AYUNTAMIENTO DE PRUNA



II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de
Pruna

Índice

- Presentación.
- Introducción.
- Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.
- Ámbito personal, territorial y temporal.
- Informe del diagnóstico de situación de la empresa
- Resultados de la auditoría retributiva.
- Objetivos cualitativos y cuantitativos del Plan de Igualdad.
- Medidas de Igualdad.
- Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad.
- Composición y funcionamiento de la Comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad.
- Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

Ayuntamiento de
Pruna

Presentación

Saludas

Alcaldesa-Presidente

El Ayuntamiento de Pruna, desde su firme compromiso con la igualdad y en cumplimiento del mandato constitucional, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de las directrices establecidas en el Real Decreto 901/2020 en materia de diagnósticos, contenidos, auditorías salariales, sistemas de seguimiento, evaluación y registro, reconoce la importancia de trabajar de manera decidida en la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre todas las personas que conforman la plantilla del Ayuntamiento. Este compromiso es un pilar esencial de nuestra cultura organizativa y de nuestra vocación de servicio público.

La aprobación del ***II Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Pruna*** supone un paso significativo en esta línea de acción, consolidando y reforzando las políticas de igualdad desarrolladas en nuestra Corporación. A través de este Plan, se establecen medidas concretas que buscan eliminar cualquier tipo de desigualdad o discriminación laboral, garantizando la equidad en el acceso, el desarrollo profesional y las condiciones de trabajo de todo el personal empleado público.

Este Plan ha sido fruto de un proceso de diagnóstico y negociación con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores, asegurando su consenso y aplicabilidad. Su vigencia será de cuatro años, durante los cuales se implementarán, evaluarán y adaptarán las medidas necesarias para avanzar hacia una igualdad real y efectiva.

Desde el Ayuntamiento de Pruna, asumimos la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Plan, fomentando un entorno laboral más justo e inclusivo, donde el talento y la capacidad de cada persona sean los únicos criterios que definan su trayectoria profesional. Con ello, reafirmamos nuestro compromiso con una administración local moderna, equitativa y alineada con los valores de una sociedad democrática avanzada.

Como Alcaldesa, es un honor presentar este ***II Plan de Igualdad*** y reiterar nuestro firme propósito de continuar trabajando para garantizar un espacio laboral en el que la igualdad de género sea una realidad incuestionable. Juntos y juntas, seguimos avanzando hacia un futuro más igualitario y justo.

Dª. María Aranzazu Pérez Perales
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pruna

Ayuntamiento de
Pruna

Datos de la corporación

Datos generales:

Denominación social: AYUNTAMIENTO DE PRUNA
CIF/NIF: P4107600A
CNAE: 8411
Dirección: Plaza De La Constitución, 41668, Pruna, (Sevilla)
Web: http://www.pruna.es

Centros donde prestan servicio:

- **Pruna (Sevilla)**

Introducción

Marco legal

El II Plan de Igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de Pruna se acoge a un extenso marco normativo que incluye la legislación internacional, el marco legal europeo, nacional y autonómico.

Los planes de igualdad en los Ayuntamientos son una expresión más de la necesidad de abordar la igualdad en el ámbito laboral para proteger los derechos de mujeres y hombres a la hora desarrollar relaciones laborales libres de desigualdad y discriminación, donde el principio inspirador de actuación sea la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades.

Normas, leyes, directivas y acuerdos internacionales, europeos, nacionales y regionales sientan las bases para que la eliminación de las brechas de género en el empleo sea una constante en el escenario laboral y empresarial.

ÁMBITO EUROPEO:

Directiva 2002/73/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo.

Directiva 2006/54 / CE sobre igualdad de trato para hombres y mujeres en el empleo y la ocupación, incluidos los regímenes de seguridad social.

Directiva 2010/41 / UE sobre igualdad de trato para hombres y mujeres que ejerzan una actividad por cuenta propia.

Directiva 92/85 / CEE protección de las trabajadoras embarazadas, las trabajadoras que han dado a luz recientemente y las mujeres en período de lactancia.

ÁMBITO ESTATAL:

En cuanto a la normativa estatal, es imprescindible mencionar la **Constitución Española de 1978**, que incluye la igualdad en su capítulo de Derechos Fundamentales y la recoge desde una doble perspectiva. Por una parte, en su artículo 14 contempla la discriminación directa por razón de sexo desde una perspectiva formal. Por otra parte, y con el objetivo de alcanzar la igualdad real, el artículo 9.2. supone la aplicación de las medidas necesarias por parte de los poderes públicos para que la igualdad sea realmente efectiva, eliminando cualquier tipo de impedimento para su consecución. En el artículo 35 hace referencia al ámbito laboral, prohibiendo cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en el acceso al trabajo en condiciones de igualdad.

Respecto a la normativa referente al apoyo a la familia para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la **Ley 39/1999,** de 5 de noviembre, de Conciliación de la vida familiar y laboral responde a la trasposición de las **Directivas 92/85/CEE** del Consejo de 19 de octubre de 1992, relativa a la protección de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia y la **96/34/CEE** del Consejo de 3 de junio de 1996, relativa al permiso parental.

El propósito de esta Ley es permitir y favorecer la promoción de las mujeres en el mercado de trabajo, evitando así el reparto desequilibrado de las responsabilidades que suelen recaer sobre ellas, proponiendo medidas con las que pretende dar respuesta a los cambios estructurales y sociales en el ámbito laboral que repercuten en el ámbito familiar.

El **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 17.3 explicita de manera general que: "El Gobierno podrá regular medidas de reserva, duración o preferencia en el empleo que tengan por objeto facilitar la colocación de trabajadores demandantes de empleo. Asimismo, el Gobierno podrá otorgar subvenciones, desgravaciones y otras medidas para fomentar el empleo de grupos específicos de trabajadores que encuentren dificultades especiales para acceder al empleo. La regulación de las mismas se hará previa consulta a las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales más representativas."

Además, la **Ley 30/2003,** de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración de impacto de género supone la modificación de los artículos 22 y 24 de la **Ley 50/1997**, de 27 de noviembre, del Gobierno.

Por otro lado, la **Ley Orgánica 1/2004**, de 28 de diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de género identifica este tipo de violencia en su primer artículo como "una manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres".

Un punto de inflexión en el avance hacia la igualdad efectiva en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política en España estuvo determinado por la aprobación de la **Ley Orgánica 3/2007,** de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH). Al tratarse de una norma con rango de ley es de obligatorio cumplimiento debido a su carácter sancionador, y se erige como ley - código de la igualdad de mujeres y hombres.

Dicha Ley específica una serie de estrategias preventivas y el desarrollo de políticas activas tutelares y promocionales para llevar conseguir el objetivo de igualdad efectiva. Además, propone medidas y reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal familiar y laboral con el fin de fomentar una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Bajo el amparo de la normativa autonómica, los poderes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía están vinculados a lo establecido en la **Ley 13/2007**, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía. En el Capítulo 3 del Título III determina la obligatoriedad de adoptar las medidas necesarias para promover la igualdad de derechos de las mujeres y de los hombres, especialmente de las mujeres que viven o han vivido una situación de violencia de género.

De esta forma, esta Ley, pretende garantizar la vinculación de los poderes públicos en todos los ámbitos y el cumplimiento de la transversalidad de género como instrumento para el ejercicio de las competencias autonómicas. Asimismo, desarrolla

medidas para fomentar un entorno laboral libre de acoso, por parte de la Administración Pública andaluza, siendo la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación la encargada de impulsar la elaboración de los protocolos con medidas de prevención y actuación, así como de su seguimiento y evaluación.

El Título VII de la **Ley 3/2007,** de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres promueve la representación equilibrada de mujeres y hombres en los Consejos de Dirección.

La Responsabilidad Social Corporativa insta a las empresas como agencias sociales a incorporar medidas, de manera voluntaria, para favorecer la interrelación entre el entorno y la sociedad.

Las Administraciones públicas disponen de cláusulas de contratación específicas con el fin de mejorar de manera indirecta las condiciones laborales de las mujeres.

Actualmente, el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía firmó un acuerdo para la formulación del **II Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2020 – 2026**, tras el alto nivel de ejecución de las medidas implementadas y ampliadas del I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía (2010-2013). Este Plan tiene la finalidad de establecer las medidas necesarias en materia de igualdad entre mujeres y hombres, con el fin último de "alcanzar la democracia paritaria y la plena incorporación de las mujeres en orden a superar cualquier discriminación social, política, económica o laboral".

En el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el **texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público,** donde se determina la obligación de las Administraciones Públicas de elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable en los términos previstos en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima.

En cuanto al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, destacaremos lo dispuesto en el art. 17.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que remite a su vez a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

AGENDA 2030.

El 25 de septiembre de 2015, 193 países firmaron su compromiso con los **17 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE** de Naciones Unidas y su cumplimiento para el año 2030.

Los objetivos persiguen la igualdad entre las PERSONAS, proteger el PLANETA y asegurar la PROSPERIDAD como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Un nuevo contrato social global que NO DEJE A NADIE ATRÁS.

Una España que haya alcanzado los ODS en 2030 será el país con el que todos y todas soñamos. Por eso, la Agenda 2030 está ya en el centro de la visión de Estado y de la acción de Gobierno. Representa una forma de actuar en el mundo. Para alcanzar las metas de cada Objetivo.

Todo el mundo tiene que hacer su parte: los gobiernos, el sector privado, la sociedad civil y las personas.

Con el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Pruna se contribuye al logro de los Objetivos **ODS nº 5, 8 y 10.**

Aunque en un primer momento pueda parecer que no existen desigualdades en el ámbito laboral de las Administraciones Públicas, los informes de diagnóstico elaborados en éstas arrojan datos que contradicen esta creencia:

- El acceso a la función pública está basado en el principio de igualdad, siendo uno de los motivos por los que se presentan más mujeres que hombres a procesos de selección de personal. Pero si atendemos a la distribución de personal, observamos como mujeres y hombres se concentran en determinadas ocupaciones profesionales, conforme a la distribución social de roles. Es la llamada segregación horizontal.

- En cuanto a la carrera profesional, sí está basada en los principios de mérito, igualdad y capacidad, las mujeres obtienen el mismo resultado que los hombres, al contrario que ocurre si es de libre designación, en el que los hombres salen favorecidos. De hecho, sigue existiendo un techo de cristal en determinados niveles de la administración como los puestos directivos. Es la llamada segregación vertical.

- Muchas mujeres eligen trabajar en la Administración Pública por la mayor posibilidad de conciliar su vida profesional, familiar y personal. Esto hace que sean ellas las que solicitan medidas de conciliación, las cuales suponen reducciones en sus retribuciones y limitaciones en su carrera profesional.

- Respecto a las retribuciones, mujeres y hombres cobran igual en el mismo puesto de trabajo. Y aunque esto nos hiciese pensar que no existe brecha salarial, analizando algunos aspectos como: que las mujeres ocupan menos puestos directivos con salarios más altos, que son mayoría en sectores feminizados con salarios más bajos, que son ellas las que solicitan más permisos de conciliación con la merma económica que supone en su salario, que los complementos salariales como nocturnidad, turnicidad, jornadas especiales, festivos, disponibilidad u horas extras

son percibidas mayoritariamente por hombres..., nos lleva a reconocer la existencia de una brecha salarial también en las Administraciones Públicas.

Ante esta situación y a tenor de lo dispuesto en el art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, las Administraciones Públicas deben asumir el compromiso de hacer efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el empleo público tanto en el acceso como en las condiciones laborales y sensibilizando y capacitando a todo el personal en igualdad. Sus políticas de personal deben tener como eje central las políticas de igualdad y entre sus objetivos, facilitar y fomentar el acceso de las empleadas públicas a puestos directivos, eliminando barreras y obstáculos propios del llamado techo de cristal, facilitar la conciliación familiar y fomentar la corresponsabilidad rompiendo con las formas tradicionales de organización social en los usos de tiempos; prevenir y proteger situaciones de especial riesgo, como es la violencia de género o el acoso sexual o por razón de sexo.

ÁMBITO LOCAL:

Se ha tenido también en cuenta a la hora de realizar el **II Plan de Igualdad** la legislación aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Pruna,.

Las actuaciones que se desarrollen sobre este principio básico se ajustarán a los objetivos y líneas de actuación establecidas, en su caso, por el Plan de Igualdad que esté vigente en cada momento, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los planes de igualdad en las Administraciones Públicas son una herramienta fundamental para conseguir estos objetivos y son una obligación recogida en las normas detalladas en el presente documento El Ayuntamiento de Pruna, como Administración Pública consciente de estas situaciones, además de promover la igualdad de cara a la ciudadanía a través de los Planes Municipales de Igualdad, quiere ser ejemplo dentro de su propia organización, con la aprobación de su **II Plan de Igualdad** para empleadas y empleados municipales.

Principios

El Plan de Igualdad de **AYUNTAMIENTO DE PRUNA,** se concibe como:

Un documento estratégico dirigido a posicionar favorablemente al Ayuntamiento de Pruna en materia de igualdad de género a partir de una mejora de la gestión y un aprovechamiento del potencial y el talento de las personas independientemente de su sexo, género u orientación.

