



II PLAN DE IGUALDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA 2022-2026



C.9.70

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES Y MARCO JURÍDICO	4
3. FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	5
3.1. FASE 1: Compromiso y constitución de la comisión de igualdad.	5
3.2. FASE 2: Elaboración del diagnóstico, informe y conclusiones.	5
3.3. FASE 3: Diseño del II Plan de Igualdad.	5
4. DIAGNÓSTICO	6
4.1. Ficha de identificación de la institución.	6
4.2. Metodología.	7
4.3. Principales resultados del diagnóstico.	8
4.4. Selección y contratación.	8
4.5. Promoción profesional.	10
4.6. Formación.	12
4.7. Clasificación profesional y auditoría retributiva.	12
4.8. Condiciones de trabajo.	16
4.9. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	18
4.10. Infrarrepresentación femenina.	20
4.11. Prevención del acoso y por razón de sexo.	22
4.12. Lenguaje inclusivo.	24
4.13. Salud laboral.	24
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN	26
5.1. Ámbito personal.	26
5.1. Ámbito temporal.	26
5.1. Ámbito territorial.	26
6. PRINCIPIOS RECTORES	27
7. OBJETIVOS DEL PLAN	28
7.1. Objetivo general.	28
7.2. Objetivos específicos.	28
8. LISTADO Y DESARROLLO DE MEDIDAS	29
9. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	52
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	53
11. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	54
12. ANEXOS	55



2 CST

1. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre Derechos Humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

En la Unión Europea, la eliminación de las desigualdades entre mujeres y hombres y la igualdad entre ambos constituyen un objetivo de carácter transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus Estados Miembros como recoge la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea publicada en el Diario Oficial Nº. C. 303, de 14/12/2007.

El artículo 14 de la Constitución Española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo y en el artículo 9.2 aparece la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de la persona y de los grupos en que se integra sea real y efectiva. A partir de 2007 se produce un gran avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres con normativa al respecto iniciado con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Este Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Coslada y sus Organismos Autónomos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, ha sido negociado y aprobado para establecerse como herramienta que impulse alcanzar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La Comisión de Igualdad encargada de negociar el presente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada dio por concluidas en su sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2022, las negociaciones conducentes a la aprobación de un nuevo Plan de Igualdad, procediéndose a la firma del mismo para el periodo 2022-2026.

Este II Plan de Igualdad viene a sustituir al I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada firmado en 2010 una vez sea elevado a la Mesa General de Negociación de la Plantilla Municipal para su ratificación.

CST.

CST.

CST.

CST.

CST.

CST.

CST.

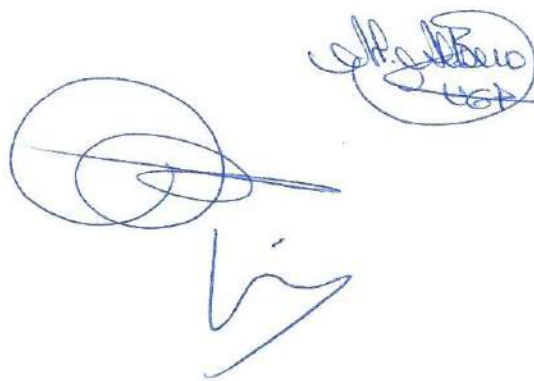
CST.

2. ANTECEDENTES Y MARCO JURÍDICO

Para trabajar en la elaboración del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada hay que tener en cuenta que el grado de implantación del I Plan firmado en 2010 ha sido prácticamente nulo. No ha existido implantación, seguimiento ni evaluación por lo que se ha procedido a realizar un Plan nuevo sin tener en cuenta el anterior.

El principal marco jurídico que afecta en la actualidad para la elaboración del Plan de Igualdad es el siguiente:

- Constitución Española (Artículos 9 y 14) declara que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Además, determina que los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. (BOE de 29/12/2004).
- Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (BOE de 23/03/2007).
- 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.
- 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, al incluir el registro de cada plan de igualdad.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Orden PCM/1047/2022, de 1 de noviembre, por la que se aprueba y se publica el procedimiento de valoración de los puestos de trabajo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.



3. FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

3.1. FASE 1: Compromiso y constitución de la comisión de igualdad.

El 18 de diciembre de 2020 se constituye la Comisión de Igualdad que será la encargada de negociar el II Plan de igualdad y se firma la Garantía de Compromiso del Ayuntamiento de Coslada. (Anexo)

El 7 de mayo se aprueba el Reglamento de la Comisión de Igualdad. (Anexo)

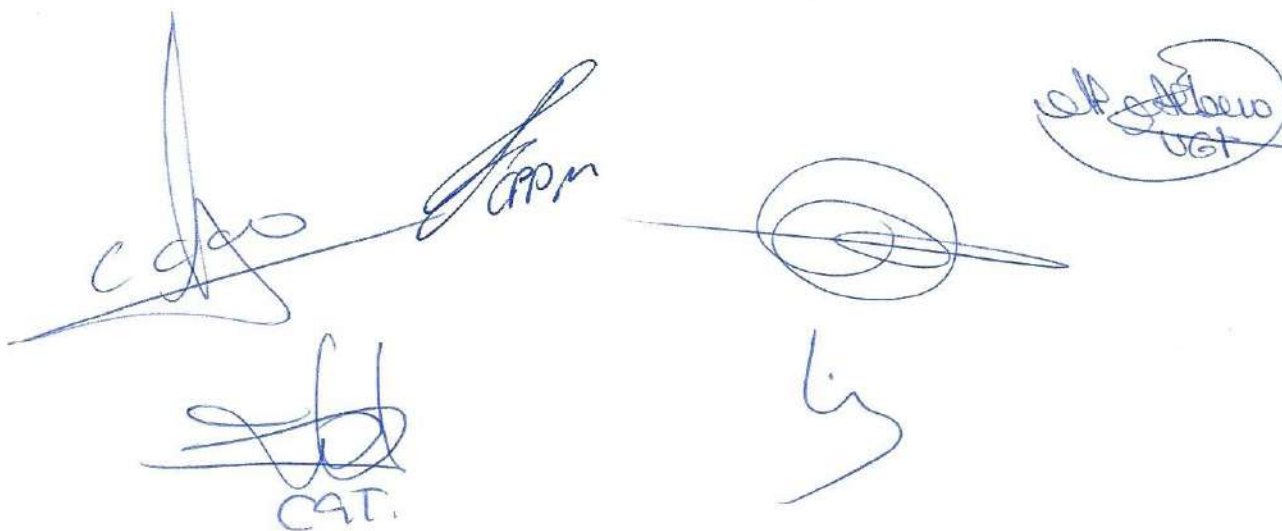
3.2. FASE 2: Elaboración del diagnóstico, informe y conclusiones.

El diagnóstico ha sido realizado por una entidad ajena al ayuntamiento y aprobado por la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada. (Anexo)

3.3. FASE 3: Diseño del II Plan de igualdad.

La Comisión de Igualdad junto a las asesoras externas de las cooperativas Pandora Mirabilia y Andaira, a partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico, han establecido el objetivo general, las líneas de intervención, los objetivos específicos y las medidas que se proponen para llevarlos a cabo. Se han identificado las medidas prioritarias, los recursos necesarios para su aplicación, los indicadores de seguimiento para cada una de ellas, el cronograma de aplicación y las responsabilidades para su ejecución, seguimiento y evaluación.

A la Comisión de Igualdad, compuesta por la representación del Ayuntamiento y las secciones sindicales, le corresponde la responsabilidad de impulsar las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla, el registro, la implantación del plan, el seguimiento y evaluación, así como cualquier función adicional que se haya determinado en el reglamento de funcionamiento de la propia comisión o que pueda atribuirle la normativa y/o el convenio/acuerdo de aplicación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "C.A.", "C.P.M.", "C.A.T.", and a circular stamp with "UGT" and "UGT" written inside.

4. DIAGNÓSTICO

4.1. Ficha de identificación de la institución.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN						
Razón social	Ayuntamiento de Coslada					
NIF	P2804900E					
Domicilio social	Avda. Constitución, 47, 28821, Coslada, Madrid					
Forma jurídica						
Año de constitución						
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	Ángel Viveros Gutiérrez					
Cargo	Alcalde-Presidente					
Telf.	916278000					
e-mail	alcaldia@ayto-coslada.es					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre	Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada					
Cargo						
Telf.						
e-mail						
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Administración Pública					
CNAE						
Descripción de la actividad	Administración Local					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Coslada					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras (2021)	Mujeres	274	Hombres	425	Total	699
Centros de trabajo						
Facturación anual (€)						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Si					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No					
Representación Legal de la plantilla	Mujeres	13	Hombres	21	Total	34

[Handwritten signature]
CSF

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and stamps]

4.2. Metodología.

El diagnóstico se ha realizado desde febrero de 2022 hasta el 9 de septiembre de 2022.

Los datos de referencia para la auditoría salarial, el registro retributivo y el análisis cuantitativo de la plantilla desagregada por sexo/género y otras variables corresponden al periodo de enero a diciembre de 2021, pero en el apartado de contrataciones y promociones también se analizaron algunos procesos previos a 2021.

Se decidió en la Comisión de Igualdad iniciar la elaboración del Plan con la campaña "Tenemos un Plan. ¡Participa!" para informar a la plantilla y pedir su participación utilizando los medios telemáticos de los que dispone el Ayuntamiento para obtener los datos cualitativos necesarios. Este proceso se hizo en 2022. (Anexo)

Las personas que han participado en la recopilación de los datos y su análisis son:

- 2 asesoras externas de las cooperativas Pandora Mirabilia y Andaira expertas en consultorías para planes de igualdad y de género desde hace 10 años.
- El Departamento de RRHH del Ayuntamiento de Coslada, que ha facilitado la información y el registro de datos cuantitativos.

Técnica de análisis y trabajo	Fecha
Análisis documental de convenios, protocolos, planes anteriores...	Marzo- junio 2022
Análisis cuantitativo de los datos de la plantilla del Ayuntamiento de Coslada desagregados por sexo y otras variables y registro salarial a través de hoja Excel dinámica.	Junio - septiembre 2022
Entrevista en profundidad a responsable y técnica de apoyo del Departamento de RRHH.	28 febrero 2022
Cuestionario online anónimo a la plantilla (237 respuestas, 34% de la plantilla)	24 mayo- 24 junio 2022
Cuestionario a representante de la Dirección, concejala de recursos humanos.	28 de febrero de 2022
5 entrevistas grupales, de 1h cada una, con perfiles variados de la plantilla: <ul style="list-style-type: none">- Grupo 1. Altos mandos (2 hombres y 1 mujer)- Grupo 2. Mandos intermedios (2 hombres y 1 mujer)- Grupo 3. Personal técnico hombres (3 hombres)- Grupo 4. Personal técnico mujeres (2 mujeres, la tercera no puede asistir)- Grupo 5. Agentes expertas en igualdad de género (3 mujeres)	2 y 3 de junio de 2022
2 reuniones de trabajo con la Comisión de Igualdad	3 de feb/12 de mar 22
Presentación y validación del Diagnóstico del Plan de Igualdad con la Comisión de Igualdad	5 de octubre de 2022
Taller participativo para la elaboración de las medidas del Plan de Igualdad con la Comisión de Igualdad	11 de octubre de 2022

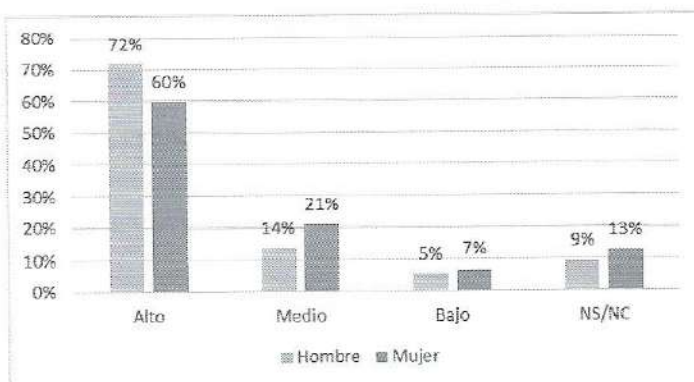
Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the middle, and several other signatures on the right, one of which includes the number '7' and the letters 'cat'.

4.3. Principales resultados del diagnóstico.

A continuación, se presentan los principales resultados y conclusiones de los diferentes ámbitos de la organización que componen el Diagnóstico a partir del cual se ha realizado el II Plan de Igualdad, donde se establecerán las medidas necesarias para alcanzar la igualdad entre hombres y mujeres en la organización.

4.4. Selección y contratación.

- La percepción mayoritaria de la plantilla es que el grado de igualdad de oportunidades en la selección y contratación de personal funcionario es alto al estar regulado, aunque las mujeres son más críticas que los hombres.



