

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente documento II PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÓS (código de validación: AWCYHDZ32N7SQMWJMP9FNJ4YK) , fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 23 de mayo de 2024.

El secretario

Alberto J. Arnau Esteller



# II Plan de Igualdad del Personal del Ayuntamiento de Vinaròs

Luis Gaudís Cuadri (1 de 7)  
Data Signatura : 07/05/2024  
HASH: 3b8164d8079abb2dbb671b70566b7

Marcia Bardó Bellán (2 de 7)  
Data Signatura : 07/05/2024  
HASH: 5a4127b654cde67846f607a8644228

JUAN FRANCISCO CALVO DOMINGUEZ (3 de 7)  
Data Signatura : 08/05/2024  
HASH: 5c738192ddb04b2037a51bcc3f6bdc0

**Alfonso Jasso Esquivel (8 de 7)**  
Estat: **Actiu**  
Data Signatura : 08/05/2024  
HASH: 9468a16ed8b17c439167183055f5



**Eva Medina Muñoz (5 de 7)**  
Tribunal Social ORS  
Data Signatura : 08/05/2024  
HASH: 8ac24192a7cee804a7a72c158dd951



**Celia Morales Castiella (4 de 7)**  
Regidoria  
Data Signatura : 07/05/2024  
HASH: 5c78a0f943a3521746039b5a766b0



## ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. MARCO NORMATIVO
- III. COMPROMISO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE IGUALDAD
- IV. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD
- V. COMISIÓN DE IGUALDAD
- VI. INFORME DIAGNÓSTICO
- VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA
- VIII ÁREAS DE INTERVENCIÓN Y ACCIONES
- IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- X. REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD
- XI. ANEXOS:

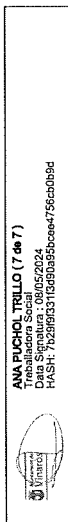
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÓS.  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓ N°147, DE 08/12/2005

ACUERDO DE RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO. BOLETÍN OFICIAL DE LA  
PROVINCIA DE CASTELLÓ N°15, DE 04/02/2006.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO APROBADO POR  
DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 840/2019, DE FECHA 25-03-2019.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL POR RAZÓN DE  
SEXO

GLOSARIO ALFABÉTICO



ANA RICHU, TILLO (7 de 7)  
Tribunal de Justicia  
Data Signatura: 09/05/2024  
HASH: 762f9f3311690a95b0ee4756c0b9d





## I. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Vinaròs, como administración pública local, está obligada a respetar la igualdad entre mujeres y hombres a tenor del mandato constitucional y de las leyes vigentes.

En virtud del **artículo 14 de la Constitución Española** se establece la igualdad de todos los españoles 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, y en el **artículo 9.2** consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de todos los seres humanos y de los grupos en los que se integran sean reales y efectivas.

Para dar cumplimiento a la legalidad y porque el Ayuntamiento de Vinaròs desea la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito interno de su organización, se elabora y se implementará éste II Plan de Igualdad específico para el personal laboral y funcionario con una temporización de cuatro años.

Por otra parte, este mandato queda recogido también, entre otras normativas, en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Se asume, además, la obligación de elaborar un plan de igualdad para las personas trabajadoras del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la **Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el **art. 45 de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres 3/2007, de 22 de Marzo**, cuyo fin es dotar de instrumentos necesarios para la consecución de la igualdad real en el ámbito interno-laboral, del personal de la plantilla del Ayuntamiento. Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Vinaròs, constituyéndose una Comisión de Igualdad que los integre.

El plan de igualdad atenderá, entre otras, las materias señaladas en el **Artículo 46.2 de la Ley 3/2007 de Igualdad entre Mujeres y Hombres** y, se diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa pública y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Este Plan de Igualdad consiste en un conjunto ordenado de medidas, diseñadas después de realizar un diagnóstico de situación, con el objetivo de garantizar en el Ayuntamiento de Vinaròs la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y evitar cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral o de violencia o abuso sexual.

Se elabora partiendo de la convicción de que la igualdad *es responsabilidad de todas las áreas del Ayuntamiento integrando* la transversalidad de la igualdad de mujeres y hombres en toda la gestión del Ayuntamiento.

Garantizando así, que todo su personal tenga derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o laboral. Por ello las actitudes y actos de desigualdad de género que suponen un atentado a la dignidad de las empleadas y empleados municipales, tendrán tolerancia cero.



En el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se establece que las empresas, en nuestro caso la administración pública, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En consecuencia, y con el objetivo de garantizar la defensa y aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres y asegurar las mismas oportunidades en el acceso a la función pública, en los procedimientos de promoción interna, en los planes de formación, en la aplicación de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar del personal a su servicio y en la elaboración de un protocolo de actuación en los casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, velando asimismo por la implantación del lenguaje no sexista, se proponen medidas que constituirán este II Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Vinaròs.



## II. MARCO NORMATIVO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

El II Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento de Vinaròs atiende a un amplio marco normativo que incluye la legislación internacional, el marco legal europeo, nacional y autonómico.

La igualdad, como derecho fundamental e intrínseco a la persona, ha pasado por distintos hitos y se ha ido construyendo sobre la base de diversos instrumentos jurídicos, partiendo de la norma suprema, la Constitución.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, los planes de igualdad en las administraciones locales son obligatorios. Esta obligación también está reconocida en la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### Ámbito internacional

La igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación por razón de género son derechos humanos universales reconocidos en diversos textos internacionales. A partir de la Carta de las Naciones Unidas (octubre 1945) y de la Declaración Universal de Derechos Humanos aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948, la ONU fue adoptando acuerdos que instaron y obligaron a los Estados a garantizar el principio de igualdad y de no discriminación, y entre los cuales cabe destacar los siguientes:

**Declaración Universal de los Derechos Humanos** (Asamblea General de Naciones Unidas, 10 de diciembre de 1948).

**Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.** Aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en 1979 y ratificada por España en 1983, y Protocolo facultativo a la Convención, aprobado por Resolución A/54/4, la Asamblea General de Naciones Unidas el 6 de octubre de 1999.

**Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer.** Aprobada por Resolución de la Asamblea General 48/104, de 20 de diciembre de 1993.

**Declaración de Beijing y Plataforma para la Acción de la IV Conferencia Mundial** sobre las Mujeres de las Naciones Unidas (Beijing, 1995) y sus posteriores sesiones de revisión: Revisión y evaluación de la Plataforma de Acción de Beijing en Beijing + 5 (Nueva York, 2000); Beijing + 10 (Nueva York, 2005); Beijing + 15 (Nueva York, 2010); Beijing + 20 (Nueva York, 2015) y Beijing + 25 (Nueva York, 2020).

**Convenio sobre la violencia y el acoso C190.** (Organización Internacional del Trabajo, 2019).

**Resolución relativa promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, a la igualdad de remuneración y a la protección de la maternidad** (Organización Internacional del Trabajo, 2004).

**Asamblea General de las Naciones Unidas, el 25 de septiembre de 2015 :** la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que sitúa en la prioridad de las políticas públicas la Agenda 2030 que consta de 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y 169 metas, siendo el OD 5, relativo a la igualdad, bajo el título “Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas”



## **Ámbito europeo**

Los valores en los que se fundamenta la Unión Europea incluyen la igualdad y la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres proclamados en los artículos 2 y artículo 3.2, del **Tratado de la Unión Europea**. Estos objetivos de igualdad de trato y no discriminación también están consagrados en los artículos 21 y 23 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. De este modo, la Unión y sus estados miembros tienen entre sus cometidos la eliminación de las desigualdades entre hombres y mujeres y el fomento de la igualdad a través de todas sus políticas y acciones de manera transversal.

**Tratado de Roma**, 1957, reconoce en su artículo 119 el principio de igual remuneración para mujeres y hombres por trabajos de igual valor.

**Tratado de Maastricht**, 1993, reconoce la implantación de medidas de acción positiva para las mujeres.

**Tratado de Amsterdam**, 1997, incluye de manera explícita la igualdad de mujeres y hombres como uno de los objetivos de la Unión Europea y señala que la acción positiva es un medio legítimo para conseguir la igualdad. A partir de este Tratado la igualdad de mujeres y hombres se convierte en una tarea prioritaria en la Unión Europea.

La **Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea** establece el principio de igualdad de sexos en todos los ámbitos e incluye diversas disposiciones con el objetivo de fomentar la igualdad de mujeres y hombres.

La elaboración de diferentes Directivas Europeas sobre igualdad ha supuesto la transposición de estas a las legislaciones estatales, si bien no tienen carácter vinculante si que compromete a los estados miembros a conseguir los objetivos.

La **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo**, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato de mujeres y hombres en asuntos de empleo.

**Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales**  
(Consejo de Europa, Roma, 4 de noviembre de 1950).

**Carta Social Europea, 1961.**

**Carta Comunitaria de Derechos Sociales Fundamentales de los Trabajadores, 1989**

**Carta Europea de la Mujer 2010.**

**Directiva 2019/1158/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019**, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y por la que se deroga la Directiva 2010/18/UE del Consejo.

**Recomendación del Consejo, de 13 de diciembre de 1984**, relativa a la promoción de acciones positivas en favor de la mujer.

**Recomendación del Consejo, de 2 de diciembre de 1996**, relativa a la participación equilibrada de mujeres y hombres en los procesos de toma de decisión.



**Recomendación de la Comisión, de 7 de marzo de 2014**, sobre el refuerzo del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres a través de la transparencia.

**Reglamento (CE) nº 20/2009 de la Comisión, de 13 de enero de 2009**, por el que se adoptan las especificaciones del módulo ad hoc de 2010 relativo a la conciliación de la vida laboral con la vida familiar establecido en el Reglamento (CE) nº 577/98 del Consejo.

**Comunicación de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo** por la que se transmite el acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el trabajo.

### Ámbito Nacional

La **Constitución Española de 1978** reconoce el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de género al proclamar 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” (artículo 14).  
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” y remover los obstáculos que lo impiden (artículo 9.2).

El **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores dispone en su artículo 17, la no discriminación en las relaciones laborales, así como el establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

**Ley 31/1995, de 8 de noviembre**, de Prevención de Riesgos Laborales.

**Ley 30/2003, de 13 de octubre**, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el gobierno.

La **Ley 39/1999 de 5 de noviembre** para la promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, introduce los cambios legislativos relacionados con los permisos de maternidad/paternidad y los cuidados de la familia.

**Real Decreto Legislativo 5/2000 , de 4 de agosto**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

**Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto**, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres . En su artículo 14, establece los criterios de actuación por parte de los poderes públicos, incorporando el principio de igualdad de trato y oportunidades de manera transversal a toda acción gubernamental y en todos los ámbitos; incorporando el lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas.



En su artículo **15**, establece la transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: “Las Administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuestación de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.”

El Artículo **21**. define la colaboración entre las Administraciones públicas, y en su punto 2 señala que “las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas”.

El Artículo **46**, en su punto 1, define el concepto de los Planes de Igualdad como “conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

En su apartado 2 los define, establece su contenido mínimo y el proceso de elaboración: “Un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

El artículo **47**, garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos y en el artículo 48 establece la obligatoriedad de medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.



En el artículo 51, relativo a los **Criterios de actuación de las Administraciones públicas en el ámbito del empleo público**, dispone que: “ las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

1. Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
2. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
3. Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
4. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
5. Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
6. Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
7. Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

El Artículo 61, establece que en todas las pruebas de acceso al empleo público se contemple el estudio y aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública; y que las administraciones públicas impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género dirigidos a todo su personal.

El Artículo 62, referido al Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, establece la obligatoriedad de negociar con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación sobre acoso sexual y por razón de sexo que comprenda: el compromiso de prevenir y tolerancia 0; la instrucción a todo el personal del deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres; el tratamiento reservado de las denuncias y la identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.

En el Artículo 63, relativa a la Evaluación sobre la igualdad en el empleo público establece que todos los organismos públicos deben facilitar información relativa a la aplicación efectiva en cada uno de ellos del principio de igualdad entre mujeres y hombres, con especificación, mediante la desagregación por sexo de los datos, de la distribución de su plantilla, grupo de titulación, nivel de complemento de destino y retribuciones promediadas de su personal.

Otras leyes a nivel nacional que están relacionadas con el principio de no discriminación y con las políticas públicas de igualdad son:

La **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** que en su Artículo 29. Infracciones disciplinarias recoge como infracciones muy graves “Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo” y el acoso laboral.



El **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 1, refleja como fundamento de la actuación de las personas funcionarias públicas la igualdad de trato entre mujeres y hombres. Es de aplicación también para el personal de las administraciones locales (art. 2.c) y en su Disposición adicional séptima. Planes de igualdad establece lo siguiente:

“1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.”

La **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en su artículo 201, relativo a las Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, indica que “Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V.”

El **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo**, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, introduce modificaciones en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estableciendo medidas urgente para reducir la brecha salarial y modificando las áreas que deben contener los planes de igualdad, además de la creación de un Registro Estatal de Planes de Igualdad. El art. 3 de este decreto modifica el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que concierne a los permisos de maternidad/paternidad, y el art. 6 modifica el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, del texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, referente al incumplimiento de las obligaciones que en materia de planes y medidas de igualdad establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Este Decreto supone un impulso y un compromiso firme en erradicar las desigualdades persistentes en el ámbito del empleo y la ocupación, tanto en las empresas privadas como en la administración pública.

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

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

**Resolución de 16 de marzo de 2023**, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo

**Resolución de 13 de julio de 2023**, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo





## Àmbito autonómico

Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Modificada por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. El **Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana** recoge la promoción de la mujer entre sus competencias. La reforma del estatuto de Autonomía mediante la Ley Orgánica 1/2006 de la Generalitat Valenciana, amplía estas competencias, comprometiéndose a garantizar la igualdad efectiva de mujeres y hombres en todas las esferas, además de garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral y la protección de las víctimas de violencia de género.

La **Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana para la igualdad entre mujeres y hombres**, tiene como finalidad “establecer una serie de medidas dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales para las mujeres, sobre la base de la igualdad de mujeres y hombres”. Además señala como principios rectores de la acción administrativa: la adopción de medidas apropiadas para modificar los estereotipos de género y la adopción de una estrategia dual formada por medidas temporales de acción positiva y transversalidad de género.

En su artículo 20, relativo a los planes de igualdad en las empresas, establece en el apartado 4 la obligatoriedad de tener plan de igualdad todas las empresas u organizaciones participadas con capital público.

En el artículo 44, establece la igualdad en el acceso a la formación continua; en el 45 la igualdad en la promoción interna; en el 46 el fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación; en el 47 la incorporación en el Régimen de la Función Pública Valenciana el código de conducta contra el acoso sexual recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo; y en el 48 hace referencia a la utilización del lenguaje no-sexista en los escritos administrativos.

### **Ley 8/2010, De Régimen Local de la Comunidad Valenciana.**

La **Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana**, en su artículo 3 establece que es de aplicación a las administraciones locales y que el personal se registrará además de por la legislación laboral y las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público y por los de la presente ley que así lo dispongan expresamente.

Respecto al acceso a la función pública el artículo 51 establece los siguientes principios de selección:

- a) Mérito, capacidad e igualdad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.



Y en la Disposición Adicional Once, relativa a los Planes de igualdad, establece la obligatoriedad de las administraciones, las locales también, de contar con un Plan de Igualdad: “Las administraciones públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrá un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional”.

La **Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat**, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana, en su artículo 19 hace referencia a los derechos de las empleadas públicas de la administración de la Generalitat víctimas de violencia de género respecto a su movilidad.

El **Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo**, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat, en su artículo 39: Relación con el personal de la institución:

1. Las personas sujetas a este Código fomentarán el reconocimiento del trabajo bien hecho en la institución o entidad a la que pertenezcan y darán un trato adecuado, digno y respetuoso a su personal, involucrándolo en la definición y el éxito de los objetivos y resultados. Asimismo, promoverán un clima laboral satisfactorio y respetuoso con la igualdad y la salud.
2. Las personas sujetas a este Código impulsarán, en las organizaciones a las que pertenezcan, una cultura de la innovación basada en la creatividad, la implicación y la mejora continua de los resultados de los procesos, los productos y los servicios, todo desde una visión estratégica centrada en las demandas y necesidades de la ciudadanía.

El **Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell**, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en su artículo 2 establece los principios de actuación respecto al acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo, también de las personas con diversidad funcional; y la garantía del cumplimiento efectivo de las medidas específicas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la normativa y planes de igualdad vigentes.

En su artículo 3, apartado 3 indica que las disposiciones de este decreto serán también de aplicación al personal de las administraciones locales.

En su artículo **78** relativo al Traslado por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista establece las condiciones y requisitos para las empleadas públicas víctimas de violencia de género, tanto de la Generalitat Valenciana como de las entidades locales, tanto del personal laboral fijo, como de las funcionarias interinas y laborales temporales, garantizando la intimidad de la víctima, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.



## Àmbito municipal

1. Convenio colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Vinaròs. BOP Castelló nº147, de 08/12/2005
2. Acuerdo de relaciones laborales del personal funcionario. BOP Castellón nº15, de 04/02/2006.
3. Protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 840/2019, de fecha 25-03-2019.
4. Protocolo de actuación en caso de acoso sexual y acoso sexual por razón de sexo aprobado por Decreto de Alcaldía con fecha 06-05-2021.



### III. COMPROMISO



#### COMPROMISO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL II PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS 2024-2028

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

En fecha 23 de julio de 2020, el Pleno del Ayuntamiento de Vinaròs aprobó el I Plan de Igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Vinaròs (2020-2023).

Para llevar a la práctica estos principios enunciados se asume la obligación de elaborar un nuevo plan de igualdad para las personas trabajadoras del Ayuntamiento conforme lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 45 y ss. de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres 3/2007 de 22 de Marzo, cuyo fin es dotar de instrumentos necesarios para la consecución de la igualdad real en el ámbito interno-laboral, del personal de la plantilla del Ayuntamiento. Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Vinaròs, constituyéndose una Comisión de Igualdad que los integre, cumpliéndose, asimismo, con la normativa establecida en el Real Decreto 901 y 902, ambos de 13 de octubre de 2020.

El nuevo plan de igualdad atenderá, entre otras, las materias señaladas en el Artículo 46.2 de la Ley 3/2007 arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y, por extensión, en el conjunto de la plantilla.

Por todo lo anteriormente expuesto, y para dar cumplimiento a la legalidad y porque el Ayuntamiento de Vinaròs desea la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, elaborará e implementará un nuevo plan de igualdad específico para el personal laboral y funcionario con una temporalización de cuatro años desde su aprobación. Para ello contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras en todo el proceso de desarrollo, seguimiento y posterior evaluación del plan a través de la Comisión de Igualdad que a tal efecto se cree.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pl. Parroquial, 12 · 12500 Vinaròs · Telèfon 964 40 77 00 · Fax 964 40 77 01 · A/e info@vinaros.es



Codi Validació: 3KFC5CW6R3NCJFLREN24YE94S  
Verificació: https://vinaros.sedelectronica.es/  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 1

Codi Validació: AWCYHDZ22NTSQMMJMP9FNJ4YK  
Verificació: https://vinaros.sedelectronica.es/  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 106



#### IV. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

Se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

1. Incorporar la perspectiva de género de manera transversal en todas las áreas y departamentos del Ayuntamiento, para facilitar el desarrollo de su labor como entidad al servicio de la ciudadanía y de los intereses municipales bajo el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todas sus actuaciones.
2. Impulsar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la institución municipal y ausencia de procedimientos discriminatorias por razón de sexo en materia de selección y acceso al empleo, formación, promoción, salud laboral y retribución.
3. Promocionar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de responsabilidad y puestos de trabajo municipales así como en los tribunales de selección.
4. Cumplir con el principio de igualdad retributiva, que establece que en puestos de trabajo iguales o de igual valor, les corresponde igual retribución.
5. Fomentar la sensibilización y la formación en materia de igualdad de género y violencia de género entre todo el personal.
6. Prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual y acoso por identidad y/o expresión de género.
7. Potenciar y facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a todo el personal, garantizando la ausencia de discriminación directa o indirecta, especialmente la derivada por la maternidad, paternidad y asunción de obligaciones familiares y de cuidados.



## V. COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Vinaròs se constituye para el desarrollo, diseño y seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento de Vinaròs.

Se ha creado una Comisión de Igualdad, paritaria en número y en género, en la medida de lo posible, constituida por representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, por personal técnico y por personal perteneciente a la corporación municipal para la puesta en marcha, seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad interno, así como para cuales otras cuestiones que surjan en el desarrollo del mismo.

La Comisión podrá dotarse de un Reglamento de Funcionamiento. Dicha Comisión se reunirá, al menos, en sesión ordinaria, una vez al año y se reunirá con carácter extraordinario por petición dirigida a la Presidencia de, al menos, dos miembros de la Comisión y solicitada con una semana de antelación.

En caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, la Comisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en sesión extraordinaria urgente, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se tiene conocimiento de la denuncia.

### Composición de la Comisión de Igualdad:

Se propone, para lograr una mayor eficacia y celeridad en el desarrollo del trabajo de esta Comisión de Igualdad, la designación de dos personas en representación de la Junta de Personal, de dos personas en representación del Comité de Empresa, eligiéndose de entre los mismos una persona delegada en representación del Comité de Seguridad y Salud.

Garantizándose de esta forma, la presencia de todos los sindicatos integrados en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vinaròs.

La Comisión del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Vinaròs será presidida por el Concejala o Concejala responsable de Recursos Humanos y estará integrada:

#### **Representantes de la Corporación Municipal:**

- Concejal o Concejala responsable de Recursos Humanos
- Concejal o Concejala responsable de Política Social
- Otro/s Concejales o Concejales designadas por Alcaldía

#### **Personal técnico:**

Personal técnico de RRHH e igualdad u otras áreas designadas por Alcaldía

#### **Dos representantes de la Junta de Personal**

#### **Dos representantes del Comité de Empresa**

La obligación de contar con un plan de igualdad corresponde a la empresa, en este caso a la entidad local, pero debe ser fruto de la negociación con la representación de las personas trabajadoras, con la intervención de aquélla en todas sus fases. En este sentido y en concordancia con el art. 37.1 TREBEP, las organizaciones sindicales deberían participar en su elaboración y aprobación, en los términos previstos en los arts. 33 y ss TREBEP.



## VI. INFORME DE DIAGNÓSTICO

El artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que para poder adoptar las medidas que sean necesarias para corregir posibles situaciones de desigualdad hay que realizar un informe de situación previo, es decir, un diagnóstico de la organización que servirá para detectar y valorar en qué aspectos se observan carencias, en su caso, en la organización en relación a la igualdad entre mujeres y hombres.

Se ha trabajado principalmente con datos de carácter cuantitativo facilitados por el departamento de recursos humanos respecto a cuestiones como, por ejemplo, categorías profesionales, puestos de trabajo, tipo de vinculación contractual, conciliación, permisos, retribuciones y formación. También se ha hecho uso de otros documentos o informes públicos en materia de personal que nos ha ayudado a establecer una visión general de la situación de la plantilla en la actualidad, teniendo en cuenta el momento en que nos encontramos, a medio camino entre la finalización de un plan de estabilización y con algunas carencias como por ejemplo, un reglamento de carrera profesional del personal.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual se regulan los planes de igualdad y su registro, el diagnóstico contiene las siguientes materias:

1. Proceso de selección y contratación.
2. Clasificación Profesional: Estructura y organización de la plantilla
3. Infrarrepresentación femenina
4. Condiciones laborales del personal empleado
5. Estructura salarial-Retribuciones.
6. Promoción y carrera profesional
7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
8. Formación en igualdad de género
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
10. Comunicación y lenguaje inclusivo

En relación con el proceso de **selección y contratación**, la Constitución Española, en su artículo 103, exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad e imparcialidad y con sometimiento al principio de eficacia. Del mismo modo, obliga a que el acceso a la función pública se realice en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Las normas básicas acerca de los procedimientos de selección de personal al servicio de la Administración Local recogidas en los art. 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, deben completarse con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.





Según el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional. El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, que establece que el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso, concretando así la disposición legal recogida en el art. 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El personal laboral será seleccionado por la propia corporación atendándose, en todo caso, a lo dispuesto en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril ("La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad").

En el año 2022, se aprobó el Plan de Estabilización del empleo temporal 2022-2024 del Ayuntamiento de Vinaròs, tras la publicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La evolución del empleo público ha venido marcada por el aumento de la temporalidad, que ha llegado al extremo de que casi un treinta por ciento del personal público en España tienen o han tenido un vínculo profesional temporal con la Administración Pública<sup>1</sup>. Aparte de otros factores que han influido poderosamente y, por lo que atañe a este apartado, los procesos de selección generalmente son dilatados en el tiempo, lo que ha ocasionado en la mayoría de los casos provisiones temporales hasta la cobertura efectiva. Cobertura efectiva que, ha venido "obligada" al iniciarse -realizarse tras la publicación de esta Ley. En estas condiciones, el recurso al nombramiento de personal interino y a la contratación de personal temporal constituía una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento abusivo de la temporalidad y una forma asentada en la gran mayoría de administraciones públicas.

En cuanto a la publicación de los procesos de selección, las pruebas selectivas así como las actas que se derivan se puede tener acceso a través de distintos canales: BOP de Castellón, el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento y, en su caso, según convocatoria, en el BOE.

Por ello, hay garantía de respeto a la igualdad de oportunidades dado que el acceso y publicidad de las convocatorias de los procesos selectivos se realiza en igualdad para todas las personas. Si bien podría plantearse plasmar por escrito directrices para que el acceso y selección aúne indicaciones como garantía de procesos selectivos sin sesgos de género.

<sup>1</sup> Según indica Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público



En relación con el **lenguaje** inclusivo y no sexista, se destacan los esfuerzos que intentan realizarse para incorporar en la redacción de las bases de los procesos de selección el lenguaje inclusivo e igualitario:



**Ajuntament de Vinaròs**

**ANUNCI**

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3294/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

**•BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DE DIVERSES PLACES, PER CONCURS, PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE (EXP. 10737/2022)**

**1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix de les següents places, vacants en la Plana de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, lliure.

**1.- Denominació: PSICÒLEGIA**  
 Núm. de places: 2  
 Grup A, subgrup A1 (laborals)

Una de les places es correspon amb un lloc en l'atenció primària bàsica de Serveis Socials i una altra amb el lloc de psicòleg/a de l'equip específic d'intervenció amb infància i adolescència (EEIIA).

**2.- Denominació: TREBALLADORIA SOCIAL**  
 Núm. de places: 1  
 Grup A, subgrup A2 (laborals)

La plaça es correspon amb un lloc en l'atenció primària bàsica de Serveis Socials.

**3.- Denominació: EDUCADORIA SOCIAL**  
 Núm. de places: 2  
 Grup A, subgrup A2 (laborals)

Una de les places es correspon amb un lloc en l'atenció especialitzada de Serveis Socials i una

En cuanto a los contenidos en materia de igualdad en los temarios de los procesos de selección y desde la aprobación del I Plan de Igualdad vienen incorporándose con carácter general conocimientos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, por ejemplo, y dependiendo la plaza ofertada.