Un documento operativo de trabajo integrado por un conjunto de medidas que conforman una unidad y que responden a la realidad y necesidades del Ayuntamiento en materia de igualdad

El Plan de Igualdad, como instrumento para integrar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa es:

Estratégico: articula un nuevo enfoque en la entidad local a partir de un compromiso de alto nivel.

Práctico y realista: Práctico y realista: define de manera precisa el procedimiento de desarrollo de las actuaciones, los plazos, las personas responsables, los indicadores de seguimiento y evaluación, los recursos necesarios en función de las posibilidades de la organización.

Transversal: en cuanto que afecta a todas las políticas y áreas del Ayuntamiento, fundamentalmente las que tienen que ver con las personas, gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento, política de comunicación, entre otras, y se integra en todas las fases, desde la toma de decisiones, hasta la planificación, gestión, y evaluación.

Participativo: ha intervenido toda la corporación en su diseño desde la dirección, a otras personas delegadas por el Ayuntamiento, la representación legal de la plantilla y el personal de la empresa mediante recogida de información individual sobre su posición ante la igualdad y determinación de áreas prioritarias o de mejora en esta materia en el Ayuntamiento de Pruna.

Vinculado con la mejora continua: es un documento vivo que se desarrolla a partir de un proceso de trabajo que se va alimentando progresivamente con el propio desarrollo de las actuaciones y con los resultados del seguimiento y la evaluación.

Flexible: está sometido a cambios constantes ante situaciones imprevistas teniendo que adecuar las actuaciones, los plazos, etc., para alcanzar los objetivos propuestos.

Ayuntamiento de
Pruna

Informe del diagnóstico de situación de la empresa.

Para realizar el diagnóstico de situación en materia de igualdad, se ha recogido y analizado detalladamente la información obtenida mediante indicadores cuantitativos y cualitativos, de cada una de las materias previstas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, con el fin de detectar aquellas desigualdades o discriminaciones directas o indirectas, por razón de sexo que pudieran existir en esta Corporación y, en general, cualesquiera obstáculos que impiden o dificulten la igualdad efectiva de entre mujeres y hombres en la misma.

Con este objetivo, el diagnóstico refiere información de las siguientes materias:

a) Condiciones generales
b) Proceso de selección, contratación
c) Formación
d) Promoción Profesional
e) Clasificación profesional y auditoría retributiva
f) Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral
g) Infrarrepresentación femenina
h) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
i) Salud y género
j) Violencia de género
k) Comunicación e imagen

Características del análisis realizado:

Se ha extendido a todos los puestos del Ayuntamiento, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

Se han incluido a todos los niveles jerárquicos de su sistema de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como a los distintos procesos de selección, contratación, promoción y ascensos.

En el estudio realizado se ha recogido desagregada por sexo información sobre los elementos que pueden generar discriminaciones en la empresa (humanos, económicos, materiales, de organización, etc.) y sobre los recursos de los que dispone la entidad para plantear el cambio.

Todos los datos en el informe de diagnóstico están desagregados por sexo e incluyen a toda la plantilla.

Transparente: garantiza el derecho a la información sobre los contenidos del Plan y la consecución de sus objetivos, tanto de la representación legal de la plantilla como de todo el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Pruna.

Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.

El 2 de Diciembre del 2025 se constituyó la Comisión Negociadora, formada por una comisión paritaria formada por:

Por AYUNTAMIENTO DE PRUNA :

Mª Aránzazu Pérez Perales (Alcaldesa)

Diego Jiménez Jiménez (concejal de personal)

Por la representación de las personas trabajadoras:

Araceli Amaya Blanco, UGT

Estefania Cabeza García, UGT

Ámbito personal, territorial y temporal.

El II Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad del personal funcionario, personal laboral y personal eventual del Ayuntamiento de Pruna.

Si durante el periodo de vigencia del Plan de Igualdad se incorpora al Ayuntamiento personal cedido por empresas de trabajo temporal, o se produzcan incorporaciones a la Corporación por subrogación las medidas serán de aplicación también a estas personas trabajadoras durante los períodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial del presente Plan alcanza a todos los centros de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pruna.

El periodo de vigencia del presente Plan será de cuatro años desde su aprobación y registro, sin perjuicio de los plazos que se establezcan para su seguimiento y revisión La fecha de entrada en vigor del Plan de Igualdad será el 27 de octubre del 2026 al 26 de octubre del 2030.

Ayuntamiento de
Pruna

Contexto y características generales de la entidad

El Ayuntamiento de Pruna es una entidad pública encargada de la gobernanza del municipio de PRUNA. El edificio público tiene sus instalaciones en Plaza de la constitución, s/n, 41670 Pruna, Sevilla.

Las actividades generales de la Administración Pública que se recoge en el código

CNAE es 8411.

Enclavada en la Sierra Sur de Sevilla, limitando con las provincias de Cádiz y Málaga, alberga un entorno natural privilegiado, gracias a la confluencia de zonas de campiña y monte que crean una amplia gama de flora y fauna.

Pruna es una localidad rica en tradiciones singulares y costumbres populares de gran interés turístico y cultural, donde el folclore, las festividades, la historia y las tradiciones se mezclan a lo largo del año dando lugar a un calendario anual repleto de fiestas que nos invitan a conocerla un poco más.

La densidad de la población es de 24,92 personas por kilómetro cuadrado, la población total es de 2.509 personas de las que el 49% son mujeres y el 51% son hombres (datos del año 2024).

El Ayuntamiento de Pruna pertenece al sector público local, y que el diagnóstico se elabora conforme al Real Decreto 901/2020 (planes de igualdad) y al RD 902/2020 (igualdad retributiva).

PLANTILLA POR SEXO

La plantilla del Ayuntamiento de Pruna está compuesta por 91 personas de las que el 68% son mujeres y el 32% son hombres, estaríamos analizando una plantilla feminizada

El índice de feminización se sitúa en 2,14, indicando que por cada hombre existen más de dos mujeres en plantilla.

Este dato se alinea con la tendencia observada en el sector público local, caracterizado por una mayor presencia de mujeres en los puestos administrativos, de atención ciudadana y servicios sociales. No obstante, será necesario analizar la distribución por grupos profesionales, tipo de contrato y área funcional para determinar si la concentración femenina se asocia a puestos de menor responsabilidad o nivel retributivo, lo que podría evidenciar segregación ocupacional por sexo.

Objetivos del diagnóstico en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:

- Obtener información pormenorizada de las características de la organización y de la composición de la plantilla que la conforma, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en la misma, y las opiniones y necesidades de las trabajadoras y los trabajadores sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Identificar la incidencia que la gestión de recursos humanos tiene en la existencia de posibles desigualdades, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro del Ayuntamiento.
- Promover cambios en la gestión que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Servir de base para la realización del Plan de Igualdad.

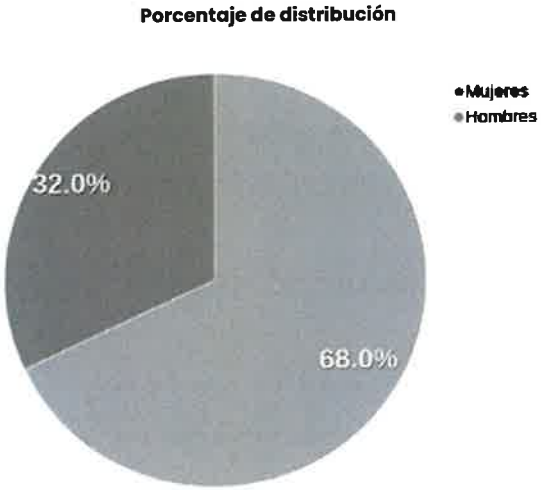
Para la elaboración del informe de diagnóstico y sus conclusiones, se han tenido en cuenta todos los datos del personal municipal durante los periodos as relaciones laborales habidas en la empresa durante el periodo 01/01/2024 - 31/12/2024.,

Se ha desagregado a la plantilla por sexo reflejando por cada persona trabajadora su fecha de nacimiento, nivel de estudios, situación familiar, número de hijos/as, si tiene o no discapacidad, fecha de contratación, fecha de baja laboral (en su caso) y motivo de dicha baja, fecha de antigüedad, % de jornada trabajada, % de reducción de jornada (en su caso) y motivo de reducción, tipo de contrato de trabajo, convenio colectivo de aplicación, categoría grupo o nivel en función al convenio, grupo de cotización a la seguridad social, centro de trabajo en el que presta sus servicios, área o departamento de la empresa al que pertenece, puesto de trabajo que ocupa, permisos retribuidos disfrutados (en su caso) y motivo de los mismos, salario base percibido así como cantidades percibidas en conceptos salariales y extrasalariales.

En cuanto a las retribuciones percibidas, se ha obtenido la media y la mediana de lo realmente percibido en concepto de salario base, complemento salarial y extrasalarial en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable.

Se ha incluido la formación recibida desglosada por sexo y atendiendo a si se ha realizado en modalidad presencial/online y número de horas realizadas. También se han obtenido datos sobre promoción profesional en los últimos 4 años y sobre las bajas temporales, permisos y excedencias en el último año.

	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B. G.	Índice de Fem.
Sexo	62	68%	100%	29	32%	100%	91	100%	36%	2.14
TOTAL GENERAL:	62	68%	100%	29	32%	100%	91	100%	36%	2.14



En el ayuntamiento hay personal laboral y Personal funcionario

Según la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía en su artículo 12. Conceptos y clases:

"... Es personal al servicio de la Administración pública el que desempeña funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en el ámbito de aplicación de esta ley, de acuerdo con la clasificación y definición que se establecen en este capítulo.

2. El personal empleado público se clasifica en:

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

3. También es personal al servicio de la Administración pública el personal directivo público profesional, que se regula por lo establecido en el título II de esta ley..."

Según el artículo 8 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP, en adelante), el personal funcionario se clasifica en:

Funcionarios de carrera: *"quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho*

Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente".

- Funcionarios interinos: *los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

  a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*

  b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*

  c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

  d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

Analizaremos a lo largo del diagnóstico tanto la estructura del personal laboral como del personal funcionario:

Personal Laboral

El personal laboral representa el 91% del total de la plantilla municipal (83 de 91 personas), de las que el 70% son mujeres y el 30% son hombres

Este dato es muy relevante: implica que la mayoría de la estructura municipal no pertenece al personal funcionario, sino a vínculos laborales, con condiciones sujetas al Estatuto de los Trabajadores, en lugar del EBEP (Estatuto Básico del Empleado Público). Si bien el personal laboral según los datos facilitados por la corporación esta "asimilado" en su clasificación profesional, derechos, condiciones etc.. al personal funcionario.

	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B. G.	Índice de Fem.
Sexo	58	70%	100%	25	30%	100%	83	91%	40%	2.32
TOTAL GENERAL:	58	70%	100%	25	30%	100%	83	100%	40%	2.32

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna representa el 9% del total de la plantilla (8 personas). De ellas, el 50% son mujeres (4) y el 50% hombres (4), presentando una **estructura totalmente equilibrada por sexo**. El índice de feminización es de 1,00 y la brecha de género del 0%, lo que refleja una **paridad efectiva en este colectivo**.

	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B. G.	Índice de Fem.
Sexo	4	50%	100%	4	50%	100%	8	9%	0%	1
TOTAL GENERAL:	4	50%	100%	4	50%	100%	8	100%	0%	1

PLANTILLA POR TRAMO DE EDADES

La plantilla del Ayuntamiento de Pruna presenta una edad media de 43 años, siendo de 42 años en las mujeres y 44 en los hombres, lo que refleja una composición laboral madura y equilibrada.

En cuanto a la distribución por tramos de edad, los grupos comprendidos entre los 30 y 49 años concentran el 56% del total de la plantilla, configurándose como los segmentos de mayor peso. Ambos tramos presentan una notable feminización, con un 73% y 72% de mujeres respectivamente, lo que refuerza la tendencia general del Ayuntamiento hacia una composición feminizada.

El tramo de 50 a 59 años (19% del total) muestra una presencia equilibrada de mujeres (53%) y hombres (47%), mientras que el tramo de mayores de 60 años (9%) vuelve a estar feminizado (75%). La franja más joven (20–29 años) representa el 15% de la plantilla y también presenta predominio femenino (71%), lo que evidencia una incorporación reciente de mujeres al empleo municipal.

Estos datos reflejan una estructura de edad con escasa presencia juvenil, alta estabilidad y predominio femenino en la mayoría de los tramos, especialmente entre 30 y 49 años, coincidentes con etapas de plena actividad profesional y familiar.

Edad media mujeres: 42 años.

Edad media hombres: 44 años.

Edad media total: 43 años.

Personal Laboral

Con un 25%, cada uno, del total de personal laboral encontramos los tramos 30-39 y 40-49, ambos feminizados.
El tramo 50-59, 16% del total del personal funcionario, está equilibrado entre mujeres y hombres.
El personal laboral del Ayuntamiento de Pruna, que representa el 91% de la plantilla municipal, presenta una estructura etaria concentrada entre los 30 y 49 años, tramos que agrupan la mitad del total del personal laboral y que se encuentran claramente feminizados (78% y 70% de mujeres, respectivamente).
El tramo de 50 a 59 años (16%) muestra una presencia equilibrada de mujeres (60%) y hombres (40%), mientras que el resto de tramos presenta menor peso relativo, destacando la escasa presencia de menores de 30 años (15%) y de personas mayores de 60 (8%).
En términos generales, la estructura del personal laboral muestra una fuerte feminización (70%), especialmente en las franjas de edad centrales, lo que es coherente con el patrón del sector público local, donde los empleos laborales suelen concentrarse en áreas tradicionalmente feminizadas como atención directa, servicios sociales, educación o limpieza.
La alta presencia femenina en las franjas de edad asociadas a responsabilidades familiares refuerza la importancia de analizar en profundidad las medidas de conciliación y corresponsabilidad en el Plan de Igualdad, garantizando que no se traduzcan en desigualdades en promoción o estabilidad.

