



EQUILIBRIO BALANCE

ENTRE LA VIDA PERSONAL,
FAMILIAR Y PROFESIONAL
EN ESPAÑA Y NORUEGA



AMONG PERSONAL, FAMILY
AND PROFESSIONAL LIFE
IN SPAIN AND NORWAY

PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTEGENIL Y DEL IMSC (2010)





ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN DEL PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL	5
1.1.1. Promover la conciliación SÍ ES:	5
1.1.2. Promover la conciliación NO ES:	6
1.2. CUESTIONES A LAS QUE RESPONDE EL PLAN	6
2. CONTEXTO DEL PLAN	8
2.1. ANTECEDENTES	8
2.2. MARCO LEGAL DE APLICACIÓN	9
2.3. SITUACIÓN ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y EL IMSC	10
3. FINALIDAD DEL PLAN	14
4. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN	16
5. OBJETIVOS, MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN	17
5.1. EJE DE INTERVENCIÓN 1. LA CONCILIACIÓN Y LA CORRESPONSABILIDAD: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y NORMATIVA	17
5.1.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1	17
5.1.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1	18
5.2. EJE DE INTERVENCIÓN 2. LA FLEXIBILIZACIÓN: ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO	19
5.2.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2	19
5.2.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2	19
5.3. EJE DE INTERVENCIÓN 3. LOS PERMISOS Y AUSENCIAS EN HORARIOS DE TRABAJO	20
5.3.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3	20
5.3.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3	20
5.4. EJE DE INTERVENCIÓN 4. LOS BENEFICIOS SOCIALES	24
5.4.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3	24
5.4.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3	24
5.5. EJE DE INTERVENCIÓN 5. LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	25
5.5.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4	25
5.5.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4	25
6. INSTRUMENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y DEL IMSC	27
6.1. MEDIDAS DE ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO	28
6.2. LICENCIAS, PERMISOS Y AUSENCIAS	29
6.3. BENEFICIOS SOCIALES	35
6.4. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	36
7. IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN	38
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	42
8.1. ENFOQUE METODOLÓGICO	42
8.2. INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN	43



PRESENTACIÓN DEL PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN

Trabajar para vivir no es suficiente para que las personas tengan una calidad de vida adecuada. Conciliar es compatibilizar la vida personal con la vida profesional.

La conciliación se consigue en conjunción social y en el Ayuntamiento y el Instituto Municipal de Servicios Comunitarios (IMSC) tenemos el compromiso firme para contribuir a mejorar la calidad de vida de la plantilla, construyendo entre todas y todos una cultura que posibilite el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional. Para ello, proponemos este Primer Plan de Conciliación para trabajadores y trabajadoras, que pone a su disposición, las medidas y los apoyos específicos.

Consideramos que la aprobación de este Plan será un paso firme hacia la armonización de los espacios de vida del personal municipal y supone la muestra de la voluntad política para la consecución de los objetivos y las actuaciones en él se contemplan.

Quiero agradecer a todas las personas involucradas en su elaboración, y concretamente, al Comité de Conciliación, su dedicación a la creación del mismo, ya que han hecho posible que se ponga en marcha un proceso que, aunque se encuentra en sus primeros pasos, tiene vocación de continuar en el tiempo, hasta que la conciliación de las trabajadoras y los trabajadores sea una realidad.

Manuel Baena Cobos. Alcalde de Puente Genil

Noviembre de 2010



1. INTRODUCCIÓN

La conciliación de la vida personal, familiar y profesional es un derecho de ciudadanía; no obstante, hacerlo realidad en las organizaciones laborales sigue siendo un desafío. Con la finalidad de avanzar en este aspecto, se ha elaborado este Primer Plan de Conciliación para trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC.

Las dificultades, inherentes a la elaboración y la aprobación de un documento que recoge la estrategia de actuación en un tema tan complejo, en aspectos y personas implicadas, como es la conciliación y con intereses, en ocasiones, contrapuestos, han supuesto, sin embargo, un impulso al debate y diálogo, enriqueciendo el contenido final del Plan.