- La composición de los tribunales de selección está regulada por convenio y la ley exige paridad, aunque no siempre es fácil, especialmente en puestos de A1.
- La mayor parte de las personas aspirantes a todas las plazas públicas ofertadas (fijas y temporales) son hombres (71,6% del total)

DATOS 2021	N.º PLAZAS	N.º Aspirantes	Admitidos/as: 780		Excluidos/as: 117		Aprobados/as: 54	
			H	M	H	M	H	M
	65 [11 no se cubren o no hay datos sobre contratación]	897 [71,6% hombres y 28,3% mujeres]	564 [72,3% del total de admitidos]	216 [27,6% del total de admitidas]	79 [67,5% del total excluidos]	38 [32,4% del total excluidas]	22 [40,7% del total de aprobados. Y el 3,6 % de los hombres admitidos]	32 [59,2% del total de aprobadas 14,8 % de las mujeres admitidas]
% DEL SEPE	90,6 %	26,9%					86,3% del total de hombres	93,7% del total de mujeres
TEMPORALES	61 (93,8%)						19 (38% de total hombres admitidos)	31 (62% del total mujeres admitidas)

- Más del 70% de las personas aspirantes se presentó a las 4 plazas para policía local (el 68,7% eran hombres y el 30,02% mujeres).

N.º PLAZAS Policía 2021	N.º Aspirantes	Admitidos/as:		Excluidos/as:		Aprobados/as:	
		H	M	H	M	H	M
4	651	497 [68,7 % del total]	118 [31,3% del total]	29 [80,5 % del total excluidos y 5,8% del total de aspirantes hombres]	7 [19,4% del total de excluidas y 5,9% del total de aspirantes mujeres]	3 [75% del total y 0,6% de admitidos]	1 [25% del total y 0,8% de admitidas]

- Pero se observa una feminización en la ocupación de las plazas ofertadas, son más mujeres las que aprueban (59,2%), aunque mayormente en puestos temporales. Se podría deducir que las mujeres que se presentan están más preparadas, no solo porque aprueban más, sino porque son menos las mujeres excluidas en los procesos de selección por no cumplir los requisitos del puesto.
- La feminización en la ocupación de las nuevas plazas ofertadas va ligada a un aumento de la contratación de personal laboral en detrimento del personal funcionario (el 93,75% de las 64 plazas ofertadas son de carácter temporal).
- También es pertinente señalar que el 90,6% de estos puestos temporales son derivaciones de agencias de empleo lo cual podría guardar relación con el proceso de feminización.
- Las mujeres sí se presentan a puestos que históricamente han estado masculinizados (especialista en pintura o jardinería, o mantenimiento) y los hombres también se presentan a puestos históricamente feminizados (como técnica/o de igualdad, formación o auxiliar administrativo/a).
- No obstante, sigue habiendo puestos donde no se han presentado mujeres (informática y oficiales) y donde no se han presentado hombres (educación social o trabajo social), como se aprecia en el Anexo. Y puestos, como policía local, donde sigue siendo muy minoritario el acceso de las mujeres. Los hombres encargados de puestos más asociados a un trabajo físico reconocen que un inicio estas pruebas no estaban adaptadas, pero que esto ha cambiado en las pruebas, aunque no siempre en el trabajo diario.
- En el análisis de cuatro puestos masculinizados (ver Anexo) se observa que: son puestos de menor cualificación, las mujeres se presentan a la mitad, se ha contratado una mujer en uno de ellos; frente a la creencia errónea de que las pruebas físicas pueden ser disuasorias, se constata que sólo el de policía local y socorrista exige pruebas físicas pero que tiene una medición adaptada a hombres y a mujeres para garantizar una igualdad de oportunidades. En policía local se exigen unas pruebas físicas con una baremación que favorece la discriminación positiva a favor de las mujeres y cumpliendo con lo establecido por Ley.
- En los puestos feminizados analizados (Anexo) se observa que: son de mayor cualificación, se presentan más hombres que mujeres a los puestos masculinizados, aprueban menos hombres, y lenguaje inclusivo de la oferta está más cuidado.

CCOP
 APM
 AP. SIBERO
 UGA
 CAT
 9

- A los hombres se les ha contratado más en: puestos de mandos intermedios (66,6% del total) y operarios (52,3%) y a las mujeres se las ha contratado más en puestos técnicos (60%) y auxiliares administrativas (77,7%).

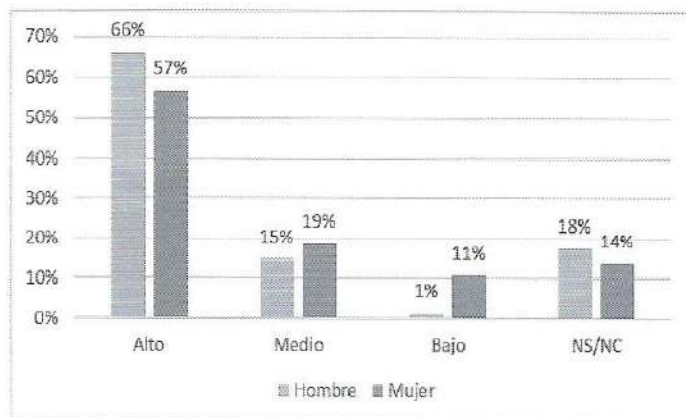
Puestos de responsabilidad 2021	Nº mujeres	Nº hombres	% M	% H
Puestos directivos	0	0	0	0
Mandos intermedios	2 (coord juventud y coord act culturales)	4 (oficial electricidad y pintura)	33,3%	66,6%
Técnicos/as	12 (1 policía local, 3 educadoras calle, 2 educa sociales, 1 arquitecta, 1 promo empleo, 1 igualdad, 1 trabajo social, 1 docente, 1 formadora)	6 (1 redactor, 2 educadores, 3 policías)	60%	40%
Aux Adm	7	2	77,7%	22,3%
Operarios/as	11 (2 especialista jardinería y 8 conserjes, 1 mantenimiento edificios)	10 (1 conductor, 1 albañil, 2 conserjes, 3 especia jardinería, 1 especial jardinero, 2 ordenanzas)	52,3%	47,6%
Total puestos: 44	32	22	72,7%	27,2%

- En relación con puestos de responsabilidad, no se han sacado plazas desde 2018. Se presentan más mujeres a los procesos analizados y también son más contratadas (67%) lo que evidencia que en la medida en la que se saca plazas de estos puestos habrá más mujeres que los ocupen.
- En los puestos de confianza, el porcentaje de hombres contratados (53,58%) es mayor que el de mujeres (46,15%). Algunas personas entrevistadas perciben que en estos puestos se podría estar dando una división sexual entre hombres y mujeres pues no siguen un proceso de selección con pruebas objetivas.
- El 67% de las mujeres que han contestado el cuestionario consideran necesario equilibrar el número de hombres y mujeres en todos los puestos, y el 63% de los hombres opina que no.

4.5. Promoción profesional.

- La mayor parte de la plantilla considera que el grado en el que el ayuntamiento ofrece las mismas oportunidades para promocionar a mujeres y hombres es alto, dado que está regulado y hay pruebas objetivas. Consideran que hay transparencia en los procesos de promoción y valoran positivamente algunos canales propios del ayuntamiento para comunicar estos procesos. Aunque las mujeres son ligeramente más críticas que los hombres.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. From left to right: a signature, a signature, a circular stamp, a signature, a circular stamp with the text 'C.P. J. Toledo 06+', and a signature with the text 'cat' below it.



- El ayuntamiento de Coslada lleva varios años en una fase de estancamiento de oferta de plazas fijas que también ha afectado a la promoción, tanto de hombres como de mujeres. Las mujeres señalan su dificultad para escalar, no por una falta de interés sino de oportunidad para hacerlo.
- Aunque no es promoción como tal, existe la posibilidad de presentarse a puestos eventuales de mayor categoría, pero no es una plaza fija porque está limitada en el tiempo. Estos casos están regulados en el convenio por los artículos: 121 (desempeños provisionales), 122 (encomienda de funciones) y 118 (atribución temporal de funciones). En los últimos años, son estas las herramientas que se han utilizado para cubrir posibles vacantes de rango superior, sin embargo, no se han realizado promociones profesionales. En 2021 se han dado 7 procesos de promoción, 4 por desempeño provisional y 1 por atribución temporal de funciones. El porcentaje de hombres aspirantes (54,5%) es ligeramente mayor pero el número de mujeres que aprueban es el mismo.

PROCESOS 2021											
Denominación	Gr. proc.	Gr. Dp	Modalidad	Depart.	Nº Aspir.	Admitidas/os		Excluidas/os		Aprobadas/os	
						H	M	H	M	H	M
Encargado/a parques y jardines	C2	C2	Desempeño Provisional	Parques y Jardines	2	2	0	0	0	1	0
Jefatura administrativa área de empleo	C1	C1	Desempeño Provisional	Desarrollo Local y Empleo	3	1	0	1	1	1	0
Jefatura área de empleo	A2	A1	Desempeño Provisional	Desarrollo Local y Empleo	1	0	1	0	0	0	1
Jefatura área de salud y consumo	C1	A1	Atribución Temporal Funciones	Deportes	1	0	1	0	0	0	1
Oficial/a almacén deportes	AP	C2	Desempeño Provisional	Deportes	10	6	4	0	0	0	
Orientador/a laboral	C2	A2	Desempeño Provisional	Desarrollo Local y Empleo	2	1	1	0	0	0	1
Responsable de nóminas y seg. social	C2	C1	Desempeño Provisional	RRHH	1		1	0	0	1	
Técnico/a prev. Riesgos laborales	C2	A2	Desempeño Provisional	Prevención	2	1	1	0	0	1	1
Total: 8					22	11	9	1	1	4	4
				%	54,5%	45,4%				33,3%	40%

cat

CGEO *CPM* *UGA*

- No se observan diferencias a la hora de promocionar entre los Departamentos feminizados o los masculinizados.

Número de trabajadoras y número de trabajadores/as que han promocionado en 2021 por Departamentos				
Nº de personas que han promocionado por departamentos	Mujeres	Hombres	Feminizado	Masculinizado
	Nº	Nº		
Parques y Jardines	0	1		x
Desarrollo Local y Empleo	2 (orientadora laboral y jefatura de área de empleo)	1 (jefatura administrativa área empleo)	x	
Deportes (salen 2 pero una no se ha cubierto o no hay datos)	0	1 (atribución temporal de funciones)		x
RRHH	0	1 (responsable nóminas y ss social)	x	
Prevención				
Resto	0	0		
Total	4	4		

- Las mujeres se presentan menos, pero las que se presentan están mejor preparadas. También se observa que algunas mujeres han promocionado a algunos puestos más masculinizados (como oficiala de almacén de deportes) y los hombres en puestos más feminizados (como jefatura administrativa de área de empleo).
- Se han promocionado el mismo número de plazas en departamentos más feminizados que en los departamentos masculinizados.

4.6. Formación.

- El convenio 2022-2024 contempla una formación continua para el personal funcionario y el personal laboral, así como una comisión de Formación, pero desde 2008 no se dan formaciones por lo que no se puede proceder a un análisis de género en este tema.
- Si se han realizado formaciones individuales, solicitadas por las propias personas trabajadoras, así como a grupos o colectivos específicos, pero no se dispone de los datos desagregados por sexo/género.
- El ayuntamiento dispone de una plataforma de formación on-line que se usó cuando había planes anuales de formación que podría reactivarse.

4.7. Clasificación profesional y auditoría retributiva.

a. Clasificación Profesional

El Ayuntamiento Coslada por tratarse de una Administración Pública presenta una clasificación profesional por grupos de titulación como recoge el Estatuto Básico del Empleado Público. Además, también se ha podido analizar la distribución de la plantilla por departamento y puestos de trabajo, mostrando la información de forma más desagregada.

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp with the text 'Ayuntamiento Coslada' and '2021'.

- Grupo A1: Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
- Grupo A2: Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C1: Título de Bachiller o Técnico.
- Grupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Grupo AP: Agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

No obstante, no se ha tenido acceso a la Descripción de Puestos de Trabajo ni a la Valoración de Puestos de Trabajo, no pudiendo realizar un análisis sobre si estas aplican la perspectiva de género. Lo anterior cobra especial importancia al existir puestos de trabajo masculinizados y feminizados (que en algunos casos responden a roles de género), segregación que tradicionalmente ha estado ligada a una infravaloración de aquellos puestos feminizados.

Además, encontramos declaraciones de la plantilla, sobre funciones de puestos de trabajo de rango superior, pero sin recibir compensación económica ni reconocimiento por las mismas.

Otro desajuste encontrado en la clasificación profesional es el encuadramiento de varias personas en un mismo puesto de trabajo, pero en grupos de titulación distintos, suponiendo desigualdades salariales, así como de desarrollo y promoción profesional.

b. Auditoría retributiva.

