del Ayuntamiento mediante un conjunto de medidas positivas, promoviendo prácticas y conductas dirigidas a facilitar la conciliación. -Potenciar una cultura sensible a la igualdad de oportunidades y a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. -Progresar en la compatibilización de las acciones formativas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.	Alcanzado, pues la aplicación de la norma y el respeto a su contenido hace que se cumplan los objetivos trazados.

5.5. ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINATORIO

1. Elaborar un protocolo de actuación que regule el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención y actuación, y las medidas sancionadoras. El protocolo se incorporará al plan de igualdad como anexo.

2. Incorporar en el protocolo una guía explicativa para las/los trabajadoras/es de los recursos existentes en la Administración que ayuden a la mujer en supuestos de violencia de género, informando de los procedimientos existentes y de los organismos implicados.
3. Incorporación de un artículo específico en el convenio colectivo explicando en qué consiste el acoso sexual y por razón de sexo, y de la sanción muy grave que supone esta conducta.
4. Establecer y comunicar la existencia de un soporte jurídico gratuito al personal del Ayuntamiento que desee entablar acciones judiciales por este motivo.
5. Formará parte, en la 'declaración de principios' que se realice en materia de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento, la manifestación expresa de la responsabilidad de cada uno de los profesionales en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando un clima que anule cualquier conducta en este sentido.

Grado de ejecución	Alcanzado, pues ha habido implicación política para su realización.
Recomendaciones	
<u>Resultado</u> <u>Objetivos perseguidos</u> Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuaciones que vele por la no discriminación de género, y el desarrollo de procedimientos y medidas efectivas contra el acoso sexual y por razón de sexo, y la violencia de género.	Alcanzado, cumpliéndose los objetivos trazados, por la voluntad política y la implicación de la plantilla.

5.6. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INTERNA

1. Desarrollar e implantar un plan de comunicación interna en materia de igualdad, con la finalidad de dar a conocer a la plantilla el contenido del Plan de Igualdad, el Protocolo de Acoso Moral, Sexual y por Razón de Sexo y todas aquella información referente a las políticas de igualdad de oportunidades entre hombre y mujer que se desarrollan en el Ayuntamiento.

La difusión interna de este plan, y de cualquier información referente a esta política, se llevará a cabo mediante los mecanismos de comunicación interna existentes en el Ayuntamiento:

Página WEB

Intranet corporativa

Tablones de anuncios

Manual de acogida

Revistas internas

Correo electrónico

Reuniones y presentaciones ...

2. Elaboración de una declaración de principios del Ayuntamiento en materia de igualdad de oportunidades.

3. Realizar una presentación en el Ayuntamiento del resultado del Plan de Igualdad de oportunidades, informando de todo el proceso seguido hasta su implantación. Se informará anualmente del desarrollo del Plan de Igualdad entre los profesionales y se hará público el resultado de cumplimiento del mismo.

4. Realizar anualmente una encuesta al personal del Ayuntamiento con la finalidad de analizar y hacer un seguimiento del impacto de la comunicación, de la formación realizada en materia de igualdad y de la sensibilización de la plantilla en esta materia.

5. Informar a la plantilla de la conveniencia de utilizar las recomendaciones existentes sobre lenguaje neutro o no sexista. A tal efecto, se elaborará una 'guía de lenguaje no sexista' que será distribuida entre el personal del Ayuntamiento.

6. Revisar y, en su caso, sustituir el lenguaje masculinizado en las ofertas de empleo, entrevistas, pruebas de selección, etc., así como en los instrumentos normativos de cualquier índole y convenio colectivo.

7. Incluir en el Convenio Colectivo una cláusula en la que se haga referencia a la existencia en el Ayuntamiento de un plan de igualdad, expresando el compromiso de la institución con la igualdad de oportunidades y de trato, entre trabajadores y trabajadoras, y siendo una prioridad en las políticas del Ayuntamiento.

8. Celebrar en el Ayuntamiento el Día Internacional de la Mujer (8 de Marzo), y El Día para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, realizando aquellas actividades que hagan pública la cultura existente en el Ayuntamiento en materia de igualdad (ponencias, talleres, actividades comunitarias...)