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna, compuesto por ocho personas (9% de la plantilla total), mantiene una paridad global por sexo (50% mujeres y 50% hombres). No obstante, el análisis por tramo de edad evidencia diferencias significativas en la distribución interna, que reflejan distintos patrones de acceso según las cohortes generacionales.
El tramo de 30–39 años, que agrupa el 37,5% del personal funcionario, se encuentra masculinizado (67% hombres, 33% mujeres). En cambio, los tramos de 40–49 años (25%) y mayores de 60 años (12,5%) presentan feminización (100% mujeres), mientras que el tramo 50–59 años (25%) está ocupado exclusivamente por hombres.
Esta distribución pone de manifiesto que, si bien existe equilibrio global en términos numéricos, la paridad no se reproduce en todos los grupos de edad.

PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

En cuanto al tipo de contrato, el 42% de la plantilla municipal tiene contrato indefinido a tiempo completo, de las cuales el 68% son mujeres y el 32% hombres, evidenciando una feminización del empleo estable.

Los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción (código 402) representan el 14% del total y están altamente feminizados (85%), lo que sugiere que las contrataciones temporales o eventuales recaen principalmente sobre mujeres, especialmente en puestos vinculados a servicios de atención o programas subvencionados.

Por su parte, los contratos de formación (421), que suponen el 9% del total, presentan paridad entre mujeres y hombres, reflejando equilibrio en las oportunidades de acceso formativo.

Otras modalidades contractuales, como las de interinidad (410) o eventuales a tiempo parcial (502), están claramente feminizadas (86–100%), mientras que los contratos indefinidos a tiempo parcial (200) muestran una ligera masculinización (60% hombres), aunque su peso en la plantilla es reducido.

En conjunto, la estructura contractual del Ayuntamiento de Pruna muestra una alta feminización en los contratos temporales.

Personal Laboral

El personal laboral del Ayuntamiento de Pruna presenta una alta feminización global (70%), con presencia mayoritaria de mujeres en casi todas las modalidades contractuales.
El 46% del personal laboral cuenta con contrato indefinido a tiempo completo, donde el 68% son mujeres, lo que indica una feminización de los puestos estables. Sin embargo, los contratos temporales, que representan en conjunto el 47% de este colectivo, están también fuertemente feminizados, especialmente los eventuales por circunstancias de la producción (85%) y las interinidades (100%).
El equilibrio de género en los contratos de formación (421) y de inserción laboral (405) resulta positivo, mostrando igualdad en las oportunidades de acceso a programas formativos o de fomento del empleo.

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna representa el 9% de la plantilla total (8 personas), con una composición paritaria por sexo (50% mujeres y 50% hombres).

PLANTILLA POR TIPO DE JORNADA

La plantilla del Ayuntamiento de Pruna trabaja mayoritariamente a tiempo completo (85%), con una fuerte feminización (69% mujeres frente al 31% hombres). El índice de

feminización es de 2,21, lo que significa que por cada hombre hay más del doble de mujeres en jornada completa.

El 14% del personal trabaja a tiempo parcial, con una presencia femenina del 62%, lo que indica una cierta concentración de mujeres en modalidades de menor dedicación horaria.

Además, el 1% de la plantilla cuenta con jornada fija discontinua, ocupada íntegramente por mujeres, lo que refleja una feminización de los puestos estacionales o vinculados a programas específicos.

En conjunto, la estructura de jornada evidencia una alta feminización del empleo a tiempo completo y una mayor presencia femenina en las modalidades parciales y discontinuas.

Personal Laboral

El 83% de la plantilla tiene tipo de jornada a tiempo completo siendo un 72% mujeres y un 28% hombres.
El 10% tiene tipo parcial siendo un 62% mujeres y un 38% hombres.
El personal laboral del Ayuntamiento de Pruna, que representa el 91% del total de la plantilla, trabaja mayoritariamente a tiempo completo (83%), con una fuerte feminización (72% mujeres y 28% hombres). El índice de feminización asciende a 2,61, lo que significa que por cada hombre hay más del doble de mujeres con jornada completa.
El 10% del personal laboral desarrolla su actividad a tiempo parcial, con un 62% de mujeres y un 38% de hombres, lo que refleja una ligera concentración femenina en los puestos de menor dedicación horaria. Esta situación, aunque minoritaria, debe analizarse con detalle en la auditoría retributiva, dado que la parcialidad puede tener efectos indirectos en las retribuciones.
Asimismo, el 1% del personal laboral mantiene jornada fija discontinua, desempeñada exclusivamente por una mujer.

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna trabaja en su totalidad a tiempo completo (100%), con una composición paritaria por sexo (50% mujeres y 50% hombres). El índice de feminización es de 1,00 y la brecha de género del 0%, lo que evidencia una igualdad plena en las condiciones de jornada.

PLANTILLA POR PORCENTAJE DE JORNADA

El análisis de la jornada efectiva muestra que el 86% de la plantilla municipal trabaja al 100% de jornada, con una feminización del 69% y un índice de feminización de 2,25, lo que refleja una presencia consolidada de mujeres en los puestos de dedicación completa.

El 8% del personal tiene un 50% de jornada, siendo un 71% mujeres y un 29% hombres, lo que pone de manifiesto una mayor incidencia de la reducción de jornada entre las mujeres.

El resto de los porcentajes intermedios (70%, 75% y 80%) tienen una incidencia marginal (6% del total), pero también muestran mayor presencia femenina, salvo el 70%, ocupado por un único hombre.

Personal Laboral

El personal laboral del Ayuntamiento de Pruna trabaja mayoritariamente con jornada completa (77%), en la que se observa una feminización significativa (71% mujeres y 29% hombres). Este dato refleja una presencia consolidada de mujeres en los puestos de dedicación plena, con un índice de feminización de 2,5.
Las jornadas reducidas, que representan el 23% del personal laboral, también están mayoritariamente ocupadas por mujeres, destacando las reducciones al 50% de jornada (8% del total, 71% mujeres).
El resto de los porcentajes de jornada (70%, 75% y 80%) presentan escasa incidencia, pero mantienen una tendencia similar de mayor presencia femenina.

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna trabaja en su totalidad con jornada completa (100%), presentando una composición equilibrada por sexo (50% mujeres y 50% hombres).

PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

En los tramos de antigüedad media (1–5 años), se observa una mayor presencia masculina (67%), mientras que en las trayectorias más largas (≥16 años) la tendencia vuelve a ser femenina (67%), reflejando que las mujeres están presentes tanto en los puestos históricos como en las nuevas incorporaciones.

Personal Laboral

El personal laboral del Ayuntamiento de Pruna presenta una estructura fuertemente concentrada en las incorporaciones recientes, ya que el 81% de este colectivo tiene menos de un año de antigüedad, siendo el 72% mujeres y el 28% hombres. Este dato refleja una alta rotación y temporalidad en el empleo municipal, asociada a la contratación por programas y servicios de carácter temporal.
En los tramos de antigüedad media (1–5 años), los hombres tienen una mayor presencia (67%), mientras que en los extremos —tanto en las nuevas incorporaciones como en la mayor antigüedad (≥16 años)— predominan las mujeres (72% y 75%, respectivamente), lo que evidencia la feminización histórica y actual del empleo laboral en el Ayuntamiento.

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna, que representa el 9% de la plantilla, presenta una composición equilibrada por sexo (50% mujeres y 50% hombres) y una distribución homogénea por tramos de antigüedad.
En el tramo de antigüedad inferior a un año (3%), se observa una ligera mayoría femenina (67%), mientras que en el tramo de 1 a 5 años (3%) la presencia es mayoritariamente masculina (67%). En las trayectorias más prolongadas (≥16 años), la composición es paritaria (50%-50%).

PLANTILLA POR ÁREAS

El análisis de la plantilla por áreas del Ayuntamiento de Pruna pone de manifiesto una marcada segregación horizontal por sexo, con una mayor concentración femenina en áreas asistenciales y administrativas y masculina en ámbitos operativos y de seguridad.

El 46% de la plantilla trabaja en Servicios Sociales, un área altamente feminizada (93% mujeres y 7% hombres), mientras que el 20% se concentra en Formación y Empleo, que muestra un equilibrio de género (56%-44%). En cambio, el área de Mantenimiento (13%) presenta una fuerte masculinización (75% hombres), al igual que Seguridad y Deportes, ambas ocupadas exclusivamente por hombres.

Las áreas de Administración y Administración General están claramente feminizadas (67–100% mujeres), mientras que Urbanismo y Formación/Empleo constituyen los únicos espacios equilibrados.

Personal Laboral

El análisis del personal laboral del Ayuntamiento de Pruna evidencia una fuerte segregación horizontal por sexo. La mayor concentración de empleo se encuentra en el área de Servicios Sociales (46%), compuesta en un 93% por mujeres, lo que refleja la feminización estructural de los servicios asistenciales.
También presentan fuerte presencia femenina las áreas de Administración, Cultura, Nuevas Tecnologías y Urbanismo, todas con el 100% de mujeres, aunque con escasa representación numérica.
Por su parte, las áreas de Formación/Empleo (20%) y Administración General (2%) muestran presencia equilibrada, cumpliendo el criterio de equilibrio de género previsto en el art. 5.2 del RD 901/2020.
En contraposición, las áreas de Mantenimiento (13%), Seguridad, Deportes y Servicios Generales (4%) están masculinizadas o exclusivamente ocupadas por hombres, evidenciando una concentración masculina en los puestos operativos o técnicos.
*

Personal Funcionario

El análisis del personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna revela una estructura paritaria en términos globales (50% mujeres y 50% hombres), pero con una distribución funcional segregada por sexo.
Las áreas de Administración y Administración General presentan una composición totalmente femenina (100%), mientras que las de Seguridad y Urbanismo están ocupadas exclusivamente por hombres (100%).
Este patrón refleja una segregación horizontal por sexo, en la que las mujeres se concentran en los puestos administrativos y los hombres en los técnicos u operativos, especialmente en seguridad ciudadana y urbanismo.

PLANTILLA POR DEPARTAMENTOS

El análisis de la plantilla del Ayuntamiento de Pruna por departamentos evidencia una segregación horizontal por sexo, con una concentración mayoritaria de mujeres (68%) en los ámbitos asistenciales y administrativos, y de hombres (32%) en las áreas técnicas y de mantenimiento.

El departamento de SAD–Dependencia, que representa el 24% del total de la plantilla, está completamente feminizado (100% mujeres). De igual modo, las áreas de educación, guarderías, administración y programas de igualdad presentan una composición exclusivamente femenina.

Por el contrario, los departamentos de Seguridad, Policía Local, Deportes, Servicios Generales, Parques y Jardines, Cementerio o Fontanería están ocupados

exclusivamente por hombres, evidenciando la persistencia de roles laborales diferenciados por sexo.

El departamento de PEF (Programas de Empleo y Formación) muestra una presencia equilibrada (45% mujeres y 55% hombres), siendo el único junto con Urbanismo (50%-50%) que cumple el criterio de equilibrio

Personal Laboral

El análisis de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Pruna evidencia una marcada segregación horizontal por sexo. El 70% del personal laboral son mujeres, concentradas principalmente en los departamentos de SAD–Dependencia (24%), Educación (8%), y ZTS (9%), todos ellos altamente feminizados (75–100% mujeres).
En contraste, los departamentos de Deportes, Policía Local, Fontanería, Cementerio, Servicios Generales, Parques y Jardines o Vigilancia presentan composición exclusivamente masculina (100%), lo que refleja la ausencia de mujeres en las áreas técnicas y operativas.
El departamento de PEF (Programas de Empleo y Formación), con un 45% de mujeres y 55% de hombres, constituye el único ámbito equilibrado en términos de presencia por sexo, de acuerdo con el artículo 5.2 del RD 901/2020.
En conjunto, la estructura organizativa muestra un modelo de segregación horizontal, donde las mujeres se concentran en puestos de cuidado, atención social y apoyo administrativo, mientras los hombres predominan en puestos técnicos, de mantenimiento y seguridad.

Personal Funcionario.

Las mujeres se concentran en los departamentos de Contabilidad, Tesorería, Registro y Empadronamiento, y Secretaría/Intervención, todos 100% feminizados, vinculados a funciones administrativas, económicas y de soporte a la gestión municipal.
En contraste, los hombres se concentran en los departamentos de Policía Local (3 personas) y Urbanismo (1 persona), ambos totalmente masculinizados, asociados a tareas de seguridad y funciones técnicas.

PLANTILLA POR GRUPO PROFESIONAL

El GP IV tiene un 37% de la plantilla siendo un 76% mujeres y un 24% hombres, grupo feminizado. El GP III con un 24%, 64% mujeres y 36% hombres. Finalmente, el GP II con un 16% de la plantilla tiene un 73% de mujeres y un 27% de hombres.