También, se integra en los procedimientos de consolidación y estabilización del empleo temporal la valoración de materias /cursos de formación transversales, como la violencia de género o la igualdad que trataremos más adelante.

En relación con los tribunales de selección, la composición debe ser equilibrada entre sexos<sup>2</sup>, si bien, se intenta en la medida de lo posible, dependiendo de la plaza a ofertar y teniendo en cuenta que solo puede formar de los mismos, personal funcionario de carrera y se tiende, para lograr ese equilibrio, a buscar la ayuda de personal de otras administraciones públicas locales, dadas las carencias de personal funcionario de carrera que, se vienen paliando a medida que finalizan los procesos selectivos del plan de estabilización.

<sup>2</sup> Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres Presencia o composición equilibrada: A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.



En este sentido, es necesario señalar que desde el departamento de RR.HH se esfuerzan en mejorar y procurar en todo momento la paridad entre mujeres y hombres en los tribunales de los procedimientos selectivos. Además, como comentábamos, en relación con esta cuestión es importante tener presente que la tasa temporalidad en el Ayuntamiento impide que las personas empleadas interinas puedan participar en los tribunales de los procedimientos selectivos, especialmente las mujeres, que como se verá tienen las relaciones más temporales desde el punto de vista laboral.

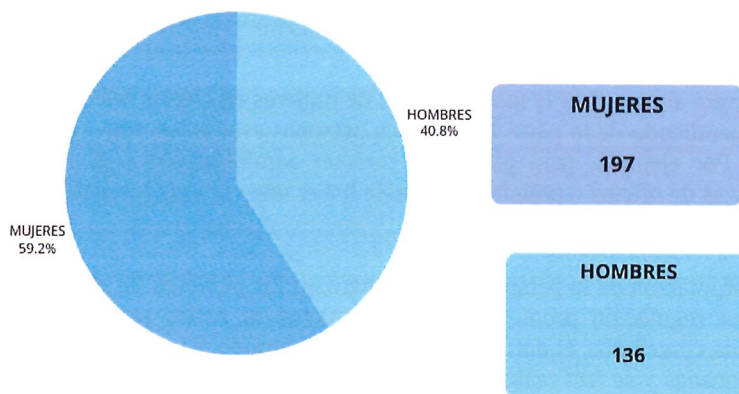
No se detecta barrera alguna para la incorporación de mujeres en ciertos sectores del Ayuntamiento. Sin embargo, dependiendo de la plaza a cubrir las personas aspirantes mayoritariamente son de un sexo o de otro. Por ejemplo, para plazas de carácter administrativo o técnico la mayoría son mujeres; para plazas de oficios o policía local, suele haber una mayoría masculina.

Por tanto, la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de selección de personal no está ordenada por regulación propia en el Ayuntamiento ni existe un protocolo al efecto. No obstante, se intenta contemplar el enfoque de género con arreglo a las disposiciones legislativas de referencia mencionadas y se han realizado actuaciones en este sentido de acuerdo con lo dispuesto en el anterior plan de igualdad.



## Clasificación Profesional: Estructura de la plantilla

El Ayuntamiento de Vinaròs se compone<sup>3</sup> de una plantilla total de 333 personas, de las cuales 197 (59%) son mujeres y 136 (41%), hombres.



**Plantilla total por sexo**

En comparación con los datos de 2019, formada por 284 personas, de las cuales 124 eran hombres, representando el 43,66% y 160 eran mujeres, representando el 56,34% y, por tanto, existía una composición equilibrada, con una tendencia a la feminización, al existir 36 mujeres más que hombres en plantilla. Tendencia, que en las fechas de análisis se ha incrementado acentuando la plantilla femenina con un aumento en casi un 3% en relación con el año 2019 y 2020.

El aumento de plantilla puede explicarse, entre otros factores, por el aumento de contratación de más personas gracias a los programas de empleo y formación. Con objetivo de incorporar en plantilla a personas con dificultades en inserción laboral se ha participado en los siguientes programas:

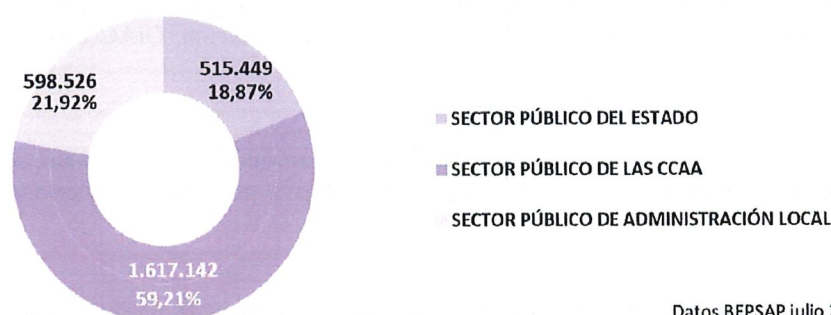
- EMCORP.
- EMPUJU.
- EMCUJU.
- Talleres de empleo

Asimismo se incluyen en el total, los nombramientos y contratos por sustitución llevados a cabo en el periodo analizado.

<sup>3</sup> Según datos de la plantilla entre el periodo que media entre 1.01.2023 al 31.10.2023, con independencia de su relación laboral. Se incluyen todas las contrataciones/nombramientos realizados durante el año 2023.

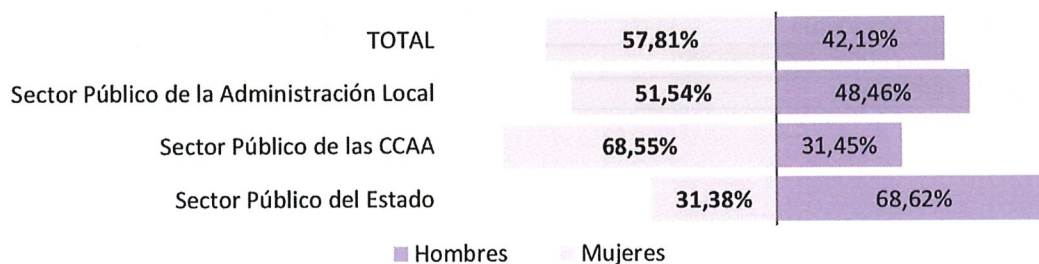


El número de personal público según el último boletín estadístico del personal al servicio de las administraciones públicas<sup>4</sup>, es de 2.731.117 personas en España. Más de la mitad (59,21%) presta servicio en el sector público de las Comunidades Autónomas, seguido de un **21,92% en el sector público de la Administración Local** (598.526 personas) y el 18,87% en el sector público del Estado.



Datos BEPSAP julio 2022

El número de empleados y empleadas en España y, en relación con enero de 2022, muestra un ligero aumento del 0,5%, 13.547 personas, de las cuales, 6.374, pertenecen a la administración local.



4 Analiza la situación de las personas que trabajan para las Administraciones Públicas desde varias perspectivas, según sexo, edad o distribución territorial, entre otros. [https://funcionpublica.hacienda.gob.es/dam/es/portalsefp/funcion-publica/rcp/boletin/Boletines/220101\\_Boletin\\_Enero\\_2022.pdf.pdf](https://funcionpublica.hacienda.gob.es/dam/es/portalsefp/funcion-publica/rcp/boletin/Boletines/220101_Boletin_Enero_2022.pdf.pdf)



Desde la perspectiva de género el porcentaje de hombres y mujeres en España, en total, es como sigue:

- 57,81% mujeres
- 42,19% hombres

Existiendo más mujeres que hombres sobretodo en la administración local, en donde la presencia de mujeres es del 51,54% frente al 48,46% de los hombres.

Al igual que ocurre en el Ayuntamiento de Vinaròs, donde desde esta perspectiva, como ya hemos indicado, existen más mujeres que hombres trabajando en plantilla y, lo mismo ocurre con departamentos o áreas que están fuertemente feminizadas o masculinizadas, como ocurría con el análisis de la plantilla del año 2019, con una fuerte segregación horizontal. Tal es el caso, de puestos pertenecientes a la Policía Local, Informática o Brigada municipal, más masculinizados, frente a los puestos cubiertos en Servicios Sociales, Educación, OIAC o padrón municipal, más feminizados.

Por otra parte, al consultar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, se observa que para el año 2022<sup>5</sup> se preveía un total de 271 puestos, 168 para personal funcionario y 103 para personal laboral.

Al comparar las cifras de la plantilla facilitadas por el Recursos Humanos con el número de puestos recogidos en la relación de puestos de trabajo, se puede ver que las cifras de personas empleadas no coincide debido a que en el total de personas empleadas cuentan todas aquellas personas que el Ayuntamiento tiene en nómina, por ello en estas cifras totales se incluyen las contrataciones mediante planes de empleo o subvenciones u otras fórmulas que no están contempladas en la relación de puestos de trabajo, tal y como se observa en los siguientes cuadros:

| RESUM PLANTILLA DE PERSONAL ANY 2022 |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
|                                      | Núm. places/ llocs |
| PERSONAL FUNCIONARI                  | 168                |
| PERSONAL LABORAL FIX / INDEFINIT     | 103                |
| TOTAL PERSONAL                       | 271                |

5 La plantilla del año 2023 no está publicada en la fecha que se realiza este análisis.



| PLANTILLA DE PERSONAL PER A L'ANY 2022   |              |         |            |           |         |              |
|------------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|---------|--------------|
| FUNCIONARIS DE CARRERA                   |              |         |            |           |         |              |
| DENOMINACIÓ                              | Grup         | Subgrup | Núm. llocs | Propietat | Vacants | Amortització |
| 1. ESCALA D'HABILITATS NACIONALS         |              |         |            |           |         |              |
| SECRETARI/ÀRIA                           | A            | A1      | 1          | 1         | 0       | -            |
| VICESECRETARI/ÀRIA                       | A            | A1      | 1          | 1         | 0       | -            |
| INTERVENTOR/A                            | A            | A1      | 1          | 1         | 0       | -            |
| TRESORER/A                               | A            | A1      | 1          | 0         | 1       | -            |
| 2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL        |              |         |            |           |         |              |
| 2.1. SUBESCALA TÈCNICA                   |              |         |            |           |         |              |
| TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL         | A            | A1      | 5          | 2         | 3       | -            |
| 2.2 SUBESCALA DE GESTIÓ                  |              |         |            |           |         |              |
| TÈCNIC/A DE GESTIÓ                       | A            | A2      | 3          | 2         | 1       | -            |
| 2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA             |              |         |            |           |         |              |
| ADMINISTRATIU/IVA                        | C            | C1      | 12         | 9         | 3       | -            |
| 2.4 SUBESCALA AUXILIAR                   |              |         |            |           |         |              |
| AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA               | C            | C2      | 26         | 11        | 15      | -            |
| 2.5 SUBESCALA SUBALTERNA                 |              |         |            |           |         |              |
| CONSERGE                                 | AP L. 7/2007 |         | 1          | 1         | 0       | -            |
| AGUTZIL/A                                | AP L. 7/2007 |         | 2          | 2         | 0       | -            |
| 3. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL       |              |         |            |           |         |              |
| 3.1 SUBESCALA TÈCNICA                    |              |         |            |           |         |              |
| 3.1.1 TÈCNICS SUPERIORS                  |              |         |            |           |         |              |
| ENGINYER/A INFORMÀTIC/A                  | A            | A1      | 1          | 1         | 0       | -            |
| ARQUITECTE/A                             | A            | A1      | 1          | 1         | 0       | -            |
| COORDINADOR/A ESPORT                     | A            | A1      | 1          | 0         | 1       | -            |
| PEDAGOG/A                                | A            | A1      | 1          | 0         | 1       | -            |
| PSICÒLEG/OGA                             | A            | A1      | 4          | 0         | 4       | -            |
| ASSESSOR/A JURÍDIC/A SERVEIS SOCIALS     | A            | A1      | 1          | 0         | 1       | -            |
| GRADUAT/DA ENGINYERIA CIVIL              | A            | A1      | 1          | 0         | 1       | -            |
| 3.1.2 TÈCNICS MITJANS                    |              |         |            |           |         |              |
| ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL           | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| ENGINYER/A TÈCNIC/A OBRES PÚBLIQUES      | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| TÈCNIC/A MITJÀ EN NOVES TECNOLOGIES      | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| ARQUITECTE/A TÈCNIC/A                    | A            | A2      | 2          | 0         | 2       | -            |
| TÈCNIC/A D'ARXIU                         | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| TÈCNIC/A BIBLIOTECA                      | A            | A2      | 2          | 1         | 1       | -            |
| TÈCNIC/A MEDI AMBIENT                    | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| TREBALLADOR/A SOCIAL                     | A            | A2      | 6          | 2         | 4       | -            |
| ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL                | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| EDUCADOR/A SOCIAL                        | A            | A2      | 4          | 0         | 4       | -            |
| MEDIADOR/A SOCIAL                        | A            | A2      | 1          | 0         | 1       | -            |
| TÈCNIC/A SERVEIS SOCIALS                 | A            | A2      | 1          | 0         | 1       | -            |
| TÈCNIC/A LINGÜÍSTIC                      | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL | A            | A2      | 1          | 1         | 0       | -            |
| PROFESSOR/A ESPORTS                      | A            | A2      | 1          | 0         | 1       | -            |



|                                             |   |    |     |    |    |   |
|---------------------------------------------|---|----|-----|----|----|---|
| TÈCNIC/A TURISME                            | A | A2 | 1   | 0  | 1  | - |
| DELINIANANT                                 | B | B  | 1   | 1  | 0  | - |
| TÈCNIC/A AJUDANT INFORMÀTIC                 | B | B  | 1   | 1  | 0  | - |
| TÈCNIC/A AJUDANT OBRES I SERVEIS            | B | B  | 1   | 0  | 1  | - |
| TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL (66,67%) | B | B  | 1   | 0  | 1  | - |
| TÈCNIC EN INTEGRACIÓ SOCIAL                 | B | B  | 1   | 0  | 1  | - |
| <b>3.1.3 TÈCNICS AUXILIARS</b>              |   |    |     |    |    |   |
| TÈCNIC/A AUXILIAR OMIC                      | C | C1 | 1   | 1  | 0  | - |
| TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA                | C | C1 | 1   | 0  | 1  | - |
| TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA               | C | C1 | 1   | 0  | 1  | - |
| TÈCNIC/A AUXILIAR TURISME                   | C | C1 | 1   | 0  | 1  | - |
| PROFESSOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització) | C | C1 | 1   | 0  | 1  | - |
| COORDINADOR/A FPA (Consell Municipal)       | C | C1 | 1   | 1  | 0  | - |
| CONTROLADOR/A URBANÍSTIC/A                  | C | C2 | 2   | 2  | 0  | - |
| MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)   | C | C2 | 1   | 0  | 1  | - |
| INFORMADOR/A TURÍSTIC/A                     | C | C2 | 2   | 0  | 2  | - |
| <b>3.2 SUBESCALA SERVICIS ESPECIALS</b>     |   |    |     |    |    |   |
| <b>3.2.1 POLICIA LOCAL (*)</b>              |   |    |     |    |    |   |
| COMISSARI/ÀRIA                              | A | A1 | 1   | 0  | 1  | - |
| INTENDENT                                   | A | A2 | 1   | 1  | 0  | - |
| INSPECTOR/A                                 | A | A2 | 3   | 2  | 1  | - |
| OFICIAL                                     | B | B  | 9   | 4  | 5  | - |
| OFICIAL - (a extingir)                      | B | B  | 2   | 2  | 0  | 2 |
| AGENT                                       | C | C1 | 49  | 33 | 16 | - |
| TOTALS                                      |   |    | 168 | 91 | 79 | 2 |





| PLANTILLA PERSONAL PER A L'ANY 2022         |              |         |              |               |         |              |
|---------------------------------------------|--------------|---------|--------------|---------------|---------|--------------|
| PERSONAL LABORAL FIX - INDEFINIT            |              |         |              |               |         |              |
| DENOMINACIÓ                                 | Grup         | Subgrup | Núm de llocs | Fix/Indefinit | Vacants | Amortització |
| PEDAGOG/A (funcionarització)                | A            | A1      | 1            | 1             | 0       | A amortitzar |
| PSICÒLEG/OGA (funcionarització)             | A            | A1      | 2            | 1             | 1       | A amortitzar |
| EDUCADOR/A SOCIAL (funcionarització)        | A            | A2      | 2            | 0             | 2       | A amortitzar |
| MEDIADOR/A SOCIAL (funcionarització)        | A            | A2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| ADM. SERV. SOCIALS (Funcionarització)       | C            | C1      | 1            | 1             | 0       | A amortitzar |
| PROFESSOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització) | C            | C1      | 1            | 1             | 0       | A amortitzar |
| MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)   | C            | C2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| TÈCNIC/A TURISME (funcionarització)         | A            | A2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| INFORMADOR/A TURÍSTIC/A (funcionarització)  | C            | C2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| COORDINADOR/A ESPORTS                       | A            | A2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| PROFESSOR/A ESPORTS (funcionarització)      | A            | A2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| AUXILIAR ADMINISTRATIU (funcionarització)   | C            | C2      | 1            | 0             | 1       | A amortitzar |
| MONITOR/A D'ESPORTS                         | C            | C2      | 3            | 0             | 3       | -            |
| MONITOR/A-CONSERGE INST. ESPORTIVES         | AP L. 7/2007 |         | 6            | 0             | 6       | -            |
| OFICIAL/A 1a                                | C            | C2      | 13           | 7             | 6       | -            |
| CONDUCTOR/A GRUA                            | C            | C2      | 2            | 0             | 2       | -            |
| PEÓ                                         | AP L. 7/2007 |         | 18           | 6             | 12      | -            |
| CONSERGE                                    | AP L. 7/2007 |         | 7            | 3             | 4       | -            |
| AUXILIAR AJUDA DOMICILI                     | AP L. 7/2007 |         | 5            | 1             | 4       | -            |
| PERSONAL NETEJA                             | AP L. 7/2007 |         | 34           | 1             | 33      | -            |
| COORDINADOR/A NETEJA                        | C            | C2      | 1            | 0             | 1       | -            |
| TOTAL LLOCS PERSONAL LABORAL                |              |         | 103          | 22            | 81      |              |



Tras analizar la estructura a nivel numérico de la plantilla del Ayuntamiento de Vinaròs en comparación con el I Plan de Igualdad, se puede concluir que no se han producido cambios radicales respecto a la situación del año 2019, salvo en el aumento de mujeres en plantilla y será previsible, un aumento de la estabilidad de la plantilla en su conjunto, una vez se haga un análisis de resultados del plan de estabilización, a partir de 2025.

En relación con la **infrarrepresentación femenina** y siguiendo las directrices recogidas en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual se regulan los planes de igualdad y su registro, determina que debe especificarse si existe infrarrepresentación femenina en alguna de las áreas en las que se agrupan los distintos departamentos del Ayuntamiento.

Así pues, se puede afirmar que en el acceso de mujeres y hombres a puestos de trabajo no existió una discriminación, sino que la elección del empleo ha estado relacionada con el tipo de puestos a ocupar, los cuales, por sus características pueden considerarse feminizados o masculinizados, generándose así un acceso al empleo basado en los roles y estereotipos de género en determinadas áreas pero en modo alguno por el hecho de que no se cumplan los criterios de igualdad.

Si analizamos por áreas al personal de la plantilla, por ejemplo en el área de Servicios Sociales sigue existiendo un predominio del personal técnico y de administración femenino: con 81,3% de mujeres frente a un 18,8% de hombres en relación con el personal técnico y un 85,7% de mujeres frente a un 14,3% de hombres, en relación con el personal de administración.



Hay que tener en cuenta todos los procesos de estabilización que se están realizando tras la aprobación del Plan 2022-2024<sup>6</sup>, y que en su día se consensuó con la representación sindical elaborar el plan de ordenación de recursos humanos para planificar medidas para garantizar la reducción de la temporalidad municipal, plan que no ha finalizado pero cuya secuencia temporal es la siguiente:

|                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convocatoria procesos estabilización: se produjo antes del 31-12-2022<br>Finalización procesos estabilización: debe producirse antes del 31-12-2024 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En el Ayuntamiento de Vinaròs, a 19 de enero de 2023, había una tasa de temporalidad total del 48,13%, correspondiendo al personal laboral un 78,57% de temporalidad y al personal funcionario interino un 26,28%. Actualmente, dichas tasas han descendido y, según la información facilitada por el departamento de Recursos Humanos, la tasa de temporalidad total a fecha 18 de diciembre de 2023, se situaba en el 26,20%. En el caso del personal funcionario se situaba en el 12,74% y en el personal laboral en el 44,74%.

En la fecha actual, se persigue, el descenso de la tasa de temporalidad en un 8% ( más de 100 plazas afectadas) y nos encontramos a medio camino de su finalización a más de un año de su fin, por lo que, se propone realizar un estudio posterior pormenorizado de la plantilla, una vez finalizado dicho proceso, a partir de enero de 2025, teniendo en cuenta también, la situación de envejecimiento de la plantilla por la proximidad de jubilaciones a medio plazo de personal de distintos puestos de la organización municipal.

El objetivo de este plan de estabilización del empleo temporal era la reducción de la alta tasa de temporalidad que, ya se informó mediante un análisis de impacto de género que determinó que este plan iba a contribuir a equilibrar la participación de mujeres y hombres en la plantilla. Los resultados esperados, una vez llegado el fin, se deberán formular considerando los efectos de la norma sobre la situación de partida definida. Esto afecta tanto a los datos de participación como a las relaciones de género y a los objetivos de las políticas de igualdad. En tanto que la norma evaluada tiene como grupo destinatario final a mujeres y hombres, e influirá en la modificación del rol de género, al afectar a la composición en género de la población activa ocupada, el plan era plenamente pertinente. De todos los datos relacionados en el informe de impacto de género, puestos en relación con las plazas que figuran en el plan de estabilización, la conclusión es que la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Vinaròs, tendrá un impacto de género previsiblemente positivo porque, de acuerdo con la tendencia manifestada en los últimos años, el número de mujeres de nuevo ingreso en los procesos selectivos, sobretudo mediante concurso, que se convoquen en virtud de las ofertas de empleo podría superar al de hombres lo que incidirá en la situación de la mujer en el ámbito del Ayuntamiento, tanto cuantitativa como cualitativamente, y mejorará su situación de representación en la población activa ocupada general de Vinaròs.

6 [https://www.vinaros.es/sites/default/files/2022-12/BASES%20COMUNS%20PROCESSOS%20ESTABILITZACI%C3%93%20BOP%20140%20-%2022-11-2022%20\\_7.pdf](https://www.vinaros.es/sites/default/files/2022-12/BASES%20COMUNS%20PROCESSOS%20ESTABILITZACI%C3%93%20BOP%20140%20-%2022-11-2022%20_7.pdf)



En relación con el envejecimiento de la plantilla en una previsión entre los años 2022-2027<sup>7</sup>, de manera paulatina, uno de los sectores donde se prevé la jubilación más importante es en el sector limpieza, muy feminizado, en torno al 29,41% del total de la plantilla prevista en la fecha de análisis, tal y como viene reflejado en los cuadros siguientes.

Se observa que el Ayuntamiento de Vinaròs dispone de una plantilla envejecida en alguna áreas y con previsión de un número importante de jubilaciones en los próximos años. Durante los próximos 5 años, se producirán muchas jubilaciones en el grupo de otras agrupaciones profesionales, afectando especialmente a los colectivos de Personal de Limpieza, Brigada y Conserjería, principalmente.