En el presente apartado, se realiza el registro y auditoría retributivos del Ayuntamiento de Coslada. Para ello, se ha tomado como referencia el año 2019 y la información salarial del mismo. Esto encuentra su justificación en el hecho que, en el año 2020 a causa del COVID, se produjo una alteración de los datos salariales que no representa la realidad constante del ayuntamiento, que, si bien se recuperó en 2021, en las fechas en las que se comenzó a realizar el diagnóstico del II Plan de Igualdad todavía no se disponía de la información salarial completa. (Anexo)

Las retribuciones en el Ayuntamiento de Coslada quedan establecidas a través del índice salarial. Cada índice salarial se encuentra asignado a un puesto de trabajo dependiendo del valor de este, como se recoge en la Valoración de Puestos de Trabajo. Al no poder realizar una evaluación con perspectiva de género de esta no es posible concluir si los índices se aplican sin sesgos de género. No obstante, a continuación, se va a realizar la auditoría retributiva segregando por variables de carácter sociolaboral pero no por conceptos retributivos.

Salario medio anual segregado por sexo y brecha salarial.

	Hombre	Mujer	Brecha
Salario medio	36.534,7	35.441,4	3,1%

Handwritten signatures and stamps in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and another signature on the right.

A nivel agregado, el salario medio de los hombres en el Ayuntamiento de Coslada es de 36.441,4 euros anuales, mientras el salario de las mujeres es de 35.441,4 euros, es decir, una diferencia de 1.093,3 euros anuales, lo que se traduce en una brecha salarial de un 3,1%.

Salario medio anual segregado por sexo y tipo de personal y brecha salarial.

Tipo personal	Hombre	Mujer	Brecha
Funcionario/a de Carrera	44.609,1	51.948,4	-16,2
Funcionario/a Interino/a	37.747,2	35.106,9	7,3
Laboral Fijo	38.632,7	41.724,0	-7,7
Laboral Temporal	29.442,7	29.246,7	0,7

Segregando las retribuciones por tipo de personal, las diferencias salariales son muy dispares. Por un lado, el personal funcionario de carrera presenta una diferencia salarial por sexos de un 16,2% en favor de las mujeres, puesto que el salario medio de estas es de 51.948,4 euros anuales, frente a los 44.609,1 euros en los hombres, es decir, una diferencia absoluta de 7.330,3 euros anuales.

Asimismo, las mujeres también presentan un salario medio superior entre el personal laboral fijo, concretamente un 7,7% superior al de los hombres, que en términos absolutos es una diferencia de 3.091,3 euros anuales

Mientras entre el personal funcionario interino, el salario de los hombres (37.747,2 euros anuales) es un 7,3% mayor que el de las mujeres (35.106,9 euros anuales), con una diferencia de 2.640,3 euros anuales. Así como, entre aquel personal laboral temporal, con una brecha salarial del 0,7%, que se traduce en 196 euros anuales.

Salario medio anual segregado por sexo y grupo de titulación y brecha salarial.

Grupo de titulación	Hombre	Mujer	Brecha
A1	57.762,4	51.476,2	12,2
A2	43.591,3	41.348,6	5,4
C1	41.770,5	41.714,2	0,1
C2	36.963	34.197,7	8,1
AP	30.104,9	25.664,2	17,3

[Handwritten signature]
CST

Atendiendo al grupo de titulación, también se observa gran variabilidad entre salarios medios de hombres y mujeres, así como de la brecha salarial resultante. Destacan especialmente el grupo A1,

[Handwritten signatures]

con una brecha salarial del 12,2%, debido a que el salario medio de los hombres es de 57.762,4 euros anuales y el de las mujeres de 51.476,2 euros anuales, lo que supone una diferencia de 6.286,2 euros anuales. Y, por otro lado, la brecha salarial del 17,3% entre hombres y mujeres encuadrados en el grupo AP, generada por la diferencia de 4.440,7 euros anuales, que supone el salario medio de los hombres de 30.104,9 euros frente a los 25.664,2 euros anuales de salario medio de las mujeres.

En el resto de los grupos, aunque inferiores, pero también destacables, se presentan las siguientes diferencias. En el grupo A2, existe una diferencia salarial de 2.242,6 euros anuales (5,4%) de los hombres respecto al salario de las mujeres, en el grupo C2, el salario de las mujeres debería incrementarse en un 8,1% para alcanzar el salario medio de los hombres, pues actualmente existe una brecha de 2.765,3 euros. Únicamente el grupo de titulación C1 no presenta brecha salarial.

En la siguiente tabla se presenta la información desagregada por puesto de trabajo, nivel de la clasificación profesional más desagregado, donde es posible observar las diferencias de forma más detallada. Hay que apuntar que se han eliminado de la tabla aquellos puestos de trabajo ocupados únicamente por hombres o por mujeres.

A grandes rasgos se observa como existe gran variedad de cantidades salariales entre los distintos puestos de trabajo, así como entre hombres y mujeres y consecuentemente, las brechas salariales resultantes son muy dispares.

Entre aquellos puestos de trabajo con diferencias salariales muy relevantes destacan, por un lado, aquellos donde las mujeres presentan mayor salario como DUE, donde la brecha es del 80,4%, esta diferencia tan elevada, que en términos absolutos son 35.804,1 euros anuales, se debe a que en este puesto se ocupan 3 mujeres y 1 hombre, el cual presta servicio a tiempo parcial ya que tiene un contrato de jubilación a tiempo parcial. Asimismo, en el puesto de monitor/a de cultura, existe una brecha salarial del 22,7%, debido a que el salario medio de las mujeres es 8.518,9 euros superior al de los hombres. No es posible conocer el origen de esta diferencia, podría deberse a percibir una mayor cuantía en algunos complementos. Por último, destaca el puesto de jefe/a, donde el salario de las mujeres es un 14,5% superior al de los hombres, la causa de esta diferencia viene motivada porque no todas las personas encuadradas en el puesto de trabajo de "jefe/a" se encuentran encuadradas en el mismo grupo de titulación, así como tampoco se les ha asignado el mismo índice salarial.

Salario medio anual segregado por sexo y puesto de trabajo y brecha salarial.

Puesto de trabajo	Hombre	Mujer	Brecha
Administrativo/a	46.809,1	48.484,1	-3,5
Auxiliar administrativo/a	36.230,1	34.726,3	4,3
Auxiliar de biblioteca	36.638,9	35.227,1	4,0
Conserje	30.224,1	31.192,9	-3,1
Coordinador/a	44.771,2	47.946,5	-6,6
DUE	8.708,5	44.512,6	-80,4

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including 'CCT', 'CCT', 'CCT', and 'CCT'.



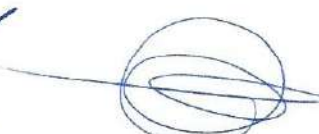

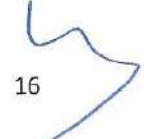
Educador/a Social	50.227,9	49.481,7	1,5
Encargado/a	42.851,0	41.668,4	2,8
Especialista	32.602,8	30.688,9	6,2
Inspector/a	55.296,5	39.007,8	41,8
Jefatura	62.898,9	50.854,3	23,7
Jefe/a	47.656,9	55.763,4	-14,5
Monitor/a de cultura	29.088,8	37.607,7	-22,7
Peón/a Jardinero/a	32.916,0	29.697,9	10,8
Policía	42.021,3	42.849,1	-1,9
Profesor/a	47.589,0	41.345,6	15,1
Responsable	61.618,4	44.186,4	39,5
Socorrista Entrenador/a	34.418,9	36.818,3	-6,5
Subinspector/a	54.303,2	57.044,2	-4,8
Técnico/a	44.796,0	44.644,0	0,3
Trabajador/a social	45.764,8	46.506,7	-1,6

En cuanto a puestos donde el salario medio de los hombres es mayor, destacan Inspector/a, con una brecha salarial del 41,8%, lo que supone una diferencia de 16.288,7 euros, debido a que las personas que integran este puesto no tienen asignado el mismo grupo de titulación, ni mismo índice salarial, así como una antigüedad variable. Otro puesto de trabajo con una brecha salarial llamativa es el de responsable, de 39,5%, lo que supone una cuantía anual de 17.432 euros anuales. Del mismo modo que en el caso anterior, esto viene produciéndose por pertenecer a grupos de titulación e índices salariales distintos. La ausencia de la información relativa a la valoración de puestos de trabajo no permite discernir si los mismos son puestos de igual valor o por el contrario son puestos de trabajo distintos.

Mismo caso sucede con Jefatura, donde se encuadran 4 hombres y 3 mujeres, presenta una brecha salarial del 23,7%, suponiendo una diferencia de 12.044,6 euros anuales. En este caso, las mujeres se encuadran en el grupo de titulación C1 y los hombres en el A1, esto produce dicha diferencia salarial. De nuevo, sería necesario observar la descripción de puestos de trabajo para valorar si dicha diferencia se encuentra justificada.

4.8. Condiciones de trabajo.

A lo largo de este capítulo analizaremos las condiciones de trabajo de la plantilla del Ayuntamiento de Coslada a través de los datos facilitados por RRHH, los cuales ya han sido analizados a nivel

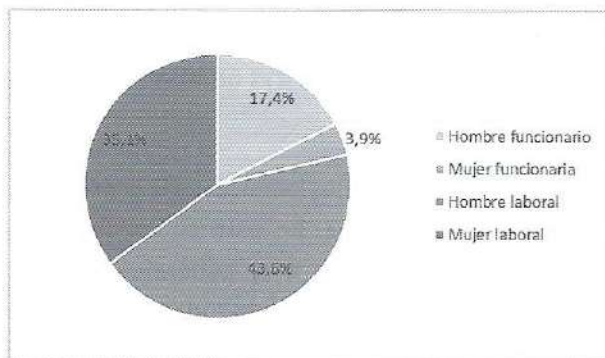






cuantitativo anteriormente, así como lo recogido en los convenios colectivos de aplicación y otra documentación relacionada. A lo anterior también se incorporará la información recogida en las entrevistas y el cuestionario online. Todo ello conforma una imagen completa y real de las condiciones y organización del trabajo que afectan a la plantilla y permite observar las posibles diferencias entre sexos que se dan en este ámbito y discernir el origen de estas.

a. Tipología de las relaciones laborales.

En primer lugar, resulta relevante analizar las diferentes tipologías de contratación existentes en el Ayuntamiento de Coslada, donde al tratarse de una administración pública existe personal funcionario y personal laboral.

Un alto porcentaje de personal laboral (78,7% de la plantilla), frente al 21,3% de funcionariado. Segregando por sexo, esta diferencia se amplía en el caso de las mujeres (89,9% personal laboral y 10,1% personal funcionario), siendo en el caso de los hombres 71,5% personal laboral y 28,5% personal funcionario. Las mujeres solo representan el 18,4% del personal funcionario.

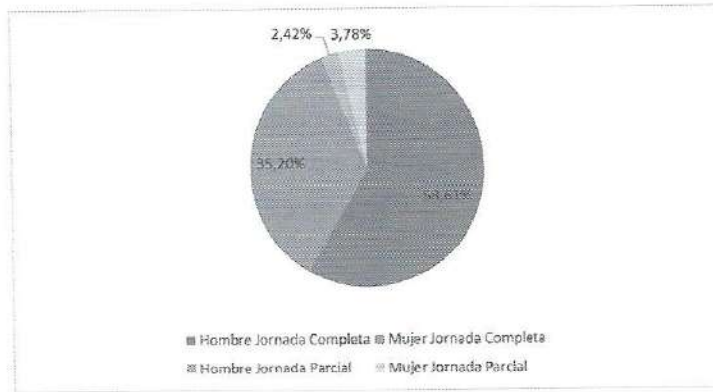


Atendiendo a la temporalidad, la contratación temporal representa el mayor porcentaje de plantilla frente a la contratación indefinida (alrededor del 57% de hombres y mujeres son personal laboral temporal). El contrato temporal más común es el contrato de interinidad. Afectando a 131 hombres y 91 mujeres. La mayor temporalidad de las mujeres se explica, según la plantilla, por el cambio en el modelo de contratación, prevaleciendo desde hace unos años la contratación temporal, coincidiendo con la entrada de un mayor número de mujeres.

b. Jornada y distribución de la jornada.

La jornada semanal máxima ordinaria en el Ayuntamiento de Coslada, tanto para personal laboral como funcional, es de 35 horas semanales, según el Acuerdo en Mesa General de Negociación del 11 de diciembre de 2019.

En relación con la parcialidad, en términos generales es muy reducida. Sin embargo, presenta mayores tasas entre las mujeres, 10,9% frente al 6,4% en el caso de los hombres.



Respecto a la distribución de la jornada y el horario, la gran parte de la plantilla realiza jornada continua, sin embargo, debido a la multiplicidad de servicios existen otros horarios como horario partido, guardias, fines de semana... No ha sido posible conocer la distribución de la jornada de cada persona que compone la plantilla. No obstante, mientras la jornada continua facilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, esto se complica con otras distribuciones de jornada.