Personal Laboral

Personal Funcionario

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna, que supone el 9% de la plantilla total, presenta una composición global equilibrada entre mujeres y hombres (50%-50%), aunque con una distribución funcional claramente segregada por sexo.
Los puestos de Administrativo/a, Secretaría-Intervención y Tesorería están ocupados exclusivamente por mujeres (100%), y se corresponden con tareas administrativas, de gestión contable y fiscalización económica.
Por el contrario, los puestos de Arquitecto, Jefatura y Oficiales de Policía Local están ocupados exclusivamente por hombres, representando el bloque de funciones técnicas y de seguridad pública, en las que no existe presencia femenina.

PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS

El 24% de la plantilla posee estudios primarios, con una composición equilibrada (68% mujeres, 32% hombres), mientras que los niveles formativos Graduado/a, Grado Superior y Universitario/a están claramente feminizados, con porcentajes entre 67% y 85% de mujeres.

En cambio, los niveles de Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional presentan una fuerte masculinización (80% hombres), asociada a los puestos técnicos y operativos del Ayuntamiento.

Estos datos confirman que las mujeres presentan, en promedio, mayor nivel educativo que los hombres, lo que guarda coherencia con su presencia en puestos cualificados del ámbito social, educativo y administrativo, mientras que los hombres se concentran en empleos operativos y de mantenimiento.

Personal Laboral

El análisis del nivel de estudios del personal laboral del Ayuntamiento de Pruna evidencia una mayor cualificación formal de las mujeres frente a los hombres, con una estructura formativa donde los niveles Graduado/a, Grado Medio, Grado Superior y Universitario presentan una amplia mayoría femenina (entre 64% y 85%).
Por el contrario, los hombres predominan en los niveles Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, vinculados a los puestos técnicos, de mantenimiento o conducción, donde la presencia de mujeres es mínima.
El 24% de la plantilla laboral tiene estudios primarios (68% mujeres y 32% hombres), mientras que el 27% posee formación universitaria (78% mujeres), lo que confirma una amplia dispersión educativa dentro del colectivo laboral.

Personal Funcionario

El 37% del personal laboral estaría incluido en el GP IV con un 76% mujeres y un 24% hombres. En el GP III encontramos el 18% con un 69% mujeres y un 31% hombres. El GP II tiene un 16%, 73% mujeres y 27% hombres.

Personal Funcionario

El GP III tiene un 7% del personal funcionario estando equiparado al 50% mujeres y hombres.

PLANTILLA POR PUESTOS DE TRABAJO

El análisis por puestos de trabajo del Ayuntamiento de Pruna refleja una fuerte segregación horizontal por sexo, donde las mujeres se concentran en los puestos vinculados al cuidado, la atención social y las funciones administrativas, y los hombres en los puestos técnicos, operativos y de seguridad.

El puesto de SAD (Servicios de Ayuda a Domicilio), que representa el 25% del total de la plantilla, está ocupado exclusivamente por mujeres, constituyendo el principal ámbito de empleo femenino.

Asimismo, los puestos de limpieza, educación infantil, trabajo social y educación mantienen una composición 100% femenina.

Por el contrario, las ocupaciones de mantenimiento, fontanería, jardinería, limpieza viaria, conducción, y Policía Local están ocupadas exclusivamente por hombres, evidenciando ausencia total de mujeres en las áreas técnicas y operativas.

El único puesto equilibrado es el de alumno/a PEF (50%-50%).

Personal Laboral

El análisis del personal laboral del Ayuntamiento de Pruna muestra una segregación ocupacional por sexo, con un 70% de mujeres concentradas en los puestos de SAD (25% del total), limpieza, educación, atención social y administración.
El SAD constituye el principal núcleo de empleo femenino, con una composición totalmente feminizada (100%), seguido por los puestos de educación infantil, trabajo social y limpieza, todos ellos también 100% ocupados por mujeres.
Por el contrario, los puestos de mantenimiento, jardinería, fontanería, conducción, limpieza viaria, notificación y ordenanza están ocupados exclusivamente por hombres, concentrando el bloque técnico y operativo del Ayuntamiento.
El puesto de Alumno/a PEF presenta equilibrio entre mujeres y hombres (50%-50%), siendo el único que cumple el criterio de equilibrio.

Por edades, los tramos de 30 a 39 y de 40 a 49 años reúnen conjuntamente 27 incorporaciones, el 55,10 % del total. De ellas, 24 corresponden a mujeres y 3 a hombres.

Por departamentos, destaca SAD-Dependencia, con 18 incorporaciones, todas de mujeres. Este servicio concentra el 36,73 % del total de ingresos y el 46,15 % de los ingresos femeninos. En Deportes, Personal de Limpieza, Piscina y Urbanismo se registra una incorporación masculina en cada departamento.

Por grupos, C2 concentra 25 incorporaciones, el 51,02 % del total, de las cuales 23 corresponden a mujeres y 2 a hombres. Las incorporaciones en AP y en la categoría identificada como alumnado PEF presentan una distribución equilibrada entre ambos sexos.

Finalizaciones

Se recogen 71 finalizaciones: 51 de mujeres —71,83 %— y 20 de hombres —28,17 %—. De ellas, 69 corresponden a personal laboral y 2 a personal funcionario, ambas de mujeres.

SAD-Dependencia concentra 23 salidas, todas femeninas, equivalentes al 32,39 % del total. Por grupos, C2 reúne 35 salidas, de las cuales 27 corresponden a mujeres y 8 a hombres.

En cumplimiento de la Ley 20/2021, el Ayuntamiento aprobó una Oferta de Empleo Público extraordinaria en 2022 contemplando todas sus plazas temporales de larga duración. Según la Resolución de Alcaldía publicada, Pruna identificó unas 45 plazas municipales a estabilizar, abarcando una gran variedad de puestos de trabajo. Las bases de las convocatorias (publicadas en el BOP de Sevilla y resumidas en el BOE) muestran algunos ejemplos de esas plazas:

Se incluyeron numerosos puestos de personal laboral que llevaban años cubiertos por temporales. Por ejemplo: 13 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 3 plazas de Auxiliar Administrativo (laboral), 3 de Administrativo (laboral), 2 de Técnico de Educación Infantil, 2 de Trabajador Social, además de varias plazas individuales como Monitor Cultural, Conductor, Peón de servicios varios (basura, punto limpio), Dinamizador juvenil, Educador, Vigilante, etc. Todas estas se convocaron mediante el sistema de concurso de méritos, al amparo de la ley

Esto indica que muchas de esas plazas cumplían el criterio para el proceso excepcional (ocupadas antes de 2016, probablemente), permitiendo que la selección fuese solo por valoración de méritos de experiencia, formación, etc.

También se convocaron algunas plazas bajo el sistema de concurso-oposición (méritos + examen), generalmente porque no entraban en el supuesto de méritos

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pruna, que representa el 9% de la plantilla total, presenta un equilibrio numérico por sexo (50%-50%), aunque con una distribución formativa diferenciada según el tipo de puesto.
Las mujeres se concentran en los niveles Grado Superior y Universitario/a (100% mujeres), vinculados a los puestos administrativos y técnicos, mientras que los hombres predominan en el nivel Bachillerato (75%), correspondiente a los puestos de Policía Local.

Nivel de responsabilidad	Mujeres	% Mujer Dist.	% Mujer Conc.	Hombres	% Hombre Dist.	% Hombre Conc.	Total	% Total	B. G.	Índice de Fem.
Bachillerato	1	25%	2%	3	75%	10%	4	4%	- 50%	0.33
Grado superior	1	100%	2%	0	0%	0%	1	1%	100%	INF
L. universitario/a	1	50%	2%	1	50%	3%	2	2%	0%	1
Universitario/a	1	100%	2%	0	0%	0%	1	1%	100%	INF
TOTAL GENERAL:	4	50%	100%	4	50%	100%	8	100%	0%	1

PLANTILLA POR DISCAPACIDAD

En la plantilla hay un hombre con discapacidad

b. Proceso de selección, contratación

El análisis de esta área comprende las incorporaciones y salidas registradas, su distribución por sexo y las características de los procedimientos de acceso al empleo municipal. Se diferencia entre personal laboral y funcionario, atendiendo a las particularidades de cada régimen jurídico.

La información cuantitativa debe interpretarse junto con los procedimientos de selección, las características de las plazas convocadas y la participación de mujeres y hombres en las distintas fases. La composición de las incorporaciones, por sí sola, no permite determinar la existencia o ausencia de discriminación.

Incorporaciones registradas

Los cuadros aportados recogen 49 incorporaciones: 39 de mujeres y 10 de hombres, equivalentes al 79,59 % y al 20,41 %, respectivamente. El índice de feminización es de 3,90, lo que supone aproximadamente cuatro incorporaciones de mujeres por cada incorporación de un hombre.

Del total, 48 corresponden a personal laboral —39 mujeres y 9 hombres— y una a personal funcionario, correspondiente a un hombre. La participación femenina en las incorporaciones de personal laboral alcanza el 81,25 %.

También a través de Incentivos y ayudas externa: Subvenciones públicas o bonificaciones por contratar: Jóvenes, personas con discapacidad, desempleados de larga duración, etc. Programas de inserción laboral o prácticas profesionales: Atraen nuevos candidatos con bajo coste inicial.

El personal responsable de recursos humanos señala que las contrataciones se realizan mediante procedimientos públicos y transparentes, especialmente a través de convocatorias oficiales y programas de empleo y bolsas de empleo.

La solicitud de incorporación de nuevo personal o de creación de un nuevo puesto puede originarse desde diferentes niveles de la organización, dependiendo de la naturaleza de la necesidad detectada.

Normalmente, la iniciativa puede partir de:

Responsables de área o jefaturas de servicio/departamento:

Detectan la necesidad de personal derivada de un incremento de la carga de trabajo, la existencia de vacantes, la puesta en marcha de nuevos proyectos o la necesidad de reforzar determinadas funciones.

Secretaría, Intervención o Departamento de Recursos Humanos:

Pueden identificar carencias estructurales o necesidades organizativas de carácter transversal, proponiendo la incorporación o modificación de puestos en función de la planificación y racionalización de los recursos humanos.

Órganos de gobierno del Ayuntamiento:

La Alcaldía, las concejalías delegadas (por ejemplo, de Personal o de Hacienda) o la Junta de Gobierno Local pueden impulsar la creación o cobertura de puestos en función de las prioridades políticas, presupuestarias o de servicio público.

En todos los casos, la solicitud se canaliza formalmente a través del Departamento de Recursos Humanos, que evalúa la viabilidad técnica, jurídica y presupuestaria, pudiendo requerir informes de Secretaría e Intervención antes de su aprobación por el órgano competente.

Actualmente, la entidad no realiza publicaciones internas de las vacantes disponibles antes de proceder a su cobertura.

Las pruebas utilizadas en proceso de selección de personal en la entidad se realizan fundamentalmente mediante procesos selectivos formales a través de exámenes eliminatorios y la utilización de bolsas de trabajo, donde no se realizan exámenes y no son eliminatorios

puros. En Pruna, entre ellas estuvieron puestos de personal de oficios (por ejemplo, 1 plaza de Albañil-Sepulturero, 1 de Conductor de barredora, 1 de Fontanero, 1 de Jardinero) y también plazas funcionariales como 2 plazas de Administrativo (funcionario)

Estas últimas, al ser puestos de funcionario de carrera, necesariamente requieren cumplir con los procedimientos selectivos establecidos (de ahí el concurso-oposición). En todos estos casos, la fase de oposición se diseñó acorde a la ley, posiblemente con pruebas no eliminatorias y un peso importante de la experiencia del aspirante.

En conjunto, el Ayuntamiento de Pruna tuvo que gestionar un amplio proceso de consolidación de su plantilla. Muchos trabajadores temporales del municipio (por ejemplo, auxiliares de ayuda a domicilio que prestaban servicio social, personal administrativo interino, etc.) pudieron presentarse para fijar su plaza. Esto sin duda es un aspecto relevante para el Plan de Igualdad del Ayuntamiento, ya que la estabilización incide en las condiciones laborales: reduce la incertidumbre y mejora la calidad del empleo de muchas trabajadoras y trabajadores (en sectores como ayuda a domicilio suelen ser mayoritariamente mujeres, por ejemplo). Además, asegura que todos los empleados fijos pasen por procedimientos objetivos de mérito y capacidad, lo cual es positivo desde el punto de vista de igualdad de oportunidades.

La **afectación al personal laboral y funcionario** del Ayuntamiento de Pruna por esta ley es, por tanto, significativa. En términos resumidos, la Ley 20/2021 obliga a que aquellos empleados **temporales de larga duración** del ayuntamiento tengan **una vía para obtener la fijeza** en sus puestos, siempre que superen un proceso selectivo justo. Para el personal, esto supone una oportunidad de estabilidad que antes no existía

Diagnóstico cualitativo del área de selección

En el Ayuntamiento de Pruna, los procesos de selección y contratación se rigen por los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, garantizando formalmente la no discriminación por razón de sexo conforme a la Constitución Española y las normas administrativas y reglamentarias.

Se inicia el proceso de selección cuando se detectan necesidades de producción, sustituciones de personal: Bajas temporales (Por enfermedad, maternidad/paternidad, excedencias, vacaciones, etc.) rotación de personal (renuncias, despidos o traslados internos.),jubilaciones (cuando un empleado se retira y es necesario cubrir su puesto).