Previsión de jubilaciones entre los años 2022-2027 en la plantilla del Ayuntamiento:

---

7 Datos de 1 de mayo de 2022 del Departamento de RR.HH.



| GRUP | SECTOR          | FECHA REGISTRO | TIPO DE VENCIMIENTO                   | AÑO        |
|------|-----------------|----------------|---------------------------------------|------------|
| C1   | ADMIN. ESPECIAL | 10/07/22       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2023       |
| AP   | CONSERGE        | 11/03/23       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2023       |
| C1   | CULTURA (AE)    | 01/06/23       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2023       |
| C1   | POLICIA LOCAL   | 03/09/27       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2023       |
| B    | POLICIA LOCAL   | 27/06/28       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2023       |
| C1   | POLICIA LOCAL   | 08/04/28       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2023       |
| AP   | BRIGADA         | 25/02/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| AP   | NETEJA          | 05/06/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| A1   | SERVEIS SOCIALS | 01/08/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| AP   | NETEJA          | 17/09/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| C2   | ADMINISTRACIÓ   | 20/11/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024 SUBST |
| C1   | POLICIA LOCAL   | 29/01/29       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2024       |
| AP   | NETEJA          | 02/04/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | NETEJA          | 03/04/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | NETEJA          | 06/05/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| C2   | ADMINISTRACIÓ   | 07/05/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | CONSERGE        | 20/05/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025 SUBST |
| AP   | CONSERGE        | 17/10/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | NETEJA          | 09/03/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 01/07/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 14/07/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| C2   | BRIGADA         | 13/10/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 29/10/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| A1   | ADMINISTRACIÓ   | 17/11/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| C1   | ADMINISTRACIÓ   | 28/11/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 26/02/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| AP   | CONSERGE        | 23/03/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027 SUBST |
| A1   | SERVEIS SOCIALS | 16/04/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| C2   | ADMIN. ESPECIAL | 18/05/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| C2   | TURISME (AE)    | 14/06/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| AP   | BRIGADA         | 11/07/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| C2   | ADMINISTRACIÓ   | 04/08/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| C2   | BRIGADA         | 14/08/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |
| C1   | ADMINISTRACIÓ   | 20/12/27       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027       |





Previsión de jubilaciones entre los años 2022-2032 en la plantilla del Ayuntamiento:

| GRUP | SECTOR          | FECHA REGISTRO | TIPO DE VENCIMIENTO                   | AÑO        |
|------|-----------------|----------------|---------------------------------------|------------|
| C1   | ADMIN. ESPECIAL | 10/07/22       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2023       |
| AP   | CONSERGE        | 11/03/23       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2023       |
| C1   | CULTURA (AE)    | 01/06/23       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2023       |
| C1   | POLICIA LOCAL   | 03/09/27       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2023       |
| B    | POLICIA LOCAL   | 27/06/28       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2023       |
| C1   | POLICIA LOCAL   | 08/04/28       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2023       |
| AP   | BRIGADA         | 25/02/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| AP   | NETEJA          | 05/06/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| A1   | SERVEIS SOCIALS | 01/08/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| AP   | NETEJA          | 17/09/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024       |
| C2   | ADMINISTRACIÓ   | 20/11/24       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2024 SUBST |
| C1   | POLICIA LOCAL   | 29/01/29       | POLICIA LOCAL – 60 ANYS               | 2024       |
| AP   | NETEJA          | 02/04/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | NETEJA          | 03/04/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | NETEJA          | 06/05/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| C2   | ADMINISTRACIÓ   | 07/05/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | CONSERGE        | 20/05/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025 SUBST |
| AP   | CONSERGE        | 17/10/25       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2025       |
| AP   | NETEJA          | 09/03/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 01/07/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 14/07/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| C2   | BRIGADA         | 13/10/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |
| AP   | NETEJA          | 29/10/26       | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026       |



|    |                 |            |                                       |         |
|----|-----------------|------------|---------------------------------------|---------|
| A1 | ADMINISTRACIÓ   | 17/11/26   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ   | 28/11/26   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2026    |
| AP | NETEJA          | 26/02/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| AP | CONSERGE        | 23/03/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027 SL |
| A1 | SERVEIS SOCIALS | 16/04/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| C2 | ADMIN. ESPECIAL | 18/05/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| C2 | TURISME (AE)    | 14/06/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| AP | BRIGADA         | 11/07/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| C2 | ADMINISTRACIÓ   | 04/08/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| C2 | BRIGADA         | 14/08/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ   | 20/12/27   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2027    |
| AP | NETEJA          | 21/01/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| AP | CONSERGE        | 22/04/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| C2 | ADMINISTRACIÓ   | 05/07/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| AP | NETEJA          | 01/09/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| AP | SERVEIS SOCIALS | 22/09/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| A1 | SERVEIS SOCIALS | 19/12/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ   | 23/12/28   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2028    |
| B  | ADM. ESPECIAL   | 08/01/29   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2029    |
| C2 | ADMINISTRACIÓ   | 23/01/29   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2029    |
| C2 | ADM. ESPECIAL   | 06/03/29   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2029    |
| C2 | ADMINISTRACIÓ   | 24/06/29   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2029    |
| AP | BRIGADA         | 22/08/29   | Este día el trabajador cumple 65 años | 2029    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ   | 30/05/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ   | 22/06/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| AP | SERVEIS SOCIALS | 28/06/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| AP | CONSERGE        | 22/08/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| AP | NETEJA          | 03/09/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |



|    |                  |            |                                       |         |
|----|------------------|------------|---------------------------------------|---------|
| AP | NETEJA           | 15/10/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| AP | NETEJA           | 18/10/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030 SL |
| AP | NETEJA           | 17/11/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| AP | NETEJA           | 13/12/2030 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2030    |
| C2 | ADMINISTRACIÓ    | 13/02/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| A2 | ANIMADORA (A E.) | 08/05/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ    | 10/05/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| AP | NETEJA           | 19/05/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ    | 15/07/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| AP | CONSERGE         | 17/07/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| AP | SERVEIS SOCIALS  | 19/08/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| AP | NETEJA           | 26/09/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| AP | BRIGADA          | 28/11/2031 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2031    |
| C1 | POLICIA LOCAL    | 15/03/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| C1 | POLICIA LOCAL    | 18/03/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ    | 30/03/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| C2 | BRIGADA          | 25/04/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| C1 | ADMINISTRACIÓ    | 02/05/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | NETEJA           | 27/06/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | NETEJA           | 26/06/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | CONSERGE         | 27/07/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | NETEJA           | 19/07/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | NETEJA           | 28/07/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| C2 | ADMINISTRACIÓ    | 29/08/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | NETEJA           | 07/10/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |
| AP | NETEJA           | 25/12/2032 | Este día el trabajador cumple 65 años | 2032    |

Si tomamos como referencia las próximas jubilaciones en un periodo más amplio, del 2022-2032, de manera paulatina, sigue igualmente afectado el sector limpieza con más incidencia, con una tanto por ciento del 70,59%, siguiendo en orden de importancia el sector de personal de conserjería, con un 46,15% y el sector de administración general, también más feminizado, con un 35,42%.





238 (persones en nòmina a 30-06-2022 no s'inclouen ni programes ni substitucions, ni vacants)

|                   |                                                                                               |    |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TOTAL PLANTILLA   | 238 (persones en nòmina a 30-06-2022 no s'inclouen ni programes ni substitucions, ni vacants) |    |
| TOTAL JUBILACIONS | 77                                                                                            | 73 |
|                   | 30,67 %                                                                                       |    |

#### SECTORS AFECTATS

|                        |    |    |         |    |                 |         |
|------------------------|----|----|---------|----|-----------------|---------|
| NETEJA                 | 24 | 34 | 70,59 % | AP | NETEJA          | 70,59 % |
| POLICIA LOCAL          | 6  | 45 | 13,33 % |    | POLICIA LOCAL   | 13,33 % |
| ADMINISTRACIÓ GENERAL  | 17 | 48 | 35,42 % |    | ADMINISTRACIÓ   | 35,42 % |
| CONSERGE               | 6  | 13 | 46,15 % | AP | CONSERGE        | 46,15 % |
| BRIGADA                | 7  | 33 | 21,21 % |    | BRIGADA         | 21,21 % |
| SERVEIS SOCIALS        | 6  | 35 | 17,14 % |    | SERVEIS SOCIALS | 17,14 % |
| ADMINISTRACIÓ ESPECIAL | 7  | 30 | 23,33 % |    | ADMINISTRACIÓ   | 23,33 % |

73 238

#### PER GRUPS

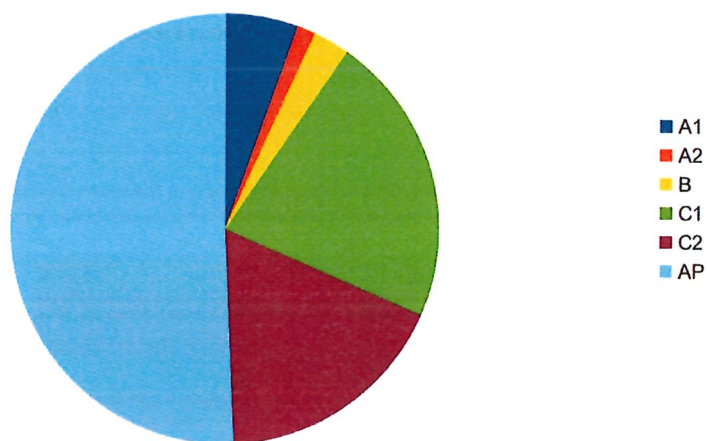
|    |    |   |
|----|----|---|
| A1 | 4  |   |
| A2 | 1  |   |
| B  | 2  |   |
| C1 | 16 |   |
| C2 | 13 | 1 |
| AP | 37 | 3 |
|    | 73 |   |

El análisis del envejecimiento de la plantilla se realiza, de una parte, para ofrecer una visión amplia posible sobre la distribución de los efectivos en la Administración Local en función de su edad, con la finalidad última de analizar el posible impacto futuro que tendrán las jubilaciones y las posibles bajas derivadas del envejecimiento del personal.

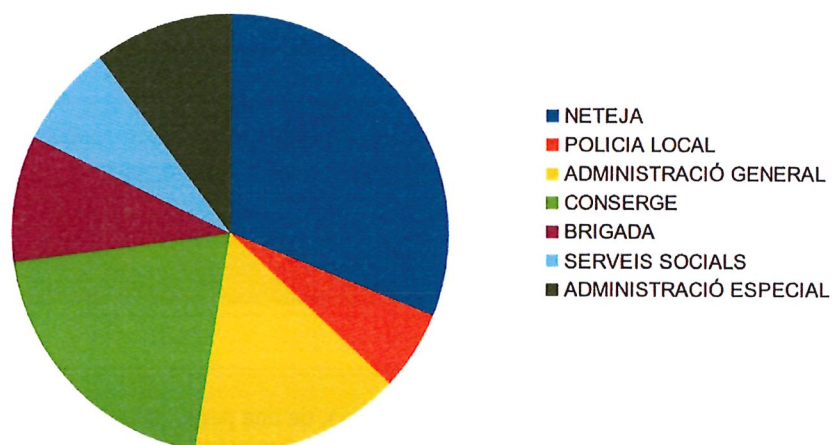
Y, de otra, facilitar a las personas responsables de las políticas públicas en materia de recursos humanos, la toma de decisiones con la adecuada anticipación y el suficiente conocimiento. Se trata, en suma, de proporcionar elementos objetivos sobre la naturaleza de la edad de la población del empleo público en el Ayuntamiento. Su misión es únicamente exponer la situación y realizar proyecciones que permitan dar una idea aproximada de su posible comportamiento futuro, ya que es necesario disponer de una visión integral, estructural y estratégica para abordar la transformación generacional del personal que en el Ayuntamiento de Vinaròs afecta de manera especial al grupo AP, sector limpieza, muy feminizado.



## PREVISIÓ JUBILACIONS PER CATEGORIES



## PREVISIÓ % JUBILACIONS PER GRUPS DE TREBALL



La distribución de la plantilla por edad y sexo, sería la siguiente, no existiendo en la plantilla ninguna persona menor de 25 años (en la fecha de análisis) y existiendo un envejecimiento de la plantilla femenina más acusado en el tramo de más de 55 años, acorde con los gráficos anteriores:

#### Plantilla por edad y sexo

|            | HOMBRES | MUJERES |
|------------|---------|---------|
| -25 años   | 0       | 0       |
| 25-44 años | 46      | 50      |
| 45-55 años | 61      | 84      |
| +55 años   | 29      | 63      |
|            | 136     | 197     |

En relación con la distribución de la plantilla por el tipo de relación laboral:

#### Distribución de la plantilla masculina por tipo de relación laboral

| Personal funcionario |               |              | Personal laboral |         |             |
|----------------------|---------------|--------------|------------------|---------|-------------|
|                      | F. de carrera | F. interinos |                  | L. fijo | L. temporal |
| AP                   | 1             | 0            | AP               | 8       | 23          |
| C2                   | 2             | 4            | C2               | 12      | 6           |
| C1                   | 22            | 12           | C1               | 0       | 2           |
| B                    | 10            | 1            | B                | 0       | 2           |
| A1                   | 6             | 0            | A1               | 2       | 1           |
| A2                   | 8             | 4            | A2               | 1       | 3           |
| C. Formación:        |               |              |                  |         | 6           |
|                      | 49            | 21           | 0                | 23      | 43          |
|                      |               |              |                  |         | 136         |



#### Distribución de la plantilla femenina por tipo de relación laboral

| Personal funcionario |               |              | Personal laboral |           |             |
|----------------------|---------------|--------------|------------------|-----------|-------------|
|                      | F. de carrera | F. interinos |                  | L. fijo   | L. temporal |
| AP                   | 2             | 0            | AP               | 5         | 45          |
| C2                   | 8             | 19           | C2               | 6         | 3           |
| C1                   | 21            | 6            | C1               | 2         | 9           |
| B                    | 2             | 1            | B                | 0         | 5           |
| A1                   | 5             | 2            | A1               | 4         | 1           |
| A2                   | 11            | 9            | A2               | 7         | 8           |
| C.Formación:         |               |              |                  |           | 16          |
|                      | <b>49</b>     | <b>37</b>    |                  | <b>24</b> | <b>87</b>   |
|                      |               |              |                  |           | <b>197</b>  |

Las condiciones laborales del personal empleado y de los factores que miden la calidad y la estabilidad del empleo es el tipo de contrato laboral, pues en él se determinan las condiciones laborales, la duración, la condiciones salariales, el convenio aplicable, etc. Los tipos de contratos mayoritarios, en el caso del Ayuntamiento de Vinaròs, son los contratos de funcionario de carrera o de interinidad, de personal laboral fijo e interino.

Es importante señalar además, que si estos datos se analizan desde una perspectiva comparada, se contempla que las mujeres tienen una relación contractual más precaria que los hombres principalmente por ocupar en mayor medida las categorías laborales de personal funcionario interino y personal laboral temporal. De hecho, la tasa de temporalidad es mayor en el personal femenino que en el masculino si analizamos la plantilla en su conjunto. Y, por otra parte, de igual forma, se muestra en el personal laboral que la composición difiere entre sexos, teniendo las mujeres relaciones contractuales más inestables que los hombres.

Se puede concluir que en el periodo de tiempo analizado, existen más mujeres en plantilla que hombres, si bien, existe más temporalidad tanto en una relación laboral como funcionarial, sobre todo en el personal laboral temporal femenino, tal y como subyace también en las tablas siguientes:

#### Distribución de la plantilla laboral por sexo y temporalidad

|                     | Hombres   | Mujeres    |
|---------------------|-----------|------------|
| C. Laboral Fijo     | 23        | 24         |
| C. Laboral Temporal | 37        | 71         |
|                     | <b>60</b> | <b>95</b>  |
|                     |           | <b>155</b> |



#### Distribución de la plantilla por sexo y tipo de contrato laboral

|               | Hombres | Mujeres |                  | Hombres | Mujeres |     |
|---------------|---------|---------|------------------|---------|---------|-----|
| C. Formativos | 6       | 16      | P. F. de carrera | 49      | 49      |     |
| C. Laboral    | 60      | 95      | P.F interino     | 21      | 37      |     |
|               | 66      | 111     |                  | 70      | 86      | 333 |

En lo que respecta a las clases de personal se aprecia que en el Ayuntamiento de Vinaròs son mayoritariamente personal laboral (fijo o temporal, en su conjunto) frente a personal funcionario (de carrera o interino, en su conjunto). Así, se sitúan en la relación de personal funcionario el 46.8% (156), mientras que en la relación de personal laboral es el 53.1% (177).

La representación entre sexos es desequilibrada, siendo, por una parte, personal funcionariado el 21% (70) del personal empleado masculino y el 25.9% (86) de las empleadas; y por otra, personal laboral el 19.8 % (66) de los trabajadores y el 33.33% (111) de las trabajadoras. Sin embargo, es importante mencionar que si estos datos se analizan en relación con el total y no con cada uno de los sexos, se observa que la presencia de las mujeres es superior a la de los hombres en ambas clases de personal (teniendo en cuenta que son más empleadas que empleados trabajando en el Ayuntamiento), especialmente en el vínculo de personal laboral.

Para continuar con una visión crítica desde el enfoque de género sobre esta panorámica del Ayuntamiento y de las personas empleadas, es necesario detenerse en la jornada de trabajo a tiempo completo y parcial.

En relación con el tipo de jornada laboral, completa o a tiempo parcial, existen dos mujeres más, de las ocho personas con contratos parciales que hombres, siendo el resto a jornada completa mayoritaria femenina, acorde con una plantilla femenina más numerosa.

#### Tipo de jornada por sexo

|                   | Hombres | Mujeres |     |
|-------------------|---------|---------|-----|
| A tiempo completo | 133     | 192     |     |
| A tiempo parcial  | 3       | 5       |     |
|                   | 136     | 197     | 333 |

Como puede contemplarse, las trabajadoras y trabajadores aparecen representados de manera equilibrada en las jornadas a tiempo completo, aunque con cierto predominio de las mujeres sobre los hombres.



El consistorio aprobó en el pleno ordinario de enero de 2023 una jornada ordinaria de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, para el personal del Ayuntamiento de Vinaròs. La vigencia del acuerdo será hasta el 31 de diciembre de 2023 (un año). Finalizada la vigencia, el presente acuerdo se prorrogará automáticamente, de año en año, siempre que previo informe del departamento de recursos humanos, se acredite la reducción en la consecución del objetivo del 8 % de la tasa de temporalidad de las plazas de naturaleza estructural y que a fecha 31 de diciembre del 2024 se haya conseguido el objetivo de no superar el 8% de la temporalidad de las plazas de naturaleza estructural. En caso contrario el acuerdo quedará sin efecto, volviéndose automáticamente a la jornada supletoria Estatal de 37,5 horas semanales.

Como comentábamos y dado que aún no han finalizado los procesos de estabilización que están pendientes (hasta el mes de octubre de 2023) y la mayoría de los procesos de selección convocados o están finalizados o pendientes de pocos trámites, restando aún algunos procesos que se llevarán a cabo durante el año 2024. Teniendo en cuenta, además, que, aún así, el porcentaje máximo del 8% de temporalidad para dar cumplimiento a las directrices europeas puede ser que no se cumpla, sería necesario un estudio nuevo de la plantilla una vez asentadas las plazas pendientes de convocar y las que, en su caso, queden en relación con posibles tasas adicionales que afecten a plazas estructurales de la plantilla o plazas que se convocaron pero quedaron desiertas durante el 2022 o 2023 (por ejemplo, personal de animación sociocultural). Se cumpliría así con el espíritu de la Ley 20/2021, que tiene por objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, ya que esta ley autorizaba una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal.



En relación con la **promoción y carrera profesional** en el Ayuntamiento, hay que destacar que en el acuerdo que, en su caso, se lleve a efecto, se pueda incorporar el enfoque de género en el sistema de carrera profesional horizontal estableciendo por ejemplo, como mérito para acceder a los grados de desarrollo profesional el haber recibido o asistido a formación en materias transversales o bien, implantar medidas concretas para facilitar la movilidad y promoción de las mujeres a puestos de responsabilidad; formar al personal en inclusión, diversidad, perspectiva de género y prevención de cualquier tipo de violencia; desarrollar modelos de carrera profesional más igualitarios, o favorecer la conciliación y la corresponsabilidad de hombres y mujeres en los cuidados familiares.

Reducir la brecha de género en el acceso a los puestos de mayor nivel, aumentar el porcentaje de hombres que solicitan medidas de conciliación y que ésta no sea un freno para la carrera profesional, además de sensibilizar al personal sobre las desigualdades de género y mejorar su percepción de las políticas de igualdad, podrían figurar entre los objetivos, de manera que las oportunidades de unos y otras, se asemejen.

La promoción se entiende como la selección de un trabajador o trabajadora para ocupar un puesto de categoría superior, en rango o nivel, con las consiguientes ventajas profesionales y económicas. Este procedimiento, que en primera instancia sirve a la administración para ocupar un puesto, bien vacante o bien de nueva creación, conlleva beneficios para la organización como la rápida selección de la persona idónea, el conocimiento de la persona y una adaptación facilitada por el conocimiento de la cultura de la empresa pública. Pero además, se convierte en un instrumento importante para eliminar los desequilibrios en la participación de las mujeres en la organización en que se lleve a cabo.

Realizar el proceso de promoción profesional y desarrollo de carrera desde la óptica de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, además de cumplir con la ley vigente, contribuye a garantizar que la administración:

- ✓ cuente con perfiles competentes,
- ✓ potencie su capital humano,
- ✓ motive al personal, aumentando su productividad, eficiencia y competitividad,
- ✓ promueve un sentimiento de *lealtad* de la plantilla hacia la empresa pública
- ✓ reduce la rotación del personal,
- ✓ mejora el clima laboral,
- ✓ transmite una imagen pública como organización socialmente responsable

Parte de la responsabilidad social incluye un compromiso con la igualdad de oportunidades que se traduce en gestionar sus recursos humanos desde esta óptica, y por lo tanto, promocionar y apoyar el desarrollo profesional de su personal sin preconceptos sobre el sexo o los roles de género. La igualdad de oportunidades en el proceso de promoción y ascenso permitirá a nuestra organización potenciar su capital humano pues le permitirá desarrollarse profesionalmente, es decir, desarrollar conocimientos y habilidades, y adquirir mayor responsabilidad.



La **promoción** interna en el Ayuntamiento de Vinaròs en los últimos años, desde el año 2021 hasta la fecha en que se elabora este informe, se han visto favorecidos más hombres que mujeres ya que las plazas ofertadas corresponden con puestos masculinizados (por ejemplo, personal oficial de policía) y puestos más feminizados (por ejemplo, personal administrativo y auxiliar administrativo):

## PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA 2021-2022-2023

### CARÁCTER FIJO

| PROCESO                          | AÑO  | P. APROBADAS                      |
|----------------------------------|------|-----------------------------------|
| PERSONAL ADMINISTRATIVO          | 2021 | 3 MUJERES                         |
| PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 2021 | 1 MUJER                           |
| PERSONAL OFICIAL DE POLICÍA      | 2021 | 2 HOMBRES                         |
| INTENDENTE                       | 2021 | 1 HOMBRE                          |
| INSPECTOR/A                      | 2022 | 1 HOMBRE                          |
| OFICIAL POLICÍA                  | 2022 | 2 HOMBRES<br>1 MUJER              |
| PERSONAL INGENIERÍA CIVIL        | 2022 | 1 HOMBRE                          |
| PERSONAL OFICIAL DE POLICÍA      | 2023 | 1 HOMBRES<br>1 MUJER <sup>8</sup> |

### CARÁCTER TEMPORAL

| PROCESO                          | AÑO  | P. APROBADAS |
|----------------------------------|------|--------------|
| PERSONAL ADMINISTRATIVO          | 2021 | 2 MUJERES    |
| ADSCRIPCIÓN TEMPORAL CAP BRIGADA | 2023 | 1 HOMBRE     |

8 El proceso ha finalizado, si bien aún no se han sido nombrados funcionarios en practicas.





En total, en el año 2021 promocionaron 4 mujeres y 3 hombres, y en el 2022, 5 hombres y 1 mujer, con carácter fijo y, en 2023, han promocionado 1 hombre y 1 mujer

En cualquier caso, los criterios que se emplean para valorar los procesos de promoción interna y desarrollo de la carrera profesional deben garantizar las mismas oportunidades para mujeres y hombres que forman parte de la plantilla y, el hecho de que existan más promociones de hombres que mujeres en el Ayuntamiento, se debe a otros criterios que no a criterios discriminatorios.

Dado que hasta ahora no está aprobado el Reglamento de carrera profesional del Ayuntamiento, no podemos hacer muchas más valoraciones que las teóricas y en, cualquier caso, que dicho reglamento debe cumplir con las exigencias que marca la normativa en materia de igualdad y marcar referencias expresas a la misma.



El Ayuntamiento de Vinaròs no cuenta con un plan de **formación** continua propio dirigido al personal dentro de una política de adaptación de los y las profesionales a los procesos de innovación y desarrollo profesional, así como el poder dotar al personal de las competencias necesarias para el adecuado desempeño de los puestos de trabajo, que mejorara la cualificación profesional de forma que dé respuesta tanto a las exigencias personales como a las de la ciudadanía. Se hace uso de la formación continua ofrecida principalmente por la Diputación de Castellón y de otras instituciones públicas como IVAP, FEMP o FVMP.

Desde el año 2017 se realiza formación propia del Ayuntamiento en materia de igualdad de oportunidades y formas de violencia de género o bien se ofrece formación derivada de organismos públicos de calidad, como por ejemplo, la ofrecida a través del Ministerio de Igualdad o el Instituto Nacional de Administraciones Públicas. En el caso de la formación ofertada por el Ministerio de Igualdad, se gestiona un número de matriculas exclusivas para el personal de la plantilla del Ayuntamiento que desee realizar formación en los siguientes ámbitos:

- Sensibilización en igualdad de oportunidades
- Igualdad oportunidades FF y Cuerpos de Seguridad
- Planes y medidas de igualdad en las empresas
- Igualdad oportunidades en la negociación colectiva
- Igualdad: aplicación práctica ámbito del empleo
- Igualdad en el ámbito de los servicios sociales
- Igualdad: aplicación práctica en ámbito jurídico
- Igualdad: aplicación práctica en empresa y RR.HH

Durante el año 2022, se realizó el curso “Sensibilización en igualdad de oportunidades”, con una duración de 8 semanas. Fue realizado por 65 personas de la plantilla, mayoritariamente mujeres ( 55 mujeres y 10 hombres) de todos los departamentos o áreas del Ayuntamiento, incluido personal de Brigada y Policía Local. Si bien, esta asistencia o interés, no es igual todos los años.

Un motivo de gran peso es que en los procesos extraordinarios del plan de estabilización<sup>9</sup>, la igualdad y la prevención de violencia de género son materias transversales baremables a efectos de méritos, al igual que la prevención de riesgos laborales, no discriminación, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica. Por lo que estos cursos, relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales han servido para *estimular* la asistencia o interés en materias que no forman parte de las funciones o tareas asignadas según el puesto que se oferta.

9 [https://www.vinaros.es/sites/default/files/2022-12/BASES%20COMUNS%20PROCESSOS%20ESTABILITZACI%C3%93%20BOP%20140%20-%2022-11-2022%20\\_5.pdf](https://www.vinaros.es/sites/default/files/2022-12/BASES%20COMUNS%20PROCESSOS%20ESTABILITZACI%C3%93%20BOP%20140%20-%2022-11-2022%20_5.pdf)



También, en el año 2022 se realizó la Jornada formativa sobre Prostitución y Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual, en la que se trató de dar a conocer la trata con fines de explotación como otra forma de violencia hacia la mujer, el régimen normativo, los recursos disponibles en nuestro municipio y formas de atención y protección.

En el año 2023, se ha realizado la Jornada formativa sobre Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Por otra parte, la **comunicación** y lenguaje utilizado a nivel administrativo y en campañas realizadas por los distintos departamentos, es importante mencionar que se puede apreciar en líneas generales que se procuran hacer esfuerzos por integrar el uso del lenguaje inclusivo y no sexista en las comunicaciones del Ayuntamiento, sin embargo, todavía se pueden encontrar usos no inclusivos e igualitarios del lenguaje. Se han analizado los siguientes documentos:

Manual de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento. Departamento de Recursos Humanos.

## **VOLS TREBALLAR A L'AJUNTAMENT?**

**T'expliquem pas a pas**

**com presentar la sol·licitud d'admissió  
a proves selectives**



Se ha utilizado un lenguaje neutro en la descripción del proceso con imágenes neutras que respetan plenamente una comunicación igualitaria

Programación de otoño 2023, Regidoria de Cultura:



Se utiliza un lenguaje neutro e imágenes de hombres y mujeres muy equilibrado y acorde con los fines de la programación.

Programa-cartel Jovefest 2023, Regidoria de Benestar Social-uppca.



Se utiliza lenguaje neutro evitando el masculino genérico y utilizando juventud como destinatario de la jornada, incluyendo a chicas y chicos.

En relación con las medidas de **conciliación** solicitadas por parte del personal del Ayuntamiento, concretamente a los permisos de paternidad y maternidad, en el periodo que media entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de octubre de 2023, han sido solicitados 39 permisos, de los cuales 6, han sido por permiso de maternidad y, 33, por permiso de paternidad.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, marcó la ampliación del permiso de paternidad a 16 semanas, equiparándolo al permiso de maternidad. La importancia de esta normativa es enorme dado que el decreto-ley incorpora numerosas modificaciones legales que afectan, en líneas generales, a tres grandes grupos de materias: planes de igualdad y condiciones de trabajo, derechos de conciliación y derechos de protección social.

La ampliación a ocho semanas de los permisos por paternidad entró en vigor el 1 de abril de 2019 y fue efectiva para todos los nacimientos que se produjeron desde esa fecha y dicho permiso ha ido aumentando progresivamente hasta el 2021.



Evolución del permiso de paternidad:

Así, a lo largo de los años hemos visto como este permiso ha ido aumentando de la siguiente forma:

hasta el año 2007: era de 2 días;  
el 2007: se incrementó a 15 días;  
el 2017: se amplió a 4 semanas;  
el 2018: 5 semanas;  
el 2019: 8 semanas;  
el 2020: 12 semanas;  
el 2021: 16 semanas, igual que la mujer.