El compromiso del Ayuntamiento para promover la conciliación de la vida personal, familiar y profesional, ha hecho posible la aprobación del Plan, como instrumento clave en el desarrollo de esta estrategia municipal, ya que permite un proceso de mejora permanente a la vez que proporciona pautas de actuación para los próximos años.

El Plan se organiza en ocho epígrafes, de los cuales:

- Este **primero** introduce al concepto de conciliación así como explica su estructura y los contenidos de cada uno de los mismos.
- En el **segundo** se repasan los pasos previos a la elaboración del Plan, el marco legal en el que se encuadra, así como un resumen del diagnóstico sobre la situación actual de la plantilla del Ayuntamiento.
- La finalidad y los Ejes de intervención se explicitan en el **tercer** y **cuarto** epígrafe respectivamente.
- El **quinto** constituye el núcleo central del Plan, detallándose los objetivos, las medidas y las actuaciones de cada uno de los Ejes de intervención previamente propuestos.
- Los instrumentos de los que ya dispone en la actualidad el Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC se enumeran en el **sexto** apartado.
- Para finalizar, los **dos últimos** apartados señalan los próximos pasos a ejecutar, mostrando cómo será el proceso de implantación, seguimiento y evaluación del Plan.



1.1. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

La conciliación de la vida personal, familiar y profesional -entendida como el equilibrio entre el tiempo que una persona dedica a su vida privada (su familia, hogar, relaciones sociales y desarrollo personal, etc.) y el tiempo que dedica a su trabajo- es una cuestión estructural que afecta a toda la sociedad en su conjunto y a cada persona en particular.

Su solución requiere abordar todo el ciclo vital a lo largo del cual mujeres y hombres tenemos responsabilidades personales y familiares permanentes que se han de armonizar con la participación social y la vida laboral.

Conciliar, es un tema que atañe a la gestión del tiempo propio, al del trabajo y al de la familia. Es un principio fundamental para conseguir que tanto mujeres como hombres se desarrollen en planos de igualdad.

Alcanzar la plena igualdad entre ambos sexos requiere que la organización social (cultura, políticas públicas, empresas, agentes sociales y todo tipo de organizaciones) aboguen, mediante políticas y medidas duraderas, por un cambio de mentalidad, un cambio estructural con la implicación de todas y todos. La conciliación ha de dejar de tratarse como una problemática de las mujeres, ya que afecta a la sociedad en su conjunto.

Por ello, se necesitan estrategias que permitan avanzar hacia una sociedad más igualitaria y equilibrada, en la que las mujeres y los hombres compartamos por igual las decisiones, el trabajo, la familia, las tareas domésticas y el tiempo libre y de ocio.

1.1.1. Promover la conciliación SÍ ES:

- Dar respuestas a las necesidades de las personas trabajadoras, y también a las necesidades de las empresas y todo tipo de organizaciones laborales, que persiguen una constante mejora de la productividad y requieren unos recursos humanos implicados en su proyecto organizacional.
- Utilizar la flexibilidad para que ambas partes (la organización y la plantilla) consigan sus objetivos.
- Mejorar la imagen de la entidad y el nivel de calidad de los servicios municipales.
- Una medida estratégica para las políticas de Recursos Humanos en la que están implicados hombres, mujeres, empresariado, trabajadores y trabajadoras, agentes económicos y sociales, Administraciones Públicas y la Sociedad en su conjunto.
- Una manera de ser y hacer que supone un proceso continuo de transformación y adaptación.



1.1.2. Promover la conciliación NO ES:

- Algo puntual y ocasional, que tenga lugar con motivo de una circunstancia excepcional de la entidad o de trabajadores y trabajadoras concretos.
- De “buena voluntad” por parte de la entidad, en un ejercicio de paternalismo para su plantilla.
- Discrecional, es decir, que se aplique a unos sí y a otros no, sin que existan razones objetivas para ello.
- Un peligro para la imagen de la entidad y el nivel de calidad de los servicios municipales.