Cuando se introducen nuevas tecnologías: Digitalización o automatización: Se requieren perfiles nuevos, con habilidades técnicas o digitales específicas. Cambios en procesos o sistemas: Se busca personal capacitado para implementar o mantener nuevas herramientas tecnológicas.

De la formación analizada el año objeto del estudio sobre soporte vital básico y primeros auxilios participaron 28 personas: el 92,86 % fueron mujeres y el 7,14 % hombres. Este resultado muestra un predominio femenino en dicha actividad, pero no permite determinar si existieron diferencias en el acceso sin conocer la composición del personal destinatario y las solicitudes presentadas por cada sexo.

La información disponible no permite calcular el número total de personas distintas formadas, las participaciones acumuladas ni las horas de formación recibidas por mujeres y hombres. Para ello, es necesario individualizar los registros por curso y distinguir entre personas participantes y participaciones, ya que una misma persona puede realizar varias acciones.

Horario, conciliación y compensación

La formación se desarrolla tanto dentro como fuera de la jornada laboral, en función de la programación de la entidad organizadora y del horario de cada persona participante. En el curso de soporte vital básico se indica que parte de las mujeres y hombres asistentes se encontraba en horario laboral, sin que se concrete su número.

Según informa el Ayuntamiento, cuando la formación se realiza fuera de la jornada se compensan las horas de asistencia con tiempo de descanso. Esta práctica constituye una facilidad para la participación, aunque no permite descartar dificultades de conciliación durante el horario efectivo de impartición.

La entidad señala que la formación no relacionada directamente con el puesto de trabajo se realiza fuera del horario laboral. Conviene precisar si la compensación mediante descanso también se aplica a estos supuestos y cuáles son las condiciones y el procedimiento para solicitarla.

No se han comunicado solicitudes de permisos para concurrir a exámenes. Este dato describe la ausencia de solicitudes registradas, sin que permita valorar por sí solo el conocimiento o las necesidades de utilización de estos permisos.

Formación en igualdad

El Ayuntamiento informa de la realización de formación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida al conjunto de la plantilla. Sus contenidos abordaron la igualdad en el ámbito laboral y cotidiano, así como las actuaciones desarrolladas para promoverla.

Esta actuación constituye un antecedente favorable para la sensibilización del personal.

El tribunal seleccionado, que está formado por personal del propio ayuntamiento que reúne los requisitos legales exigidos para formar parte de este órgano, garantizando la competencia técnica y la imparcialidad de sus miembros, de acuerdo con lo establecido en la normativa de función pública.

La decisión final sobre la incorporación corresponde al tribunal calificador del proceso selectivo y al órgano de gobierno competente de la entidad.

La entidad busca personas cualificadas y preparadas para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo al que optan

Los criterios de acceso se determinan según la titulación, la experiencia y la adecuación al perfil del puesto.

En la entidad no se identifican barreras internas, externas ni sectoriales que dificulten la incorporación de mujeres al empleo.

c. Formación

El análisis de la formación comprende la oferta disponible, los canales de difusión, los criterios de participación, las condiciones de asistencia y la participación de mujeres y hombres, con especial atención a las posibles dificultades de acceso relacionadas con la jornada y la conciliación.

Organización y acceso a la formación

Según la información facilitada, el Ayuntamiento de Pruna no dispone de un plan de formación propio ni de una planificación sistemática que identifique las necesidades formativas por puestos, áreas funcionales o niveles de responsabilidad. La entidad se acoge a la oferta del Plan de Formación de la Diputación de Sevilla.

Las acciones formativas se difunden a través del portal municipal y de los tablones de anuncios, tanto digital como físico. La participación tiene carácter voluntario y el personal puede solicitar su asistencia. La selección de las personas participantes se realiza atendiendo al contenido del curso y a su adecuación a las funciones y necesidades del puesto de trabajo.

La entidad manifiesta que aplica criterios objetivos y no discriminatorios por razón de sexo y que procura una participación equilibrada de mujeres y hombres. No obstante, no se dispone de datos sobre solicitudes, admisiones y denegaciones que permitan contrastar su aplicación y sus resultados. La valoración de este equilibrio debe considerar, además, la composición por sexo del personal destinatario de cada acción formativa.

○ En el caso del sistema de concurso-oposición, se pueden incluir pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas.

5. Evaluación del desempeño (en algunos casos)

○ Algunas administraciones aplican sistemas de evaluación del rendimiento como criterio adicional o complementario.

El sistema de valoración del personal promocionado del que se dispone en el Ayuntamiento es

En el caso de Concurso-Oposición:

1. Valoración de méritos profesionales

○ Antigüedad en la administración o en el puesto actual.

○ Experiencia en funciones similares o en el área del nuevo puesto.

○ Participación en comisiones, proyectos o tareas especiales.

2. Valoración de formación

○ Cursos de formación continua relacionados con el puesto.

○ Titulaciones académicas adicionales a las requeridas.

○ Certificados de idiomas o competencias digitales, si son relevantes.

3. Pruebas selectivas (en caso de concurso-oposición)

○ Pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas que evalúan el nivel de conocimiento y la aptitud para el nuevo puesto.

4. Baremo objetivo

○ Se publica con la convocatoria y establece los puntos asignados a cada mérito o prueba, garantizando transparencia y equidad.

Al personal del Ayuntamiento NO se le comunica la existencia de vacantes, ni se imparte formación ligada directamente a la promoción

No se observa dificultad en la promoción de la mujeres en el Ayuntamiento, y no se ha puesto en marcha acciones para incentivar la promoción de la mujer , en la

d. Promoción profesional

Según la información facilitada por el Ayuntamiento de Pruna, durante los últimos cuatro años no se han producido vacantes destinadas a promoción profesional. Asimismo, la entidad manifiesta que no dispone de un sistema propio estructurado de promoción para el personal funcionario y laboral. Si bien la promoción interna en el Ayuntamiento se rige por criterios objetivos y normativos, garantizando los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad que regulan el acceso y la carrera profesional del personal empleado público.

Criterios y procedimientos de promoción

La información aportada identifica como posibles criterios la antigüedad, la experiencia profesional, la formación académica y complementaria y la superación de pruebas selectivas. También menciona la evaluación del desempeño como un instrumento utilizado en algunas Administraciones, sin que conste su implantación en el Ayuntamiento.

En el caso del personal funcionario de carrera, la promoción interna debe desarrollarse mediante procesos selectivos que respeten los principios de igualdad, mérito y capacidad y los restantes requisitos legalmente exigibles. Para el personal laboral, la carrera y la promoción profesional se articulan mediante los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. En consecuencia, el diagnóstico debe diferenciar ambos regímenes y evitar atribuirles un sistema uniforme.

La promoción del personal en el Ayuntamiento se basa

1. Antigüedad en la administración

○ Años de servicio en el mismo cuerpo, escala o categoría.

2. Valoración de méritos profesionales

○ Experiencia en puestos similares, formación continua, participación en proyectos, etc.

3. Formación académica y complementaria

○ Cursos de formación relacionados con el puesto, certificados de profesionalidad, titulaciones superiores...

4. Superación de pruebas selectivas

de negociación colectiva y las disposiciones del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Para determinar los criterios para la distribución de incentivos y beneficios sociales:

En la entidad existen distintos tipos de incentivos y beneficios sociales vinculados a la negociación colectiva y al marco normativo del personal funcionario y laboral.

Igualdad y universalidad:

Se procura que los beneficios sean accesibles a toda la plantilla y no respondan a decisiones arbitrarias o discriminatorias. Se promueve la igualdad de oportunidades mediante medidas como el acceso igualitario a planes de formación (de la Diputación)ayudas por desplazamiento, conciliación o acción social.

Criterios económicos y presupuestarios:

La concesión de incentivos o beneficios está condicionada a la disponibilidad presupuestaria y debe estar contemplada en el presupuesto municipal anual. Algunos complementos, como el de productividad, requieren una justificación individualizada y motivada.

Criterios de rendimiento o cumplimiento de objetivos:

En determinados casos, se otorgan complementos por asumir responsabilidad, sobre carga o proyectos específicos.

Condiciones específicas por tipo de puesto:

Algunos beneficios se aplican de manera diferenciada según la naturaleza del puesto o el colectivo profesional, como permisos especiales para cuerpos de seguridad, medidas de conciliación adaptadas al personal con turnos, o dotaciones específicas de vestuario y equipos para el personal de servicios operativos.

Normativa vigente y jurisprudencia:

Todos los incentivos y beneficios se ajustan al marco legal vigente, incluyendo el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Presupuestos Generales del Estado y la normativa autonómica o sectorial aplicable.

f. Condiciones de trabajo

Con respecto a los horarios de trabajo en la corporación:

corporación las responsabilidades familiares no influyen en la promoción dentro de la empresa.

Información y preparación para la promoción

La entidad señala que no dispone de una práctica de comunicación interna de vacantes al personal ni imparte formación específicamente vinculada a la promoción profesional.

Dado que no se han comunicado vacantes de promoción en el periodo, esta información no permite concluir que se haya omitido la difusión de convocatorias concretas. No obstante, pone de manifiesto la conveniencia de establecer canales que permitan al personal conocer las futuras oportunidades, sus requisitos, los procedimientos y los criterios de valoración.

La ausencia de formación específicamente orientada a la promoción también constituye un aspecto susceptible de mejora, mediante la identificación de necesidades de cualificación y la preparación para futuras convocatorias, atendiendo a las condiciones de acceso de mujeres y hombres.

Perspectiva de género

El Ayuntamiento manifiesta que no aprecia dificultades específicas para la promoción de las mujeres y que las responsabilidades familiares no influyen en las posibilidades de progresión. Asimismo, indica que no se han desarrollado actuaciones específicas para incentivar la promoción femenina.

La promoción interna en el Ayuntamiento se rige por criterios objetivos y normativos, garantizando los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad que regulan el acceso y la carrera profesional del personal empleado público.

e. Clasificación profesional y auditoría retributiva

CLASIFICACIÓN PROFESIONALE. CONVENIOS

El 91% de la plantilla tiene carácter laboral y se aplica el Estatuto de los Trabajadores, siendo un 70% de mujeres y un 30% de hombres.

Funcionario es el 9% de la plantilla, estando equilibrado. Marco normativo aplicable

En el Ayuntamiento, los aumentos salariales se encuentran regulados principalmente por la normativa legal aplicable al empleo público, por lo que no se aplican criterios discrecionales como en la empresa privada. Las retribuciones y sus incrementos vienen determinados por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los acuerdos

Respecto al uso de los dispositivos digitales puestos a disposición del personal (ordenadores, teléfonos móviles u otros equipos), actualmente no existe un protocolo específico que regule su utilización, aunque su empleo se rige por las normas generales de buen uso y responsabilidad asociadas a los medios municipales.

En relación con la videovigilancia y el control del tiempo de trabajo, la entidad cuenta con un sistema de control de accesos denominado "Pickar", utilizado para registrar las entradas y salidas del personal con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la jornada laboral.

Personal Laboral

En el personal laboral el 60% tiene horario continuo, con un 60% mujeres y un 40% hombres.

Personal Funcionario

El 100% de la plantilla funcionario tiene como tipo de horario el Continuo, estando equilibrado.

g. Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral

PLANTILLA POR SITUACIÓN FAMILIAR

El 63% de la plantilla tiene una situación familiar 3. Otras situaciones familiares con un 70% de mujeres y un 30% hombres.

Personal Laboral

El 57% tiene el tramo 3. Otras situaciones familiares, siendo un 73% mujeres y un 27% hombres.

Personal Funcionario

El 62,5%, 3. Otras situaciones familiares, tiene un 40% mujeres y un 60% hombres.

El Ayuntamiento dispone de diversas medidas orientadas a facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal trabajador.

En el Ayuntamiento se aplican las siguientes medidas de conciliación; Flexibilidad de horario de forma que hay gente que entra media hora más tarde para dejar los niños en los centros educativos y sale más tarde, o se incorporan antes y salen antes para recogerlos.

La jornada de trabajo es de 7 horas como norma general de 8 a 15:00 horas a excepción de algunas profesiones:

- ✓ Policía local: turnos rotativos de 8 a 15:00, de 16:00 a 23:00 y de 23 a 6:00 horas de lunes a domingos con 2 días de descanso. Los turnos extra dependen de las necesidades del servicio y de los eventos.
- ✓ Personal limpieza viaria: de lunes a sábados de 4:00 a 10:00 horas
- ✓ Dinamizadora Guadalinfo: lunes, jueves y viernes de 8 a 15:00 horas. Martes de 8 a 14:00 horas y de 16 a 20:00horas, y miércoles de 16 a 20:00 horas
- ✓ Monitora cultural: lunes y viernes de 8 a 15:00 horas, martes, miércoles y jueves de 8 a 13:00 horas y de 16:30 a 18.30 horas.
- ✓ Dinamizador juvenil: de martes a sábados de 8 a 13:00 h y de 16 a 18:00 horas. Horas extras o compensación de horas en eventos juveniles, viajes, Halloween.
- ✓ Auxiliares Ayuda a domicilio. Cuadrantes rotativos. De lunes a viernes de 8 a 14:00 horas, cada 2 meses aproximadamente le toca trabajar 3 horas en sábado. Y cada mes y medio una hora por la tarde.
- ✓ Técnico infantil: de 8.30-2.30 horas
- ✓ Albañil –sepulturero y Fontanero tienen guardias localizadas

En relación con las condiciones de trabajo, el Ayuntamiento manifiesta que no se dispone actualmente de conocimiento específico sobre los incentivos, ayudas o bonificaciones existentes para la contratación de mujeres, ni se ha hecho uso de este tipo de medidas hasta la fecha.