En cuanto a condiciones laborales, la plantilla si percibe una brecha clara entre aquellas personas empleadas directamente por el ayuntamiento y aquellas contratadas de forma externalizada, siendo las condiciones laborales de estas últimas mucho más deficientes que las de las primeras.

Por último, en julio de 2021 se aprobó el Reglamento para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Coslada. En este se regulan las condiciones, requisitos y procedimientos para ejercerlo. Hay una opinión muy generalizada de la plantilla que concibe el teletrabajo como una buena medida de conciliación, aunque no se ha regulado para ello.

4.9. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

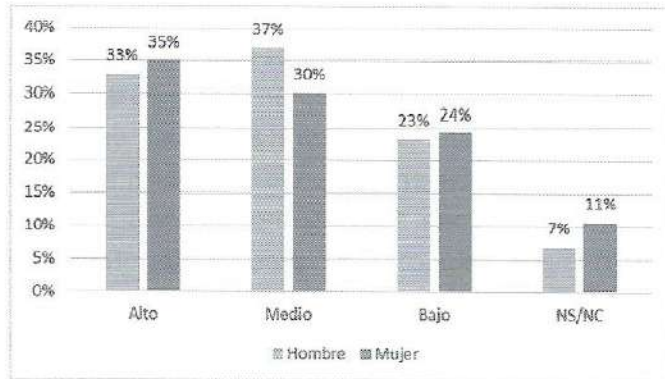
En materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el Ayuntamiento de Coslada recoge en el convenio/acuerdo de aplicación (personal funcionario y personal laboral) una serie de derechos en la materia.

El convenio/acuerdo de aplicación en el Ayuntamiento de Coslada recogen aquellos derechos en materia de conciliación reconocidos en la legislación, además de establecer mejoras a estos como flexibilidad horaria de entrada y salida, permisos retribuidos relacionados con tener personas a cargo. Destaca asimismo la especial mención a la diversidad familiar con respecto a la aplicación de los derechos de conciliación, previniendo así situación de discriminación por orientación o identidad sexual.

Respecto a los permisos de maternidad y paternidad han sido disfrutados en 2021 por 5 mujeres y 12 hombres. No obstante, destaca que las mujeres lo han disfrutado de forma continuada, mientras los hombres lo han hecho de forma interrumpida en diferentes tramos, no completando en algunos casos el 100% del permiso (112 días). A las reducciones de jornada se han acogido 17 mujeres y 7 hombres, diferencia pronunciada entre ambos sexos.

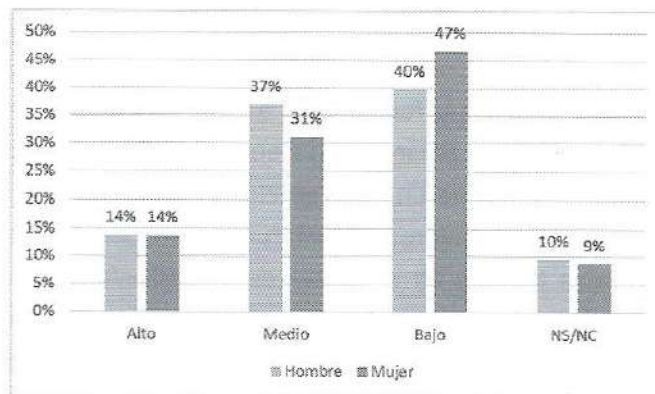
CCFO
 [Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with 'UGT' and '197']

¿Se favorece en el Ayuntamiento el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral?



En cuanto a la opinión de la plantilla en este ámbito, existe una buena percepción en cuanto al favorecimiento por parte de la organización de acogerse a estos derechos, tanto hombres y mujeres, a pesar de existir varios hombres que dicen haber sufrido discriminación ante el ejercicio de este derecho. Asimismo, se mencionan mayores complicaciones en aquellos puestos que prestan servicio de cara al público. También se menciona que el sistema de solicitud de permisos es muy rígido, no pudiendo adaptarse a imprevistos.

Se observa una mayor discrepancia entre la plantilla con la afirmación de **“La organización ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación”**, donde el 47% de las mujeres y el 40% de los hombres muestran un nivel de acuerdo bajo, es decir, consideran que el Ayuntamiento no informa a la plantilla sobre sus derechos en materia de conciliación. En un grado intermedio de acuerdo se sitúan el 37% de hombres y el 31% de mujeres y solo el 14% de los hombres y mujeres consideran que si se informa a la plantilla debidamente.



También se observa de forma repetitiva que, si bien se facilita acogerse a los derechos de conciliación, los puestos que quedan vacantes a causa de estos no se cubren generando una sobrecarga de trabajo para el resto de la plantilla, quienes detallan que suelen ser aquellas personas que no tienen hijos/as, pues otra opinión constante es la falta de derechos de conciliación para aquellas personas que no tienen personas a cargo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'ccgo', 'cppm', 'P. Albaro', 'cas', and others.

4.10. Infrarrepresentación femenina.

- La plantilla del ayuntamiento de Coslada está masculinizada. En 2021, hay 425 hombres (60,8%) y 274 mujeres (39,2%).
- Los hombres están más representados en los puestos fijos y las mujeres más representadas en los puestos temporales. Así, las mujeres solo representan el 18,4,3% del personal funcionario (y el 11,6% del funcionariado de carrera) mientras que son el 89,9% del personal laboral. Se puede inferir, que en la medida que la plantilla vaya envejeciendo y se jubile, la brecha de género dentro del personal funcionario irá disminuyendo. Pero eso no implicará necesariamente que haya más mujeres funcionarias si sigue estancado el proceso de oferta pública para plazas de funcionarios/as y las que se ofertan siguen siendo mayoría para personal laboral.
- No hay mujeres en los siguientes puestos: Conductor/a (14 plazas), Oficial/a (11), Operario/a Cementerio (6), analista programador/a (2), ayudante técnico/a laboratorio (2), director/a (2), mecánico/a (2) y oficial/a de 2ª (5), jefes/as de administración (1), Ayudantes no titulados/as (1).
- Las mujeres están infrarrepresentadas en estos puestos por orden: Oficial/a de primera y segunda, Encargado/a, Oficiales/as de primera y especialistas, Oficiales/as de primera y especialistas, peones conserje y oficial administrativo/a. Se señala en las entrevistas que esta infrarrepresentación de las mujeres en estos puestos se debe a: la falta de interés por parte de las propias mujeres, los horarios, y, en menor medida, la falta de mujeres formadas en ese tipo de trabajos (esta última percepción que no coincide con la realidad de varios procesos de selección analizados).
- Hay que destacar que no todos los puestos están masculinizados y que hay algunos que están feminizados al 100%: Animador/a sociocultural (2 mujeres), limpiador/a (5 mujeres), médico/a (3 mujeres), orientador/a informador/a (2 mujeres) y orientador/a laboral (2 mujeres).
- También hay otros puestos con más del 60% de mujeres en este orden: Trabajador/a social, Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Biblioteca, DUE y en Ingenieros/as, técnicos/as, peritos/as y ayudantes titulados/as.
- También nos encontramos con departamentos más masculinizados en este orden: participación ciudadana, vías y obras, policía local, medioambiente, gabinete de prensa, informática y deportes, pero también con departamentos más feminizados en este orden: gabinete de alcaldía, infancia, RRHH, Igualdad, Secretaría General, Hacienda, SS Generales y Desarrollo económico.
- En los puestos de mando se observa una segregación vertical con matices: en los puestos de director/a de encargado/a no hay mujeres y en jefatura son el 33%. Pero las mujeres son mayoría en puestos de responsable (80%) y en el puesto de inspector/a hay más equilibrio. También existen algunos puestos de mando, como el de coordinador/a o subinspector/a, o alta dirección, donde no hay una brecha de género. Las mujeres se muestran más críticas en este punto, echan en falta más mujeres en puestos de mando, pero no consideran que haya discriminación en el acceso. Aunque algunas mujeres y algunos hombres señalan que esta falta de mujeres en puestos de mando puede estar relacionada con la falta de oferta de este tipo de puestos en sus áreas.
- Gran parte de los hombres entrevistados no considera que se dé una segregación vertical, opinan que hay igualdad en los puestos de mando.

PUESTOS DE MANDO	MUJERES	HOMBRES
Director (3), Encargados (5)	0	100%
Responsable (5)	80%	20%
Jefatura (6)	33,3%	66,7
Inspector (7)	42,8%	57,2%

Las mujeres se muestran más críticas en este punto, echan en falta más mujeres en puestos de mando, pero no consideran que haya discriminación en el acceso.

- Si analizamos la presencia de mujeres en la RLT, éstas representan el 38, 23%, un punto menos de lo que representan en el total de la plantilla (39,2%). Tres de los cuatro sindicatos están masculinizados, uno completamente (CPPM) y otro feminizado (CCOO).

SINDICATO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL SINDICATO
CCOO	4 (36,36%)	7 (63,6%)	11
CGT	3 (75%)	1(25%)	4
CPPM	7 (100%)	0	7
UGT	7 (58,33%)	5 (41,67%)	12
TOTAL DELEGADOS/AS	21 (61,76%)	13 (38,23%)	34

- Si analizamos cómo están distribuidos los y las delegadas sindicales por servicio, las mujeres se concentran en los servicios que coinciden con los departamentos más feminizados: cultura, empleo, hacienda, igualdad y servicios sociales, aunque también hay un porcentaje alto de delegadas en deportes. Los servicios donde no hay mujeres delegadas (Medio ambiente, Policía local, Vías públicas, Prensa) coinciden con los departamentos y puestos más masculinizados, así como los servicios donde no hay hombres (empelo, hacienda, igualdad, servicios sociales) coincide con los departamentos más feminizados.

SERVICIO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
CULTURA	1	3	4
DEPORTES	3	3	6
EMPLEO	0	2	2
HACIENDA	0	2	2
IGUALDAD	0	1	1
MEDIO AMBIENTE (RRSU)	1	0	1
PARQUES Y JARDINES	2	1	3
POLICÍA LOCAL	9	0	9
PRENSA	1	0	1
SALUD Y CONSUMO	2	0	2
SERVICIOS SOCIALES	0	1	1

[Handwritten signature]
CGT

[Handwritten signature]
CCOO

[Handwritten signature]
CPPM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
UGT

VÍAS PÚBLICAS Y EDIFICIOS	2	0	2
TOTAL	21	13	34

A la hora de profundizar en las causas de la **infrarrepresentación femenina en determinados puestos**, las personas entrevistadas señalan una diversidad de factores: la falta de interés por parte de las propias mujeres, los horarios, y, en menor medida, la falta de mujeres formadas en ese tipo de trabajos (esta última percepción que no coincide con la realidad de varios procesos de selección analizados en el epígrafe 4).

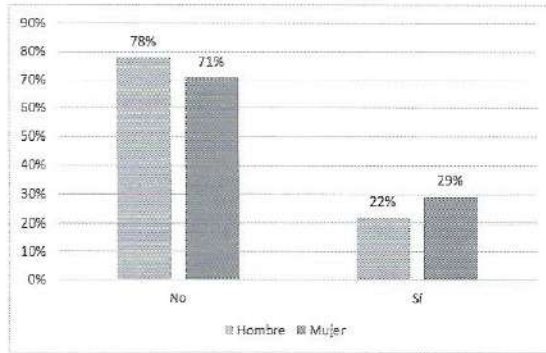
4.11. Prevención del acoso y por razón de sexo.

En el Ayuntamiento de Coslada no hay un protocolo específico de prevención de acoso sexual y por razones de sexo, este tema se aborda dentro del Protocolo de resolución de conflictos psicosociales aprobado en 2014. Algunas consideraciones de este Protocolo:

- No tiene perspectiva de género: engloba acoso sexual y por razón de sexo como un acoso laboral más, no como un acoso específico por cuestiones estructurales.
- No menciona específicamente la discriminación por embarazo o maternidad/paternidad.
- No incluye al personal con una relación no contractual.
- Es un protocolo de mínimos, de punto de partida que incluye medidas muy poco desarrolladas y que pueden no ser correctas (como la vía de la mediación cuando hay un caso de acoso sexual).
- No especifica que la Comisión de Investigación tenga que ser personal formado o experto en género, lo cual es fundamental para asegurar una adecuada atención para la víctima en casos de acoso sexual o por razones de sexo.
- No incluye medidas para facilitar la identificación de las conductas constitutivas de acoso en sus distintas modalidades de acoso sexual y por razón de sexo.
- No incluye medidas de reparación para la víctima y para evitar su victimización secundaria o revictimización
- No incluye medidas concretas para la protección de su salud psicológica y física de las víctimas.
- La única medida disciplinaria para el acosador es un expediente sancionador.
- No hay una prohibición expresa de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y/o por razón de sexo
- No incluye con precisión al personal subcontratado cuando es quien sufre acoso sexual o por razón de género por parte de la plantilla (personal laboral y funcionariado) del ayuntamiento.