9. Generar un clima de participación entre los profesionales, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el plan a través de la Comisión de Igualdad. Se implantará un buzón de sugerencias específico en esta materia.

10. Realizar formación específica en materia de igualdad de oportunidades y Salud Laboral como forma de implantar la cultura en el Ayuntamiento en esta materia.

11. Revisar toda la documentación editada por parte del Ayuntamiento e identificar el uso del lenguaje e imágenes sexistas para ser modificadas.

12. Incorporar el Plan de Igualdad y la declaración de principios en la página WEB del Ayuntamiento de Pozoblanco.

Nivel de ejecución	La mayoría de las acciones se han realizado de forma satisfactoria.
Recomendaciones	Se necesita implicación política e implicación de la plantilla para continuar trabajando en la consecución de los objetivos señalados.
<p>Resultado</p> <p><u>Objetivos perseguidos</u></p> <p>-Promover el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo, y sensibilizar a toda la plantilla, mediante la comunicación periódica que establezca el comité de igualdad de las acciones que se lleven a cabo, con el objetivo de implicar a todo el personal del Ayuntamiento.</p> <p>-Establecer aquellos mecanismos necesarios que permitan un mayor conocimiento por parte de la plantilla de la importancia de potenciar las políticas de igualdad en la entidad.</p>	Realizado, ya que aunque no se ha alcanzado en su totalidad, se ha trabajado para que las acciones se realizaran en consonancia con los objetivos trazados.

6. EVALUACION DE IMPACTO

6.1. ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACION

No se ha realizado un seguimiento para analizar la evolución de la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en la plantilla. Por lo que no ha habido una revisión, ni un análisis de equilibrio por sexos en la plantilla.

No se puede determinar :

- Incremento de la presencia de las mujeres en plantilla
- Disminución de la segregación vertical
- Disminución de la segregación horizontal
- Incremento de las diferencias de participación en la formación continua
- Incremento de la promoción de mujeres
- Reducción de las diferencias en promoción

6.2. CLASIFICACIÓN, PROMOCION Y FORMACIÓN.

Aunque si ha habido formación, está sujeta a la petición o demanda existente del personal de plantilla.

Existen más mujeres que hombres que participan en la formación y la demanda se centra en el puesto de trabajo específico que desarrollan.

Por lo que no se puede determinar:

- Incremento en el nº de mujeres en puestos directivos
- Incremento en la promoción de mujeres

6.3. RETRIBUCIÓN

Como se ha señalado, las retribuciones marcan la diferencia entre el funcionariado y el personal laboral, y éste a la vez, entre fijo , indefinido y temporal. No existe una política salarial transparente.

No se puede determinar:

- Reducción de las diferencias salariales

6.4. CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

En este apartado, la aplicación de la norma vigente es clara y concisa y aunque no existe un informe estadístico, las medidas implantadas se acogen a la normativa vigente para toda la plantilla.

No se puede determinar:

- Incremento del uso de medidas de conciliación por el conjunto de la plantilla
- Incremento del uso de medidas de conciliación por parte del personal de plantilla

6.5. ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINATORIO

Realizado el protocolo y unido al Plan, se han cumplido los objetivos perseguidos en este apartado.

6.6. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INTERNA

Llevada a cabo sin más intencionalidad que la de informar sobre los objetivos perseguidos y trazados a través de las acciones.

Se ha incrementado el uso del lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

Se ha incrementado la colaboración con entidades y organizaciones que desarrollan políticas de igualdad entre mujeres y hombres.