1.2. CUESTIONES A LAS QUE RESPONDE EL PLAN

Con el fin de facilitar el uso y la comprensión del Plan de Conciliación para trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC, se plantean en la siguiente tabla, algunas cuestiones que pueden surgir cuando se reflexiona sobre la conciliación y, a su vez, dónde encontrar la respuesta a las mismas en este documento.

NECESIDADES O INTERESES PERSONALES	EPÍGRAFES DEL PLAN DONDE ENCONTRAR LA RESPUESTA
<p>DESEAS CONOCER LA REALIDAD Y LA PERCEPCIÓN DE LA MISMA EN TU AYUNTAMIENTO PORQUE...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>No ves la necesidad del Plan.</i> ▪ <i>Sientes que el entorno laboral no responde suficientemente a medidas de conciliación.</i> ▪ <i>La conciliación es un asunto que consideras esencial.</i> 	<p>2. CONTEXTO DEL PLAN</p>
<p>TE INTERESA SABER QUÉ VA A HACER TU AYUNTAMIENTO POR MEJORAR...</p>	<p>3. FINALIDAD DEL PLAN</p> <p>4. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN</p> <p>5. OBJETIVOS MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>El clima laboral y la sensibilización del Ayuntamiento.</i> ▪ <i>La situación concreta de las personas.</i> 	<p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 1: la conciliación y corresponsabilidad: información, sensibilización y normativa.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 2: la flexibilización: ordenación del tiempo y el espacio.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 3: los permisos y ausencias en horarios de trabajo.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 4: los beneficios sociales.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 5: la formación y el desarrollo profesional.</i></p>
<p>QUIERES CONOCER EN PROFUNDIDAD TUS DERECHOS ACTUALES, PORQUE ...</p>	<p>5. OBJETIVOS MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN</p> <p>6. INSTRUMENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y DEL IMSC</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

NECESIDADES O INTERESES PERSONALES	EPÍGRAFES DEL PLAN DONDE ENCONTRAR LA RESPUESTA
<p>Necesitas flexibilizar el tiempo ya que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Buscas una vida profesional más equilibrada con la propia vida familiar y personal.</i> 	<p>EJE DE INTERVENCIÓN 2: <i>la flexibilización: ordenación del tiempo y el espacio.</i></p>
<p>Si necesitas un permiso o una licencia porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Vas a ser madre o vas a ser padre.</i> ▪ <i>Vas a formalizar la unión con tu pareja.</i> ▪ <i>Requieres tiempo para resolver otros asuntos personales.</i> ▪ <i>Necesitas atención médica.</i> ▪ <i>Requieres tiempo para la acreditación de la formación.</i> ▪ <i>Quieres acceder a una formación afín al desempeño de tu puesto.</i> ▪ <i>Tienes motivos particulares a los que atender.</i> 	<p>EJE DE INTERVENCIÓN 3: <i>los permisos y ausencias en horarios de trabajo.</i></p>
<p>Necesitas apoyo económico para gastos porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Tu hijo o hija va a la guardería.</i> ▪ <i>Tu hijo o hija está cursando estudios de primaria, secundaria, bachillerato o universidad.</i> 	<p>EJE DE INTERVENCIÓN 4: <i>los beneficios sociales.</i></p>
<p>Deseas formarte porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Necesitas conocimientos específicos para un mejor desempeño de tu puesto.</i> ▪ <i>Quieres conseguir una acreditación o titulación formativa mediante un examen.</i> 	<p>EJE DE INTERVENCIÓN 5: <i>la formación y el desarrollo profesional.</i></p>
<p>QUIERES CONOCER CUÁL ES TU PAPEL EN EL DESARROLLO DEL PLAN YA QUE...</p>	<p>7. IMPLANTACIÓN DEL PLAN</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Es una acción transversal, en la que todas las Concejalías tienen un papel que cumplir.</i> ▪ <i>La recogida de datos e implementación de acciones puede suponer tareas adicionales.</i> 	
<p>DESEAS SABER CÓMO SE GARANTIZARÁ Y MEJORARÁ LA APLICACIÓN DEL PLAN</p>	<p>8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN</p>