La mayor parte de las personas que contestan el cuestionario consideran que no se les ha informado lo suficiente sobre este protocolo y que el grado de información es bajo. Las mujeres son más críticas que los hombres y el porcentaje de personas que no saben/no contestan es significativo.

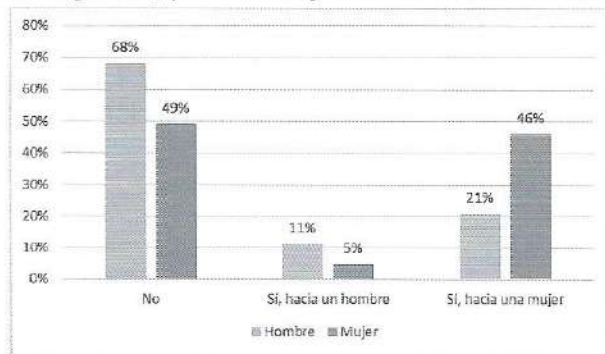
Más del 75% de la plantilla dice que no conoce el protocolo.



Las personas con puestos de mando y personal a su cargo reconocen que no conocen el protocolo y que no han recibido formación al respecto.

Gran parte de los hombres entrevistados, incluyendo puestos de mando, muestran un conocimiento poco aterrizado de lo que es el acoso sexual o por razón de sexo y reproducen algunos mitos (es algo del pasado, no va conmigo, los hombres también somos las víctimas).

A priori, la mayor parte de hombres y mujeres considera que el entorno de trabajo es seguro y respetuoso con la igualdad de género, pero las mujeres se muestran más críticas.



Mayormente, descartan la posibilidad de que haya casos de acoso sexual no conocidos o no denunciados, y consideran que los casos que hay son puntuales y que se deben a cuestiones personales, no de género. También achacan determinadas conductas machistas que se han podido dar por parte de algunos hombres del ayuntamiento a una cuestión que tiene que ver con la edad y que desaparece en las generaciones más jóvenes. Pero varias mujeres, entre ellas agentes expertas en este tema, desmienten esta percepción y consideran que no es tan fácil denunciar y que todavía no hay una cultura de tolerancia cero en la plantilla.

Hombres y mujeres consideran mayoritariamente que no se han gestionado bien los casos de acoso sexual que se han denunciado dentro del Ayuntamiento de Coslada.

Las mujeres con más experiencia y formación en violencia de género entrevistadas consideran que la mala gestión de esos casos se debe a la falta de formación y conocimiento de los procedimientos, lo que ha podido derivar en la revictimización de la mujer agredida y la reincidencia del agresor.

Se señala que en uno casos de agresión sexual que se ha dado recientemente la víctima ha estado más desprotegidas al ser personal subcontratado y el agresor parte de la plantilla del

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'ccgo', 'ppm', 'cat', and 'UST'.

ayuntamiento. Por lo que se apunta como hipótesis que el desnivel en las condiciones de trabajo es más propio para que se den casos de acoso sexual y por razones de sexo y que no se puede actuar con eficacia en estos casos porque además se delega en la empresa contratante los mecanismos de información a sus trabajadores/as.

Otra dimensión de acoso que apuntan es la que puede recibir el personal de plantilla por parte de las personas usuarias. Varias mujeres señalan que las medidas de seguridad (como no dejar a una persona sola en un puesto de riesgo) no se toman en todas las áreas ni en todos los edificios (centros deportivos, naturalario...) así varias mujeres expresan que sí han sentido miedo en sus puestos de trabajo y que conocen a otras compañeras que lo han sentido.

4.12. Lenguaje inclusivo.

Las ofertas de empleo público analizadas, así como los protocolos y documentos oficiales incluyen el desdoblamiento del masculino y el femenino en los títulos, pero en el cuerpo de texto se combina con el masculino genérico, como se ha señalado.

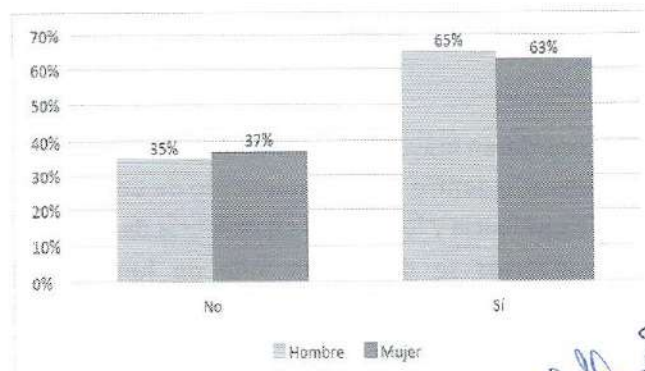
En el cuestionario a la plantilla el lenguaje sexista no se menciona como un problema. Y en las entrevistas grupales se valora el esfuerzo por incluir un lenguaje inclusivo en las Ofertas de empleo público y en la denominación de los cargos.

Aunque uno de los retos que se apuntan es el uso sistemático del masculino genérico por parte de las propias personas trabajadoras para referirse a las mujeres a nivel de lenguaje verbal y escrito, especialmente en áreas relacionadas con la igualdad y la prevención de la violencia.

4.13. Salud laboral.

Toda organización debe disponer de una Evaluación de riesgos laborales, así como un Plan de Riesgos Laborales, donde se determinen los riesgos existentes en cada uno de los puestos de trabajo y las medidas adoptadas para eliminarlos o prevenirlos. Del mismo modo, es conveniente disponer de un informe de siniestralidad. En todos ellos debe aplicarse la perspectiva de género de forma transversal.

En el cuestionario se preguntó a la plantilla sobre si su puesto de trabajo y herramientas utilizadas se encontraban adaptadas a sus necesidades ergonómicas (altura, tamaño...), atendiendo especialmente al género.



[Handwritten signature]
CMT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
UET

[Handwritten signature]

Como se observa en el gráfico, la opinión de mujeres y hombres es muy similar. El 65% de hombres y el 63% de las mujeres consideran que, si se encuentran adaptadas de forma óptima, mientras un 35% y un 37%, respectivamente considera que necesitarían una revisión para prevenir posibles riesgos de carácter ergonómico.

Asimismo, también se menciona la falta de adecuación a las distintas fisonomías de los uniformes laborales, salvo en el departamento de Servicios Generales, pudiendo producir incomodidad a la hora de realizar el trabajo o, incluso, accidentes de trabajo, si por ejemplo el calzado no se adapta perfectamente a la persona.



5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

5.1. Ámbito personal.

El II Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de la plantilla del ayuntamiento y sus organismos autónomos cualquiera que sea la forma de contratación laboral o nombramiento.

5.1. Ámbito temporal.

El periodo de vigencia del II Plan de Igualdad será desde el 2022 al 2026. Se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la evaluación indique su necesario ajuste.

5.1. Ámbito territorial.

El II Plan de Igualdad será de aplicación general en el Ayuntamiento de Coslada y los Organismos Autónomos vinculados o dependientes de él abarcando todos los centros de trabajo dentro y fuera del municipio.

The image shows several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there are two signatures, one above the other, with the letters 'CC' and 'CST' written below them. In the center, there is a signature with 'CPPM' written below it. To the right of this is a large, stylized signature. Further right is another signature with 'L' written below it. On the far right, there is a signature enclosed in a circle, with 'P. Alberto' and 'DCA' written below it.

6. PRINCIPIOS RECTORES

Los principios rectores se sustentan en tres ejes fundamentales:

- Cultura de la organización.
- La importancia de la comunicación interna y externa dirigida a la plantilla y la ciudadanía
- La plantilla municipal.

En cada eje estableceremos unos objetivos específicos que se alcanzarán gracias a las medidas propuestas siendo evaluadas utilizando los indicadores que previamente se establezcan.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "C9T", "CPTM", and "CPTM" circled.

7. OBJETIVOS DEL PLAN

7.1. Objetivo general.

Promover un cambio intraorganizacional de género en la cultura, las políticas y el funcionamiento del Ayuntamiento de Coslada; asentando la integración real y efectiva de la perspectiva de género a todos los niveles.

7.2. Objetivos específicos.

- O1. Incorporar el principio de igualdad en la gestión y la organización municipal.
- O2. Difundir e informar sobre el Plan de Igualdad y las medidas que en él se establezcan entre la plantilla y el personal político
- O3. Firmar un Compromiso de Tolerancia Cero en cuanto a violencia de género del ayuntamiento para mejorar las condiciones de trabajo de la plantilla.
- O4. Conseguir una paridad en espacios de toma de decisiones tanto en la representación técnica, política como sindical.
- O5. Protocolizar el uso de un **lenguaje inclusivo y no sexista**.
- O6. Vigilar y eliminar el sexismo y estereotipos de género en la comunicación audiovisual y escrita tanto internas como externas de todas las áreas del ayuntamiento.
- O7. Fomentar el equilibrio por sexos en áreas feminizadas o masculinizadas.
- O8. Favorecer el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad.
- O9. Garantizar que toda la plantilla reciba formación en igualdad y prevención de la violencia de género
- O10. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades.
- O11. Promover la igualdad retributiva de hombres y mujeres en trabajos de igual valor a través de la revisión de la Valoración de Puestos de Trabajo y redefinición de complementos salariales.
- O12. Favorecer en igualdad de condiciones el acceso al uso corresponsable de los derechos de conciliación personal, familiar y laboral de toda la plantilla.
- O13. Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, arbitrando procedimientos específicos para su prevención, así como para dar cauce a las denuncias o reclamaciones. (aquí nos centramos en acoso sexual y por razón de sexo)
- O14. Garantizar un entorno libre de acoso y agresiones sexuales por razón de identidad de género u orientación sexual
- O15. Implicar a toda la plantilla, y especialmente, a los puestos de responsabilidad, para que asuma el compromiso para la prevención y eliminación del acoso/agresión sexual y por razones de sexo, género y orientación sexual.
- O16. Promover una prevención de riesgos laborales con enfoque de género que garantice la salud laboral de todas las personas de la plantilla.

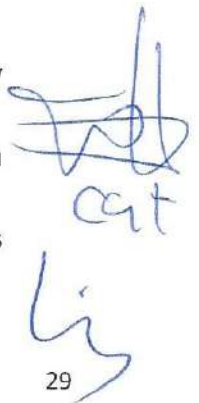
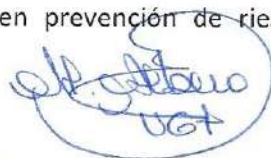

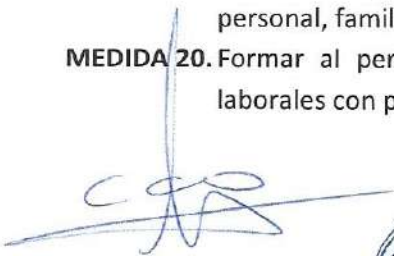


Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. From left to right: a signature, a signature, a circular stamp, a signature, a circular stamp with the text 'Algunos' and 'VAP' inside, and a signature with 'CS7' written below it.

8. LISTADO Y DESARROLLO DE MEDIDAS

Las medidas propuestas responden a los objetivos específicos planteados:

- MEDIDA 1.** Impartir formación en igualdad, violencia de género y estrategias para aplicar el Plan de Igualdad al personal político y sindical.
- MEDIDA 2.** Establecer un calendario trimestral de reuniones de la Comisión de igualdad para la difusión del Plan y su seguimiento y evaluación.
- MEDIDA 3.** Publicar y difundir el Compromiso de Tolerancia Cero sobre la Violencia de Género dentro de la Plantilla Municipal.
- MEDIDA 4.** Promover y facilitar la representación paritaria en ámbitos de negociación.
- MEDIDA 5.** Redactar e implantar un Protocolo de confección de anuncios de empleo con lenguaje inclusivo y énfasis en la visibilización de las mujeres.
- MEDIDA 6.** Diseñar e impartir formación en lenguaje inclusivo a puestos y áreas de atención al público.
- MEDIDA 7.** Formar en lenguaje inclusivo a personal que tiene trato con el público.
- MEDIDA 8.** Revisar y corregir la aparición de sexismo y estereotipos de género en las publicaciones externas de todas las áreas del ayuntamiento.
- MEDIDA 9.** Incluir la formación en igualdad de género como mérito en las promociones internas.
- MEDIDA 10.** Incluir la formación en igualdad de género dentro del plan de formación anual.
- MEDIDA 11.** Incluir módulos transversales de igualdad de género y violencia en todas las formaciones.
- MEDIDA 12.** Promover la formación en horario laboral tanto presencial como online y obligatoriedad de la formación en igualdad para puestos con personal a cargo.
- MEDIDA 13.** Elaborar un protocolo específico de prevención del acoso sexual y por razón de sexo/género/orientación sexual
- MEDIDA 14.** Diseñar y difundir una Campaña de sensibilización y formación del nuevo protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- MEDIDA 15.** Revisar la Valoración y Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo a la realidad actual de los puestos de trabajo aplicando la perspectiva de género.
- MEDIDA 16.** Realizar una auditoría retributiva más completa segregando los complementos salariales por sexo.
- MEDIDA 17.** Analizar las condiciones de trabajo desde la perspectiva de género.
- MEDIDA 18.** Diseñar e impartir formación e información en derechos de corresponsabilidad y conciliación para toda la plantilla.
- MEDIDA 19.** Elaborar un protocolo común sobre el acceso a los derechos de conciliación personal, familiar y laboral.
- MEDIDA 20.** Formar al personal directivo y cargos intermedios en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.



cat

li

MEDIDA 21. Facilitar los medios necesarios para la igualdad en las condiciones de salud laboral, evitando aquellas condiciones laborales que puedan afectar a la salud y al bienestar físico y psíquico en los puestos de trabajo.



Handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there are several scribbled-out signatures. In the center, there is a signature that appears to be 'CPT'. To the right, there is a circular stamp containing the text 'El P. J. [illegible] CPT'. Below the stamp is another signature.

MEDIDA 1. Impartir formación en igualdad, violencia de género y estrategias para aplicar el Plan de Igualdad al personal político y sindical

ÁREA	INSTITUCIÓN
MEDIDA	Impartir formación en igualdad, violencia de género y estrategias para aplicar el Plan de Igualdad al personal político y sindical
OBJETIVO	O.1.
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ol style="list-style-type: none"> 1. En cada legislatura establecer la presentación de formación en Igualdad tanto por la parte política como sindical. 2. Obligatoriedad de formación para quienes no la tengan y reforzarla cuando sea necesario. 3. Formación sobre la aplicación del Plan de Igualdad. 4. Firma de un Compromiso con la Igualdad entre mujeres y hombres en el ayuntamiento al inicio de la legislatura tanto política como sindical.
RESPONSABLES	RRHH, Partidos Políticos y Secciones Sindicales.
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u>
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	Al inicio de las legislaturas tanto políticas como sindicales.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Firma del Compromiso Publicación de la preparación en igualdad en la web de transparencia Cursos realizados Personas participantes en los cursos

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with 'CPT' and 'UGP' inside.

MEDIDA 2. Establecer un calendario trimestral de reuniones de la Comisión de igualdad para el seguimiento y evaluación y de las medidas del Plan.

ÁREA	INSTITUCIÓN
MEDIDA	Establecer un calendario trimestral de reuniones de la Comisión de igualdad para el seguimiento y evaluación y de las medidas del Plan.
OBJETIVO	O.2.
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	1 La fecha de implantación es desde el día de la firma que es cuando entra en vigencia 2 Entrega de documentación a la Comisión de Igualdad según se vaya generando relativa a la consecución de las acciones. 2 Reuniones trimestrales de la Comisión de Igualdad para seguir y evaluar el funcionamiento del Plan.
RESPONSABLES	Comisión de Igualdad, RRHH y responsables de ejecutar las medidas
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u>
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	corto plazo (2023)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de documentación antes de las Comisiones - Convocatoria de la Comisión de Igualdad trimestralmente - Asistencia a las Comisiones de las personas que la componen - Aportaciones presentadas

MEDIDA 3. Publicar y difundir el Compromiso de Tolerancia Cero sobre la Violencia de Género dentro de la Plantilla Municipal.

ÁREA	INSTITUCIÓN
MEDIDA	Publicar y difundir el Compromiso de Tolerancia Cero sobre la Violencia de Género dentro de la Plantilla Municipal.
OBJETIVO	O.3.
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	1 Redactar en la Comisión de Igualdad un Compromiso de Tolerancia Cero ante la Violencia de Género y firmarlo 2 Difundir y publicar el Compromiso firmado 3. Publicarlo en las instalaciones municipales mediante cartelería del compromiso
RESPONSABLES	Comisión de Igualdad, RRHH y responsables de ejecutar las medidas
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u>
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	Corto plazo (2023)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Firma del Compromiso Publicación en todos los Tablones Difusión telemática del documento

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'cdco', 'apn', a circular scribble, 'el gobierno UGT', 'L3', 'WJ', and 'CRIT'.

MEDIDA 4. Promover y facilitar la representación paritaria en ámbitos de negociación

ÁREA	INSTITUCIÓN INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA
MEDIDA	Promover y facilitar la representación paritaria en ámbitos de negociación
OBJETIVO	O.4.
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	1-Buscar un compromiso firmado por sindicatos, partidos políticos y personal técnico para que exista representación paritaria en todos los ámbitos de negociación. con listas cremallera 2-Diseñar una estrategia a corto y medio plazo 3-Evaluarla 4-Si hay dificultades para ponerlo en práctica, estudiar las barreras y buscar estrategias.
RESPONSABLES	Sindicatos, representación política y Comisión de Igualdad
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> no hacen falta muchos, pero igual se puede tirar de asesoras <u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	<u>corto plazo (2023), medio plazo (2024-2025) y largo plazo (2026)</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Composición de las organizaciones sindicales y representación política - Composición de las comisiones de negociación - Actas de reuniones donde se debate esta propuesta - Nº personas que asisten a esas reuniones por sexo

MEDIDA 5. Redactar e implantar un Protocolo de confección de anuncios de empleo con lenguaje inclusivo y énfasis en la visibilización de las mujeres.

ÁREA	COMUNICACIÓN SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
MEDIDA	Redactar e implantar un Protocolo de confección de anuncios de empleo con lenguaje inclusivo y énfasis en la visibilización de las mujeres
OBJETIVO	O5 Y O7
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	1- Redactar un breve protocolo del lenguaje inclusivo aplicado a RRHH (definición de puestos de trabajo, anuncios de empleo...). 2- Dar a conocer el protocolo de lenguaje inclusivo en RRHH a las jefaturas de área y formarlas en su uso. 3- Dar a conocer el protocolo de lenguaje inclusivo en RRHH al área de prensa y buscar estrategias para reforzar la visibilización de las mujeres en los anuncios de los puestos ofertas masculinizados (policía local, informática, oficial, jardinería...).
RESPONSABLES	Recursos Humanos, Área de Igualdad y Jefaturas de áreas de los puestos masculinizados que se ofertan.
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> Personal técnico experto/a en género del área de Igualdad Personal experto en formación en lenguaje inclusivo. <u>Materiales/tecnología:</u> Plataforma moodle del Ayuntamiento.
TEMPORALIDAD	<u>corto plazo (2023)</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación del Protocolo de lenguaje inclusivo - Número de ofertas de empleo en las que se ha aplicado el protocolo - Número de documentos publicados en los que no se ha aplicado el protocolo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and several other initials and signatures on the right, some with dates like '10/10/2023' and '10/10/2023'.

MEDIDA 6. Diseñar e impartir formación en **lenguaje inclusivo** a puestos y áreas de atención al público.

ÁREA	COMUNICACIÓN LENGUAJE INCLUSIVO
MEDIDA	Diseñar e impartir formación en lenguaje inclusivo a puestos y áreas de atención al público.
OBJETIVO	O.5, O.9 Y O.10
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	1- Hacer un listado de los puestos y áreas prioritarios para recibir esta formación 2- Escoger el tipo de formación (on line o presencial) que más se ajuste. 3-Diseñar e impartir una formación en lenguaje inclusivo que atienda a las necesidades concretas del colectivo al que se dirige (puestos de atención al público, RRHH, puestos de responsabilidad...)
RESPONSABLES	RRHH, Igualdad y responsables de áreas
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> personas expertas en la materia (interno o externo)
	<u>Materiales/tecnología:</u> plataforma del ayto o través de empresas que tengan sus plataformas.
TEMPORALIDAD	<u>Medio plazo (2024-2025)</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de formaciones dirigidas y adaptadas a distintos colectivos y departamentos de la organización. - Nº de horas dedicadas a la formación en esta materia - Nº de personas formadas en la materia

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, a circular stamp on the right, and other initials below.

MEDIDA 7. Formar en lenguaje inclusivo a personal que tiene trato con el público

ÁREA	COMUNICACIÓN INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA FORMACIÓN
MEDIDA	Formar en lenguaje inclusivo a personal que tiene trato con el público
OBJETIVO	0.5 Y 0.9
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	Incluir una formación de lenguaje inclusivo específica para la atención al público en el plan formativo. Estudiar la forma de que sea obligatoria para este personal. Incluir metodologías interactivas en esta formación. Crear un tríptico, dossier o video.
RESPONSABLES	RRHH, Área de Igualdad y Jefaturas de áreas de trabajo donde hay atención al público
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> Personas expertas externas <u>Materiales/tecnología:</u> Plataforma de formación del ayuntamiento u otros dispositivos formativos de la empresa contratada
TEMPORALIDAD	medio plazo (2024-2025)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que han realizado la formación - Nº de horas de formación en la materia

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with illegible text and several scribbled signatures.

MEDIDA 8. Revisar y corregir la aparición de sexismo y estereotipos de género en las publicaciones externas de todas las áreas del ayuntamiento

ÁREA	COMUNICACIÓN EXTERNA
MEDIDA	Revisar y corregir la aparición de sexismo y estereotipos de género en las publicaciones externas de todas las áreas del ayuntamiento
OBJETIVO	O.6
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	Formación a responsables de las publicaciones sobre sexismo y estereotipos de género Instalar un buzón en las dependencias municipales Crear dirección de correo que se incluya en todas las publicaciones donde poder denunciar cartelería o notificaciones sexistas o estereotipadas
RESPONSABLES	Concejalía de Igualdad, Comisión de Igualdad y Áreas desde las que se publica
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u>
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	Corto Plazo (2023)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Creación de la cuenta de correo Instalar buzón Número de denuncias recibidas Número de denuncias solucionadas

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CAT', 'PM', a circular scribble, 'elp. g. [unclear] UGP', and 'LJ'.

MEDIDA 9. Incluir la formación en igualdad de género como mérito en las promociones internas.

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL PROMOCIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN
MEDIDA	Incluir la formación en igualdad de género como mérito en las promociones internas.
OBJETIVO	O.7 Y O.9
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	1- Aprobar anualmente las promociones internas. 2-Negociar en convocatorias de promoción interna la inclusión de estos criterios, en las comisiones de empleo o en la mesa general de negociación. 3-Insertar estos criterios en las bases específicas que se aprueban.
RESPONSABLES	Comisión de Empleo y Mesa General de Negociación
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u>
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	<u>En cada convocatoria</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de ofertas publicadas con la igualdad de género como mérito - Valor otorgado a la formación en los méritos.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, a circular stamp on the right, and initials 'CAT' and 'LJ' at the bottom.

MEDIDA 10. Incluir la formación en igualdad de género dentro del plan de formación anual

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL FORMACIÓN
MEDIDA	Incluir la formación en igualdad de género dentro del plan de formación anual.
OBJETIVO	O.3, O.4 y O.8. O9, O10 Y O13
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<p>1- Retomar el plan de formación que ya se hacía e incluir formación en igualdad de género y dos módulos específicos: uno de prevención de la violencia sexual y por razones de sexo y otro de conciliación y corresponsabilidad.</p> <p>2- Realizar un cuestionario previo con necesidades en materia de igualdad de la plantilla.</p> <p>3- Reactivar la plataforma on-line.</p> <p>4-Fomentar la participación en la formación en igualdad de género en puestos masculinizados de forma específica.</p> <p>5-Formación especializada y presencial para el personal que concede los derechos de conciliación.</p>
RESPONSABLES	Recursos Humanos, Comisión De Formación
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> Departamento de Informática, profesorado interno o externo
	<u>Materiales/tecnología:</u> Plataforma de formación on-line Moodle
TEMPORALIDAD	<u>En cada plan de formación</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de formaciones específicas en igualdad de género - Horas dedicadas a formaciones en materia de igualdad de género - Nº de personas que han cursado la formación en igualdad de género segregado por sexo y departamento. - Nº de personas en puestos de mando que han cursado la formación en igualdad de género

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and several other signatures on the right, one of which includes the text 'UGF'.

MEDIDA 11. Incluir módulos transversales de igualdad de género y violencia en todas las formaciones

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL FORMACIÓN
MEDIDA	Incluir módulos transversales de igualdad de género y violencia en todas las formaciones
OBJETIVO	O9, O10 Y O13
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la duración y contenido de estos módulos de sensibilización, así como los canales (41oodle o zoom). - Buscar estrategias para que se preste atención a estos contenidos en las formaciones como: que no sea el primer contenido ni el último, o añadir preguntas sobre el módulo en las encuestas de evaluación
RESPONSABLES	Recursos Humanos y Comisión de Formación
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> pueden ser personas internas o externas las que realicen esa formación. <u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	<u>En cada plan de formación</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de formaciones en las que se ha introducido la perspectiva de género de forma transversal - Horas dedicadas en las formaciones a la materia de igualdad de género.