Asimismo, no se ha beneficiado de programas o bonificaciones concretas vinculadas a la contratación de mujeres, por lo que no existen registros de contrataciones efectuadas al amparo de dichas ayudas.

En cuanto a la inserción, permanencia y promoción de colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo, la entidad indica que dispone de programas orientados a la contratación de diversos colectivos, tales como personas con discapacidad, personas inmigrantes, jóvenes y mujeres víctimas de violencia de género, entre otros.

Se han llevado a cabo acciones específicas para fomentar la igualdad de oportunidades y favorecer la empleabilidad de estos colectivos, principalmente a través de la participación en programas de subvenciones y ayudas públicas destinadas a la contratación de personas pertenecientes a grupos con especiales dificultades de inserción laboral.

Estas acciones se desarrollan en el marco de convocatorias o programas externos promovidos por otras administraciones públicas.

elquilibrado. ZTS tiene un 9% de la plantilla con un 75% de mujeres y un 25% de hombres.

Personal Laboral

SAD-dependencia con un 24% de la plantilla está totalmente feminizado. PEF con un 12% tiene un 45% mujeres y un 55% hombres, equilibrado. El resto de los departamentos tienen de un 1% a un 5% de la plantilla

Personal Funcionario.

El 3% de la plantilla es Policía Local, totalmente masculinizado

PLANTILLA POR GRUPO PROFESIONAL

El Grupo C2 tiene un 37% de la plantilla siendo un 76% mujeres y un 24% hombres, grupo feminizado. El Grupo C1 con un 24%, 64% mujeres y 36% hombres. Finalmente, el A2 con un 16% de la plantilla tiene un 73% de mujeres y un 27% de hombres.

Personal Laboral

El 37% del personal laboral estaría incluido en el GP C2 con un 76% mujeres y un 24% hombres. En el GP C1 encontramos el 18% con un 69% mujeres y un 31% hombres. El GP A2 tiene un 16%, 73% mujeres y 27% hombres.

Personal Funcionario

El Grupo C1 tiene un 7% del personal funcionario estando equiparado al 50% mujeres y hombres.

Del análisis cuantitativo realizado se desprende que, en el Ayuntamiento, la presencia de mujeres es mayoritaria en el conjunto de la plantilla, si bien su distribución por áreas y categorías profesionales no es homogénea.

Las mujeres presentan una mayor presencia en las áreas administrativas, así como en los departamentos de Recursos Humanos, Secretaría y servicios de apoyo a la gestión, ámbitos tradicionalmente feminizados y asociados a funciones de carácter administrativo, organizativo o de atención al público.

Por el contrario, se observa una menor representación femenina en áreas técnicas y operativas, tales como Arquitectura, Fontanería y el Servicio de Residuos, donde predominan los hombres. Estas áreas se caracterizan por requerir formación técnica específica y, en muchos casos, por una segregación ocupacional histórica vinculada a estereotipos de género sobre los tipos de trabajo "masculinos" o "femeninos".

Nunca ha habido problema para acompañar a mayores o menores al médico, e incluso completar la jornada laboral teletrabajando tras acudir a citas médicas.

Entre ellas, destacan el teletrabajo y las jornadas reducidas, aplicadas principalmente en situaciones específicas vinculadas al cuidado de menores o a circunstancias personales justificadas.

- Teletrabajo: se aplica en casos concretos, principalmente para facilitar la conciliación y reducir los desplazamientos, siempre que la naturaleza del puesto lo permita.
- Jornadas reducidas: se conceden mayoritariamente al personal con hijos o hijas de corta edad, permitiendo compatibilizar las responsabilidades familiares con la actividad laboral.

El uso de las medidas de conciliación es mayoritariamente femenino, siendo las mujeres las principales solicitantes de jornadas reducidas y de teletrabajo.

Las principales razones identificadas para esta mayor utilización por parte de las mujeres se relacionan con la responsabilidad en el cuidado de hijos e hijas, la coincidencia de horarios escolares, así como con labores de atención y acompañamiento de familiares dependientes o progenitores.
Esta tendencia refleja la persistencia de una mayor carga de responsabilidades familiares asumida por las trabajadoras, en línea con los patrones tradicionales de reparto de los cuidados.

En cuanto al uso de los permisos retribuidos, se constata igualmente una mayor utilización por parte de las mujeres, motivada por razones familiares, citas médicas de progenitores u otras situaciones de cuidado.

Se ha establecido por parte de la corporación, la obligación de justificar adecuadamente las ausencias y permisos.

La entidad considera que la solicitud de reducciones de jornada u otras medidas de conciliación no afecta negativamente a la situación profesional ni a las condiciones laborales del personal que las utiliza. No se han identificado indicios de penalización ni limitaciones en materia de desarrollo profesional o promoción vinculadas a su uso.

h. Infrarrepresentación femenina

PLANTILLA POR DEPARTAMENTO

Por departamentos, Sad-dependencia tiene el 24% de la plantilla, estando totalmente feminizado. PEF tiene un 12% de la plantilla con un 45% de mujeres y 55% de hombres,

En el Ayuntamiento de Pruna, se considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los criterios que justifican esta respuesta es que siempre se intenta que el número de trabajadoras y trabajadores sea similar, así como asegurar que la relación entre ambos es buena e igualitaria.

Existen canales de comunicación de la plantilla con la Corporación, Tanto de forma personal y directa como de forma online a través de correo electrónico, escritos y similares que se utilizan a menudo

Información cualitativa

Conclusiones del diagnóstico

- ✓ Composición de la plantilla

La plantilla municipal está feminizada (68% mujeres frente al 32% de hombres), con un índice de feminización de 2,14. Esta tendencia es coherente con la del sector público local, aunque el análisis funcional revela segregación horizontal: las mujeres se concentran en áreas de carácter asistencial, educativo, administrativo y social, mientras que los hombres lo hacen en mantenimiento, servicios generales, urbanismo o seguridad.

Asimismo, se aprecia una segregación vertical, ya que los puestos de mayor responsabilidad o mando presentan una presencia masculina predominante.

- ✓ Selección y contratación

Los procesos selectivos se ajustan a los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad, conforme a la normativa vigente. Sin embargo, el análisis evidencia que la mayor parte de las incorporaciones recientes corresponden a mujeres en sectores feminizados (SAD, educación infantil, servicios sociales).

La aplicación de la Ley 20/2021 de estabilización del empleo público ha supuesto un avance en la consolidación de plazas, mejorando la estabilidad laboral, especialmente entre las trabajadoras de larga duración.

- ✓ Formación

No existe un plan formativo estructurado ni una planificación que identifique necesidades por puesto o área funcional. Las acciones formativas son voluntarias y

En cuanto a las causas de esta distribución, se señala que puede deberse en parte a las preferencias individuales y a las trayectorias formativas de cada persona, aunque desde una perspectiva de igualdad es importante tener en cuenta que dichas preferencias pueden estar condicionadas por factores sociocuiturales y por la persistencia de roles de género tradicionales en el acceso a determinadas profesiones.

i. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En el seno de esta comisión negociadora de este plan de igualdad, se ha negociado un protocolo de prevención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo que ha sido aprobado y será implantado en la entidad

j. Salud laboral con perspectiva de género

El Ayuntamiento de Pruna dispone de un **servicio de prevención ajeno**, que desarrolla las funciones de vigilancia de la salud, evaluación de riesgos y formación preventiva, conforme a la normativa vigente. No se ha realizado ningún tipo de estudios de PRL en el que se detecte necesidades distintas entre hombres/mujeres, no se tienen implantadas medidas distintas en esta área entre hombres y mujeres.

K. Violencia de género

No se tiene conocimiento en esta organización que se hayan producidos casos de violencia de género entre el personal de la corporación

k. Comunicación e imagen

A nivel general, la comunicación del Ayuntamiento se articula a través de canales como:

Reuniones
Presentaciones a la plantilla
Correo electrónico
Panel electrónico en ascensores
Tablón de anuncios
Mensajes en nómina mensual
Cuestionarios de obtención de información
Manuales
Periódico o revista interna , donde se traslada a la ciudadanía los proyectos realizados durante el año
Buzón de sugerencias
Intranet

Recogida de información

En la fase de recogida de información se han utilizado los datos obtenidos de:

- Diagnóstico de igualdad
- Información del registro retributivo.
- Política salarial.
- Clasificación profesional de la empresa.

Toda la información facilitada ha servido para configurar la situación de partida, en Antes de llevar a cabo la auditoría retributiva, se ha realizado el registro de retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento, conforme a los artículos 5 y 6 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, puesto que este personal está sujeto a lo establecido en dicha normativa. En cuanto al personal funcionario, sus retribuciones están determinadas por una normativa específica, principalmente el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007) y otras disposiciones estatales, que regulan su sueldo base, complementos de destino y específicos, según el grupo y nivel profesional.

En la auditoria retributiva se han recogido y detallado los criterios de devengo de los conceptos salariales y extrasalariales que se aplican al personal del Ayuntamiento de Pruna.

Valoración de puestos de trabajo

En el Ayuntamiento no se ha elaborado la Relación de puestos de trabajo, ni por ello la valoración de los mismos, por lo que se propondrá como medida a aplicar durante la vigencia del plan de igualdad La valoración de puestos de trabajo.

El análisis se desarrollará bajo la premisa de que las actualizaciones salariales y otros componentes retributivos se ajustan estrictamente a las previsiones presupuestarias oficiales, garantizando de esta manera que el estudio refleje fielmente la realidad normativa y económica vigente.

El artículo 76 del TREBEP establece los grupos de clasificación del personal funcionario, mientras que su artículo 77 dispone que el personal laboral se clasifica conforme a la legislación laboral

El artículo 22 del TREBEP clasifica las retribuciones funcionariales en básicas y complementarias. El artículo 23 incluye en las retribuciones básicas el sueldo asignado al subgrupo y los trienios. El artículo 24 dispone que las retribuciones complementarias se establecen atendiendo, entre otros factores, a la carrera, las características del puesto, el desempeño, el rendimiento y los servicios extraordinarios. El artículo 22.4 regula dos pagas extraordinarias anuales.

puntuales, aunque la entidad fomenta la participación equilibrada y ha impartido formación en materia de igualdad.

- ✓ Promoción profesional

La promoción interna se rige por criterios normativos de igualdad, mérito y capacidad, si bien durante estos últimos 4 años no han existido vacantes para promocionar .

- ✓ Condiciones de trabajo

Las condiciones laborales son homogéneas y se ajustan a la normativa sectorial. No obstante, la temporalidad y parcialidad afectan en mayor medida a las mujeres, especialmente en los servicios de atención domiciliaria.

- ✓ Conciliación y corresponsabilidad

Se constata un uso mayoritario de los permisos por cuidados por parte de mujeres. La organización muestra sensibilidad hacia la conciliación.

- ✓ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

No se han registrado casos en la corporación, se negociará en el seno de la comisión negociadora el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo

- ✓ Salud laboral con perspectiva de género

El servicio de prevención ajeno cumple con las funciones establecidas, pero no se han realizado evaluaciones diferenciadas por sexo.

Comunicación e imagen

La entidad transmite una imagen institucional respetuosa con la igualdad.

Resultados de la auditoría retributiva

La auditoría retributiva realizada tiene la misma vigencia que el Plan de Igualdad, es decir, desde 27 de Octubre del 2026 hasta 26 de Octubre del 2030.

Para la realización de la presente Auditoría Retributiva se ha realizado el siguiente proceso:

retribución individual determina directamente la media y la mediana, las personas que están en este Nivel tienen diferentes funciones y criterios de asignación de complementos. En el NIVEL C1 se comparan tres mujeres y tres hombres, pero existen diferencias relevantes en los puestos desempeñados, en el número de situaciones contractuales y en la composición de los complementos, además de lo indicado cabría destacar que en este Nivel están agrupados hombres que están en el puesto de Policía Local y las mujeres administrativos, ambos puestos tienen diferencias cuantitativas en productividad y destino.

Con respecto al personal laboral podemos observar que al analizar las retribuciones del total del personal laboral ni en el promedio ni en la mediana equiparada las diferencias superan el 25%

Medida	Hombres (€)	Mujeres (€)	Diferencia
Promedio total equiparado	19.806,95	18.693,75	5,6 %
Mediana total equiparada	18.042,23	16.078,62	10,9 %

Si analizamos las retribuciones del personal laboral

Grupo laboral -Asimilado	Dif. promedia	Dif. mediana
Grupo 01 - A1	----/C	N/C
Grupo 02 - A2	15,7 %	12,5 %
Grupo 03 - C1	-1,6 %	7,8 %
Grupo 04 - C2	14,5 %	16,0 %
Grupo 05 - AP	0,8 %	4,3 %
Grupo 06 - PEF	0,0 %	0,0 %

En el grupo 01, solo hay una mujer por lo que no tenemos elemento de comparación

Retribuciones

Determinados los puestos de igual valor, a partir del salario efectivamente cobrado se ha contabilizado:

- Salario base
- Cada complemento salarial
- Cada retribución extrasalarial

Y se ha procedido a la equiparación de retribuciones para hacerlas comparables, es decir, se han anualizado aquellas retribuciones que no han coincidido con el año completo, calculando lo que la persona hubiese cobrado si hubiese estado contratada todo el año y se han normalizado en los casos en que la persona trabajadora no tenía contrato a jornada completa, realizando la proyección de la retribución percibida en el caso de haber disfrutado de jornada completa.