Mientras que el permiso de maternidad se mantiene en 16 semanas desde 1989.

En el año 2022 se aprobó en sesión plenaria de 24 de febrero, el Reglamento interno de **teletrabajo** del Ayuntamiento de Vinaròs. En estos últimos años el teletrabajo se ha ido incorporando progresivamente tanto en empresas como en algunas administraciones públicas, principalmente propiciado por la situación de COVID-19.<sup>10</sup>

Este sistema de trabajo está incluido en algunos convenios colectivos, planes de igualdad y pactos individuales suscritos entre organizaciones y su personal. Sin perjuicio de las diferentes fórmulas de teletrabajo que se puedan emplear, a todos los efectos el teletrabajo consiste en la realización habitual de la actividad laboral a distancia en un lugar diferente al habitual en la empresa. Se configura como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo basado en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.

El establecimiento de un modelo de teletrabajo va unido a la gestión del cambio, a la transformación tecnológica y digital y al proceso de modernización en que se encuentra inmerso hoy en día grande parte del Sector Público. Es una medida de racionalización y, en consecuencia, de modernización de la gestión del tiempo de trabajo que, basada en las citadas tecnologías de la información, que posibilita la prestación de un servicio público sin que la calidad del mismo se vea afectada.

<sup>10</sup> El artículo 5 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, estableció el carácter preferente del trabajo a distancia frente a otras medidas en relación con el empleo.



Es por ello que la importancia de la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Vinaròs y su programa piloto, puede reportar importantes beneficios en la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, pero también, en la satisfacción laboral, productividad y orientación a resultados, en la eficiencia y en el ahorro del tiempo, que en definitiva suponen ventajas tanto para la organización que tiene implantado este sistema de trabajo como para su personal. Destacando que la opción del teletrabajo, en todo caso, es voluntaria.

El ya mencionado 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, modificó el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, anticipándose al contenido de la Directiva 2019/1158 (UE) del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores y por la que se deroga la Directiva UE 2010/18 del Consejo, en la cual se establece un auténtico derecho a la conciliación de la vida laboral y familiar a través del uso de las formas flexibles de trabajo, incluidas la fórmulas de trabajo a distancia.

Según los datos proporcionados por el departamento de personal, el programa piloto derivado de la puesta en marcha del reglamento de teletrabajo, 2023-2024, muestra lo siguiente:

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| TOTAL TELETRABAJO                   | 22 |
| MUJERES                             | 17 |
| HOMBRES                             | 5  |
| MODALIDAD MIXTA-CONCILIACIÓN        | 10 |
| MODALIDAD ORDINARIA                 | 12 |
| MODALIDAD MIXTA-CONCILIACIÓN MUJER  | 6  |
| MODALIDAD MIXTA-CONCILIACIÓN HOMBRE | 4  |
| MODALIDAD ORDINARIA MUJER           | 11 |
| MODALIDAD ORDINARIA HOMBRE          | 1  |

Utilizan la fórmula de teletrabajo 22 personas, de las cuales 17 son mujeres y 5, son hombres, de los departamentos siguientes y, en sus distintas modalidades:

- Agència de promoció del valencià
- Tesoreria
- Serveis Socials
- Urbanismo - Activitats
- Urbanismo – Medi Ambient
- Urbanismo - STM
- Secretaria
- Secretaria-Patrimoni
- Deportes





Las modalidades previstas en el reglamento de teletrabajo son las siguientes:

1. La modalidad organizativa ordinaria es un día a la semana que fue solicitada por 12 personas, de las cuales, 11 son mujeres y 1, hombre.
2. La modalidad organizativa mixta-conciliación permite hacer hasta un 20% de la jornada semanal a distancia por motivos de conciliación que ha sido solicitada en total por 10 personas, 6 mujeres de la plantilla frente a 4 hombres. Esta modalidad, que de forma excepcional, prevé el programa de teletrabajo por razones de conciliación de la vida familiar y laboral, y se puede fraccionar la jornada diaria en las dos modalidades de prestación de servicio, presencial y teletrabajo, de forma que se tenga que acudir presencialmente al puesto de trabajo todos los días de la semana durante el horario de asistencia obligatoria y que hasta un máximo del 20% de la jornada semanal se pueda realizar mediante teletrabajo.

Esta modalidad mixta solo se autoriza en los siguientes casos:

- Personas que tengan a su cargo menores de 14 años.
- Personas que tengan a su cargo personas mayores, dependientes o con discapacidad

3. No hay ninguna persona de la plantilla que se haya acogido a modalidades por otros motivos de conciliación, embarazo, acoso o violencia de género (art. 8.b Reglamento):
  - a) Por permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer o un otra enfermedad grave a que hace referencia el Artículo 49.e) TREBEP. El personal municipal que pueda solicitar el permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer o un otra enfermedad grave y cuando se reúnan las condiciones para otorgarle aquel, podrá optar para solicitar teletrabajo siempre que solicite una reducción de jornada no superior en mitad de aquella.
  - b) Por embarazo de la empleada pública, a partir del quinto mes de gestación.
  - c) Por víctimas de violencia de género.
  - d) Por casos de acoso sexual y por razón de sexo.
  - e) Por casos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente abierto a tal efecto.



Por otra parte, en relación con las bajas laborales de la plantilla entre los años 2021-2022-2023<sup>11</sup>, arrojan los siguientes resultados:

Año 2021:<sup>12</sup>

| <b>Bajas laborales por enfermedad común</b> |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| Hombres                                     | 26        |
| Mujeres                                     | <b>40</b> |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>66</b> |

| <b>Bajas laborales por COVID-19</b> |           |
|-------------------------------------|-----------|
| Hombres                             | 14        |
| Mujeres                             | 21        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>35</b> |

| <b>Bajas laborales por accidente laboral</b> |          |
|----------------------------------------------|----------|
| Hombres                                      | 2        |
| Mujeres                                      | 4        |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>6</b> |

| <b>Bajas laborales por accidente no laboral</b> |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| Hombres                                         | 1        |
| Mujeres                                         | 2        |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>3</b> |

<sup>11</sup> Hasta octubre 2023.

<sup>12</sup> No se han tenido en cuenta bajas por recaídas o si hay personas que han solicitado más de una baja, por cualquier motivo, durante el año 2021 o vienen arrasando la misma del año anterior, por enfermedad común o covid-19.





Año 2022<sup>13</sup>:

| <b>Bajas laborales por enfermedad común</b> |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| Hombres                                     | 6         |
| Mujeres                                     | 10        |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>16</b> |

| <b>Bajas laborales por COVID-19</b> |           |
|-------------------------------------|-----------|
| Hombres                             | 29        |
| Mujeres                             | 39        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>68</b> |

| <b>Bajas laborales por accidente laboral</b> |          |
|----------------------------------------------|----------|
| Hombres                                      | 4        |
| Mujeres                                      | 1        |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>5</b> |

| <b>Bajas laborales por accidente no laboral</b> |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| Hombres                                         | -        |
| Mujeres                                         | -        |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>0</b> |

13 No se han tenido en cuenta bajas por recaídas o si las personas que continúan de baja desde el año anterior, por cualquier motivo o han sido dadas de alta en 2022.



Año 2023<sup>14</sup>:

| <b>Bajas laborales por enfermedad común</b> |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| Hombres                                     | 13        |
| Mujeres                                     | <b>27</b> |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>40</b> |

| <b>Bajas laborales por COVID-19</b> |          |
|-------------------------------------|----------|
| Hombres                             | -        |
| Mujeres                             | -        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>0</b> |

| <b>Bajas laborales por accidente laboral</b> |          |
|----------------------------------------------|----------|
| Hombres                                      | 0        |
| Mujeres                                      | 3        |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>3</b> |

| <b>Bajas laborales por accidente no laboral</b> |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| Hombres                                         | 1        |
| Mujeres                                         | 1        |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>2</b> |

Se puede apreciar que, en todos los años analizados, existen diferencias significativas entre mujeres y hombres de la plantilla a la hora de encontrarse en situación de baja temporal, siendo mucho más acusado en el caso de las mujeres, por enfermedad común- covid-19 e incluso por accidente laboral por ejemplo en lo que va de año 2023, resultando este dato curioso al ser generalmente mayor la incidencia de este tipo de lesiones en los hombres.

También subyace un mayor índice de absentismo laboral por cualquiera de las causas analizadas en determinados departamentos o áreas de trabajo: personal de limpieza, brigada, Policía Local y administración general.

<sup>14</sup> No se han tenido en cuenta bajas por recaídas o si las personas que continúan de baja desde el año anterior, por cualquier motivo.



En relación con el cumplimiento del principio de **igualdad retributiva**, se aprueba el 13 de octubre de 2020, el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El objeto de este real decreto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

El RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, contiene la previsión expresa en su Disp. Adic. 4ª de que “Al personal laboral al servicio de las administraciones públicas le resultará de aplicación lo previsto en el presente reglamento, de acuerdo con las peculiaridades establecidas en su legislación específica”. *Este precepto hay que entenderlo en el marco de la normativa sobre retribuciones de las Administraciones Públicas, aplicable tanto para el personal funcionario o laboral. Y ello dado que el RD 901/2020 no establece en ningún momento de su articulado ninguna excepción a su aplicación al personal laboral de las Administraciones Públicas, por lo que hay que entender su aplicación de acuerdo con el art. 7 TREBEP y el art. 3 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15<sup>15</sup>-.*

Sea como sea, la interpretación jurídica que, en su caso, se deba realizar, en torno a las obligaciones que se derivan del mencionado Real Decreto 902 y su aplicación al personal laboral, (y/o, funcional) el Ayuntamiento de Vinaròs, debe cumplir con la igualdad retributiva de todo el personal a su servicio. Se ha publicado una Directiva<sup>16</sup> en el mes de mayo de 2023, que refuerza la aplicación del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor a través de medidas de transparencia retributiva y de mecanismos para su cumplimiento, estableciendo obligaciones de transparencia e información para las empresas, tanto públicas como privadas. La directiva, que entró en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, obliga a los Estados miembros a trasponerla no más tarde del 7 de junio de 2026.

Podemos encontrar numerosas sentencias relacionadas y bajo el amparo de existencia de vulneración del derecho fundamental a la igualdad de trato<sup>17</sup>. Por lo que, sería deseable que, en cualquier documento de recursos del personal, en el que se vean afectadas las retribuciones, sea tenido en cuenta este principio de igualdad retributiva y la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva.

15 <https://derecholocal.es/consulta/aplicacion-en-la-administracion-local-del-rd-901-2020-planes-de-igualdad-y-el-rd-902-2020-igualdad-retributiva-efectos-sobre-los-planes-actuales>

16 Directiva (UE) 2023/970 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de mayo de 2023

17 Por ejemplo en el Ayuntamiento de Oviedo: [https://transparencia.oviedo.es/documents/25053/42895/40\\_16\\_12\\_07\\_JS\\_n\\_2\\_Autos\\_688\\_2016\\_Igualdad\\_en\\_materia\\_retributiva\\_Censurado.pdf/69b8b332-0f96-48f0-8fe5-b98f8ef329d8](https://transparencia.oviedo.es/documents/25053/42895/40_16_12_07_JS_n_2_Autos_688_2016_Igualdad_en_materia_retributiva_Censurado.pdf/69b8b332-0f96-48f0-8fe5-b98f8ef329d8)



Esta auditoría tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. A la vez, debe permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

El sistema de retribución del personal público se caracteriza con componentes salariales dedicados a remunerar las condiciones subjetivas de la persona, la relevancia de la tarea y de su rendimiento. El EBEP mantiene este modelo: se paga la categoría (grupo), las tareas desempeñadas (puesto), el rendimiento y, trata de perfeccionar los mecanismos retributivos de la carrera (la progresión).

El 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, determina los contenidos que han de reflejarse en el diagnóstico de un plan de Igualdad. Respecto a las retribuciones, especifica: e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Por otra parte, el artículo 5 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establece las normas generales sobre el registro retributivo: 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. El registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores. (...). A tales efectos, deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

El análisis realizará la comparación de puestos de trabajo equivalentes, tomando como referencia los grupos profesionales en los que se clasifica la plantilla, según la definición del Real Decreto: un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

En el caso de existencia de posibles diferencias entre retribuciones de mujeres y hombres de la plantilla, no significan que pueda existir discriminación salarial. Es necesario determinar concretamente el origen de esas diferencias. Por ejemplo, es lógico que exista una diferencia de remuneración para dos personas que ocupan el mismo puesto de trabajo, pero desde fechas diferentes, puesto que esa diferencia viene dada por la aplicación de un criterio objetivo como es el complemento por antigüedad. Tal y como define la legislación, la discriminación se da cuando la diferencia no pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios. Por ello, la necesidad de realizar un análisis





periódico de salarios y complementos salariales, incluidos los criterios de productividad adaptados por las distintas áreas o departamentos.

Los registros de personal del Ayuntamiento de Vinaròs en los que se reflejan los datos salariales, han de ser adaptados a las nuevas necesidades y exigencias legislativas derivadas a partir del año 2020:

1. Incrementar las utilidades del programa de nóminas de manera que se facilite la obtención de los datos necesarios del registro retributivo y el cálculo de la brecha salarial en su caso, de forma automatizada, adaptando las bases de gestión de de nóminas y/o gestión de personal, de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo los salarios base, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para así poder realizar las auditorías salariales del plan/es de igualdad y registros de salarios correspondientes.
2. Denominación de los puestos de trabajo de forma concreta, no solo con la denominación del servicio o área a la que pertenecen, de manera que se pueda extraer la información de una forma rápida y sencilla.
3. Se recomienda la realización de análisis periódicos de los conceptos retributivos desagregados por sexos, que permitan identificar, en su caso, posibles sesgos de género.
4. Se recomienda el uso de las guías de valoración de puestos de trabajo publicadas por el Ministerio de Igualdad en caso de modificación de la relación de puestos de trabajo u organismos públicos tales como FEMP o FVMP.
5. Realizar un registro anual los valores medios de salarios y complementos salariales, al menos, por sexo y grupos profesionales del personal laboral.

En este último caso, una de las novedades más significativas del RD-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha sido modificar la redacción del art. 28 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como comentábamos<sup>18</sup>.

Además, modifica la regulación de los Planes de Igualdad en la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres -en artículos que no tienen carácter de Ley Orgánica según su Disp. Final 2ª-, que parten de un diagnóstico previo, uno de cuyos elementos a valorar en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad es precisamente “los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores”.

Concretamente respecto de las Administraciones Públicas, este registro de valores medios de salarios se contiene en la Relación de Puestos de Trabajo que al establecer las retribuciones en base a unos criterios objetivos, permite desagregarlas por sexos y “por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor”, como podemos ver en las tablas siguientes, dando cumplimiento de la Ley, porque de lo que se trata es de que exista “una justificación de que dicha diferencia, (en su caso), responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras”. Esto incluye cualquier retribución individual regulada objetivamente como la antigüedad y el grado de complemento de destino.

<sup>18</sup> <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2019-3244>



En consecuencia, resulta más que recomendable siempre que se tenga la obligación de realizar el Plan de Igualdad, de introducir la perspectiva de género en todos los aspectos de la gestión del personal, y realizar anualmente, entre otros aspectos, el estudio de los “valores medios de los salarios”, desagregados por sexos, y “por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor”, de forma que puedan detectar una diferencia “superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más”, lo que incluye no sólo las retribuciones estables incluidas en la RPT y anexo de personal (o instrumento que le sustituya) sino también las retribuciones no estables como la productividad, las gratificaciones, y las asistencias de naturaleza indemnizatoria<sup>19</sup>

19 Conclusiones: 1ª. El art. 28 ET/15 sólo es aplicable directamente respecto del personal laboral de la Administración Local; 2ª. No obstante, como parte del Plan de Igualdad, obligatorio en todas las empresas con más de 50 trabajadores (art. 45.2 ET/15 modificado por el RD-ley 6/2019, con el período transitorio establecido en la Disp. Trans. 12ª), también debe incluirse el estudio de las retribuciones por sexos con un alcance semejante, y sería de aplicación al conjunto del personal, funcionario y laboral. <https://derecholocal.es/consulta/registro-de-valores-medios-de-salarios-del-art-28-et-15-es-obligatorio-respecto-del-personal-de-la-administracion-local>

RPT 2023<sup>20</sup>

## Personal Laboral

| Denominació                                             | GRUP                         | SUBGRUP | NIVELL (CD) | Núm. llocs | Forma de provisió | CE 2023 * (3%) |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|---------|-------------|------------|-------------------|----------------|
| PSICÒLEG/A (funcionarització)                           | A                            | A1      | 26          | 2          | C                 | 13.990,69      |
| MEDIADOR/A SOCIAL (funcionarització)                    | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |
| EDUCADOR/A SOCIAL (funcionarització)                    | A                            | A2      | 24          | 2          | C                 | 12.138,71      |
| ADMINISTRATIU/IVA SERVICIS SOCIALS (funcionarització)   | C                            | C1      | 20          | 1          | C                 | 9.266,50       |
| PROFESSOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)             | C                            | C1      | 20          | 1          | C                 | 10.007,32      |
| MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)               | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| OFICIAL 1a CEMENTERÍ                                    | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 9.081,26       |
| OFICIAL 1a PINTOR                                       | C                            | C2      | 17          | 2          | C                 | 8.896,02       |
| OFICIAL 1a                                              | C                            | C2      | 17          | 3          | C                 | 8.896,02       |
| FUSTER OFICIAL 1a                                       | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.896,02       |
| CONDUCTOR/A OFICIAL 1a                                  | C                            | C2      | 17          | 5          | C                 | 8.896,02       |
| ELECTRICISTA AJUDANT                                    | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 9.266,50       |
| CONDUCTOR/A OFICIAL 1a - GRUA VIA PÚBLICA               | C                            | C2      | 17          | 2          | C                 | 11.119,71      |
| PEÓ                                                     | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 12         | C                 | 6.932,21       |
| PEÓ PINTOR                                              | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 1          | C                 | 7.673,03       |
| PEÓ MULTISERVEI                                         | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 5          | C                 | 7.302,70       |
| CONSERGE AUDITORI                                       | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 1          | C                 | 8.228,62       |
| CONSERGE                                                | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 5          | C                 | 7.302,70       |
| CONSERGE CULTURA                                        | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 1          | C                 | 7.302,70       |
| PERSONAL NETEJA                                         | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 34         | C                 | 6.932,21       |
| AUXILIAR AJUDA DOMICILI                                 | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 5          | C                 | 8.043,53       |
| PROFESSOR/A ESPORTS (funcionarització)                  | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |
| MONITOR/A ESPORTS                                       | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| MONITOR/A ESPORTS (20 h./setmana)                       | C                            | C2      | 17          | 2          | C                 | 8.413,86       |
| MONITOR/A CONSERGE INST.ESPORT.                         | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 6          | C                 | 8.043,53       |
| AUX. ADMINISTRATIU/IVA ESPORTS (func.)                  | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| PEDAGOG/A (funcionarització)                            | A                            | A1      | 26          | 1          | C                 | 13.990,69      |
| ENCARREGAT BRIGADA MUNICIPAL                            | C                            | C2      | 18          | 1          | CE                | 12.522,25      |
| COORDINADOR/A NETEJA                                    | C                            | C2      | 17          | 1          | CE                | 9.174,19       |
| COORDINADOR/A SERVEIS SOCIALS                           | A                            | A1      | 28          | 1          | CE                | 18.804,58      |
| TÈCNIC/A TURISME (funcionarització)                     | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.229,79      |
| INFORMADOR/A TURISME (funcionarització)                 | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| ENCARREGAT MEDI RURAL                                   | C                            | C2      | 18          | 1          | C                 | 11.475,01      |
| TREBALLADOR/A SOCIAL (funcionarització)                 | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |
| DIRECTOR/A PSICÒLEG/OGA CRIS (funcionarització)         | A                            | A1      | 26          | 1          | C                 | 15.491,40      |
| PSICÒLEG/A CRIS (funcionarització)                      | A                            | A1      | 26          | 1          | C                 | 13.990,69      |
| EDUCADOR/A SOCIAL CRIS (funcionarització)               | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL CRIS (funcionarització)           | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |
| TREBALLADOR/A SOCIAL CRIS (funcionarització)            | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |
| AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA CRIS (funcionarització)      | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| AUXILIAR AJUDA DOMICILI (4 MESOS)                       | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 1          | C                 | 8.043,53       |
| INFORMADOR TURÍSTIC (6 MESOS)                           | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| AUXILIAR BIBLIOPLATJA (3 MESOS)                         | C                            | C2      | 17          | 1          | C                 | 8.413,86       |
| PSICÒLEG/OGA (TÈCNIC SUPERIOR) EEIIA (funcionarització) | A                            | A1      | 26          | 1          | C                 | 13.990,69      |
| EDUCADOR (TÈCNIC MITJÀ) EEIIA (funcionarització)        | A                            | A2      | 24          | 1          | C                 | 12.138,71      |

20 Se incluye el incremento del 3% para el 2023



# Personal funcional:

| Denominació                                         | Núm. llocs | Escala | Subescala            | Classe                       | GRUP                         | SUBGRUP | NIVELL (CD) | CE 2023* (3%) | CE 2023 MENSUAL |
|-----------------------------------------------------|------------|--------|----------------------|------------------------------|------------------------------|---------|-------------|---------------|-----------------|
| SECRETARIÀRIA                                       | 1          | FHE    | Secretaria           | Superiors                    | A                            | A1      | 30          | 46.310,40     | 3.307,89        |
| TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL                    | 5          | AG     | Tècnica              |                              | A                            | A1      | 26          | 15.488,62     | 1.106,33        |
| TÈCNIC/A DE GESTIÓ                                  | 3          | AG     | Gestió               |                              | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| ENGINYERIA INFORMÀTICA                              | 1          | AE     | Tècnica              | Superiors                    | A                            | A1      | 26          | 14.005,43     | 1.000,39        |
| TÈCNIC/A ARXIU                                      | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| ADMINISTRATIU/IVA AMB NEGOCIAT (1 funciolarització) | 11         | AG     | Administratiu        |                              | C                            | C1      | 20          | 10.017,77     | 715,55          |
| ADMINISTRATIU/IVA                                   | 1          | AG     | Administratiu        |                              | C                            | C1      | 18          | 9.276,18      | 662,58          |
| TÈCNIC AUXILIAR OMIC                                | 1          | AE     | Tècnica              |                              | C                            | C1      | 20          | 9.832,37      | 702,31          |
| AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (2 funciolarització)     | 28         | AG     | Auxiliars            |                              | C                            | C2      | 17          | 8.422,77      | 601,63          |
| AGUTZIL                                             | 2          | AG     | Subalterns           |                              | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 7.310,38      | 522,17          |
| CONSERGE                                            | 1          | AG     | Subalterns           |                              | altres agrupacions L. 7/2007 |         | 14          | 7.310,38      | 522,17          |
| INTERVENTOR/A                                       | 1          | FHE    | Intervenció-tresoria | Superiors                    | A                            | A1      | 30          | 46.310,40     | 3.307,89        |
| TRESORER/A                                          | 1          | FHE    | Tresoreria           | Superiors                    | A                            | A1      | 30          | 26.286,83     | 1.877,63        |
| ARQUITECTE/A                                        | 1          | AE     | Tècnica              | Superiors                    | A                            | A1      | 26          | 24.388,00     | 1.742,00        |
| ARQUITECTE/A TÈCNIC/A                               | 2          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.893,04     | 920,93          |
| ENGINYERIA TÈCNIC/A INDUSTRIAL                      | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.893,04     | 920,93          |
| ENGINYERIA TÈCNIC/A OBRES PÚBLIQUES                 | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.893,04     | 920,93          |
| INTENDENT                                           | 1          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | A                            | A2      | 25          | 18.433,77     | 1.316,70        |
| INSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL                     | 3          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | A                            | A2      | 24          | 15.488,62     | 1.106,33        |
| OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL                         | 9          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | B                            | B       | 22          | 13.263,85     | 947,42          |
| OFICIAL SEGONA ACTIVITAT                            | 1          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | B                            | B       | 22          | 13.263,85     | 947,42          |
| AGENT DE LA POLICIA LOCAL                           | 48         | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | C                            | C1      | 20          | 12.522,25     | 894,45          |
| AGENT DE LA POLICIA LOCAL EN OFICINA                | 1          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | C                            | C1      | 20          | 10.017,77     | 715,55          |
| AGENT SEGONA ACTIVITAT                              | 1          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | C                            | C1      | 20          | 12.522,25     | 894,45          |
| TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA                        | 1          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C1      | 20          | 10.017,77     | 715,55          |
| CONTROLADOR/A URBANÍSTIC/A                          | 2          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C2      | 17          | 8.422,77      | 601,63          |
| TÈCNIC/A MITJÀ BIBLIOTECA                           | 2          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| TÈCNIC/A MITJÀ MEDI AMBIENT                         | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| TÈCNIC MITJÀ EN NOVES TECNOLOGIES                   | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| COMISSARI ó COMISSARIA POLICIA LOCAL                | 1          | AE     | Serveis Especials    | Policia i els seus Auxiliars | A                            | A1      | 30          | 19.546,17     | 1.396,15        |
| PEDAGOG/A (Funciolarització)                        | 1          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 26          | 14.017,11     | 1.001,22        |
| PSICÒLEG/OGA (3 Funciolarització)                   | 3          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 26          | 14.005,43     | 1.000,39        |
| TREBALLADOR/A SOCIAL (1 Funciolarització)           | 7          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL                           | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| EDUCADOR/A SOCIAL (4 Funciolarització)              | 4          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| TÈCNIC/A LINGÜÍSTIC/A                               | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| MEDIADOR/A SOCIAL (Funciolarització)                | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| AGENT D'OCCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL           | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| PROFESSOR/A ESCOLA D'ART (Funciolarització)         | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | C                            | C1      | 20          | 10.017,77     | 715,55          |
| MONITOR/A ESCOLA D'ART (Funciolarització)           | 1          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C2      | 17          | 8.422,77      | 601,63          |
| COORDINADOR/A ESPORTS                               | 1          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 26          | 13.634,64     | 973,90          |
| PROFESSOR/A ESPORTS (Funciolarització)              | 1          | AE     | Tècnica              | Tècnica                      | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| COORDINADOR/A FPA                                   | 1          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C1      | 20          | 10.017,77     | 715,55          |
| TÈCNIC/A TURISME (Funciolarització)                 | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.138,71     | 867,05          |
| INFORMADOR TURÍSTIC (1 Funciolarització)            | 2          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C2      | 17          | 8.422,77      | 601,63          |
| TÈCNIC AJUDANT INFORMÀTIC                           | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | B                            | B       | 22          | 10.017,77     | 715,55          |
| DELINEANT                                           | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | B                            | B       | 22          | 10.017,77     | 715,55          |
| VICESECRETARI                                       | 1          | FHE    | Secretaria           | Entrada                      | A                            | A1      | 30          | 46.310,40     | 3.307,89        |
| TÈCNIC AJUDANT OBRES I SERVEIS                      | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | B                            | B       | 20          | 10.017,77     | 715,55          |
| TÈCNIC AUXILIAR DE TURISME                          | 1          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C1      | 18          | 9.276,18      | 662,58          |
| TÈCNIC AUXILIAR D'INFORMÀTICA                       | 1          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | C                            | C1      | 18          | 9.276,18      | 662,58          |
| PSICÒLEG/OGA UPCCA                                  | 1          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 26          | 14.005,43     | 1.000,39        |
| TÈCNIC EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL (25 hores/setmana) | 1          | AE     | Tècnica              | Auxiliars                    | B                            | B       | 20          | 9.377,19      | 669,80          |
| TÈCNIC SERVEIS SOCIALS – AGENT IGUALTAT ASSESSOR/A  | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 24          | 12.151,46     | 867,96          |
| GRADUAT/OA ENGINYERIA CIVIL – CAP OBRES I SERVEIS   | 1          | AE     | Tècnica              | Superiors                    | A                            | A1      | 26          | 18.636,89     | 1.331,21        |
| ASSESSORIA JURÍDIC/A SERVEIS SOCIALS                | 1          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 24          | 14.005,44     | 1.000,39        |
| TÈCNIC/A EN INTEGRACIÓ SOCIAL                       | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | B                            |         | 20          | 9.276,18      | 662,58          |
| DIRECTOR/A PSICÒLEG/OGA CRIS (Funciolarització)     | 1          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 26          | 15.488,61     | 1.106,33        |
| PSICÒLEG/OGA CRIS (Funciolarització)                | 2          | AE     | Tècnica              | Superior                     | A                            | A1      | 26          | 14.005,43     | 1.000,39        |
| EDUCADOR/A CRIS (Funciolarització)                  | 2          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 26          | 12.151,46     | 867,96          |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL CRIS (Funciolarització)       | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 26          | 12.151,46     | 867,96          |
| TREBALLADOR/A SOCIAL CRIS (Funciolarització)        | 1          | AE     | Tècnica              | Mijans                       | A                            | A2      | 26          | 12.151,46     | 867,96          |





## Representación política del Ayuntamiento<sup>21</sup>

En cuanto a la corporación municipal, está formada por 9 mujeres (43%) y 12 hombres (57%) es decir, encontramos una participación rozando la paridad (60-40)<sup>22</sup>, aunque hay más hombres que mujeres en el conjunto de la corporación municipal.