2. CONTEXTO DEL PLAN

2.1. ANTECEDENTES

El Plan de Conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC se ha elaborado en el marco del Proyecto transnacional “**Equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional en España y en Noruega**” (en adelante **Proyecto Equilibrio**) liderado por el Instituto de la Mujer, en colaboración con la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y la Asociación Noruega de Autoridades Locales y Regionales (KS), y financiado por el Mecanismo Financiero de Espacio Económico Europeo. El proyecto Equilibrio propone el despliegue de una estrategia de actuación dirigida a mejorar las políticas públicas locales para conseguir más y mejores condiciones para la conciliación de las mujeres y de los hombres y, por tanto, de la sociedad en su conjunto.

La iniciativa tomada por el Ayuntamiento, de dotarse de este Plan es un paso para mostrar que es una organización comprometida con la conciliación, dando ejemplo con su propia plantilla. Este programa de actuación, de carácter interno, se une al compromiso municipal de ir eliminando los obstáculos que impiden la equiparación de las mujeres y los hombres en el municipio.

Para el reto que supone poner en marcha este Plan, se ha contado con la participación del personal político y técnico municipal, así como con el apoyo de la Asistencia Técnica del Proyecto Equilibrio.

La primera etapa para su elaboración fue la presentación del Proyecto Equilibrio ante el Comité de Conciliación, constituido por representantes sindicales y por el personal técnico y político tanto de la Concejalía de Recursos Humanos, como de la Gerencia del IMSC y la Delegación de Mujer que actúa a su vez de equipo impulsor y coordinador del Plan.

Las tareas realizadas, en estrecha colaboración con el personal técnico, han consistido en el diagnóstico, la detección de fortalezas y áreas de mejora en dos vertientes; una interna o de la gestión de los recursos humanos que trabajan en el propio Ayuntamiento, que es el ámbito al que se refiere el presente documento, y otra externa o de las políticas municipales dirigidas a mejorar la armonización de los tiempos de vida de la ciudadanía.

La elaboración de un diagnóstico de conciliación ha sido esencial para detectar el punto de situación del Ayuntamiento frente a la conciliación. En la medida en que se identifica y definen las necesidades y problemas reales del consistorio y de su personal, así como sus posibles causas y consecuencias, se pueden proponer soluciones ajustadas a los mismos, aumentando así la eficacia y la eficiencia de nuestra actuación.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

De forma paralela a la elaboración del diagnóstico, se ha realizado una formación on-line para el personal político y técnico, con el fin de aportar claves, instrumentos y conceptos que faciliten el diseño y la implementación del Plan. De este modo, las personas que conforman el Comité de Conciliación, fundamentalmente las y los representantes sindicales, la Concejalía de Recursos Humanos, la Gerencia del IMSC y el equipo impulsor perteneciente a la Delegación de Mujer, pueden contar con las herramientas esenciales para impulsar y poner en práctica el Plan.

Una vez finalizado el informe de diagnóstico, el Comité de Conciliación, apoyado por la Asistencia Técnica, ha definido los Ejes de intervención, sus medidas y actuaciones a abordar en el Plan. Los ejes en los que se consideró necesario conocer la situación de partida fueron:

Eje 1: Grado de información, sensibilización y aplicación de la normativa relativa a la conciliación y la corresponsabilidad:

Eje 2: Estado de situación de la normativa referente a la conciliación, analizando los cuatro ámbitos considerados centrales, y posibles vías de avance:

- Ordenación del tiempo y del espacio
- Permisos y ausencias
- Beneficios sociales
- Formación y desarrollo profesional

En el ámbito interno, se han priorizado las medidas a poner en marcha a corto, medio y largo plazo. El resultado ha sido este Primer Plan, referente al ámbito interno que permitirá tener una vigencia hasta el 2014, desde su aprobación. Su carácter estratégico requerirá un desarrollo operativo por parte del órgano encargado de asegurar su cumplimiento, el Comité de Conciliación.