Para el personal funcionario de Administración Local, el Real Decreto 861/1986 desarrolla los conceptos y criterios: el complemento específico requiere valoración previa del puesto; la productividad debe vincularse a circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño y los objetivos; y las gratificaciones remuneran servicios extraordinarios fuera de la jornada normal. Por ello, las denominaciones contables municipales deben respaldarse con la norma, acuerdo, RPT o resolución aplicable.

El Real Decreto 902/2020 se aplica directamente a las relaciones laborales reguladas por el Estatuto de los Trabajadores. Por ello, su aplicación en las Administraciones públicas se refiere directamente al personal laboral. El análisis del personal funcionario se integra en la auditoría como elemento del diagnóstico de igualdad del conjunto del Ayuntamiento, al amparo del principio de igualdad en el empleo público y de la obligación de adoptar medidas frente a posibles discriminaciones retributivas

Tras el desglose de todos los elementos que constituyen el salario y el análisis de las posibles diferencias o brechas que se puedan generar dependiendo del género de las personas trabajadoras, podemos concluir que:

Las diferencias porcentuales del total del Ayuntamiento son

Medida	Hombres (€)	Mujeres (€)	Diferencia
Promedio total equiparado	22.063	19.645	11%
Mediana total equiparada	19.166	16.141	16 %

El análisis del personal funcionario se ha realizado mediante una agrupación técnica específica que permite obtener medias y medianas desagregadas por sexo. Esta agrupación tiene una finalidad exclusivamente analítica y no altera la clasificación jurídica, el cuerpo, la escala, el subgrupo ni el régimen retributivo aplicable a cada persona.

Diferencias porcentuales del total de las retribuciones del personal funcionario

Medida	Hombres (€)	Mujeres (€)	Diferencia
Promedio total equiparado	36.162	31.057	14%
Mediana total equiparada	35.332	28.428	20%

Los resultados deben interpretarse con especial cautela debido al reducido número de personas incluidas y a la heterogeneidad de los puestos agrupados. En particular, el NIVEL A1 está integrado únicamente por una mujer y un hombre, por lo que cada

Ayuntamiento de
Pruna

Plan de acción

Objetivos cualitativos y cuantitativos del Plan de igualdad

- Implantar un sistema objetivo de selección de personal y contratación que cumpla el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.
- Incorporar formación específica en materia de igualdad para toda la empresa.
- Promover la compatibilización de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres en la empresa.
- Mantener una política salarial transparente y que promueva igualdad salarial.
- Prevenir y disponer de mecanismos para la detección y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Fomentar la salud física y mental del personal atendiendo a las particularidades de cada sexo y a su actividad en la empresa.
- Establecer una cultura empresarial basada en la construcción de una sociedad libre de violencia de género.
- Promover una comunicación interna y externa acorde con el compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades.

Medidas de igualdad

Las medidas de igualdad se clasifican por Áreas de intervención:
Área 1: Gestión cultural y organizativa en igualdad
Área 2: Selección y contratación
Área 3: Formación
Área 4: Promoción profesional
Área 5: Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación
Área 6: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Área 7: Salud laboral desde la perspectiva de género
Área 8: Comunicación e imagen interna y externa
Área 9: Violencia de género
Área 10: Retribuciones

Cálculos realizados

La información obtenida se ha tratado, calculando de cada concepto de análisis (salario base, complementos salariales y retribuciones extrasalariales) el promedio, la mediana y la brecha retributiva.

Promedio

En un sentido amplio, el promedio retributivo nos indica el término medio en el que se encuentra la retribución del Ayuntamiento.

A la hora de analizar el promedio hay que tener en cuenta que en su cálculo se toman en consideración los valores extremos, por lo que, si hay personas que cobran mucho más que la mayoría de la plantilla, nos puede dar un promedio superior a lo que percibe la plantilla y viceversa, si hay personas con ingresos muy inferiores a la tónica general nos puede dar un resultado de retribución que está por debajo del salario habitual del personal de la empresa.

Mediana

En todo caso, para evitar problemas como el que acabamos de mencionar, se recurre a completar con el análisis de la mediana que es el valor que se ubica en el punto medio.

Así, la mediana siempre estará en el centro, obviando los valores extremos que nos pueden desvirtuar la media obtenida.

La mediana junto con la media es un estadístico muy ilustrativo de una distribución. Al contrario que la media que puede estar desplazada hacia un lado o a otro, según la distribución, la mediana siempre se sitúa en el centro de esta.

Brecha retributiva de género

La brecha retributiva de género se define como la diferencia entre la retribución media percibida por hombres y mujeres al desempeñar su actividad laboral.

Dicho de otro modo, se refiere a lo que una mujer gana de media en comparación con el hombre. Para que esta medición sea válida se deben comparar las retribuciones entre hombres y mujeres que desempeñen un trabajo de igual valor, en el mismo sector de actividad y con las mismas condiciones laborales.

Garantizar el principio de igualdad de trato y oportunidades en los procesos de reclutamiento, selección y contratación. Avanzar hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes áreas y niveles profesionales de la Corporación.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Aumentar la presencia del género infrarrepresentado en niveles, puestos y áreas donde se dan mayores desigualdades. Equilibrar los distintos niveles profesionales en el Ayuntamiento.

MEDIDA 1	Incorporar actuaciones en los procesos de selección para combatir la segregación horizontal y vertical.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Garantizar que no se produce un impacto negativo de género en la selección y acceso a la Corporación. Promover la heterogeneidad de la plantilla para lograr un entorno laboral diverso, inclusivo y seguro.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas. en las ofertas de empleo se hará público el compromiso de la Corporación con la igualdad. En la carrera administrativa se valorará como mérito, la formación en igualdad, diversidad, igualdad de trato y oportunidades, la no discriminación y la violencia de género.
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas candidatas
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Durante toda la vigencia del plan de igualdad
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Interno de Recursos Humanos.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	índice (%) de las ofertas revisadas índice (%) de implementación

MEDIDA 2	Suprimir el sexismo y los estereotipos de género.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Garantizar un impacto de género en la selección. utilizar las formas neutras o en femenino/masculino en el lenguaje y los conceptos que se empleen para describir las denominaciones de los puestos de trabajo. Garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad

AREA 1: GESTIÓN CULTURAL Y ORGANIZATIVA EN IGUALDAD

OBJETIVOS CUALITATIVOS

Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la Corporación.
Integrar la perspectiva de género en las contrataciones, favoreciendo cláusulas que promuevan la igualdad de oportunidades de cualquier persona independientemente de su sexo, género u orientación.

MEDIDA 1	Designar a una persona responsable de Igualdad (Agente de Igualdad)
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidad en la Corporación
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Designar una persona por parte de la Corporación responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades que gestione el Plan, su implementación y supervise contenidos y unifique criterios de igualdad en los contenidos del Plan e informe a la Comisión de Seguimiento y Evaluación. Las actuaciones, implementación, informes, planes de trabajo se podrán llevar a cabo con el apoyo de una consultora externa Habilitar un correo electrónico que gestionará la persona responsable de igualdad para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla del Ayuntamiento
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Primer Trimestre 2027
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos internos/consultoría externa
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Documento del nombramiento de la persona responsable, mail creado a tal efecto

ÁREA 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación. Conseguir que las personas trabajadoras tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación. Formar en igualdad a las personas responsables de selección.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Potenciar la participación en la formación. Mejorar la difusión de la formación entre los empleados y empleadas de la Corporación.

MEDIDA 1	Formar a toda la plantilla en materias relacionadas con la igualdad, la diversidad, la responsabilidad social, la igualdad de trato y oportunidades, en la no discriminación y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Formar a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades, incidiendo en el Plan de Igualdad negociado del Ayuntamiento Formar a la plantilla en materia de igualdad y prevención del acoso sexual y por razón de sexo, y violencia de género. Formar a la comisión de instrucción como actuar antes una denuncia de acoso sexual y por razón de sexo.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Realizar diversas sesiones formativas, en la que se trabaje la igualdad, la diversidad, la equidad, la perspectiva de género, la responsabilidad social, la igualdad de trato y oportunidades, la no discriminación y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, la violencia de género, transversalidad y/o mainstreaming.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Durante la vigencia del Plan de Igualdad
RESPONSABLES	Departamento de RRHH, Delegación para la Igualdad, empresa externa
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) sesiones formativas Índice (%) personas formadas desagregadas por sexo

MEDIDA 2	Realizar un seguimiento de la participación en la formación de bienal desagregada por sexo, a través de un registro creado a tal efecto.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Revisar y corregir, desde la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo, la denominación de los puestos de trabajo, categorías, requisitos, titulaciones y descripción de funciones para asegurar que no existan competencias sesgadas.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Tercer Trimestre 2027
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Interno de Recursos Humanos.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) ofertas revisadas Índice (%) de revisión de la denominación de los puestos de trabajo

MEDIDA 3	Establecer tribunales de selección de composición mixtos
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades por los tribunales de selección
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Se procurará que la composición de los tribunales de los procesos selectivos sea mixta instando a la presidencia de la Corporación a que se cumpla este principio, en el caso de no poder contar con un tribunal mixto se justificará la composición.
PERSONAS DESTINATARIAS	Tribunal de selección.
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Durante la vigencia del Plan de Igualdad
RESPONSABLES	Presidencia de la Corporación.
RECURSOS ASOCIADOS	Internos de Recursos Humanos.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	N º de tribunales de selección mixtos compuestos, analizados por la Comisión de Seguimiento y Evaluación en cada sesión que se reúna

ÁREA 3: FORMACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

MEDIDA 2	**Asegurar que las personas que se han acogido o se acojan a medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal no tengan impedimento para la promoción profesional.**
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	• Promover la aplicación efectiva del principio de igualdad, garantizando las mismas oportunidades en la promoción y la no discriminación por cuestiones de conciliación/corresponsabilidad.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	• Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de la plantilla en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Durante la vigencia del Plan de Igualdad
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Informe con: nº promociones solicitadas nº personas acogidas a medidas de conciliación y que promocionan.

ÁREA 5: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.
Dar a conocer a la plantilla sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.
Conseguir que para las personas trabajadoras el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

Recopilar de manera objetiva, datos de las personas de la plantilla para poder realizar el análisis de esta medida.
Mejorar la difusión sobre las medidas de conciliación entre la plantilla

MEDIDA 1	Recopilar información respecto al uso de medidas de conciliación.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla. Recabar información a fin de ofrecer a la plantilla medidas de conciliación adecuadas. Realizar un registro del número de trabajadores y trabajadoras que solicitan las medidas de conciliación y analizar el mismo de manera periódica.

OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Realizar un seguimiento a las formaciones realizadas anualmente
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Se establecerá un sistema de registro para realizar el seguimiento de la formación donde se recopilarán los datos de participación en las formaciones organizadas cada dos años.
PERSONAS DESTINATARIAS	Comisión de Seguimiento
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Cuarto trimestre del 2028
RESPONSABLES	Responsable de formación, Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Internos de Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y nº de horas y nº de personas formadas desagregadas por sexo

ÁREA 4: PROMOCIÓN PROFESIONAL	
OBJETIVOS CUALITATIVOS	
• Tener conocimiento de las personas que promocionan en la corporación	
OBJETIVOS CUANTITATIVOS	
• Incrementar las personas participantes de los procesos de promoción.	
MEDIDA 1	**Realizar un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo y grupo profesional**
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	• Registro actualizado de promociones internas desagregadas por sexo y nivel profesional.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	• Realizar un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo y grupo profesional
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Durante la vigencia del Plan de Igualdad
RESPONSABLES	RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Internos Recursos Humanos.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) personas promocionadas

Dar a conocer a toda la plantilla el protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad y la libertad de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

Difundir entre la plantilla el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, incluyendo el acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género.

MEDIDA 1	Difundir, implementar y evaluar el contenido del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Hacer partícipe a toda la plantilla del contenido del protocolo de acoso sexual, por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Realizar un informe anual con los datos de los procesos realizados por la Comisión Instructora. Difusión del protocolo
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Desde la fecha de aprobación del protocolo y durante toda su vigencia
RESPONSABLES	Comisión de Seguimiento y Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Internos de Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) comunicaciones realizadas Índice (%) personas notificadas

ÁREA 7: SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

OBJETIVOS CUALITATIVOS

Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.
Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de la plantilla.
Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.
Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Recoger información sobre las medidas de conciliación efectivamente utilizadas por la plantilla, desagregadas por sexo, en cada año.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla.
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Segundo trimestre 2027 y durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Internos de RRHH
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) archivos de datos Índice (%) personas incluidas en los registros

MEDIDA 2	Informar a la plantilla sobre los derechos y uso de las medidas de conciliación.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Lograr que la plantilla conozca sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Adaptar el manual de permisos retribuidos y su uso según lo establecido en la normativa vigente
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Cuarto trimestre 2027
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Manual adaptado y publicado en el portal de las personas trabajadoras

ÁREA 6: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Promover la prevención y erradicación del acoso sexual, acoso por razón de sexo entre la plantilla.