<sup>21</sup> En las fechas analizadas, septiembre-octubre 2023.

<sup>22</sup> La representación equilibrada es un principio que debe estar presente en todos los actos y actuaciones institucionales y de presencia protocolaria del Ayuntamiento, de forma que las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%. Igualmente, debe garantizarse también una representación equilibrada de mujeres y hombres en órganos, jurados y tribunales de concursos, premios, distinciones y reconocimientos otorgados por el Ayuntamiento.

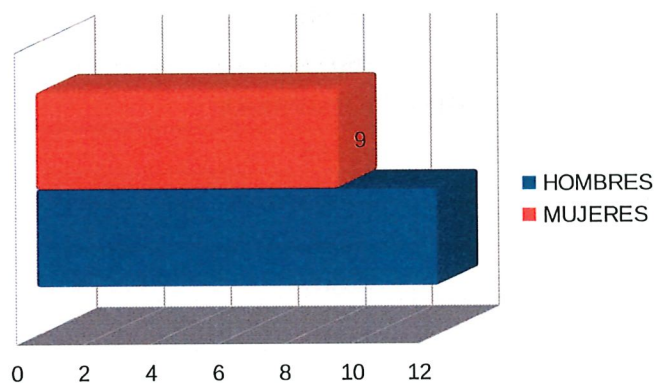


**CORPORACIÓN MUNICIPAL:**

| <b>CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> |             |
|------------------------------|-------------|
| <b>PARTIDO</b>               | <b>SEXO</b> |
| PSOE                         | HOMBRE      |
| PSOE                         | HOMBRE      |
| PSOE                         | HOMBRE      |
| PSOE                         | HOMBRE      |
| PSOE                         | HOMBRE      |
| PSOE                         | MUJER       |
| PSOE                         | MUJER       |
| PSOE                         | MUJER       |
| PSOE                         | MUJER       |
| COMPROMIS                    | MUJER       |
| PP                           | HOMBRE      |
| PP                           | HOMBRE      |
| PP                           | HOMBRE      |
| PP                           | HOMBRE      |
| PP                           | HOMBRE      |
| PP                           | MUJER       |
| PP                           | MUJER       |
| PIV                          | MUJER       |
| PIV                          | MUJER       |
| VOX                          | HOMBRE      |
| VOX                          | HOMBRE      |



| CORPORACION MUNICIPAL POR SEXO |        |         |
|--------------------------------|--------|---------|
| SEXO                           | NUMERO |         |
| HOMBRES                        | 12     | 57,00 % |
| MUJERES                        | 9      | 43,00 % |
| TOTAL                          | 21     |         |



Representación unitaria del personal del Ayuntamiento de Vinaròs por sexo 2022-2026

| <b>JUNTA DE PERSONAL</b>                                 |       |
|----------------------------------------------------------|-------|
| MUJER presidenta                                         | CSIF  |
| HOMBRE presidente suplente                               | CSIF  |
| MUJER secretaria titular                                 | CSIF  |
| HOMBRE secretario suplente                               | CSIF  |
| HOMBRE                                                   | CSIF  |
| HOMBRE                                                   | CSIF  |
| MUJER                                                    | CSIF  |
| HOMBRE                                                   | SPPBL |
| HOMBRE                                                   | SIPOL |
| <b>COMITÉ DE EMPRESA</b>                                 |       |
| MUJER, presidenta                                        | STAS  |
| HOMBRE, secretario                                       | CSIF  |
| MUJER, vicepresidenta                                    | CSIF  |
| MUJER                                                    | CSIF  |
| HOMBRE                                                   | CSIF  |
| HOMBRE                                                   | CSIF  |
| MUJER                                                    | UGT   |
| MUJER                                                    | STAS  |
| HOMBRE                                                   | SPPBL |
| <b>PERSONAL DELEGADO DE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES</b> |       |
| MUJER                                                    | CSIF  |
| MUJER                                                    | UGT   |
| HOMBRE                                                   | SPPBL |

**REPRESENTACIÓN SINDICAL(2022-2026)**

|        |       |
|--------|-------|
| HOMBRE | SPPBL |
| HOMBRE | CSIF  |
| MUJER  | STAS  |



En el Comité de Empresa hay más mujeres que hombres (5-4) y en la Junta de Personal hay más hombres que mujeres (6-3). Tanto la Junta de Personal como el Comité de Empresa están presididos por una mujer.



## La desagregación de los datos por sexo y su importancia en el Ayuntamiento

La necesidad de incorporar la perspectiva de género en el diseño, implantación y evaluación de todas las políticas públicas, cualquiera que sea su ámbito de aplicación o contenido es lo que se ha denominado transversalidad de género, principio que fue establecido en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer de las Naciones Unidas celebrada en 1995 en Beijing.

Se llama así a la incorporación del principio de igualdad entre mujeres y hombres a la hora de diseñar, implementar y evaluar una política pública de todo tipo y ámbito, teniendo en cuenta, así, las diferentes situaciones y necesidades reales de las que parten mujeres y hombres.

El conocimiento y diagnóstico de la situación real de la que parte la Administración para diseñar, implementar y aplicar toda política pública es la que va a determinar su eficacia y la eficiencia en la actuación de la Administración. Así, la aplicación de las políticas públicas nunca tiene un carácter neutral ya que todas ellas son actuaciones directa o indirectamente relacionadas con personas y todas ellas van a tener una incidencia, positiva o negativa, sobre la realidad diferente de mujeres y de hombres.

Además la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 20 que los poderes públicos en la elaboración de sus estudios y estadísticas, deberán:

1. Incluir sistemáticamente la variable de sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.
2. Establecer e incluir en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que posibiliten un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, su manifestación e interacción en la realidad que se vaya a analizar. La Administración pública tiene como principio rector y objetivo irrenunciable la consecución de una sociedad más democrática, más justa y más solidaria que proscriba la discriminación entre sus miembros. Sin embargo para poder aplicar este principio de transversalidad de género y eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres es imprescindible partir de un requisito previo, la obtención de estadísticas, estudios y datos desagregados por sexo.

Para ello, los datos desglosados por sexo y de información estadística han de hacerse eco de la situación de la mujer y del hombre en todos los aspectos de su vida. Ello requiere revisar los cuestionarios, las bases de datos, las aplicaciones informáticas, estudios y demás herramientas que la Administración utiliza para recabar datos así como para analizar y estudiar la realidad social de nuestra plantilla. Si es necesario para ello, adaptar aplicaciones, formularios y bases de datos con el objetivo de que reflejen el campo sexo de manera transversal, además de otros datos necesarios. Ejemplos de buen hacer de dicha desagregación en administración pública a nivel laboral y con acceso abierto hay muchos.<sup>23</sup>

23 Por ejemplo: [https://www.caib.es/sites/dadestransparencia/es/datos\\_estadisticos\\_de\\_personal/](https://www.caib.es/sites/dadestransparencia/es/datos_estadisticos_de_personal/)

## VII. ÀMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Este II Plan de Igualdad se aplica a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vinaròs, independientemente de su forma de contratación, tanto de carácter fijo como temporal.

Tendrá una vigencia de 4 años desde su aprobación por el Pleno Municipal .



## VIII. ÁREAS DE INTERVENCIÓN Y ACCIONES.-

### ÁREA DE TRANSVERSABILIDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EL ÁMBITO LABORAL

Objetivo: Incorporación de la transversabilidad en la gestión del Ayuntamiento

| MEDIDA                                                                                                                                                    | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                 | EJECUCIÓN            | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Desagregar los datos por sexo en registros, aplicaciones informáticas, bases de datos, estadísticas y planes del Ayuntamiento                             | Todos los departamentos del Ayuntamiento | Permanente 2024-2028 | Número de desagregaciones y/o actualizaciones por año de bases de datos, planes etc. |
| Encuesta anónima de valoración de la percepción de la igualdad del personal empleado público del Ayuntamiento                                             | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social | 2027                 | Número de personas que participan por sexo, % de implicación en su realización       |
| Incluir partida en los presupuestos para acciones plan de igualdad y para elaboración del III Plan de Igualdad                                            | Todos los departamentos del Ayuntamiento | Permanente 2024-2028 | Número de partida/s y destino anual                                                  |
| Registro del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento y sus actualizaciones y/o modificaciones en la página web de la Dirección General de la Función Pública | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social | Permanente 2024-2028 | Número de Registros y/ o actualizaciones                                             |
| Valorar la contratación promotora de igualdad a través del contrato programa 2025-2029                                                                    | Depart. RR.HH                            | 2027-2028            | Contratación (si/no)                                                                 |

### ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo: Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección y acceso al empleo.

| MEDIDA                                                                                                                                    | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                 | EJECUCIÓN            | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| Incluir cláusula de desempate en bases específicas de procesos selectivos en favor del sexo que esté infrarrepresentado                   | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social | Permanente 2024-2028 | Número de procesos en los que se incluye                |
| Revisar las ofertas de empleo para asegurar un lenguaje neutro en la redacción del documento                                              | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social | Permanente 2024-2028 | Número de revisiones y ofertas de empleo/año            |
| Incluir en las ofertas de empleo de manera transversal temario en igualdad de oportunidades                                               | Depart. RR.HH                            | Permanente 2024-2028 | Número de ofertas que se ha incluido temario específico |
| Realizar una estadística del impacto de los procesos de selección entre hombres y mujeres: solicitudes recibidas, resultados fases/final. | Depart. RR.HH                            | Permanente 2024-2028 | Realización de una estadística anual.                   |



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

Objetivo: Facilitar a la totalidad de la plantilla la conciliación de la vida familiar, personal y laboral y fomento de la corresponsabilidad

| MEDIDA                                                                                                                                                             | DEPARTAMENTO RESPONSABLE | EJECUCIÓN            | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborar un manual de uso interno que recoja todas las medidas de conciliación que se aplican en el ayuntamiento, así como el procedimiento de solicitud de estas. | Depart. RR.HH            | Permanente 2024-2028 | Manual de uso: sí/no<br>Número de medidas y procedimientos de solicitud        |
| Elaborar anualmente un informe del n.º de personas que se han acogido a las diferentes medidas de conciliación por sexo y tipo.                                    | Depart. RR.HH            | 2025-2028            | Número de personas que se han acogido a alguna medida de conciliación por sexo |
| Valorar la negociación de acuerdos sobre mejora de permisos del personal público que mejore la legislación vigente siempre que se permita por la normativa         | Depart. RR.HH            | Permanente 2024-2028 | Número de asuntos llevados a negociación / número de acuerdos                  |
| Valorar la flexibilidad de la jornada por conciliación en la medida que los servicios lo permita                                                                   | Depart. RR.HH            | Permanente 2024-2028 | Número de asuntos llevados a negociación / número de acuerdos                  |
| Implantar una bolsa de horas por compensación en caso necesario para conciliación de vida familiar y laboral                                                       | Depart. RR.HH            | 2025-2026            | Creación y, en su caso, número de personas que se han acogido por año.         |

## ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Objetivo: Procurar una representación equilibrada en todas las áreas y una oferta formativa en igualdad

| MEDIDA                                                                                     | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                 | EJECUCIÓN            | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|
| Ofertar formación, cursos y/ jornadas en materia de igualdad anual para toda la plantilla  | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social | Permanente 2024-2028 | Número de formaciones realizadas/ofertadas y asistencia por sexo |
| Elaborar un análisis anual de la promoción interna de la plantilla por sexo                | Depart. RR.HH                            | Permanente 2024-2028 | Número de promociones internas por sexo y seguimiento            |
| Identificación del nivel formativo y titulaciones de las mujeres y hombres de la plantilla | Depart. RR.HH                            | 2027-2028            | Resultados formativos por niveles por grupo profesional          |



## ÁREA CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA AUDITORIA SALARIAL

Objetivo: Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor y la brecha salarial

| MEDIDA                                                                                                                                       | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                          | EJECUCIÓN | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|
| Realización de un informe estadístico anual de retribuciones básicas y complementarias de la plantilla por sexo para trabajos de igual valor | Depart. RR.HH.<br>Empresa gestión personal        | 2025-2028 | Realización del informe<br>Nº de informes realizados |
| Realización de una auditoria salarial <sup>1</sup> según el sexo                                                                             | Depart. RR.HH.<br>Empresa gestión personal        | 2025-2028 | Realización auditoria y correcciones, en su caso     |
| Registro salarial <sup>2</sup> medio anual del personal laboral                                                                              | Depart. RR.HH.<br>Empresa gestión personal<br>RLT | 2024-2028 | Registro salarial: sí/no                             |

## ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo: Procurar el cumplimiento de igualdad en las condiciones de trabajo y auditoria salarial

| MEDIDA                                                                                         | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                                                                     | EJECUCIÓN | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Informe del complemento específico de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Vinaròs por sexo. | Depart. RR.HH.<br>Empresa gestión personal<br>Mesa de negociación<br>Depart. Política Social | 2024      | Efectiva realización<br>Medidas de adaptación/corrección necesarias, en su caso |

- 1 Se realiza por obligación normativa recogida en el RD 902/2020. Obligatoria para entidades que por normativa están obligadas a tener Plan de Igualdad. Se tiene que realizar una diagnosis retributiva por cada puesto de trabajo que tiene que incluir: valoración/evaluación de los puestos de trabajo de carácter objetivo, segmentación y/o agrupación de los puestos de trabajo de igual valoración, análisis de los datos obtenidos y plan de actuación ante posibles diferencias. Se tiene que calcular la brecha salarial por cada puesto de trabajo de igual valor o agrupación profesional desagregados por sexo. La auditoria retributiva es un análisis sobre el sistema retributivo y de los posibles factores desencadenantes de diferencias retributivas cómo pueden las medidas de conciliación y corresponsabilidad de una organización. La auditoria salarial se registrará en el REGCON en el mismo momento en que se registre el Plan de Igualdad de la entidad. Por lo tanto, se realizará un análisis de adecuación a la normativa por parte de la administración. Las entidades pueden decidir, en el momento de realizar la inscripción, si su contenido será público de manera total o parcial. Esta tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad al que se adscriba.
- 2 Se realiza por obligación normativa recogida en el RD 902/2020 y previamente ya lo incluía el art. 28.2 del Estatuto de los Trabajadores. Es obligatorio para cualquier entidad que tenga como mínimo una persona contratada, sea cual sea su tamaño y de si empresa pública o privada. Tiene que incluir el valores medios de: salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales. Todos estos valores tienen que estar desagregados por sexo y por categoría profesional o cualquier otro tipo de clasificación aplicable a la entidad. Se tiene que calcular la brecha salarial de la entidad y, en caso de que esta supere el 25%, dar una explicación objetiva de este hecho. No requiere ningún registro oficial. Solo existe la obligatoriedad de tenerlo en el centro de trabajo.



## ÁREA DE SALUD LABORAL, VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL

Objetivo: Procurar el cumplimiento de igualdad en las condiciones de trabajo y auditoria salarial

| MEDIDA                                                                                                                                             | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                                         | EJECUCIÓN            | INDICADOR/ SEGUIMIENTO                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Curso/s sobre prevención de riesgos laborales dirigido a toda la plantilla                                                                         | Depart. RR.HH<br>Serv. PRL                                       | 2027-2028            | Formación realizada por año y número de personas que la han realizado por sexo y cargo/puesto |
| Adopción de medidas de prevención de riesgos laborales según puesto y sexo                                                                         | Depart. RR.HH<br>Serv. PRL                                       | Permanente 2024-2028 | Número de medidas propuestas                                                                  |
| Inclusión de cláusulas de igualdad en el pliego de condiciones técnicas para la contratación del servicio ajeno de prevención de riesgos laborales | Depart. RR.HH<br>Depart. Contratación<br>Depart. Política Social | 2024                 | Número de cláusulas incluidas                                                                 |
| Elaborar una guía para empleadas públicas víctimas de violencia contra la mujer                                                                    | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social                         | 2024-2025            | Realización: si/no                                                                            |
| Realización de formación específica en materia de violencia contra la mujer y/o sexual dirigido a RRHH y/o igualdad                                | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social                         | 2024-2025            | Formación realizada por año/número de personas que la han realizado por sexo y cargo/puesto   |
| Sensibilización en materia de violencia contra la mujer y/o sexual dirigido a toda la plantilla                                                    | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social                         | 2025-2026            |                                                                                               |

## ÁREA DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Objetivo:

| MEDIDA                                                                                                                                                        | DEPARTAMENTO RESPONSABLE                 | EJECUCIÓN | INDICADOR/ SEGUIMIENTO      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Diseño de una guía y/o un anexo al manual de identidad gráfica municipal sobre recomendaciones básicas para el uso del lenguaje neutro en las comunicaciones. | Depart. RR.HH<br>Depart. Política Social | 2025      | Efectiva realización. si/no |



## IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento de la implantación y la evaluación del II Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento de Vinaròs se llevará a cabo en el marco de la Comisión de Igualdad.

Se desarrollarán dos tipos de evaluación del plan: evaluaciones intermedias y evaluación final. Las evaluaciones intermedias se realizarán con una periodicidad anual, a partir del primer año de vigencia. Estos tipos de evaluación permitirán reconsiderar, en su caso, los objetivos propuestos inicialmente para ajustarlos a la marcha y consecución del PIO. Para eso se dispondrá de una ficha de datos sobre las medidas, que lanzará información sobre qué acciones se han puesto en marcha y cuáles están pendientes de ejecución, en curso o finalizadas.

Anualmente se realizará el seguimiento de la implantación del Plan a través de reuniones ordinarias de la Comisión de igualdad, en cuyo marco también se realizará la evaluación de las medidas implementadas y el avance cuantitativo y cualitativo en la consecución de los objetivos.

En concreto, desde la Comisión de Igualdad se elaborarán los informes de seguimiento correspondientes a las evaluaciones anuales a partir de la información recopilada en fichas, cuestionarios o entrevistas al personal de las distintas áreas municipales.

Se realizará mediante la cumplimentación del modelo de ficha siguiente que, aconseja el Ministerio de Igualdad-Igualdad en la empresa<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> [https://www.igualdadenlaempresa.es/asesoramiento/pdi/docs/Fase4\\_Guia\\_pdi.pdf](https://www.igualdadenlaempresa.es/asesoramiento/pdi/docs/Fase4_Guia_pdi.pdf)



## Modelo-propuesta de ficha de seguimiento de las medidas Plan de Igualdad

| FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS                                                  |                                         |                                       |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Medida                                                                           | (Especificar)                           |                                       |                                     |
| Persona/Departamento responsable                                                 |                                         |                                       |                                     |
| Fecha implantación                                                               |                                         |                                       |                                     |
| Fecha de seguimiento                                                             |                                         |                                       |                                     |
| Cumplimentado por                                                                |                                         |                                       |                                     |
| Indicadores de seguimiento                                                       |                                         |                                       |                                     |
|                                                                                  |                                         |                                       |                                     |
| Indicadores de resultado                                                         |                                         |                                       |                                     |
| Nivel de ejecución                                                               | <input type="checkbox"/> Pendiente      | <input type="checkbox"/> En ejecución | <input type="checkbox"/> Finalizada |
| Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente | Falta de recursos humanos               |                                       | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                                  | Falta de recursos materiales            |                                       | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                                  | Falta de tiempo                         |                                       | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                                  | Falta de participación                  |                                       | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                                  | Descoordinación con otros departamentos |                                       | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                                  | Desconocimiento del desarrollo          |                                       | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                                  | Otros motivos (especificar)             |                                       | <input type="checkbox"/>            |
| Indicadores de proceso                                                           |                                         |                                       |                                     |
| Adecuación de los recursos asignados                                             |                                         |                                       |                                     |
| Dificultades y barreras encontradas para la implantación                         |                                         |                                       |                                     |
| Soluciones adoptadas (en su caso)                                                |                                         |                                       |                                     |
| Indicadores de impacto                                                           |                                         |                                       |                                     |
| Mejoras producidas                                                               |                                         |                                       |                                     |
| Propuestas de futuro                                                             |                                         |                                       |                                     |
| Documentación acreditativa de la ejecución de la medida, en su caso              |                                         |                                       |                                     |





## X. REGISTRO II PLAN DE IGUALDAD

Por medio de la Resolución de 16 de marzo de 2023<sup>1</sup>, de la Secretaría de Estado de Función Pública, se creaba el Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas, dependiente de la Secretaría de Estado de Función Pública, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este registro comprende los documentos soporte de los planes y protocolos que ya han sido objeto de aprobación por sus respectivas administraciones, aunando en un solo espacio todos los documentos adoptados en esta materia, a los efectos de facilitar a la ciudadanía su acceso y conocimiento.

El apartado 3 de la Disposición adicional séptima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

“En el plazo de 3 meses se creará un Registro de Planes de Igualdad, adscrito al departamento con competencias en materia de función pública, al que deberán remitir las distintas Administraciones públicas sus planes de igualdad, así como sus protocolos que permitan proteger a las víctimas de acoso sexual y por razón de sexo, para un mejor conocimiento, seguimiento y transparencia de las medidas a adoptar por todas las Administraciones Públicas en esta materia”

El 24 de julio de 2023, se publicó en el BOE la Resolución de 13 de julio de 2023<sup>2</sup>, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Contenido del Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas.

Al Registro de Planes de Igualdad se incorporarán:

-Los Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas (estatal, autonómica y local), así como de aquellos organismos públicos que tengan la consideración de Administración Pública o que estén integrados en la misma y tengan un plan de igualdad propio.

-Los Protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo del mismo ámbito.

1 [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2023-7333](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2023-7333)

2 <https://www.boe.es/boe/dias/2023/07/24/pdfs/BOE-A-2023-16950.pdf>



Para el cumplimiento de esta finalidad, los órganos competentes en materia de igualdad remitirán al buzón institucional [registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es](mailto:registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es) dependiente de la Dirección General de la Función Pública, los mencionados planes y protocolos, acompañados de los anexos 1 y 2 de esta resolución, así como sus posteriores actualizaciones.

Los planes y protocolos, se publicarán en la sección de igualdad de la página web de la Dirección General de la Función Pública y, en todo caso, en el Portal [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) para permitir el acceso público y facilitar su consulta automatizada.

Se ha puesto de manifiesto la necesidad de incorporar al referido registro dos nuevos anexos comprensivos de información complementaria para asegurar la calidad, eficacia y efectividad de los Planes de Igualdad, así como el alcance de los planes y protocolos en las Administraciones públicas.

Así pues, con la finalidad de obtener los datos e información necesaria para efectuar un análisis y diagnóstico de los Planes de Igualdad, se incorpora en los nuevos anexos información relativa a:

- El número de efectivos que componen la Administración.
- El periodo de vigencia del Plan.
- La inclusión de mecanismos de evaluación intermedia.
- Los principales datos derivados del diagnóstico y los objetivos a alcanzar.
- Las medidas para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en la carrera profesional.
- La conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- La formación en igualdad.
- La presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección.

Para el cumplimiento de esta obligación se remitirán las siguientes plantillas:

ANEXOS REGISTRO PLAN DE IGUALDAD AYUNTAMIENTO DE VINARÒS



Administración Pública que presenta el Plan .....

El número total de efectivos que componen la administración es de ....., distribuidos del siguiente modo:

- .....de personal funcionario
- .....de personal laboral
- .....de personal estatutario
- .....otro personal.

Se trata de un Plan ACORDADO ☐ NEGOCIADO ☐ con las organizaciones sindicales.....(indicar cuales)

El Plan de Igualdad tiene una vigencia de ....., desde .....hasta..... .

Evaluación intermedia SI.....NO....