A series of handwritten signatures and initials in blue ink are located at the bottom of the page. From left to right, there is a signature that appears to be 'C. C. C.', followed by 'CPM', a circular scribble, a signature that looks like 'M. J. J.', and the letters 'LJ'. Below these, there is another signature and the letters 'CST'.

MEDIDA 12. Promover la formación en horario laboral tanto presencial como online y obligatoriedad de la formación en igualdad para puestos con personal a cargo

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL FORMACIÓN
MEDIDA	Promover la formación en horario laboral tanto presencial como online y obligatoriedad de la formación en igualdad para puestos con personal a cargo.
OBJETIVO	0.4 O.10
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiar cómo ofrecer formación en horario laboral para toda plantilla. - Estudiar cómo exigir la obligatoriedad de la formación en igualdad para puestos con personal a cargo. - Incluir las conclusiones de ambos análisis en el plan formativo anual. - Llegar a un acuerdo-compromiso para hacer efectiva la formación en horario laboral y la obligatoriedad de la formación para los altos cargos a partir de los estudios. - Aplicar el acuerdo en el plan formativo.
RESPONSABLES	Recursos Humanos, Comisión de Formación
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> Informática y Recursos Humanos
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	<u>Corto plazo 2023</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> -Estudios (Nº cuestionarios a plantilla, nº entrevistas a puestos con personal a su cargo) -Acuerdo de compromiso. -Nº de planes anuales formativos con este compromiso.

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with illegible text and several scribbled signatures.

MEDIDA 13. Elaborar un protocolo específico de prevención del acoso sexual y por razón de sexo/género/orientación sexual

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.
MEDIDA	Elaborar un protocolo específico de prevención del acosos sexual y por razón de sexo/género/orientación sexual
OBJETIVO	O9 Y O13
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ol style="list-style-type: none"> 1- Identificar todas las carencias que tiene el protocolo actual en relación a lo que pide la legislación. 2- Implicar al Área de Igualdad en el nuevo protocolo y en su puesta en marcha. 3- Redacción de un nuevo protocolo con especial atención en no reproducir las carencias que tiene el actual identificadas en el diagnóstico y que aborde cómo actuar en casos de acoso o agresión sexual y por razón de sexo/género de mujeres subcontratadas o usuarias. 4- Incluir el acoso o agresión por orientación sexual e identidad de género. 5- Aprobar el nuevo protocolo 6- Difundir el protocolo a toda la plantilla y asegurar que llegue a cada nuevo puesto de trabajo. 7- Exigir a las empresas subcontratadas la obligatoriedad de difundir el protocolo al personal que trabajará en el ayuntamiento. 8- Formar en el uso del protocolo a personas con cargos de responsabilidad. 9- Asegurar y certificar que cuando se designa instructor/a en los casos denunciados, la persona tenga formación al respecto. 10- Abrir canales para poder testear el protocolo por parte de la plantilla y seguir mejorándolo, como establecer un horario para que la plantilla pueda ir al área de igualdad y poner allí un buzón de sugerencias.
RESPONSABLES	Comisión de Igualdad, Recursos Humanos, Comité de Seguridad y Salud
RECURSOS ASOCIADOS	<p><u>Humanos:</u> Recursos Humanos, agentes clave del ayuntamiento con conocimiento y formación en este tema (del área de igualdad, de la comisión de igualdad...), personas expertas subcontratadas.</p> <p><u>Materiales/tecnología:</u></p>
TEMPORALIDAD	corto plazo (2023) y carácter urgente
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación del Protocolo en prevención de acoso - Nº de campañas de información y formación del protocolo - Nº de horas de formación a las personas en puestos de mandos. - Nº canales de participación y comunicación con la plantilla y nº de mensajes/peticiones.

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp in the center, and another signature on the right.

MEDIDA 14. Campaña de sensibilización y formación del nuevo protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO FORMACIÓN
MEDIDA	Campaña de sensibilización y formación del nuevo protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo
OBJETIVO	O9 Y O13
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir módulos formativos transversales en este tema dentro del plan de formación. - Realizar cursos específicos sobre el protocolo a toda la plantilla y de forma obligatoria a los cargos de responsabilidad, instructores/as de expedientes - Estudiar la mejor forma de difundir este protocolo en terceras personas que trabajan en el ayuntamiento pero que no son personal laboral ni funcionario del ayuntamiento. - Colocación de un Buzón en el Área de Igualdad donde se puedan denunciar casos de acoso o agresión sexual.
RESPONSABLES	Recursos Humanos, Comisión de Formación
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> Informática y Recursos Humanos
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	<u>corto plazo (2023)</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de campañas de sensibilización realizadas en la materia. - Nº de personas de la plantilla alcanzadas - Nº de horas de formación dedicada al protocolo de prevención de acoso

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with the text 'A. J. Barbero UGT'.

MEDIDA 15. Revisar la Valoración y Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo a la realidad actual de los puestos de trabajo aplicando la perspectiva de género

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
MEDIDA	Revisar la valoración de Valoración y Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo a la realidad actual de los puestos de trabajo aplicando la perspectiva de género
OBJETIVO	O.11
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<p>Revisión pormenorizada de todos los puestos de trabajo de la organización, atendiendo a las funciones y responsabilidades ejercidas en el puesto, haciendo uso de una herramienta de evaluación del desempeño y/o gestión de desempeño con enfoque de género, que evite destacar funciones tradicionalmente masculinizadas e invisibilizar aquellas tradicionalmente feminizadas.</p> <p>Actualizar el sistema de valoración de los puestos de trabajo con criterios objetivos más precisos ajustada a la realidad y con perspectiva de género.</p> <p>A partir de lo anterior, realizar una nueva Valoración de Puestos de Trabajo con perspectiva de género, añadiendo un procedimiento de evaluación de los puestos de trabajo que permita detectar y eliminar las diferencias de género.</p> <p>Adecuar los índices salariales a la nueva Valoración de Puestos de Trabajo, solventando posibles diferencias salariales por razón de sexo/género que puedan producirse.</p>
RESPONSABLES	Recursos Humanos y Comisión de valoración de puestos de trabajo
RECURSOS ASOCIADOS	<p><u>Humanos</u>: Recursos Humanos y Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo. Consultora externa</p> <p><u>Materiales/tecnología</u>: Documentación actual, programa informático sobre RPT</p>
TEMPORALIDAD	largo plazo (2026)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de una valoración de los puestos de trabajo en función de las labores realizadas y el nivel de responsabilidad. - Informe de resultados (individual, por puesto de trabajo, área,...) - Documentos de registro y revisión de los procedimientos y mecanismos por los que se asignan los puestos de trabajo y la clasificación profesional de los mismos y la descripción de los puestos de trabajo. -

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, initials 'PPM' in the center, a signature 'cat' at the bottom center, and a signature 'J.P. J. J. J.' on the right.

MEDIDA 16. Realizar una auditoría retributiva más completa segregando los complementos salariales por sexo.

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL AUDITORÍA RETRIBUTIVA
MEDIDA	Realizar una auditoría retributiva más completa segregando los complementos salariales por sexo.
OBJETIVO	O.11
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<p>1-Analizar los criterios exigidos para percibir los complementos salariales por puesto de trabajo, así como las cantidades percibidas por cada puesto de trabajo segregado por sexo.</p> <p>2-Detectar posibles diferencias de sexo en la percepción de los complementos salariales y si procede aplicar las medidas adecuadas para eliminarlas.</p> <p>3-Eliminar las posibles discriminaciones salariales que puedan existir en los complementos salariales</p>
RESPONSABLES	Recursos Humanos y Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo
RECURSOS ASOCIADOS	<p>Humanos: Recursos Humanos y Valoración de Puestos de Trabajo</p> <p>Materiales/tecnología: Información disponible en RRHH y herramienta de nóminas.</p>
TEMPORALIDAD	Medio plazo (2024/25)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que perciben los pluses salariales por dto. y sexo. - Documentos de registro y revisión de los procedimientos y mecanismos para la asignación de complementos salariales

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. On the right side, there is a circular stamp with the text "UGT" and a signature over it. Below this, there are several other handwritten signatures and initials, including one that appears to be "C9T".

MEDIDA 17. Analizar las condiciones de trabajo desde la perspectiva de género

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL CONDICIONES LABORALES
MEDIDA	Analizar las condiciones de trabajo desde la perspectiva de género y establecer mejoras
OBJETIVO	O.9
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un seguimiento de la tipología de contratación e intentar reducir la temporalidad de los contratos, con mayor afectación entre las mujeres. - Análisis y seguimiento de las reducciones de jornada y otros derechos de conciliación que produzcan ausencia total y parcial de las personas trabajadoras para diseñar planes de trabajo para equilibrar las cargas de trabajo de otras personas y buscar medidas alternativas en materia de organización. - Identificar posibles desequilibrios de género que puedan producirse en materia de condiciones de trabajo
RESPONSABLES	RRHH, Comisión de Igualdad, Jefaturas de cada área
RECURSOS ASOCIADOS	<p><u>Humanos:</u> Recursos Humanos, Jefaturas de Servicio y Comisión de Igualdad</p> <p><u>Materiales/tecnología:</u> Medios propios</p>
TEMPORALIDAD	largo plazo (2026)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - % de contrataciones temporales segregadas por sexo (evolutivo) - Nº de reducciones de jornada y otros permisos retribuidos segregados por sexo y departamento - Nº de planes de reorganización del trabajo realizados por departamento.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, initials 'C.P.P.M.' in the middle, and a signature with 'UGP' in a circle on the right.

MEDIDA 18. Diseñar e impartir formación e información en derechos de corresponsabilidad y conciliación para toda la plantilla

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL EJERCICIO DEL USO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
MEDIDA	Diseñar e impartir formación e información en derechos de corresponsabilidad y conciliación para toda la plantilla
OBJETIVO	O.9
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<ul style="list-style-type: none"> - Formación de género a personas con cargos de responsabilidad y encargadas de otorgar esos permisos de conciliación - Formación a la plantilla para conocer sus derechos en materia de conciliación y los procedimientos para solicitarlos y acceder a ellos.
RESPONSABLES	Recursos Humanos
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos</u> : Recursos Humanos y Comisión de Igualdad.
	<u>Materiales/tecnología</u> : Partida presupuestaria correspondiente.
TEMPORALIDAD	medio plazo (2024-2025)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas en puestos de mando que han recibido formación en la materia. - Nº de plantilla que ha recibido formación en la materia.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'C. A.', 'J. P.', 'C. A.', 'C. A.', and 'L. S.' with 'UGP' written below it.

MEDIDA 19. Elaborar un protocolo común sobre el acceso a los derechos de conciliación personal, familiar y laboral.

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL EJERCICIO DEL USO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
MEDIDA	Elaborar un protocolo común sobre el acceso a los derechos de conciliación personal, familiar y laboral
OBJETIVO	O.12
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	Creación de un protocolo donde se recojan todas las medidas y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que tienen las personas trabajadoras en la organización. Asimismo, deberá establecerse de forma clara y precisa un modelo de solicitud del ejercicio de estos derechos, así como unos criterios objetivos y delimitados en los cuales basar la decisión. Para el seguimiento y evaluación de esta medida se creará una comisión de trabajo que analice el correcto funcionamiento del plan y las consecuencias sobre las personas trabajadoras.
RESPONSABLES	Recursos Humanos
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u>
	<u>Materiales/tecnología:</u>
TEMPORALIDAD	Corto plazo (2023)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de solicitudes recibidas para el ejercicio de los derechos de conciliación - Nº de solicitudes aprobadas segregado por sexo y departamento. - Nº de solicitudes denegadas y motivación segregado por sexo y departamento. - Creación de la comisión de Trabajo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, a circular stamp on the right, and several other initials and scribbles below.

MEDIDA 20. Formar al personal directivo y cargos intermedios en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL SALUD LABORAL
MEDIDA	Formar al personal directivo y cargos intermedios en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género
OBJETIVO	O.9
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	Formar al personal directivo y en cargos intermedios sobre prevención de riesgos laborales con perspectiva de género, así como hacer que toda la plantilla a cargo reciba también formación con perspectiva de género. Vigilar para que se cumplan los protocolos de seguridad en el trabajo, los cuales deben tener aplicado un enfoque de género.
RESPONSABLES	Comité de seguridad y salud laboral
RECURSOS ASOCIADOS	<u>Humanos:</u> Comité de Seguridad y Salud y las jefaturas de áreas <u>Materiales/tecnología:</u> Partida presupuestaria correspondiente y el permiso retribuido para formación
TEMPORALIDAD	corto plazo (2023)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de formaciones realizadas - Horas de formación - Nº de cargos directivos e intermedios que han recibido la formación. - Nº de personas de la plantilla que han recibido formación

Handwritten signatures and stamps in blue ink are located below the table. From left to right, there are several signatures, a circular stamp, a signature with a circular stamp containing the text 'DGT', and another signature with the initials 'CAT' written below it.