Detectar y prevenir posibles riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras.

MEDIDA 1	Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y especificidades de la plantilla.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras con perspectiva de género.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Evaluar los riesgos de todos los puestos de trabajo bajo la óptica de género, teniendo en cuenta que los riesgos laborales repercuten de forma distinta en mujeres y hombres, también se tendrá en consideración el análisis ergonómico. Tomar en consideración en la evaluación de riesgos los específicos para el embarazo y la lactancia natural. Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales: turnos, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, estrés), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Tercer trimestre del 2027
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Empresa de prevención de riesgos laborales
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Muestreo de la documentación de PRL

MEDIDA 2	Crear un protocolo de protección del embarazo y lactancia específico en el Ayuntamiento

OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Evitar los riesgos o patologías que puedan afectar negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o en período de lactancia y/o del feto o lactante, y que derivan directamente de agentes, procedimientos o condiciones de trabajo del puesto desempeñado.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Crear un protocolo de protección de riesgos laborales a las trabajadoras en caso de embarazo y lactancia.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Segundo semestre 2027
RESPONSABLES	Técnico/a de PRL – Departamento de RRHH. (incluyendo, en su caso, a asesores externos)
RECURSOS ASOCIADOS	Empresa de prevención de riesgos laborales/ Mutua.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) informes y estudios realizados.

ÁREA 8: COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la Corporación. Utilizar un lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones del Ayuntamiento. Que toda la información que se envía por parte del Ayuntamiento llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo Mantener a la plantilla informada de las acciones del Ayuntamiento en materia de igualdad. Conocer la percepción de la plantilla sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal. Difundir el I Plan de Igualdad de mujeres y hombres. Informar en el uso inclusivo y no sexista del lenguaje al personal responsable de la Corporación.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Detectar y prevenir posibles usos sexistas en el lenguaje de la Corporación.

MEDIDA 1	Revisar la comunicación interna y externa del Ayuntamiento.

OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en toda la comunicación e imagen de la organización.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Revisar la comunicación interna y externa de la entidad, utilizando un lenguaje inclusivo no sexista
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Segundo semestre 2027
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) comunicaciones revisadas, muestreo

MEDIDA 2	Comunicar y mantener el Plan de Igualdad y lograr el compromiso de la implantación de las medidas de igualdad.
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Establecer acciones de comunicación para difundir el Plan de igualdad, como un instrumento de valor añadido y de responsabilidad social, haciendo partícipes a los trabajadores y trabajadoras que integran el Ayuntamiento y al entorno externo en el que interactúa.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Publicar el Plan de Igualdad en la web de la entidad y en redes sociales, así como sus avances y acciones que se vayan desarrollando. En los buzones de sugerencias ya creados se pondrá a disposición de la plantilla paraa recibir aportaciones, críticas, dudas, sugerencias, en relación con el Plan y los procesos de igualdad en marcha.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Desde la fecha de aprobación del Plan de Igualdad y durante toda su vigencia
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Acciones de comunicación realizadas Índice (%) aportaciones, criticas, dudas y/o sugerencias recibidas

MEDIDA 3	Colaborar en las campañas relacionadas con la igualdad, acoso sexual y/o por razón de sexo, contra la violencia de género y conciliación/corresponsabilidad. incorporar en los documentos que se publiquen que se ha elaborado un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Sensibilizar a la plantilla para la colaboración y participación en las campañas relacionadas con la igualdad, acoso sexual y/o por razón de sexo, contra la violencia de género y conciliación/corresponsabilidad.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Realizar campañas especiales del Día Internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer (25 noviembre), Día Internacional de la mujer (8 de marzo) y del Día de la conciliación y la corresponsabilidad (23 de marzo)
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Desde la fecha de aprobación del plan de igualdad y durante toda su vigencia
RESPONSABLES	Delegación de Igualdad
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Índice (%) acciones de comunicación realizadas

ÁREA 9: VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVOS CUALITATIVOS
Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género. Promover la prevención y erradicación de la violencia de género en la plantilla de la entidad. Implementar campañas de sensibilización, información y prevención acerca la violencia de género dirigidas al personal responsable.
OBJETIVOS CUANTITATIVOS
Recopilar, difundir y facilitar medidas de protección a víctimas de violencia de género.

MEDIDA 1	Recopilar, difundir y facilitar medidas de protección a las víctimas de violencia de género.

OBJETIVOS QUE PERSIGUE	Garantizar los derechos normativamente establecidos para la protección de las víctimas de violencia contra las mujeres.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	Recopilar los derechos y normativa exigida. Elaborar una guía de protección específico a las víctimas de violencia de género en el ámbito laboral, para su implementación, que habrá de ser negociado con la representación de las personas trabajadoras. Informar a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Cuarto trimestre 2027
RESPONSABLES	Delegación para la Igualdad - Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Guia creados, informe elaborado para la Comisión de Seguimiento

ÁREA 10: RETRIBUCIONES

MEDIDA 1	**Revisar el registro salarial anualmente y analizar las brechas salariales existentes**
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	• Evitar desigualdades económicas en puestos de igual valor.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	• Realizar el registro salarial con perspectiva de género durante la vigencia del Plan de Igualdad y analizar cualquier tipo de brecha salarial realizando un plan de actuación que contenga medidas correctoras.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Desde la fecha de aprobación del Plan de Igualdad y durante toda su vigencia
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos y /o empresa externa
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Registro retributivo y análisis de la brecha salarial

MEDIDA 2	Auditoría salarial
OBJETIVOS QUE PERSIGUE	• Evitar desigualdades económicas y trabajar en la transparencia retributiva
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA	• Realizar auditoría salarial con perspectiva de género el último año de la vigencia del plan de igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla
CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	Ultimo semestre de vigencia del plan de igualdad
RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos Humanos y /o empresa externa
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Auditoria realizada

Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad

Área	Medidas	2027				2028				2029				2030			
		1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1T	2 T	3 T	4 T	1T	2T	3 T	4 T
1. GESTIÓN Y CULTURA ORGANIZATIVA EN IGUALDAD	DESIGNAR A UNA PERSONA RESPONSABLE DE IGUALDAD (AGENTE DE IGUALDAD)																
2. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	INCORPORAR ACTUACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA COMBATIR LA SEGREGACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL																
	SUPRIMIR EL SEXISMO Y LOS ESTEREOTIPOS DE GÉNERO																
	ESTABLECER TRIBUNALES DE SELECCIÓN DE COMPOSICIÓN MIXTOS																

Área	Medidas	2027				2028				2029				2030			
		1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1T	2 T	3 T	4 T	1T	2T	3 T	4 T
	NECESIDADES Y ESPECIFICIDADES DE LA PLANTILLA.																
	CREAR PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DEL EMBARAZO Y LACTANCIA ESPECÍFICOS EN EL AYUNTAMIENTO																
8. COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA	REVISAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ENTIDAD.																
	COMUNICAR Y MANTENER EL PLAN DE IGUALDAD Y LOGRAR EL COMPROMISO DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE IGUALDAD.																
	COLABORAR EN LAS CAMPAÑAS RELACIONADAS CON LA IGUALDAD, ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO, CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y CONCILIACIÓN/CORRESPONSABILIDAD.INCORPORAR EN LOS DOCUMENTOS QUE SE PUBLIQUEN QUE SE HA ELABORADO UN PLAN DE IGUALDAD EN EL AYUNTAMIENTO																
9. VIOLENCIA DE GÉNERO	RECOPILAR, DIFUNDIR, APLICAR Y FACILITAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.																
10. RETRIBUCIONES	REVISAR EL REGISTRO SALARIAL ANUALMENTE YA ANALIZAR LAS BRECHAS SALARIALES EXISTENTES																
	AUDITORÍA SALARIAL																

Área	Medidas	2027				2028				2029				2030			
		1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1T	2 T	3 T	4 T	1T	2T	3 T	4 T
3. FORMACIÓN	FORMAR A TODA LA PLANTILLA EN TODAS LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LA IGUALDAD, LA DIVERSIDAD, LA RESPONSABILIDAD SOCIAL, LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES, EN LA NO DISCRIMINACIÓN Y LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																
	REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN CADA DOS AÑOS DESAGREGADA POR SEXO																
4. PROMOCION	REALIZAR UN SEGUIMIENTO ANUAL DE LAS PROMOCIONES DESAGREGADAS POR SEXO Y GRUPO PROFESIONAL																
	ASEGURAR QUE LAS PERSONAS QUE SE HAN ACOGIDO O SE ACOJAN A MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR NO TENDRÁN UN IMPEDIMENTO PARA LA PROMOCIÓN PROFESIONAL.																
5. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	RECOPILAR INFORMACIÓN RESPECTO AL USO DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.																
	INFORMAR A LA PLANTILLA SOBRE LOS DERECHOS Y USO DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.																
6. PREVENCION DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO	DIFUNDIR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR EL CONTENIDO DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.																
7. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GENERO	INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA POLÍTICA Y HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CON EL FIN DE ADOPTARLAS A LAS																

- Informe de evaluación de las actividades realizadas durante el periodo anual anterior, con presentación de resultados en base a los indicadores de evaluación establecidos. Este informe de seguimiento anual será revisado y aprobado por la Comisión de Igualdad.

Anualmente se realizará una reunión con informe de actuaciones a realizar y resultados provisionales de lo ejecutado en los doce meses anteriores, para la priorización de medidas. Esta reunión anual puede coincidir con alguna de las evaluaciones o planes de trabajo programados.

Evaluación intermedia en el último trimestre del segundo periodo anual, se realizará una evaluación intermedia en la que se recojan los resultados de todo el proceso desde el inicio en del plan hasta seis mese antes de finalizar el plan. Esta evaluación servirá de base para valorar la evolución e impacto de las medidas, en caso necesario se realizarán ajustes en la planificación de actuaciones con el objeto de adecuar lo máximo posible al cumplimiento de objetivos. Esta evaluación será revisada y aprobada por la Comisión de Igualdad.

Evaluación final, tres meses antes de la finalización del periodo de vigencia del plan de igualdad se realizará una evaluación final con los resultados cuantitativos y cualitativos como consecuencia de la actuación realizada durante el periodo, esta evaluación servirá de base para el diseño del Tercer Plan de Igualdad de AYUNTAMIENTO DE PRUNA Esta evaluación será revisada y aprobada por la Comisión de Igualdad.

Independientemente de las reuniones recogidas en este punto, la Comisión de seguimiento recibirá información puntual y actualizada de las acciones que se están poniendo en marcha para poder informar a la plantilla con carácter periódico. Y por parte de cualquier persona de la comisión de seguimiento puede solicitar reuniones de carácter extraordinaria que serán solicitadas con la suficiente antelación.

Quorum

Las reuniones de la Comisión de Igualdad para el Seguimiento y Evaluación, se darán por efectivamente constituidas con la asistencia de las personas presentes, tras la confirmación que todas las personas que la componen han recibido la información de la misma.

Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes representadas.

Actas

Composición y funcionamiento de la Comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad

En el Plan de Igualdad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del Plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Una vez obtenida la correspondiente inscripción del Plan de Igualdad en REGCON, dentro del plazo de 1 mes se celebrará la oportuna reunión para constituir mediante acta la oportuna Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad así como para definir su régimen de funcionamiento interno.

La Comisión negociadora del Plan de Igualdad, ha acordado que la Comisión de seguimiento de AYUNTAMIENTO DE PRUNA estará formada por las siguientes personas:

Por AYUNTAMIENTO DE PRUNA :

Mª Aránzazu Pérez Perales (Alcaldesa)

Diego Jiménez Jiménez (concejal de personal)

Por la representación de las personas trabajadoras:

Araceli Amaya Blanco, UGT

Estefania Cabeza García, UGT

En las diferentes temáticas sobre las que tienen que ejercer las funciones de valoración, seguimiento, control y evaluación podrán contar con asesoramiento externo.

Calendario de reuniones.

En los dos primero meses de cada periodo anual, se presentará a la Comisión de seguimiento:

- Plan de trabajo con el detalle de área de intervención, actuaciones concretas, calendario, recursos humanos, materiales e indicadores de evaluación. Este plan de trabajo será revisado y aprobado por la Comisión de Igualdad.

De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

Confidencialidad

Todas las personas componentes de la Comisión de seguimiento se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de esta o les fuera entregada.

Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación

El Plan de Igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados siguientes:
  - Las medidas del Plan de Igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
  - El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del Plan de Igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del Plan de Igualdad. No obstante, se realizará una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos,

incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del Plan de Igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del Plan de Igualdad, en la medida necesaria.

Resolución de conflictos

En el caso de discrepancia en la Comisión de seguimiento del Plan Igualdad para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad de AYUNTAMIENTO DE PRUNA sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan de igualdad, se podrá acudir a los órganos de mediación, arbitraje y control competentes.

En Pruna, a 27 de Octubre del 2026

Por AYUNTAMIENTO DE PRUNA :

Mª Aránzazu Pérez Perales (Alcaldesa)

Diego Jiménez Jiménez (concejal de personal)

AYUNTAMIENTO DE PRUNA Sevilla

Por la representación de las personas trabajadoras:

Araceli Amaya Blanco, UGT

Estefania Cabeza García, UGT