#### PRINCIPALES DATOS DERIVADOS DEL DIAGNÓSTICO

#### OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PLAN DE IGUALDAD





El Plan de Igualdad de ..... para el periodo .....contiene las siguientes medidas:

**Condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional**

|                                                                                       | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿Se incluyen medidas para que los sistemas de promoción tengan perspectiva de género? |    |    |             |
| ¿Se incluyen medidas para fomentar la igualdad en el acceso al empleo público?        |    |    |             |

**Medidas para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional**

|                                                                                                                      | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿Se han previsto en el plan medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital?                             |    |    |             |
| ¿Se establece una bolsa horaria o días personales de libre disposición?                                              |    |    |             |
| ¿Se mejora la regulación de los permisos retribuidos respecto a la normativa vigente para facilitar la conciliación? |    |    |             |



Medidas para fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional

|                                                                                                                                    | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿El plan de igualdad contempla una formación específica para el personal directivo y de mandos intermedios en materia de igualdad? |    |    |             |
| ¿Se planifica la formación en la Administración desde la perspectiva de género?                                                    |    |    |             |
| ¿Se incluyen formaciones específicas en tema de igualdad?                                                                          |    |    |             |
| ¿Se contemplan medidas de formación en materia de igualdad para todo el personal?                                                  |    |    |             |



**Acciones para promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración**

|                                                                                                                                                                                                                     | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿Se proponen medidas en el plan en aras a promover la participación de las mujeres en los procesos de promoción profesional, para fomentar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la Administración? |    |    |             |
| ¿Se establece como objetivo en el plan de igualdad la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la Administración u organismos públicos?                                                   |    |    |             |

**Previsión de establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo**

|                                                                                                                                                | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿El plan incluye un protocolo de actuación en materia de acoso?                                                                                |    |    |             |
| ¿Cómo garantiza el procedimiento establecido en el protocolo la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas por el acoso? |    |    |             |



Acciones para establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo

|                                                                                                                                       | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿Se ha adoptado alguna medida para eliminar cualquier discriminación que pudiera producirse en materia retributiva por razón de sexo? |    |    |             |

Medidas para evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

|                                                                                                                                 | NO | SI | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| ¿Se establecen específicamente las personas/puestos/niveles jerárquicos responsables de la implantación y seguimiento del plan? |    |    |             |
| ¿Se prevé la realización de informes de seguimiento y evaluaciones?                                                             |    |    |             |
| ¿Cuál es la calendarización prevista para las reuniones de seguimiento del Plan?                                                |    |    |             |



## ANEXOS

- 1) CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS. BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓ N°147, DE 08/12/2005
- 2) ACUERDO DE RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO. BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓ N°15, DE 04/02/2006.
- 3) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJADOR APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 840/2019, DE FECHA 25-03-2019
- 4) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL POR RAZÓN DE SEXO
- 5) GLOSARIO ALFABÉTICO



1)

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINAROS (CODIGO CONVENIO 1201842) (BOLETÍN OFICIAL DE CASTELLÓN NÚM. 147 DE 08/12/2005)**

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del AYUNTAMIENTO DE VINARÒS (Código Convenio 1201842), que fue suscrito con fecha 18 de octubre de 2005, de una parte por la representación del Ayuntamiento y, de otra por la representación de sus trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 párrafos 2º y 3º del del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y del Real Decreto 1. 040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Empleo y Trabajo, ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Remitir el texto original del acuerdo al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC), para su depósito.

TERCERO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellon, 17 de noviembre de 2005. EL DIRECTOR TERRITORIAL DE EMPLEO Y TRABAJO, Fdo.: Juan Tarancón Fandos.

**CONVENI COL·LECTIU 2005- 2006 CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS**

A Vinaròs, reunits els components designats per l'Ajuntament de Vinaròs a aquest efecte i els representants del sindicat de Comissions Obreres, integrants de la Mesa de Negociació subscriuen i donen la seua total conformitat al present CONVENI COL·LECTIU

**CAPÍTOL I.- QÜESTIONS GENERALS**

**Article**

**1.- Àmbit d'aplicació.**

1.

1.- Les normes contingudes en el present Conveni Col·lectiu seran d'aplicació al personal subjecte a una relació jurídica de dret laboral (personal laboral) de l'Ajuntament de Vinaròs.

1. 2.- Es consideraran incorporades a aquest Conveni les interpretacions que s'adopten com a conseqüència dels treballs que s'encomanen a comissions o grups de treball específics, prèvia assumpció d'aquestes per part de la Comissió Paritària.

1.

3.- En el cas que en els àmbits estatal o autonòmic s'aproven, per acords negociats o normes jurídiques generals, qualsevol que siga el seu rang, determinacions distintes a les recollides o pactades, o altres que no figuren en aquest Conveni, que suposaren una condició més beneficiosa per als empleats públics d'aquesta Corporació, aquestes seran objecte d'estudi individualitzat per la Mesa de Negociació. Els pactes que s'hi pogueren adoptar formaran part inseparable d'aquest Conveni, com a annexos.

**Article 2.- Vigència del Conveni**

2.

1.- El present Conveni tindrà vigor amb efectes des del primer de gener de 2005 fins al 31 de desembre de 2006, prorrogat, per anys sencers, si tres mesos abans no és denunciat per qualsevol de les parts signants.

Una vegada denunciat i fins que no s'assolisca un altre Conveni que el substituïska, continuarà en vigor el present Conveni, en la seua totalitat. No obstant això, les retribucions experimentaran un increment igual, com a mínim, al previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada any.

2.2.- Una vegada signat el present Conveni, serà sotmés a l'aprovació en el primer Ple que celebre aquest Ajuntament.  
2.3.- En el cas que, per acte de l'autoritat governativa, i/o, si s'escau, de la jurisdiccional, s'impedisca la vigència del present Conveni, quedaria sense efecte exclusivament en les parts afectades i el contingut d'aquestes hauria de ser reconsiderat en un termini no superior a quinze dies des de la notificació de la nul·litat.

### Article 3.- Comissió Paritària.

3.

1.- La Comissió Paritària, que es constituirà dins dels quinze dies següents a l'aprovació del present Conveni, integrada per un representant de cadascun dels sindicats que participen en la negociació del Conveni, i igual nombre de membres de la Corporació, vetllarà en tot moment pel fidel compliment, aplicació i interpretació de les condicions pactades en aquest text.

Els membres de la Comissió Paritària podran utilitzar els serveis d'assessors, un per membre, amb veu però sense vot.

3.2.- Aquesta Comissió assumirà les funcions d'interpretació, estudi i vigilància dels pactes, seguiment i aplicació de tots els termes que integren aquest instrument jurídic i els seus annexos, i durant la totalitat de la vigència. En especial, la Comissió intervinirà amb caràcter previ a la interposició de qualsevol conflicte col·lectiu derivat de la interpretació o aplicació del que disposa el present Conveni així com els individuals als quals es puguin sotmetre expressament els interessats.

Aquesta facultat s'entén sense perjudici de les competències per a resoldre que estan legalment atribuïdes als distints òrgans decisoris municipals.

3.3.- En cas que la representació de la Corporació i la dels sindicats de la Comissió Paritària no arriben a acord respecte de les matèries de la seua competència, podran nomenar un mediador. El seu nomenament haurà de ser per unanimitat. Si alguna de les parts no accepta el nomenament haurà de motivar-ho en l'acta de la reunió corresponent.

3.4.- La proposta d'interpretació de la Comissió Paritària, o del mediador designat per aquesta, si s'escau, tindrà el caràcter d'interpretació autèntica d'aquest acord, i s'eleva a l'òrgan competent per a la resolució de l'assumpte de què es tracte.

3.5.- La Comissió Paritària es reunirà quan ho sol·licite, almenys, un dels sindicats signants que participen en la negociació o quan la convoque la Presidència i, en qualsevol cas, una vegada cada tres mesos per a lliurar els llistats de productivitat i cursos de formació.

3.6.- Eventualment, a aquesta Comissió podran assistir aquelles persones que, segons els temes que siguin tractats i per raó del seu càrrec institucional o de representació laboral, la Comissió considere convenient.

3.7.- Prèvia consulta a aquesta Comissió, totes les condicions establertes en el present Conveni, en cas de dubte, hauran de ser interpretades i aplicades en la forma que resulte més beneficiosa per al personal d'aquest Ajuntament d'acord amb els principis legals vigents.

## CAPÍTOL II.- CALENDARI, JORNADA I HORARI LABORAL

Article 4.- Calendari laboral. El calendari laboral és l'instrument tècnic a través del qual es realitza la distribució de la jornada i la fixació dels horaris de treball del personal al servei de l'Ajuntament. S'establirà d'acord amb la normativa legal d'aplicació.

Article 5.- Jornada laboral La jornada laboral dins dels límits establerts en les disposicions vigents aplicables, es determinarà en el còmput d'hores i en distribució diària i setmanal per la naturalesa, característiques específiques i exigències del funcionament dels distints serveis.

### Article 6.- Horari.

6.





1.- La jornada es prestarà, amb caràcter general, de dilluns a divendres, ambdós inclusivament.

El personal de serveis burocràtics o unitats d'indole similar podrà optar per la flexibilitat de la jornada, sempre que existisca rellotge de control horari al seu centre de treball. L'entrada podrà realitzar-se entre les 7 i les 9 hores i la sortida fins a les 20 hores, tenint en compte que serà obligatòria la permanència al centre corresponent de 9 a 14 hores. Per a la resta del personal l'horari general serà de 8 a 15 hores, sense perjudici de l'atenció a les circumstàncies de cada col·lectiu.

La diferència en còmput setmanal entre la jornada que haja de realitzar el personal per raó del lloc que ocupe i l'efectivament prestada, per al personal amb flexibilitat d'horari, podrà ser objecte de recuperació dintre del mateix mes natural en què s'haja produït, i en cas de no recuperar-se es descomptarà en la nòmina del mes següent.

6.2.- S'exceptua de l'horari general la setmana de Festes de Sant Joan i Sant Pere, en què l'horari serà de 9 a 14 hores.

Article 7.- Justificació d'absències

7.

1.- En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les següents situacions:

a) Absències aïllades d'un o dos dies: el personal comunicarà l'absència i la raó d'aquesta a la unitat de personal o òrgan o persona responsable, fins a una hora després de l'inici de la jornada, excepte causes justificades que ho impedisquen. Es podrà requerir justificant de l'absència expedit pel facultatiu competent. En tot cas, de no produir-se amb posterioritat la justificació pertinent, podrà descomptar-se de la nòmina el dia o dies d'absència.

b) Absència de tres o més dies: el personal haurà de presentar l'informe mèdic de baixa en el termini de tres dies comptats a partir del dia de l'expedició. Els informes de confirmació hauran de ser lliurats al centre de treball cada set dies. Si no es lliuren els justificants corresponents es descomptaran en la nòmina els dies d'absència.

7. 2.- Si les absències, fins i tot justificades, són reiterades, els representants sindicals i la direcció corresponent valoraran la situació, a instància de qualsevol de les parts, i proposaran conjuntament la solució adequada al cas.

7. 3.- En el cas de llicència per maternitat no serà necessària la presentació d'informes intermedis o de confirmació de baixa.

CAPÍTOL III.- VACANCES, PERMISOS, LLICÈNCIES.

Article 8. Vacances, permisos i llicències Les vacances, permisos, llicències i situacions administratives del personal s'aplicaran d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL IV.- DRETS SOCIALS

Article 9.- Drets passius La Corporació es compromet a agilitzar els tràmits en la concessió de drets passius. La Corporació realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i n'informarà als representants dels treballadors.

Article 10.- Trasllat de lloc de treball.

10.

1.- S'entén per capacitat física disminuïda la definida en el Reial decret llei 1/94, de 20 de juny pel qual s'aprova el Text refós de la Seguretat Social.

Tot el personal afectat per algun d'aquests apartats serà destinat a un treball adequat a les seues condicions tan prompte com siga possible i percebent les retribucions del lloc de treball que ocupava.

En les situacions en què la capacitat disminuïda o alteració de la salut no arribe a la invalidesa per a l'acompliment del seu lloc de treball habitual, la Comissió Paritària estudiarà l'adequació del personal afectat al seu lloc de treball.

10.2.- La Mesa de Negociació desenvoluparà i concretarà l'aplicació d'aquest Article.

10.3.- En tot el que resulte legalment possible, s'aplicarà a tots els treballadors d'aquest Ajuntament un règim equivalent al legalment establert per a la segona activitat de la Policia Local, atenent les peculiaritats de les distintes funcions.

10.4.- Durant l'embaràs, quan existisca risc, per mínim que aquest siga, per a la salut de la mare o del fetus, i sempre prèvia prescripció facultativa, es tindrà dret al canvi de lloc de treball mentre dure el risc, sense que existisca minva en la percepció de les retribucions. Així mateix, les treballadores tindran dret al canvi de la jornada nocturna a la diürna, acompanyant a la sol·licitud la recomanació mèdica.

El que disposa el paràgraf anterior serà també d'aplicació durant el període de lactància, si les condicions de treball pogueren influir negativament en la salut de la mare o del fill o filla i si així ho certifica el metge que assistisca facultativament a la treballadora.

## Article 1

### 1.- Vestuari

11. 1.- La Corporació dotarà al personal de la roba i calçat adequats per a l'acompliment de les seues funcions, sempre que per les característiques del treball es necessiten. L'empleat estarà obligat a la seua utilització durant la jornada de treball i sota la seua responsabilitat.

11. 2.- La roba i el calçat o uniforme estaran subjectes a la millor idoneïtat al lloc de treball, i tindran en compte les condicions de seguretat que el lloc requereisca. 11. 3.- La periodicitat, quantitat i qualitat de la roba i calçat de treball, serà la que reglamentàriament es determine amb la participació dels representants sindicals.

Article 12.- Assistència jurídica i responsabilitat El personal tindrà dret a l'assistència i defensa lletrada quan siga exigida responsabilitat amb motiu d'actes derivats de l'acompliment de les funcions que tinga encomanades. La Corporació es compromet a cobrir, bé directament, bé indirectament, els següent supòsits.

- Defensa especialitzada davant jutjats i tribunals.

- Prestació de les fiances que foren assenyalades.

- Abonament de les costes processals i indemnitzacions per responsabilitat civil que procedisquen, en els termes que vinguen a determinarse.

Article 13.- Reconeixement mèdic. Anualment s'efectuarà un reconeixement mèdic a tots els empleats de l'Ajuntament, el resultat del qual es posarà en coneixement de cada empleat. Aquest reconeixement tindrà el caràcter de voluntari.

## CAPÍTOL V.- CONDICIONS PROFESSIONALS

Article 14.- Oferta d'ocupació pública. Serà objecte de negociació entre l'Administració i la Mesa de Negociació, la preparació dels plans d'oferta pública d'ocupació, que estarà composta per les vacants que no pugen ser cobertes amb el personal existent en l'Ajuntament.

Article 15.- Selecció de personal de carrera Es garanteix la presència d'almenys un membre proposat per la representació sindical del personal, amb veu i vot, en tots els tribunals encarregats de resoldre les convocatòries de selecció del personal.

Article 16.- Selecció del personal interí El sistema de selecció de personal serà amb caràcter ordinari el de superació de proves selectives o oposició i, quan s'estime més convenient, d'acord amb la legislació vigent, s'utilitzarà el de concurs oposició segons la naturalesa de les funcions a realitzar.

Es garanteix la presència d'almenys un membre proposat per la representació sindical del personal, amb veu i vot, en tots els tribunals encarregats de resoldre les convocatòries de selecció del personal.

Article 17.- La promoció interna En cas d'optarse pel concurs oposició com a mitjà d'accés a la promoció interna, en la fase de concurs es podrà tenir en compte com a mèrits entre d'altres, la possessió d'un determinat nivell, la valoració de les funcions desenvolupades en l'últim lloc de treball, els cursos de formació i perfeccionament superats, sempre que aquests capaciten per al desenvolupament de les funcions del nou lloc, i l'antiguitat.

Aquestes convocatòries es podran realitzar independentment de les de nou ingrés. L'adscripció del personal als llocs de treball s'efectuarà amb caràcter definitiu segons l'ordre obtingut en les proves de selecció i d'acord amb les peticions dels interessats.

Article 18.- Millora d'ocupació.



18.

1.- Quan existisca urgent necessitat de proveir llocs de treball i no puguem ser coberts interinament o reglamentàriament,

el personal que reunisca els requisits de titulació establerts en la classificació d'un lloc de treball vacant, integrat en un grup superior de titulació, podran ocupar-lo temporalment fins a la provisió reglamentària, la reincorporació del titular o l'amortització del lloc, mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació, amb reserva del seu lloc de treball, d'acord amb el caràcter amb què l'ocupara.

18.2.- El personal amb nomenament provisional per millora d'ocupació es trobarà en servei actiu en el grup de titulació a què pertanyia, percebrà les retribucions bàsiques i complementàries del lloc de treball que ocupe temporalment, i en cap cas podrà prendre's en consideració el grup de titulació d'aquest lloc a l'efecte de perfeccionament de triennis ni del nivell de complement de destinació per a la consolidació del grau personal. 18.3.- El nomenament provisional per millora d'ocupació es realitzarà mitjançant procediment que consistirà, almenys, en la superació d'una prova objectiva i en la valoració del currículum de la persona interessada, amb la finalitat de garantir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Article 19.- Provisió de llocs de treball

19.

1.- L'adscripció provisional a un lloc de treball de categoria inferior de personal de nivell superior serà estudiada en la Mesa de Negociació i la duració serà la mínima imprescindible.

Quan l'adscripció siga de personal de categoria inferior a una categoria superior, la duració serà la mínima imprescindible i se li abonaran les diferències salarials que existisquen entre la seua categoria i la que ocupe.

19.2.- La redistribució d'efectius que comporte la mobilitat del personal assignat a determinats llocs de treball d'un o diversos serveis, només podrà dur-se a terme com a conseqüència d'una millor organització o reestructuració dels serveis, i caldrà donar-ne compte a la Mesa de Negociació.

19.3.- La representació sindical participarà en les comissions de valoració corresponents, en els termes legalment establerts.

Article 20.- Adaptació del règim jurídic del personal de l'Ajuntament a la naturalesa dels llocs que ocupa. L'Ajuntament iniciarà el procés de funcionarització del personal laboral, d'acord amb la naturalesa dels llocs que ocupen i de conformitat amb el que disposa la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública. El procés de funcionarització es realitzarà per a aquells llocs que així s'acorde en la Mesa de Negociació i així s'aprove per l'òrgan competent.

Article 2

1.- Permutes amb personal d'altres entitats locals. Es podrà procedir a la permuta entre personal quan concórreguen els requisits establerts en la legislació autonòmica, sempre que hi haja informe favorable del Servei on s'ocupe el lloc, que cap dels dos treballadors es trobe sotmés a expedient disciplinari, i que el treballador de l'altra entitat local, en el cas que pertany a la Cos de Policia se sotmeta a l'examen mèdic psicotècnic que s'exigeix per a l'accés a la plaça que pretén ocupar.

Article 22.- Permutes entre personal de la Corporació. Amb l'informe favorable del servei d'origen i del de destinació, i a petició de les persones interessades, es podrà procedir a la permuta de destinació sempre que concórreguen els següents requisits:

- Que els llocs de treball siguin d'igual naturalesa, grup de titulació, circumstàncies, funcions, forma de provisió i retribucions.

- Que el nivell dels llocs de treball no siga 24 o superior. L'adscripció serà amb el caràcter que posseïren en el seu lloc d'origen.

Article 23.- Formació Es constituirà una Comissió de Formació, a l'empara de la Mesa de Negociació, que s'encarregarà de l'elaboració, gestió i control dels plans de formació que elabora la pròpia Corporació per als seus empleats. La Comissió vetllarà per un repartiment proporcional i adequat dels cursos entre els empleats.

Quan els cursos de formació o perfeccionament, programats per l'Ajuntament, una altra Administració Pública o una altra Institució, concertats o no, amb aquestes, es realitzen durant la jornada laboral es garanteix la no recuperació del



temps emprat en aquests cursos, i que l'assistència als dits cursos no puga generar en cap cas la percepció de gratificacions per serveis extraordinaris, excepte quan el curs es realitze fora de l'horari laboral i amb assistència imposada per la Corporació.

La Corporació abonarà les despeses d'inscripció i matrícula, així com les despeses que per desplaçaments s'originen, quan el curs se celebri fora de la localitat de conformitat amb la legislació vigent, com si d'una indemnització per raó del Servei es tractara, sempre que el curs se celebri dins del territori nacional i l'assistència al curs haja estat aprovada per la Corporació. En qualsevol cas, serà requisit imprescindible que la realització del curs haja estat informada favorablement pel responsable del servei on desenvolupa les seues funcions el peticionari i que la petició per a realitzar el curs haja estat anterior a la inscripció. L'obligació d'abonament de despeses quedarà limitada a les 40 hores anuals de curs a les quals el treballador té dret; la càrrega econòmica de la resta d'hores correspondrà al treballador, tret d'aquells cursos que hagen estat imposats per l'Ajuntament.

L'Ajuntament realitzarà cursos de capacitat professional o de reciclatge per a adaptació a nous llocs de treball derivats de la política de modernització dels seus serveis.

En els pressupostos anuals de la Corporació es destinarà una partida per a formació que compte, exclusivament, amb recursos propis, amb independència de subvencions d'altres institucions. Els empleats públics disposaran dels permisos necessaris, i durant el temps indispensable, per a assistir a congressos, cursos, jornades o seminaris de caràcter científic, tècnic, professional, col·legial, associatiu o sindical, sempre que estiguen relacionats amb les funcions del lloc de treball, que l'absència del treballador no cause detriment en el servei i que compte amb l'aprovació de la Comissió de Formació.

Article 24.- Relació de llocs de treball. Anualment la Corporació procedirà a l'aprovació de la Relació de llocs de treball (RLT) que contindrà, d'acord amb les necessitats dels serveis, l'enumeració de la totalitat dels llocs existents en l'organització, ordenats per grup de titulació, complement de destinació i complement específic, amb expressió de:

- a) Denominació i característiques essencials
- b) Grup o grups de classificació i retribucions bàsiques i complementàries assignades.
- c) Requisits exigits per a l'accés i sistema de provisió
- d) Nombre de dotació de llocs. La Corporació, una vegada confeccionada la RLT en donarà compte a la Mesa de Negociació, a fi de procedir a la negociació de:
  - a) Preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública, que conjuguarà la racionalització dels efectius de personal existents amb la consolidació de l'ocupació temporal
  - b) Determinació dels programes i fons per a l'acció de promoció interna, formació i perfeccionament.

## CAPÍTOL VI.- CONDICIONS ECONÒMIQUES.

Article 25.- Retribucions bàsiques i complementàries. Les retribucions bàsiques del personal al servei de l'Ajuntament seran les fixades per la Llei General de Pressupostos per al personal al servei del sector públic. Aquestes retribucions bàsiques, incloses les dues pagues extraordinàries, experimentaran com a mínim l'increment que, si escau, fixe la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Les retribucions complementàries (complements de destinació i complement específic) seran les fixades en la relació de llocs de treball que, prèvia negociació, s'aprove per a cada exercici econòmic.

Article 26.- Complement de productivitat.

26.

1.- Una vegada constatat, a través dels distints caps de servei o responsables de les corresponent unitats, l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interés o iniciativa amb què el personal ocupe el seu lloc de treball, es podrà retribuir a aquest amb un complement de productivitat, l'abonament del qual s'efectuarà preferentment en les nòmines de març, juny, setembre i desembre. 26.2.- La Corporació es compromet a estudiar que, amb la finalitat de donar suport la millora de la prestació dels serveis i de dotar d'una major eficàcia a la gestió de l'Administració, aconseguint un increment en la qualitat de l'ocupació pública, en els pressupostos es consigne un apartat, el fons del qual serà equivalent al nombre de treballadors per la fórmula de valoració, destinat entre altres fins a incentivar la millora de la productivitat mitjançant instruments d'avaluació dels coneixements i acompliment de les funcions derivades de la



modernització de l'administració i de l'aplicació de noves tecnologies als llocs de treball. La valoració d'aquests fons serà el resultat de la següent fórmula:  $Vf = (A5) \times 120$  euros. On (Vf) és la valoració del fons anual per a cada treballador i (A) és l'antiguitat reconeguda de cada treballador.

Els instruments d'avaluació es pactaran entre la Corporació i els representants del Personal, i tindran en compte el grau d'adaptació de cada treballador a les noves tecnologies i el seu aprofitament en el lloc de treball. L'import d'aquest fons a cada treballador en concepte de millora de productivitat tindrà caràcter mensual, i la seua actualització es negociarà anualment.

Article 27.- Serveis Extraordinaris.

27.

1.- Tenen la consideració de serveis extraordinaris, els realitzats fora de la jornada normal per a cada servei, tindran el caràcter de voluntaris i s'hauran de compensar a raó d'una hora i quarantacinc minuts de gaudi per cada hora realitzada per aquest concepte, quan els serveis extraordinaris s'hagen realitzat en jornada diürna; de dues hores quan s'hagen realitzat en festiu o en nocturn; i de dues hores i quinze minuts quan concórreguen les circumstàncies de nocturnitat i festivitat.

2.- Excepcionalment i amb la prèvia autorització de l'Ajuntament o òrgan delegat, el personal tindrà dret a l'abonament, si escau, de serveis extraordinaris, sota el concepte retributiu de gratificació, segons el següent barem:

Esta norma contiene tablas, si desea consultarlas pulse [AQUI](#)

3.- El personal que realitze serveis extraordinaris des de les 22.00 hores del 24 de desembre fins a les 06.00 hores del dia 26 de desembre o des de les 22.00 hores del dia 31 de desembre fins a les 14.00 hores del dia 1 de gener, rebrà una gratificació de 150 .

4.- Les compensacions econòmiques establertes per als serveis extraordinaris s'incrementaran anualment en un percentatge igual a l'IPC anual.

5.- En qualsevol cas els serveis extraordinaris seran voluntaris, excepte en els supòsits de força major, cas fortuït o estricta necessitat motivada, que tindran caràcter d'obligatoris.

6.- Als sols efectes de l'establert en aquest Article els dissabtes tindran la consideració de festius.

Article 28.- Assistència a jutjats i tribunals. Quan els empleats de l'Ajuntament hagen de comparéixer als jutjats per motius derivats de l'acompliment de les seues funcions, fora de la jornada laboral, rebran una compensació equivalent a tres hores de serveis extraordinaris si compareixen a Vinaròs, a cinc hores si compareixen a Castelló i a les hores realment emprades si la compareixença és en qualsevol altra ciutat. Tot això sense perjudici de la compensació per les despeses ocasionades.

Quan en el gaudi de les vacances un empleat es veja obligat, per raons del servei, a assistir a dependències judicials per a realitzar qualsevol compareixença, independentment del pagament de les despeses que se'n deriven (viatges, dietes i hores extres ); es perllongaran les vacances tants dies com haja estat afectat per l'assumpte en qüestió, siga quin siga el temps emprat per a resoldre l'assumpte de què es tracte.

La compareixença a judici, de qui presta servei la nit anterior, implicarà el dret a un descans mínim de 7 hores, des de l'hora de finalització del servei fins a l'hora de comparéixer en el Tribunal, si aquesta es produeix als jutjats de Vinaròs, i de 8 hores si es produeix als jutjats de Castelló o altres, prèvia comunicació a la Prefectura o cap del servei.

## DISPOSICIONS FINALS

Primera.- En tot allò no previst en aquest Conveni, regiran les normes establertes en la legislació vigent.

Segona.- En els conflictes que puguin plantejar-se en 'interpretar-se aquest Conveni, s'atendrà al que estableix l'art. 38 de la Llei 9/87, de 12 de maig quant a arbitratge.

Tercera.- Del present Conveni es donarà trasllat als caps de servei i caps d'unitats administratives, els quals en responen de l'aplicació en tot allò que afecte les seues atribucions.



Quarta.- Es consideraran incorporats a aquest Conveni, tots aquells acords conseqüència de la negociació entre els sindicats i la Corporació, i una vegada aprovats per l'òrgan competent.