MEDIDA 21. Facilitar los medios necesarios para la igualdad en las condiciones de salud laboral, evitando aquellas condiciones laborales que puedan afectar a la salud y al bienestar físico y psíquico en los puestos de trabajo.

ÁREA	PERSONAL MUNICIPAL SALUD LABORAL
MEDIDA	Facilitar los medios necesarios para la igualdad en las condiciones de salud laboral, evitando aquellas condiciones laborales que puedan afectar a la salud y al bienestar físico y psíquico en los puestos de trabajo.
OBJETIVO	O.15
DESCRIPCIÓN (cómo se va a llevar a cabo, qué pasos hay que dar)	<p>Evaluar los riesgos laborales y los planes de prevención incluyendo la perspectiva de género</p> <p>Adecuar ergonómicamente los medios, el vestuario, los utensilios y herramientas, etc., que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres.</p> <p>Incluir la perspectiva de género y diversidad en los pliegos para la contratación de ropa y materia, disponiendo el proveedor de ropa de trabajo adaptada a las distintas fisonomías de la plantilla. La persona responsable deberá adquirir el material que mejor se ajuste a las necesidades de la plantilla.</p>
RESPONSABLES	Jefatura Área, Comité de Seguridad y Salud y Comisión de Igualdad
RECURSOS ASOCIADOS	<p><u>Humanos:</u> Comisión de Seguridad y Salud y Comisión de Igualdad</p> <p><u>Materiales/tecnología:</u> Medios propios</p>
TEMPORALIDAD	Medio plazo (2024/25)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios de género incluidos en la documentación y protocolos en materia de salud laboral existente. - Mecanismos de revisión, Nº y tipo de evaluaciones de riesgos en las que se incorpora la perspectiva de género. - Inventario del vestuario. - Criterios de género incluidos en los protocolos existentes. - Adaptaciones ergonómicas realizadas por tipo y puesto de trabajo.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the text 'UGP' and 'UGP'.

9. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Una vez aprobado y registrado el II Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Coslada comienza el periodo de vigencia y se debe implantar automáticamente poniéndose en marcha las medidas establecidas.

Las personas y órganos que principalmente intervienen en el proceso son:

- La **dirección política del Ayuntamiento de Coslada**, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios.
- La **Comisión de Igualdad**, a quien corresponde el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla, negociar el Plan de Igualdad, impulsar su implantación y el seguimiento y evaluación. Este órgano está compuesto por la corporación y la representación legal de la plantilla y recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de las medidas y cuantas incidencias se produzcan, acordando su revisión cuando sea necesario.
- La persona o personas designadas como **responsables de las medidas** previstas en el plan, que serán las encargadas de su puesta en marcha y las que dispondrán de toda la información al respecto, que deberán trasladar a las fichas de seguimiento. (Anexo)
- El **departamento de Recursos Humanos** o personas responsables de personal que, por su posición estratégica y conocimiento de la institución, serán de gran ayuda para la implementación y seguimiento del II Plan de Igualdad.
- El **Área de Igualdad** o personas responsables del mismo que, por su conocimiento y especialización, serán de gran ayuda para la implementación y seguimiento del II Plan de Igualdad.
- La **representación legal de la plantilla municipal** que recibirá información sobre el contenido del plan, ejecución de las medidas y de la evaluación ya que forman parte de la Comisión de Igualdad.
- La **plantilla municipal** que será informada de todo el proceso en su conjunto y podrá participar, aportando información y su valoración, a través de los canales de comunicación habituales empleados por el ayuntamiento.



10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El II Plan de igualdad del ayuntamiento de Coslada requiere de un proceso de seguimiento paralelo a la ejecución de las medidas con el fin de conocer el grado de desarrollo de las mismas y en consecuencia verificar si se han cumplido con los objetivos vinculados y poder corregir los posibles desequilibrios detectados.

El seguimiento y la evaluación se realizarán sobre la ejecución del plan, los resultados y el impacto producido.

En la Comisión de Igualdad se utilizarán las herramientas necesarias para realizar el seguimiento y la evaluación del plan como fichas de seguimiento de las medidas, cuestionarios para el seguimiento y la evaluación dirigidas a las personas y órganos implicados consiguiendo que sea un proceso participativo (anexo).

En paralelo a la ejecución y seguimiento de las medidas se revisará el Plan con la intención de añadir, mejorar, corregir, intensificar o dejar de aplicar alguna de las medidas si no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

El seguimiento y la evaluación puede también provocar que se deba actualizar el diagnóstico cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario.

La Comisión de Igualdad, encargada de la negociación, seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad, se reunirá trimestralmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando se solicite por cualquiera de las partes que la componen teniendo en cuenta el Reglamento de la propia comisión.

En cada sesión de seguimiento se elaborará un informe y se procederá del mismo modo cuando se realice la evaluación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CGL', 'CPM', 'Lij', 'CPT', and 'CPT'.

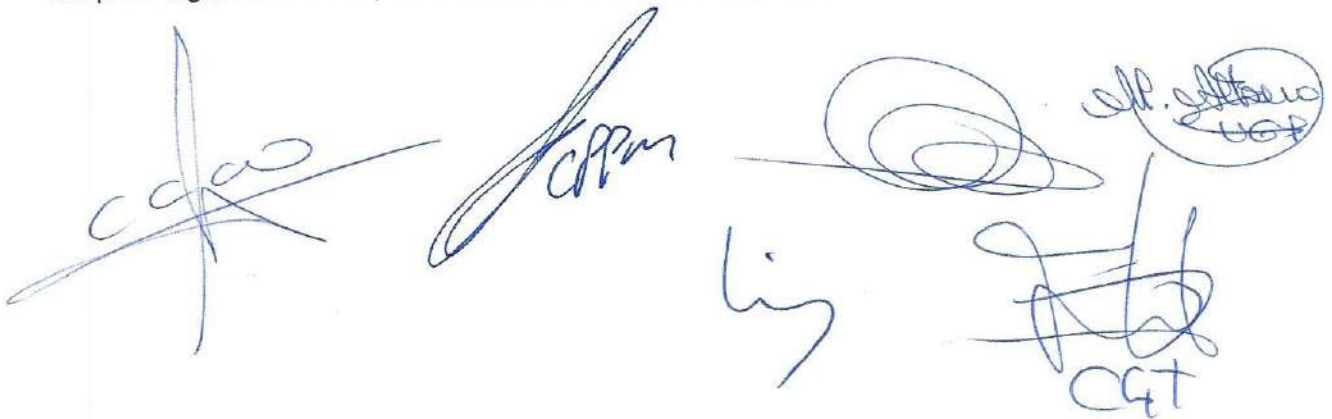
11. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La aprobación del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada o los acuerdos alcanzados en la Comisión de Igualdad (encargada de la negociación) tiene lugar por mayoría entre la representación del equipo de gobierno y la representación legal de la plantilla municipal. En caso de desacuerdo, la Comisión de Igualdad, negociadora del Plan, o cualquiera de las partes podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda.

El resultado de las negociaciones se plasma por escrito en este documento de II Plan de Igualdad que contiene todos los acuerdos adoptados y está firmado por las partes negociadoras.

En la sesión de la Comisión de Igualdad que ponga fin a las negociaciones y acuerde la aprobación del plan se firmará el documento y el acta de aprobación del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada para ser ratificado en Mesa General de la Plantilla Municipal.

Una vez terminado el proceso de aprobación del II Plan de Igualdad, la Secretaría de la Comisión de Igualdad deberá presentar toda la documentación requerida para su registro e inscripción, dentro del plazo legal establecido y ante la Autoridad Laboral competente.

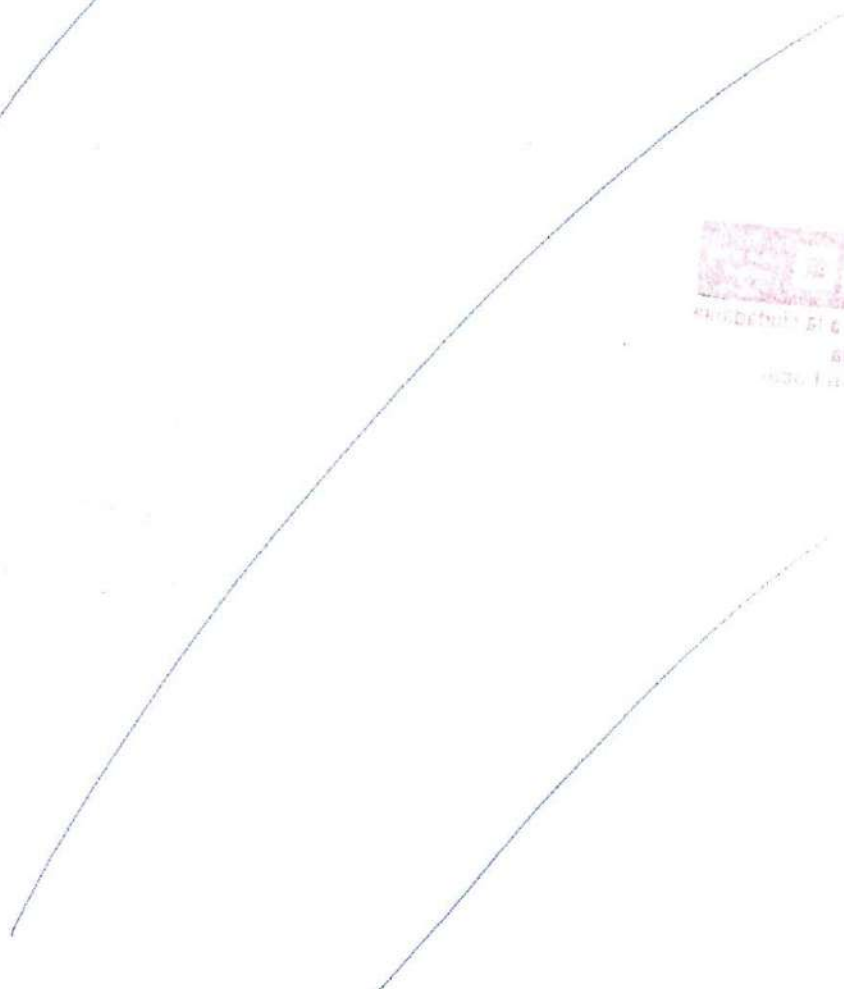
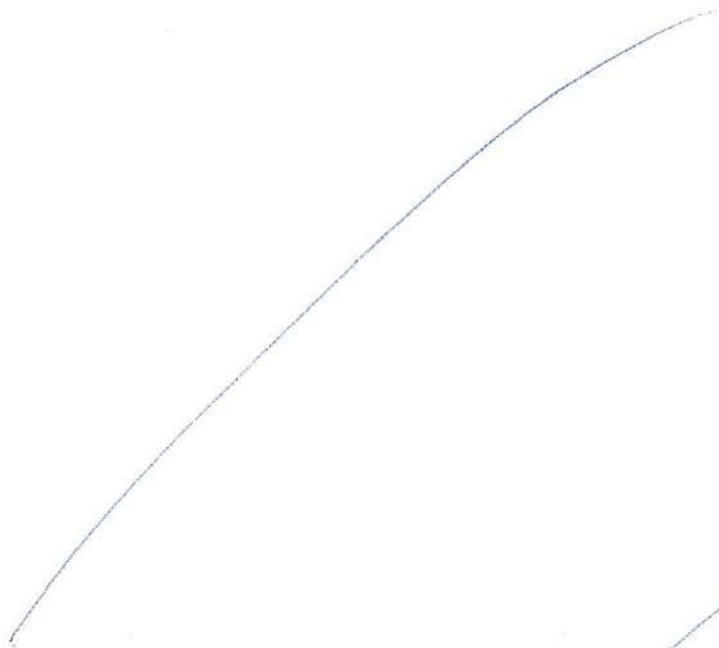


Handwritten signatures and stamps in blue ink. From left to right: a signature that appears to be 'C. G. A. O.', a signature that appears to be 'C. P. M.', a signature that appears to be 'L. G.', a circular stamp with the text 'S. P. G. A. O.' and 'U. O. P.', and a signature that appears to be 'C. G. T.'.

12. ANEXOS

- Anexo 1. Firma del compromiso del Ayuntamiento de Coslada.
- Anexo 2. Constitución de la Comisión de Igualdad.
- Anexo 3. Reglamento de la Comisión de Igualdad.
- Anexo 4. Acta de aprobación en la Comisión de Igualdad del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Coslada.
- Anexo 5. Acta de Ratificación del II Plan de Igualdad.
- Anexo 6. Organigrama.
- Anexo 7. Campaña difusión "Tenemos un Plan" ¡Participa!
- Anexo 8. Encuesta a la plantilla y fichas para entrevistas.
- Anexo 9. Auditoría retributiva y registro retributivo.
- Anexo 10. Fichas y Cuestionarios.





REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA
CALLE 10 DE ABRIL DE COSTA RICA
SAN JOSE, COSTA RICA