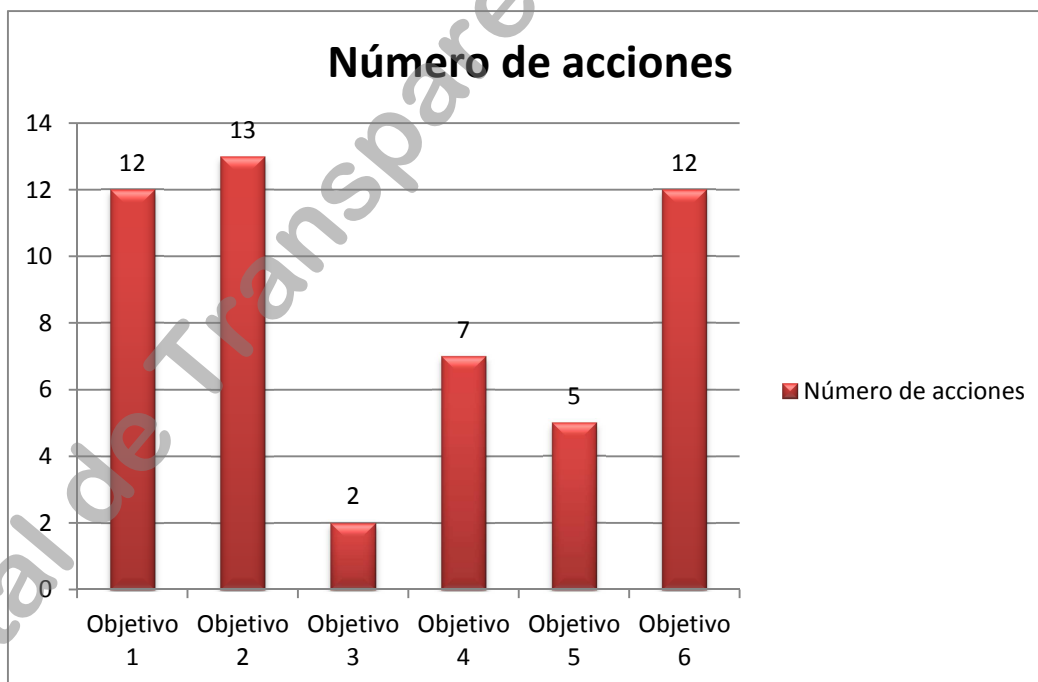
7. CONCLUSIONES

OBJETIVOS 6	ACCIONES	REALIZADAS		REALIZADAS Y VIGENTES		PREALIZACION PARCIAL		EN PROCESO		NO REALIZADAS	
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
OBJETIVO 1	12	4	33,33%							8	66,67%
OBJETIVO 2	13	3	23,08%			1	7,69%			9	69,23%
OBJETIVO 3	2									2	100%
OBJETIVO 4	7	4	57,14%							3	42,86%
OBJETIVO 5	5	5	100%								
OBJETIVO 6	12	5	41,67%			5	41,67%			2	16,67%
TOTAL	51	21				6				24	