Cinquena.- A l'efecte d'aplicació del present Conveni, es considerarà també cònjuge la parella de l'empleat o empleada quan com a tal conste en el corresponent registre de parelles de fet.

Sisena.- Les quantitats econòmiques consignades en el present acord seran objecte d'actualització anual, conforme a les variacions que experimente l'IPC estatal.

Setena.- L'eficàcia d'aquest Conveni està condicionada a la seua aprovació pel Ple de la Corporació i la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA Queden derogats tots els acords i resolucions municipals que s'oposen al que estableix aquest Conveni.

I en prova de conformitat amb el contingut d'aquest Conveni, els representants abans esmentats d'ambdues parts, signen el document a la ciutat de Vinaròs el dia 18 d'octubre de 2005. C11677



2)ACUERDO DE RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO. BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓ Nº15, DE 04/02/2006.

## ADMINISTRACIÓ AUTONÓMICA

### CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

SERV. DETRABAJOY SEG. LABORAL (S.M.A.C.)

DEPÓSITO DE CONVENIOS

Habiéndose recibido en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dirección Territorial el ACUERDO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINAROS realizado por el Pleno de la Corporación, para su depósito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 17 de junio (B.O.E. n.º144), se procede a la publicación de dicho texto para general conocimiento.

Castellón, a 17 de enero de 2006.- El Director Territorial de Empleo y Trabajo Juan Tarancón Fandos.

VICENTE GUILLAMÓN FAJARDO, Secretario General del Ayuntamiento de Vinarós,

CERTIFICO: En la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 13 de diciembre de 2005, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

598 B.O.P. DE CASTELLO Núm. 15.-4 de febrer de 2006

4.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE RELACIONES PERSONAL FUNCIONARIO 2005-2006.- Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Gobernación celebrada el día 8 de noviembre de 2005,

Visto el informe jurídico emitido por el TAG atación en fecha 3 de noviembre de 21005.

No obstante el informe de fiscalización núm. 1272/2005 emitido por el Interventor Municipal en fecha 30 de noviembre de 2005.

A la vista de ello, el Pleno de la Corporación por unanimidad ACUERDA

Primero.- Aprobar el acuerdo de relaciones laborales del personal funcionario de la Corporación para el periodo 2005-2006.

Segundo.- El convenio tendrá efectos desde el 1 de enero de 2005, respecto del personal que en la entrada en vigor del mismo esté prestando sus servicios.

Tercero.- Publicar el contenido del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y para que conste, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, y sin perjuicio de lo señalado en el art. 206 del R. D. 2568/86, en Vinarós, a 20 de diciembre de 2005.- El Secretario.- V.º B.º El Alcalde, Javier Balada Ortega.

(18/10/05)

ACORD COL-LECTIU 2005-2006

ACORD COL-LECTIU DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VINARDS

AVinarós, reunits els component designats per l'Ajuntament de Vinarós a aquest efecte i els representants del sindicat de Comissions Obreres, integrants de la Mesa General de Negociació subscriuen i donen la seua total conformitat al present

ACORD

CAPÍTOL I.- QUESTIONS GENERALS

Article 1.- Ambit d'aplicació de l'Acord.

1,1.- Les normes contingudes en el present Acord serán d'aplicació els empleats públics de l'Ajuntament de Vinarós, qualsevol que siga la seua relació jurídica amb l'Ajuntament. No obstant això, atesa la seua naturalesa no será d'aplicació al personal de confiança o assessorament.

1,2.- Es consideraran Incorporades a aquest Acord les inter-pretacions que s'adopten carvi a conseqüència dels rebuts l'is que s'encomanen a comissions a grups de treball específic-, previa assumpció d'aquestes par pan de la Comissió Paritària,

1-3-- En el cas que on els àmbits estatal o autonòmic s'aproven, per 13 còdols negociats o normes jurídiques generats, qualsevol que siga el seu rang, determinacions distintes a les recollides o pactades, o altres que no figuren en aquest Acord, que suposaren una conheló más beneficiosa par ale empleas públics d'aquesta Corporació. aquestes seran objecte d'estudi inclivdualitzat per la Mesa de Negociado, Els pactes que s'hi pogueren adoptar formaran part inseparable d'aquest Acord, com a annexos.

#### Article 2.- Vigencia de l'Acord

2.1.- El present Acord tindrà vigor amb efectes des del primer de gener de 2005 fins al 31 de desembre de 2006, prorrogat, per anys sencers, si tres mesos abans no és denunciat per qual-sevol de les parts signants.

Una vegada denunciat i fins que no s'assolisca un altre acord que el substituïa, continuarà en vigor el present Acord, en la seua totalitat. No obstant això, les retribucions experimentaran un increment igual, com a mínim, al previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada any.

2.2.- Una vegada signat el present Acord, será sotmés a l'aprovació en el primer Pie que celebre aquest Ajuntament.

2.3.- En el cas que, per acte de l'autoritat governativa, do, si s'escau, de la jurisdiccional, s'impedisca la vigencia del pre-sent Acord, quedaria sense efecte exclusivament en les parts afectades i el contingut d'aquestes hauria de ser reconsiderat en un termini no superior a quinze dies des de la notificació de la nul-litat.

#### Article 3.- Comissió Paritaria.

3.1.- La Comissió Paritària, que es constituirà dins dels quinze dies següents a l'aprovació del present Acord, integrada per un representant de cadascun dels sindicats que participen en la negociació de l'Acord, i igual nombre de membres de la Corporació, vetllarà en tot moment pel fide) compliment, aplicació i interpretació de les condicions pactades en aquest text.

Els membres de la Comissió Paritària podran utilitzar els serveis d'assessors, un per membre, amb veu però sense vot.

3.2.- Aquesta Comissió assumirá les funcions d'interpretació, estudi i vigilància dels pactes, seguiment i aplicació de tots els termes que integren aquest instrumentjurldic i els seus annexos, i durant la totalitat de la vigencia. En especial, la Comissió inter-vindrà amb caràcter previ a la interposició de qualsevol conflicte col-lectiu derivat de la interpretació o aplicació del que disposa el present Acord així com els individuals als quals es pugen sotmetre expressament els interessats.

Aquesta facultat sentón sense perjudici de les competén• cies per a resoldre que estan legalment atribufides als distints òrgans decisoris municipals.

3.3.- En cas que la representació de la Corporació i la dels sindicats de la Comissió Paritària no arriben a acord respecte de les matèries de la seua competència, podran nomenar un mediador. El seu nomenament haurà de ser per unanimitat. Si alguna de les parts no accepta el nomenament haurà de motivar-ho en .Pacta de la reunió corresponent

3.4.- La proposta d'interpretació de la Comissió Paritària, o del mediador designat per aguaste, si s'escau, tindrà el caràcter d'interpretació autèntica d'aquest acord, i s'elevará a l'òrgan coi npetent por a la resolució de l'assumpte de qué es tracte.

3.5.- La Comissió Paritària es reunirá quan ho sol•licite, almenys, un dels sindicats signants que participen en la negociació o quan la convoque la Presidencia i, en qualsevol cas, una vegada cada tres mesos per a lliurar els llistats de productivitat i cursos de formació.

3.6.- Eventualment, a aquesta Comissió podran assistir aquelles persones que, segons els temes que siguen tractats i per raó del seu càrrec institucional o de representació laboral, la Comissió considere convenient.

3.7.- Previa consulta a aquesta Comissió, totes les condicions establertes en el present Acord, en cas de dubte, hauran de ser interpretades i aplicades en la forma que resulte més beneficiosa per al personal d'aquest Ajuntament d'acord amb els principis legals vigents.

### CAPÍTOL II.- CALENDAR], JORNADA I HORARI LABORAL

#### Article 4.- Calendari laboral.

El calendari laboral és l'instrument tècnic a través del qual es realitza la distribució de la jornada i la fixació dels horaris de treball del personal al servei de l'Ajuntament, S'establirà d'acord amb la normativa legal d'aplicació.

#### Article 5.- Jornada laboral

La jornada laboral dirrs dels límits establs en les disposi-done vigente aplicables, es determinarà en el còmput d'horco i en distribució diària i setmanal per la naturalesa, característiques específiques i exigències del funcionament dels distints serveis.

#### Article 6.- Horari.

6.1.- La jornada es prestará, amb caràcter general, de dilluns a divendres, ambdós inclusivament.

El personal de serveis burocràtics o unitats d' índole similar podrà optar per la flexibilitat de la jornada, sempre que existisca rellotge de control horari al seu centre de treball. L'entrada podrà realitzar-se entre les 7 i les 9 hores i la sortida fins a les 20 hores, tenint en compte que será obligatoria la permanència al centre corresponent de 9 a 14 hores. Pera la resta del personal l'horari general será de 8 a 15 hores, sense perjudici de l'atendió a les circumstàncies de cada col-lectiu.

La diferencia en còmput setmanal entre la jornada que haja de real itzar el personal per raó del lloc que ocupe i l'efectivament prestada, per al personal amb flexibilitat d'horari, podrà ser objecte de recuperació dintre del mateix mes natural en qué s'haja produk, i en cas de no recuperar-se es descomptará en la nómina del mes següent.

6.2.- S'exceptua de l'horari general la setmana de Festes de Sant Joan i Sant Pere, en qué l'horari será de 9 a 14 hores,

#### Article 7.- Justificació d'absències





7.1.- En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les següents situacions:  
a) Absències Mitades d'un o dos clics: el personal comunicarà l'absència a la unitat de personal o al lloc de treball o persona responsable, (iris a una hora després de la jornada de treball, excepte justificades que ho impedisquen. Es podrà requerir justificació de l'absència «pedir pel (acultatiu competent), En iracas. de no produir-se amb posterioritat la justificació pertinent, podrà descomptar-se de la nòmina el dia odiés d'absència.

b) Absència de tres o mes dies: el personal haurà de presentar l'informe mèdic de baixa en el termini de tres dies descomptats a partir del dia de l'expedició. Els informes de confirmació hauran de ser lliurats al centre de treball cada set dies- Si no es lliuren els justificants corresponents es descomptaran a la nòmina els clics d'absència.

7.2.- Si les absències, fins i tot justificades, són reiterades, els representants sindicals i la direcció corresponent valoraran la situació, a instància de qualsevol de les parts, i proposaran conjuntament la salutació adequada al cas,

a- En el cas de l'licència por maternitat no serà necessari la presentació d'informes intermedis o de confirmació de baixa.

### CAPÍTOL III.- VACANCES, PERMISOS, LLICENCIES,

Article 8. Vacances, permisos i llicències Les vacances, permisos, llicències i situacions administratives del personal s'aplicaran d'acord amb la normativa vigent.

### CAPÍTOL IV.- DRETS SOCIALS

Article 9.- Drets passius

La Corporació es compromet a agilitzar els tràmits en la concessió de drets passius,

La Corporació realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i n'informarà al representant dels treballadors, Article 10.-Trasllat de lloc de treball,

10.1.- Senton per capacitat física disminuïda la definida en el Reial decret llei 1/94, de 20 de juny pel qual s'aprova el Text refós de la Seguretat Social.

Tot el personal afectat per algun d'aquests apartats serà destinat a un treball adequat a les seues condicions tan prompte com siga possible i percebent les retribucions del lloc de treball que ocupava.

En les situacions en què la capacitat disminuïda o alteració de la salut no arribi a la invalidesa per a l'acompliment del seu lloc de treball habitual, la Comissió Paritària estudiarà l'adequació del personal afectat al seu lloc de treball.

10.2.- La Mesa de Negociació desenvoluparà i concretarà l'aplicació d'aquest article.

10.3.- En tot el que resulte legalment possible, s'aplicarà a tots els treballadors d'aquest Ajuntament un règim equivalent al legalment establert per a la regió activa de la policia local, atenen les peculiaritats de les distintes funcions,

10.4.- Durant l'embaràs, quan existisca risc, per mínim que aquest siga, per a la salut de la mare o del fetus, i sempre previa prescripció facultativa, es tindrà dret al canvi de lloc de treball mentre dure el risc, sense que existisca minva en la percepció de les retribucions. Així mateix, les treballadores tindran dret al canvi de la jornada nocturna a la diurna, acompanyant a la sol·licitud la recomanació mèdica.

El que disposa el paràgraf anterior serà també d'aplicació durant el període de lactència, si les condicions de treball pogueren influir negativament en la salut de la mare o del fill o filla i si així ho certifica el metge que assistisca facultativament a la treballadora.

Article 11.-Vestuari

11.1.- La Corporació dotarà al personal de la roba i calcat adequats per a l'acompliment de les seues funcions, sempre que per les característiques del treball es necessiten. L'empleat estarà obligat a la seua utilització durant la jornada de treball i sota la seua responsabilitat.

11.2.- La roba i el calcat o uniforme estaran subjectes a la millor idoneïtat al lloc de treball, i tindran en compte les condicions de seguretat que el lloc requereisca.

11.3.- La periodicitat, quantitat i qualitat de la roba i calcat de treball, serà la que reglamentàriament es determineix amb la participació dels representants sindicals.

Article 12.- Assistència jurídica i responsabilitat

El personal tindrà dret a assistència i defensa lletrada quan siga exigida responsabilitat amb motiu d'actes negligencials de exercici de les funcions que tinga encomanades. La Corporació es compromet a cobrir, de manera directa o indirecta, els següents supòsits.

- Menaça especialitzada davant jutjats i tribunal s.
- Prestado de les fiances que s'ordenen al·lenyalades.
- Abenament de los costes penal: mesa 151 indemnizacions per responsabilitat civil que procedisquen, en els termes que vinguen a determinar-se.

Article 13.- Reconeixement mèdic.

Annualment s'efectuarà un reconeixement mèdic a tots els empleats de l'Ajuntament, el resultat del qual es posarà en coneixement de cada empleat. Aquest reconeixement tindrà el caràcter de voluntari.

### CAPÍTOL V.- CONDICIONS PROFESSIONALS



Article 14.- Oferta d'ocupació pública.

Serà objecte de negociació entre l'Administració i la Mesa de Negociació, la preparació dels plans d'oferta pública d'ocupació que estarà comportat per les vacants que no puguin ser cobertes amb el personal existent en l'Ajuntament,

Article 15.- Selecció de personal de carrera

Es garanteix la presència d'almenys un membre proposat per la representació sindical del personal, amb veu i vot, en tots els tribunals encarregats de resoldre les convocatòries de selecció del personal.

Article 16.- Selecció de personal i interès

El sistema de selecció de personal serà amb caràcter ordinari el de superació de proves selectives o oposició, quan s'estimec més convenient. D'acord amb la legislació vigent, s'utilitzarà el de concurs oposició segons la naturalesa de les funcions a realitzar.

Es garanteix la presència d'almenys un membre proposat per la representació sindical del personal, amb veu i vot, en tots els tribunals encarregats de resoldre les convocatòries de selecció del personal.

Article 17.- La promoció interna

En cas de participar-se pel concurs oposició con] a mitjà d'accede a la promoció interna, en la fase de concurs es podrà tenir en compte com a mèrits entre d'altres, la possessió d'un determinat nivell, la valoració de les funcions desenvolupades en últim lloc de treball, els cursos de formació i perfeccionament superats, sempre que aquests capaciten per al desenvolupament de les funcions del nou lloc, i antiguitat.

Aquestes convocatòries es podran celebrar independentment de les de no logres.

L'adscripció del personal al lloc de treball s'efectuarà amb caràcter definitiu segons l'ordre obtingut en les proves de selecció i d'acord amb les peticions dels interessats.

Article 18.- Mesures d'ocupació.

10.1.- Quan existisca urgent necessitat de proveir lloc de treball i no puguin ser coberts interinament o reglamentària-manee el personal que reunisca ale requisites de titulació establerts en la classificació d'un lloc de treball vacant, integral en

un grup superior de titulació, podran ocupar-lo temporalment fins a la provisió reglamentària, la reincorporació del titular o l'amortització del lloc, mitjançant nomenament provisional per minora d'ocupació, amb reserva del seu lloc de treball, d'acord amb el caràcter arree que l'ocupara,

10.2.- El personal amb nomenament provisional par trillera d'ocupació es trobarà en servei actiu en el grup de titulació a que pertanyia, percebrà les retribucions bàsiques i complementàries del lloc de treball que ocupe temporalment i en cap cas podrà prendre's en consideració el grup de titulació d'aquest lloc a efecte de perfeccionament de triennis ni del nivell de complement de destinació per a la consolidació del grau personal.

10.3.- El nomenament provisional per minora d'ocupació es trobarà mitjançant procediment que consistirà, a l'interès, en la superació d'una prova objectiva i en la valoració del currículum de la persona interessada, amb la finalitat de garantir els principis d'igualtat, mere, capacitat i publicitat.

Article 19.- Provisió de llocs de treball

19.1.- L'adscripció provisional a un lloc de treball de categoria inferior de personal de nivell superior serà estudiada en la Mesa de Negociació i la duració serà la mínima imprescindible.

Quan l'adscripció siga de personal de categoria inferior a una categoria superior, la duració serà la mínima imprescindible i se li abonaran les diferències salarials que existisquen entre la seua categoria i la que ocupe.

19.2.- La redistribució d'efectius que comporte la mobilitat del personal assignat a determinats llocs de treball d'un òrgan de serveis, només podrà dur-se a terme com a conseqüència d'una millor organització o reestructuració dels serveis, i saldrà donar-ne compte a la Mesa de Negociació.

19.3.- La representació sindical participarà en les comissions de valoració corresponents, en els termes legalment establerts.

Article 20.- Adaptació del règim jurídic del personal de l'Ajuntament a la naturalesa dels llocs que ocupa.

L'Ajuntament iniciarà el procés de funcióarització del personal laboral, d'acord amb la naturalesa dels llocs que ocupen i de conformitat amb el que disposa la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública. El procés de funcióarització es realitzarà per a aquella persona que així s'acorde en la Mesa de Negociació i així s'aprove per l'òrgan competent.

Article 21.- Permutes amb personal d'altres entitats

Es podrà procedir a la permuta entre personal que concorreguen els requisites establerts en la legislació autonòmica, sempre que hi haja informe favorable del Servei on s'ocupe el lloc, que cap dels dos treballadors es trobe sotmès a expedient i que el treballador de l'altra entitat local, en el cas que pertanyga al Cos de Policia se sotmeta a l'examen mèdic psicotècnic que s'exigeix per a l'accés a la plaça que pretén ocupar. Article 22.- Permutes entre personal de la Corporació.

Amb l'interim favorable del servei d'origen i del de destinació, i a petició de les persones interessades, es podrà procedir a la permuta de destinació sempre que concorreguen els següents requisits:

Que els llocs de treball siguin d'igual naturalesa, grup de titulació i que el treballador de l'altra entitat local, en el cas que pertanyga al Cos de Policia se sotmeta a l'examen mèdic psicotècnic que s'exigeix per a l'accés a la plaça que pretén ocupar.

- Que el nivell dels llocs de treball no siga superior al de l'origen. Article 23.- Formació

Article 23.- Formació



Es constituirà una Comissió de Formació, a l'empare de la Mesa de Negociada, que s'encarregarà de l'elaboració, gestió i control dels plans de formació que elabora la pròpia Corporació per a les seves empleades. La Comissió veurà per un repartiment proporcional i adequat dels cursos entre les empleades.

Quan els cursos de formació o perfeccionament programats per l'Ajuntament, una altra Administració Pública o una altra Institució, coincideixin o no, amb aquestes, es realitzaran durant la jornada laboral garantint la no recuperació del temps emprat en aquests cursos, i que l'assistència a aquests cursos no pugui generar en cap cas la percepció de retencions per serveis extraordinaris, excepte quan el curs es realitzi fora de l'horari laboral i amb assistència remunerada per la Corporació.

La Corporació abonarà les despeses derivades de la matrícula, així com les despeses que per desplaçaments s'originen, quan el curs es celebri fora de la localitat de conformitat amb la legislació vigent com si d'una indemnització per redempció del Servei es tractara, sempre que el curs es celebri dins del territori nacional i es prevegi al curs una beca estat aprovada per la Corporació. En qualsevol cas, serà requisit imprescindible que la realització del curs haja estat eficaçment favorablement pel responsable del servei on desenvolupa les seues funcions el peticionant i que la petició per a realitzar el curs haja estat anterior a la inscripció. L'obligació d'abonament de despeses quedarà limitada a les 40 hores anuals de curs a les quals el treballador té dret; la càrrega econòmica de la resta d'hores correspondrà al treballador, tret d'alguns cursos que hagen estat imposats per elecció conjunta.

L'Ajuntament realitzarà cursos de capacitació professional o de reciclatge per a adaptar-se a nous mètodes de treball derivats de la política de modernització dels seus serveis.

En els pressupostos anuals de la Corporació es destinarà una partida per a formació que compte, exclusivament amb recursos propis, amb independència de subvencions d'altres institucions.

Els empleats públics disposaran dels permisos necessaris, i durant el temps indispensable, per a assistir a congressos,

27.5.- En qualsevol cas els serveis extraordinaris seran voluntaris, excepte en els supòsits de força major, cas fortuït o estricta necessitat motivada, que tindràn caràcter d'obligatoris.

27.6.- Als seus efectes de l'establert en aquest anide els dissabtes tindràn la consideració de festius.

Article 28.- Assistència jutjats i tribunals.

Quan els empleats de l'Ajuntament hagen de comparèixer als jutjats per motius derivats de l'acompliment de les seues funcions, fora de la jornada laboral, rebran una compensació equivalent a tres hores de serveis extraordinaris si compareixen a Vinaròs, a cinc hores si compareixen a Castelló i a les hores realment emprades si la compareixença és en qualsevol altra ciutat.

Tot això sense perjudici de la compensació per les despeses ocasionades.

Quan en el gaudi de les vacances un empleat es veja obligat, per raons del servei, a assistir a dependències judicials per a realitzar qualsevol compareixença, independentment del pagament de les despeses que se'n deriven (viatges, dietes i altres despeses); es podrà amigurar les vacances tant dies roants com dies de descans (no afectarà per raons de força major, i si afecta el tema de força major, per a resoldre l'assumpte de que es tracta).

compareixen a judici, de qui presta servei la nit anterior, implicarà el dret a un descans mínim de 7 dies, des de l'hora de finalització del servei fins a l'hora de comparèixer en el Tribunal, si aquesta es produeix al Jutjat de Vinaròs, i de 8 hores si es produeix als jutjats de Castelló o altres, previa comunicació a la Prefectura o cap del districte dels cursos, assignats o seminarels de caràcter científic, tècnic, professional, col·lectiu o sindical, sempre que estiguen relacionats amb les funcions del lloc de treball, que la compareixença del treballador no cause perjudici en el servei i que compte amb l'aprovació de la Comissió de Formació.

Anide 24.- Relació de Mas de treball.

Anualment la Corporació presentarà a l'aprovació de la Relació de Fracs de treball (RLT) que contindrà, d'acord amb les necessitats dels serveis, l'enumeració de la totalitat dels Roams existents en l'organització ordenats per grup de titulació complementària destinada i com a l'amenatge específic, amb expressió de:

- Denominació i característiques essencials.
- Grup o grups de classificació i retribucions bàsiques i complementàries assignades.
- Requisits exigits per a l'accés i sistema de provisió.
- Nombre de dotació de llocs.

La Corporació, una vegada confeccionada la RLT en donarà compte a la Mesa de Negociació, a fi de procedir a la negociació de:

- Preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública, que conjugará la racionalització dels efectius de personal existents amb la consolidació de l'ocupació temporal.
- Determinació dels programes i fons per a l'acció de promoció interna, formació i perfeccionament.

## CAPÍTOL CONDICIONS ECONÒMIQUES.

Anide 25.- Reinduccions bàsiques i complementàries.

## DISPOSICIONS FINALS



Les retribucions bàsiques del personal al servei de rauntament seran les fixades per la Llei General de Pressupostos per al personal al servei del sector públic. Aquestes retribucions bàsiques, inclosos els dos pagaments anuals, experimentaran com a mínim l'increment que, si escau, fixa la Llei de Pressupostos anuals de l'Estat.

Primera.- En tot allò no previst en aquest Acord, regiran les normes establertes en la legislació vigent,

Segona.- En els conflictes que puguin plantejar-se en l'aplicació d'aquest Acord, s'arbitrarà al que estableix l'article 38 de la Llei 9/87, de 12 de maig, quant a arbitratge.

Tercera.- Del present Acord es donarà tram a les parts de servei i cap de unitats administratives, els quals en responen de l'aplicació en València que afecte les seues atribucions.

Quarta.- Es consideraran incorporats a aquest Acord, tots aquells acords de concòrdia de la negociació entre els sindicats i la Corporació, i una vegada aprovats per l'òrgan competent

Cinquena.- A efecte d'aplicació del primer Acord, es consideren també la plantilla de treballadors (empleats o empleades) quan com a tal conste en el corresponent registre de parelles de fet.

Sisena.- Les quantitats econòmiques consignades en el present acord seran objecte d'actualització anual, conforme a les variacions que experimente l'IPC estatal.

Setena.- L'eficàcia d'aquest Acord està condicionada a la seua aprovació pel Ple de la Corporació i la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província,

Les retribucions complementàries (complements de destinació i complement específic) seran les fixades en la retribució de base de treball que, previa negociació, s'aprova per a cada exercici econòmic.

#### Article 26.- Complement de productivitat.

26.1.- Una vegada constatat, a través dels diferents caps de servei o responsables de les corresponents unitats, l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb què el personal ocupe el seu lloc de treball, es podrà retribuir a aquest amb un complement de productivitat, abonament del qual s'efectuarà proporcionalment en les nòmines de maig, juny, setembre i desembre.

26.2.- La Corporació es compromet a estudiar que, amb la finalitat de donar suport a la millora de la prestada dels serveis i de dotar d'una major eficàcia a la gestió de l'Administració, s'acorde un increment en la qualitat de l'ocupació pública, en els pressupostos es consignen un apartat, el fons del qual serà equivalent al nombre de treballadors per la fórmula de valoració, destinat entre altres fins a incentivar la millora de la productivitat mitjançant instruments d'avaluació dels coneixements i compliment de les funcions derivades de la modernització de l'administració i de l'aplicació de noves tecnologies als llocs de treball.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogats tots els acords i resolucions municipals que s'oposen al que estableix aquest Acord.

I en prova de conformitat amb el contingut d'aquest Acord, els representants abans esmentats d'ambdues parts, signen el document a la ciutat de Vinaròs el dia de 2005.



**3)PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJADOR  
APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 840/2019, DE FECHA 25-03-2019.**



**ANUNCIO**

Que por Decreto de Alcaldía núm. 840/2019, de fecha 25-03-2019 se ha aprobado el protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo para los empleados del Ayuntamiento de Vinaròs, y que se transcribe a continuación:

**«DECRETO**

En la relación con la Propuesta de Acuerdo del Concejal de Recursos Humanos y Contratación de aprobación de un protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo para los empleados del Ayuntamiento de Vinaròs.

En la sesión del Comité de Seguridad y Salud de fecha, 15 de enero de 2019, se reparte el protocolo de actuación en caso de acoso y violencia en el trabajo, se realizan varios cambios en el mismo, se otorga 5 días hábiles a los delegados para que incorporen más cambios y se comunica que se trasladará a la Mesa de Negociación para su aprobación.

En fecha 25 de febrero de 2019, se recibe un requerimiento de Inspección del Trabajo, para la aprobación del protocolo de acoso de toda la entidad, con notificación a los empleados.

En fecha 7 de marzo de 2019, se presenta para su aprobación por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento el protocolo, al cuál se introducen diversos cambios en la sesión, y se acuerda que se dará traslado a los sindicatos del protocolo con los cambios citados y si en 5 días no se manifiesta nada en contra, se dará por negociado el protocolo y se trasladará al órgano competente para su aprobación.

Ningún sindicato ha manifestado nada en contra del protocolo, tras los cambios introducidos y acordados en la Mesa de Negociación, y diversos sindicatos y los representantes de la Junta de Personal (sesión de 14/03/2019) han indicado que estar de acuerdo con el protocolo tras las modificaciones introducidas

Visto del informe de la técnica de Personal de fecha 25 de marzo de 2019.

La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece el derecho de todos los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Los artículos 36 y 38 de la LPRL, establecen las materias sobre las cuáles tienen que ser consultados los delegados de prevención y la competencias del Comité de Seguridad y Salud.

Considerando lo dispuesto en los artículos 36, 37.1, apartado j) y 38 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

En virtud de las atribuciones que ostenta la Alcaldía Presidencia, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la LRBRL.

**RESUELVO:**

**Primero:** Aprobar el Protocolo de actuación en caso de acoso laboral y violencia en el trabajo del Ayuntamiento de Vinaròs, que tendrá vigencia desde el día siguiente al de adopción del presente acuerdo y cuyo tenor literal es el siguiente:

Alcalde-Presidente  
Firma: 25/03/2019  
HASH: 1614328a271900b985c0a641aa46a



## **“PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

Cualquier conducta violenta en el trabajo constituye un acto que envilece a quien/-es la ejercen, genera daños a las víctimas y deteriora el clima laboral de las instituciones. Ante este tipo de actuaciones el Ajuntament de Vinaròs tiene la obligación de ofrecer una respuesta única e integral frente al problema. Dichas actuaciones, derivadas del posible acaecimiento de conductas de acoso de las que puedan materializarse daños para la seguridad y salud del personal empleado público, deben estar dotadas de rigor, cautela y confidencialidad.

La Administración tiene la obligación de ser cuidadosa y proteger también los derechos de las personas acusadas, respetando la presunción de inocencia y evitando que las actuaciones preventivas sean interpretadas como prueba de culpabilidad. Se debe prevenir el daño injusto y el riesgo para la salud de la persona acusada, o de terceros, derivado de las denuncias por acoso y las actuaciones derivadas de las mismas. Junto a ello, deben evitarse las denuncias falsas, que causan un mal uso de los recursos de la Administración y ocasionan un claro perjuicio en las personas denunciadas. Las denuncias falsas dificultan la eficacia de los servicios y generan riesgos añadidos.

Reafirmando lo expuesto y con el fin de asegurar que todo el personal empleado público del Ajuntament de Vinaròs disfrute de un entorno laboral libre de cualquier tipo de acoso, destacamos a continuación los siguientes principios que deberán ser atendidos y promovidos por las diferentes personas responsables de los distintos departamentos del Ajuntament, en todas sus actuaciones y en especial en las desarrolladas en aplicación de este protocolo:

- Igualdad de trato y oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo (LGTBI), nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social del ámbito laboral.
- Diligencia y celeridad para atender cualquier situación de acoso de la que se tenga conocimiento.
- Trato personalizado, con respeto y protección de la intimidad y dignidad para todas las personas afectadas. Todas las actuaciones de este protocolo se llevarán con sigilo y estricto respeto a lo previsto en la Ley de protección de datos.
- Presunción de inocencia.
- Objetividad, transparencia e imparcialidad.
- Habilitación de las medidas de protección y cautelares necesarias, sin que en ningún caso puedan suponer perjuicio o pérdida de derechos de las personas implicadas.
- Tolerancia cero frente a cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas y su intimidad o que sea discriminatoria.
- Prevención y lucha activa contra el acoso, destinando los recursos necesarios para ello, y para adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas, que procedan.
- Asegurar la impartición de formación en esta materia dirigida a sensibilizar a todo el personal, de forma especial al personal directivo y mandos





intermedios.

Asimismo, en las actuaciones a que se refiere este protocolo se garantizarán los siguientes derechos:

- A recibir respuesta a la queja y/o denuncia presentada.
- A no sufrir represalias; ninguna de las partes implicadas, tanto las personas que efectúen una queja y/o denuncia, como quien acuda como testigo, ayude o participe en la investigación.
- A la asistencia de una persona representante de los trabajadores y trabajadores o de un asesor o asesora.
- A la protección de la salud de la víctima de manera integral.

En definitiva, se velará para que el procedimiento de este protocolo ante una denuncia de acoso en el entorno laboral sea ágil y rápido, otorgue credibilidad y en todo momento proteja la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. También garantizará la protección de la víctima en lo relativo a la seguridad y la salud, teniendo en cuenta las consecuencias físicas o psicológicas que pudieran derivarse.

#### PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1) ESCRITO DE DENUNCIA DEL TRABAJADOR/A, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, EN EL QUE SE PONGAN DE MANIFIESTO LOS HECHOS QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO/VIOLENCIA EN EL TRABAJO. PARA PRESERVAR LA INTIMIDAD, EL ESCRITO PODRÁ PRESENTARSE ANTE SUPERIOR JERÁRQUICO DEL TRABAJADOR/A, DELEGADOS DE PREVENCIÓN/ O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

2) Remisión inmediata al COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD del escrito de denuncia presentado, quien decidirá si se inicia o no la tramitación del asunto según lo previsto en el apartado siguiente.

#### **3) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN, si la denuncia ha sido admitida a trámite:**

##### ÁMBITO DE APLICACIÓN

A los efectos de este protocolo, se considerará acoso laboral a toda una serie de conductas indeseables e inaceptables, acaecidas en el entorno laboral, que implican situaciones definidas como acoso moral, sexual o por razón de sexo, discriminatorio y otras situaciones de violencia laboral.

##### INICIO EXPEDIENTE INFORMATIVO:

1º.- Designación de uno o varios de los miembros del Comité o de uno o varios empleados de la Corporación o un empleado público de otra Administración propuestos por el Comité, para que lleven a cabo las actuaciones de investigación.

Se podrá constituir una Comisión permanente para llevar a cabo la instrucción este tipo de expedientes informativos que estará formada por un delegado de prevención, la técnica de Recursos Humanos y un trabajador designado, preferentemente del grupo A, a los cuales se les dará formación específica en esta materia. La propuesta de constitución de esta Comisión será del Comité de Seguridad y Salud y se aprobará por Decreto de Alcaldía.





Posibilidad de que les asistan profesionales externos: Médico del SPA, Técnico del SPA, Asesor laboral, etc.

Se podrá designar un secretario del expediente con el fin de facilitar su tramitación.

#### TRAMITACIÓN (Análisis e investigación de los hechos denunciados):

2º.- Traslado a la personas implicadas/denunciadas, con acuse de recibo, de la naturaleza y contenido de la denuncia presentada, concediéndole un plazo máximo para contestar a la misma de 5 días hábiles.

3º.- El/Los miembro/s del Comité o empleado/s designado/s o Comisión llevarán personalmente la investigación, pudiendo usar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos (testigos, entrevistas con los interesados, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad. Y, como resultado de ello, reportará a la Alcaldía un Informe preliminar sobre el caso instruido y las recomendaciones que estime pertinentes.

En el supuesto de que se detecten indicios racionales de cualquier tipo de acoso tipificado en el Código Penal, se comunicará de forma inmediata a la Fiscalía, suspendiéndose este procedimiento durante la tramitación de procedimiento judicial penal.

Asimismo, en el caso que se considere necesario por las especiales circunstancias que concurran podrán proponer medidas cautelares como el cambio de puesto. Las cuáles deberán ser ratificadas por el órgano competente.

4º.- Durante todo el procedimiento, tanto denunciante como denunciado pueden estar asistidos por una persona de su confianza que sea empleado del Ayuntamiento o un representante sindical.

5º.- Todo el personal del Ayuntamiento tiene la obligación de colaborar en el procedimiento (asistiendo a las citaciones, emitiendo los informes correspondientes, etc.).

#### FINALIZACIÓN:

6º.- Se tramitará el procedimiento con la mayor celeridad y, en todo caso, en el plazo máximo de 1 mes desde que se presentó la denuncia deberá darse por finalizada la investigación, elaborando y aprobando un informe en el que indique las conclusiones alcanzadas, circunstancias atenuantes o agravantes observadas. Dicho período podrá ampliarse por un mes más atendiendo a las circunstancias especiales que concurran, lo cual deberá motivarse en el expediente.

Y a la vista de dicho informe, en su caso, se instará la apertura de procedimiento disciplinario contra el denunciado ante el órgano competente, omitiendo el nombre de la persona objeto del acoso. También podrá proponer la derivación de los afectados a cursos de formación, cambios de puestos de trabajo o, incluso, la mediación entre las partes para intentar solucionar el problema.

Si el procedimiento disciplinario no conlleva el traslado forzoso o el despido del trabajador denunciado, el Ayuntamiento deberá adoptar las medidas oportunas, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar su traslado, no pudiendo suponer una mejora o detrimento de sus condiciones laborales.

En caso de que, tras la investigación realizada, se haya llegado a la conclusión de que la denuncia se ha realizado con mala fe o apoyándose en pruebas o testimonios falsos, la Alcaldía instará la adopción de las medidas disciplinarias que puedan ser de aplicación a la persona denunciante.

En el caso que se trate de una situación de violencia en el trabajo, en el informe se propondrán medidas de actuación al respecto.

7º.- Al Comité de Seguridad v Salud, se le dará también traslado de lo actuado, v debe







supervisar la imposició i compliment efectiu de la sanció que arribi a imposar-se o mesures proposades. I, en tot cas, ha de donar-se traslado de lo actuado a les parts afectades.

#### NORMAS SUPLETORIAS

Per aquelles qüestions no previstes en el present Protocol, s'aplicarà supletoriament lo previst en el Protocol d'actuació davant la violència en l'Administració General del Estat i els Organismes públics vinculats o dependents de ella (Resolució de 26 de novembre de 2015, BOE nº295, de data 10 de desembre de 2015), així com el Protocol d'actuació davant l'assetjament laboral en l'Administració General del Estat (Resolució de 5 de maig de 2011, BOE nº130, de data 1 de juny de 2011)."

**Segundo:** Donar traslado al Comitè de Seguretat i Salut i representants dels treballadors. Així com a l'empresa encarregada la Prevenció de Riscos del Ajuntament (UNIMAT PREVENCIÓN SL) per a la seva incorporació com a annex del Pla de Prevenció de Riscos Laborals del Ajuntament.

**Tercero:** Comunicar i traslladar el Protocol d'actuació a les empleades municipals.

**Cuarto:** Publicar en el Tauler de Anuncis de la Sede Electrónica del Ajuntament de Vinaròs, per a general i públic coneixement.»

Enric Pla Vall



## 5) GLOSARIO ALFABÉTICO:

### GLOSARIO ALFABÉTICO DE TÉRMINOS MENCIONADOS EN ESTE PLAN

Se muestra una relación de términos *básicos* de igualdad que han sido mencionados a lo largo del desarrollo de este II Plan de Igualdad del Personal del Ayuntamiento de Vinaròs.<sup>1</sup>

**ACCIÓN POSITIVA:** Las acciones positivas son medidas compensatorias de carácter temporal destinadas a eliminar las discriminaciones por razón de sexo y a promover y a aumentar la presencia y la permanencia de las mujeres en la empresa, en todos los sectores, en todas las profesiones y en todos los niveles de responsabilidad. (Comité para la Igualdad del Consejo de Europa). La Ley de Igualdad menciona las acciones positivas de la siguiente manera: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

**ACOSO SEXUAL:** Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, no deseado por la víctima, que atenta a la dignidad de mujeres y de hombres.

**ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

**AGENTE SOCIALIZADOR.** Son instituciones, grupos, asociaciones y organizaciones que directa o indirectamente contribuyen al proceso de socialización de las personas. Los principales agentes socializadores son la familia, la escuela, el grupo de iguales, los medios de comunicación y el sistema religioso.

**ANÁLISIS POR GÉNERO.** Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres, debido a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.

**ANDROCENTRISMO.** Consideración del hombre como centro del universo y equiparación de la humanidad con el hombre - varón. Una consecuencia del androcentrismo es la ocultación de las mujeres, su falta de definición y la no consideración de sus realidades.

**AUDITORÍA DE GÉNERO.** Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género. (Comisión Europea, 1998).

**BARRERAS DE GÉNERO.** Actitudes resultantes de las expectativas, normas y valores tradicionales que impiden la capacitación de la mujer para los procesos de toma de decisiones y para su plena participación en la sociedad.

**BRECHAS DE GÉNERO.** Diferentes posiciones de hombres y mujeres y la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto determinado.

**CIUDADANÍA.** Es el conjunto de derechos que tienen las personas como sujetos y los deberes que de ellos se derivan. “Ese conjunto de derechos” ha ido transformándose y evolucionando paralelamente al desarrollo de la sociedad, fundamentalmente a lo largo de los últimos tres siglos. En este sentido, Marshall distingue tres etapas: “Una ciudadanía civil” en el s. XVIII vinculada a la libertad y los derechos de propiedad, “Una ciudadanía política” propia de siglo XIX ligada al derecho al voto y al derecho a la organización social y política, y por último, en el siglo XX, una “ciudadanía social” relacionada con los sistemas educativos y el Estado del Bienestar. El concepto de ciudadanía alcanza su máxima expresión en el derecho a acceder en condiciones de igualdad a la representación (sufragio activo y pasivo). La representación política en condiciones de paridad está lejos de su plena realización, Por lo tanto se habla de la necesidad de la incorporación de la mujer a la plena ciudadanía.

**CONCILIACIÓN.** Con este término se alude a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Supone la creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación

<sup>1</sup> Similar al glosario realizado en el I Plan de Igualdad y Contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Vinaròs.

del trabajo, las responsabilidades familiares y la vida personal. Para la creación de tal estructura se establecen determinadas acciones como la introducción de sistemas de permiso por razones familiares, de permiso parental, de atención a personas dependientes (menores, personas mayores, con discapacidad), etc.

**COEDUCACIÓN.** Método de intervención educativo que va más allá de la educación mixta y cuyas bases se asientan en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades de niñas y niños, independientemente de su sexo. La coeducación es, por tanto, educar desde la Igualdad de valores, oportunidades y trato a las personas.

**CORRESPONSABILIDAD.** La distribución equilibrada en el seno del hogar de las tareas y responsabilidades domésticas, el cuidado de personas dependientes y los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, mejorando la salud física y psíquica de las mujeres y contribuyendo a alcanzar una situación de igualdad real y efectiva de ambos sexos.

**CUOTA DE PARTICIPACIÓN.** Es una acción positiva e implica el establecimiento de determinados porcentajes de presencia de las mujeres con respecto a los hombres con el fin de paliar la escasa representación de las mismas en alguna actividad concreta.

**DATOS DESAGREGADOS POR SEXO.** Recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo, que hace posible un análisis comparativo. Análisis teniendo en cuenta las especificidades del "género".

**DISCRIMINACIÓN.** Situación que trata a una persona de manera menos favorable a como se trata, se ha tratado o se trataría a otra, en una situación comparable, motivado por razón de su sexo, raza, etnia, condición sexual, ideología, procedencia... Se denomina también discriminación directa en oposición a la discriminación indirecta que se define a continuación.

**DISCRIMINACIÓN INDIRECTA:** Situación en la que una disposición, un criterio o una práctica, al parecer neutra, puede implicar una desventaja particular para personas del otro sexo, a menos que esta disposición, este criterio o esta práctica se justifiquen objetivamente por un objetivo legítimo y que los medios para realizar este objetivo sean convenientes y necesarios.

**DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE.** Expresión utilizada para referirse a aquellas situaciones donde la suma de factores como edad, género, orientación sexual y origen étnico, religión o discapacidad, dan lugar a más de una discriminación.

**DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO.** Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

**DISCRIMINACIÓN POSITIVA.** Protección de carácter extraordinario que se da a un grupo históricamente discriminado, especialmente por razón de sexo, raza, lengua o religión, para lograr su plena integración social. Aquellas actuaciones positivamente dirigidas a reducir o eliminar las prácticas discriminatorias en contra las mujeres o algunos grupos étnicos o raciales. Se pretende aumentar la representación de éstos, a través de un tratamiento preferencial para los mismos y de mecanismos de selección expresa y positivamente encaminados a estos propósitos.

**DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO.** Consiste en la diferenciación que se hace sobre las actividades cuya realización se atribuye a mujeres y a hombres, adjudicando diferentes espacios en función del sexo, correspondiendo fundamentalmente a las mujeres desarrollar su actividad en el ámbito doméstico considerado como reproductivo y a los hombres en el ámbito público considerado como productivo.

**DOBLE JORNADA LABORAL.** Término que define la situación de las mujeres que, teniendo un empleo remunerado, suman y acumulan todas o gran parte de las tareas que implica el trabajo doméstico y de cuidados, no compartido por sus parejas o familiares.

**ECONOMÍA DEL CUIDADO.** La parte de la actividad humana, tanto material como social, que está ligada al proceso del cuidado de la mano de obra presente y futura, y de la población humana en general, incluyendo las tareas domésticas de aprovisionamiento de alimentos, ropa y cobijo. La reproducción social es la provisión de



todas estas necesidades a través de la economía, tanto si son componentes remunerados como si no lo son. (Alexander, P. y Baden, S., 2002).

**EMPODERAMIENTO:** Aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder. De acuerdo con la Plataforma de Acción de Pekín se relaciona el empoderamiento con los siguientes ejes: los derechos humanos, la salud sexual y reproductiva y la educación. Estos ejes son considerados fundamentales para el avance de las mujeres en la sociedad y a partir de ahí, se trata de potenciar la participación de las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres en la vida económica y política y en la toma de decisiones a todos los niveles.

**EQUIDAD:** Justicia en el tratamiento de hombres y mujeres atendiendo a sus necesidades específicas respectivas. A partir de este concepto se pueden incluir tratamientos iguales o diferentes aunque considerados equivalentes en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades. En el contexto del trabajo de desarrollo, una meta de equidad de género suele incluir medidas diseñadas para compensar las desventajas históricas y sociales de las mujeres.

**ESPACIO DOMÉSTICO.** Se identifica con el ámbito reproductivo, con el espacio tradicionalmente considerado de la "inactividad" donde tiene lugar la crianza, los afectos y las tareas domésticas y de cuidado de la vida humana, es decir, donde se cubren las necesidades personales. En este espacio es donde se ha colocado tradicionalmente a las mujeres.

**ESPACIO PRIVADO.** Es el espacio y el tiempo propio e individual de cada persona, donde se cultiva para proyectarse luego en el ámbito público. Es una parcela de la que disfrutan principalmente los hombres y que en el caso de las mujeres, tradicionalmente, se confunde con lo doméstico.

**ESPACIO PÚBLICO.** Se identifica con el ámbito productivo, con el espacio de la actividad, donde tiene lugar la vida laboral, social, política, económica; es el lugar de participación en la sociedad y del reconocimiento. En este espacio es donde se han colocado los hombres tradicionalmente.

**ESTADÍSTICAS DESAGREGADAS POR SEXO.** Recogida y desglose de datos y de información estadística por sexos, para poder proceder a un análisis comparativo.

**ESTEREOTIPO.** Imagen o idea aceptadas comúnmente por un grupo o sociedad con carácter fijo e inmutable.

**EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN FUNCIÓN DE GÉNERO.** Examen de las propuestas y actuaciones políticas, para analizar si afectan a las mujeres de forma diferente que a los hombres, al objeto de adaptarlas para neutralizar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

**FEMINISMO:** conjunto heterogéneo de ideologías y de movimientos políticos, culturales y económicos que tienen como objetivo la igualdad de derechos entre hombres y mujeres. Con este objetivo, el movimiento feminista, ha creado un amplio conjunto de teorías sociales.

**FEMINIZACIÓN DE LA POBREZA.** Evidencia social que, con variaciones, se presenta en la mayoría de los países del mundo, con independencia de su grado de desarrollo y hace referencia a la creciente proporción porcentual de mujeres entre los colectivos más pobres.

**GÉNERO:** Interpretación cultural de la diferencia biológica. Mediante esta construcción se adscriben cultural y socialmente aptitudes, roles sociales y actitudes diferenciadas para hombres y mujeres atribuidas en función de su sexo biológico.

**IGUALDAD DE GÉNERO:** Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.

**IGUALDAD DE HECHO o IGUALDAD REAL.** Equidad entre hombres y mujeres real y efectiva. La sola promulgación de la igualdad legal no basta para cambiar las costumbres y estructuras de la desigualdad y por tanto conseguir la igualdad real. El mecanismo de acción positiva tiene como fin trabajar activamente y contrarrestar las desigualdades de partida para que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres sea una realidad.



**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:** Fundamentado en el principio de igualdad, se refiere a la necesidad de corregir las desigualdades que existen entre hombres y mujeres en la sociedad. Constituye la garantía de que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económicas, política, participación social, de toma de decisiones) y actividades (educación, formación, empleo) sobre bases de igualdad.

**IGUALDAD DE TRATO.** La igualdad de trato presupone el derecho a las mismas condiciones sociales, de seguridad, remuneraciones y condiciones de trabajo, tanto para hombres como para mujeres.

**INDICADORES DE GÉNERO:** Son los instrumentos de medición que nos señalan determinados hechos o fenómenos sociales con un enfoque sensible al sistema sexo género.

**MACHISMO:** Actitud, idea o tendencia discriminatoria que considera al hombre superior a la mujer.

**MAINSTREAMING, TRANSVERSALIDAD, ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO.** Es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles. Es una estrategia para conseguir que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, al igual que las de los hombres, sean parte integrante en la elaboración, puesta en marcha, control y evaluación de las políticas y de los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, de manera que las mujeres y los hombres puedan beneficiarse de ellos igualmente y no se perpetúe la desigualdad. El objetivo final de la integración es conseguir la igualdad de los géneros.

**MICROMACHISMO.** Comportamiento o expresión "invisible" de violencia y dominación, que con frecuencia algunos varones realizan cotidianamente en el ámbito de las relaciones de pareja.

**PATRIARCADO:** La antropología ha definido el patriarcado como un sistema de organización social en el cuál los puestos clave de poder, tanto político, como religioso, social y militar se encuentran, de forma exclusiva y generalizada, en manos de los hombres.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados. En una política hace referencia al intento de integrar las cuestiones de género en la totalidad de los programas sociales, de manera que se tengan en cuenta en todas las decisiones políticas, económicas y sociales las cuestiones que afectan a las mujeres.

**PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.** Estrategias encaminadas a lograr la participación activa de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad mediante la definición de unos objetivos que se concretan en actuaciones a corto y medio plazo. Las actuaciones implican a las diferentes entidades de la administración pública y a los agentes sociales. Dependiendo de su ámbito territorial de actuación existen Planes de Igualdad comunitarios, estatales, regionales y locales. Así mismo, en España atendiendo a la legislación vigente, existen planes de igualdad de empresas, que intentan erradicar las distintas discriminaciones laborales que puedan darse en las mismas por razón de sexo.

**ROLES DE GÉNERO.** Pautas de acción y comportamiento asignadas a mujeres y a hombres e inculcadas y perpetuadas según los criterios vigentes de una sociedad patriarcal. Comprenden todos los papeles y expectativas diferentes que socialmente se adjudican a mujeres y a hombres.

**SEGREGACIÓN HORIZONTAL.** Concentración de mujeres y/o de hombres en sectores y empleos específicos. Es lo que se conoce como "trabajos típicamente femeninos" (secretarias, enfermeras, maestras, etc.) y "trabajos típicamente masculinos" (mecánicos, conductores, etc.)

**SEGREGACIÓN VERTICAL.** Concentración de mujeres o de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad, puestos de trabajo o cargos. Se habla de segregación vertical al mismo nivel de formación y experiencia laboral se opta por la candidatura masculina para los puestos de jefatura o dirección. **SEXO:** Elementos que constituyen las diferencias entre machos o hembras. En las personas se refiere a las diferencias biológicas (anatómicas y fisiológicas) entre hombres y mujeres que hacen posible la reproducción. Son universales y coinciden en todo tiempo y cultura.

**SEXISMO:** Se suele llamar sexismo a la discriminación de las personas según su sexo en lugar de por sus méritos individuales, aunque el término también puede aludir a todas las diferenciaciones sistémicas basadas en el sexo de los individuos.



**SISTEMA SEXO-GÉNERO.** Las investigaciones feministas de los años 70 muestran que el concepto de sexo no es válido para explicar las diferencias de actividades entre hombres y mujeres en las distintas culturas a lo largo de la historia. Se elabora e introduce entonces el concepto de género como categoría de análisis que permite diferenciar y separar lo biológico, atribuido al sexo, de lo cultural, determinado por el género. El género y, en consecuencia, las relaciones de género son "construcciones sociales" que varían de unas sociedades a otras y de unos tiempos a otros, y por lo tanto, susceptibles de modificación, de reinterpretación y de deconstrucción.

**SUELO PEGAJOSO.** Son las barreras (prejuicios empresariales, responsabilidades de cuidado y domésticas) que mantienen a la mujer atrapada en la base de la pirámide económica.

**TECHO DE CRISTAL.** Es una barrera invisible que pueden encontrar las mujeres en un momento determinado en su desarrollo laboral, de modo que una vez llegado a este punto, muy pocas mujeres derriban dicha barrera, estancando, la mayoría, su carrera profesional. Las causas de este estancamiento provienen en su mayor parte de los prejuicios empresariales sobre la capacidad de las mujeres para desempeñar puestos de responsabilidad, así como sobre su disponibilidad laboral ligada a la maternidad y a las responsabilidades familiares y domésticas, actividades que suelen coincidir con las fases de itinerario profesional ligadas a la promoción profesional.

**VIOLENCIA DE GÉNERO:** Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o puede tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada. (Artículo 1 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Naciones Unidas. 1994).

**VIOLENCIA DOMÉSTICA:** Toda forma de violencia física, sexual o psicológica que pone en peligro la seguridad o el bienestar de un miembro de la familia: recurso a la fuerza física o al chantaje emocional; amenazas de recurso a la fuerza física, incluida la violencia sexual, en la familia o el hogar. En este concepto se incluyen el maltrato infantil, el incesto y los abusos sexuales o de otro tipo contra cualquier persona que conviva bajo el mismo techo.