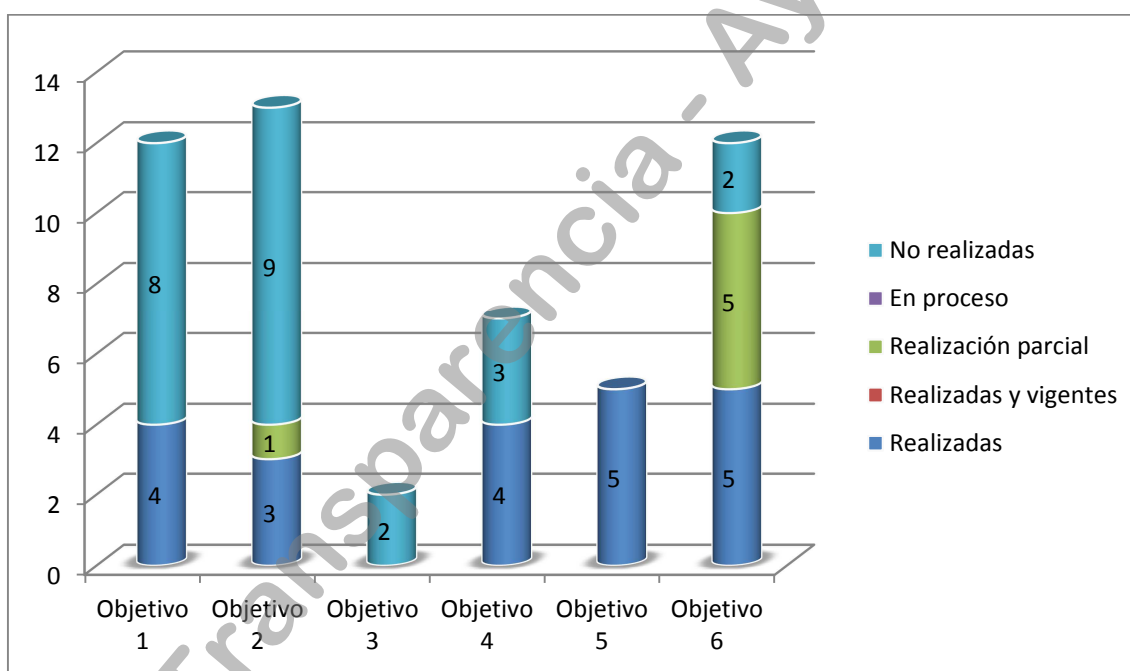
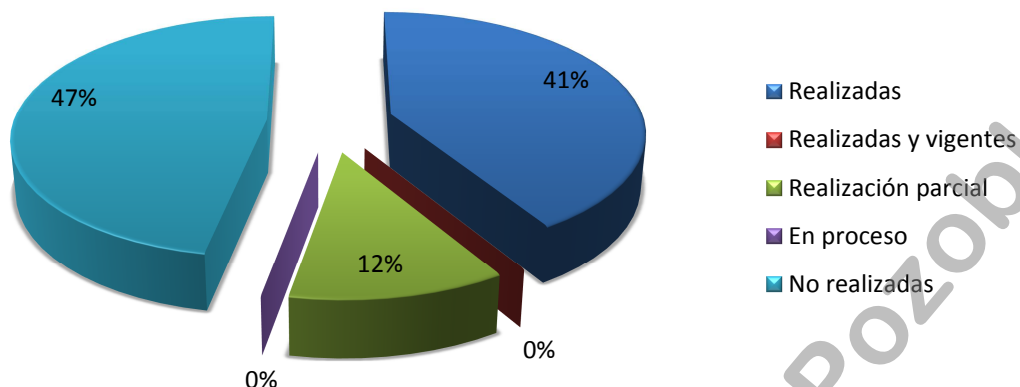
De las 51 acciones contempladas, se han ejecutado 21

De realización parcial, han sido 6

El resto, no ejecutado o realizado: 24



Acciones



No ha existido una clara voluntad política en el desarrollo y ejecución del Plan, más bien, el contenido del mismo, ha sido un conjunto de principios a sopesar en la gestión municipal, que unido a los distintos vaivenes políticos que se han producido a lo largo de los cuatro años, han constatado la necesidad de plantearse algunas cuestiones, como:

-La formación de género, tanto al personal político que integran la corporación municipal, así como, al personal, empleado público, que conforma la estructura orgánica-administrativa del ayuntamiento.

-La implicación política en la planificación, desarrollo y ejecución de todas las fases de elaboración de un plan de igualdad, por la responsabilidad que conlleva y las consecuencias que se generan.

-Entre los resultados favorables, destacamos que han sido escasos, siendo las acciones desarrolladas poco efectivas, pues no han servido para alcanzar los objetivos planificados, generándose nuevas necesidades y dificultades en su ejecución.

8. RECOMENDACIONES

Destacando la falta de una formación adecuada, de todos los agentes implicados en la ejecución del plan, ha sido un **inconveniente fundamental**, para llegar a la culminación del mismo.

Se deben diseñar unas **actuaciones concisas y concretas** que logren alcanzar los objetivos que se establezcan en el próximo plan.

Se aconseja un **presupuesto** para el desarrollo y ejecución de las iniciativas, pues, su mayor o menor implementación a través de las acciones pertinentes, también depende de las partidas económicas asignadas.

Y aunque el análisis ha revelado un contexto general no asumido, la valoración de este plan, debe servir de base para el compromiso y la asunción de responsabilidades políticas y técnicas para las futuras actuaciones, en pro de una igualdad real, en la plantilla laboral y funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.