Finalmente, su aprobación por parte de Alcaldía, en el Pleno Municipal, garantiza el necesario apoyo político e institucional para que el Plan se ponga en marcha y pueda progresar sobre el punto de partida en el que se encuentra la institución.

2.2. MARCO LEGAL DE APLICACIÓN

Las medidas de conciliación que son de aplicación para la plantilla del Ayuntamiento tienen su base jurídica en las normativas de ámbito local que regulan sus condiciones laborales, así como en otras disposiciones legislativas de ámbito nacional, según la distribución competencial marcada por la Constitución española, que completan las cuestiones no recogidas en dichos textos.

En particular, la legislación fundamental que sustenta la posibilidad de implementar y desarrollar políticas de conciliación dirigidas a la plantilla del Ayuntamiento, tanto para el personal funcionario como para el laboral y el eventual, es la siguiente:

- Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Aplicación de la Ley en la administración pública. Plan Concilia y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Acuerdo Marco y análisis del mismo (2004-2007).

La conciliación de la vida personal, familiar y laboral aparece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como materia a tener en cuenta en los planes de igualdad, recogidos en su artículo 46.

En este sentido, para alcanzar este propósito, si bien es necesario conseguir la igualdad efectiva tanto en el ámbito laboral como en el doméstico, su logro requiere un paso más. La conciliación como principio de actuación lleva aparejada un cambio estructural de la sociedad y de las instituciones que la forman, por lo que resulta oportuno incluir el Plan de Conciliación como herramienta de acción estratégica y, por tanto, como método impulsor del cambio. Su objetivo último es que las decisiones individuales sobre el reparto de los tiempos tengan una cabida en las diferentes esferas de actuación de la personas, incluida la laboral.

2.3. SITUACIÓN ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y

EL IMSC

PERFIL DE LA PLANTILLA	
COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO	<p>En el Ayuntamiento, la distribución de los puestos políticos y cargos de confianza no presenta diferencias significativas entre mujeres y hombres. Sin embargo, tomando como referencia el resto de plantilla, se detecta una notable sobre representación masculina.</p> <p>En el IMSC, en los puestos políticos, las mujeres ocupan el 16,67% de los altos cargos, por lo que los hombres son mayoría. Las mujeres (60,38%) y los hombres (39,62%) en la plantilla se distribuyen paritariamente.</p>
DISTRIBUCIÓN VERTICAL	<p>En el Ayuntamiento existe paridad (40%-60%) en los puestos políticos y sobrerrepresentación de mujeres (atendiendo a la proporción de la plantilla global) en puestos de técnicos o administrativos. En el caso de los hombres la mayor concentración está en oficiales de policía.</p> <p>En la representación femenina en el IMSC se percibe una minoría de mujeres en los puestos de responsabilidad (17% de los puestos políticos) y se concentran en los puestos administrativos, los hombres en los puestos directivos y deportivos.</p>
DISTRIBUCIÓN HORIZONTAL	<p>En el Ayuntamiento, en el caso de los hombres, se concentran en ciertas Áreas de gobierno como son: Servicios de mantenimiento y Seguridad, y Tráfico. Mientras que las mujeres están más dispersas en las Áreas de gobierno como son Urbanismo, Secretaría y Estudios Económicos y Racionalización del gasto.</p> <p>En el IMSC, Atendiendo al grado de concentración; las mujeres se agrupan en el Área de Servicios Sociales principalmente. Los hombres se concentran, fundamentalmente, en Áreas relacionadas con el Deporte (Instalaciones y actividades).</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

<p>EDAD</p>	<p>La edad media de las personas que trabajan en el Ayuntamiento es de 45,45 años, siendo 44,76 años la de las mujeres y 46,15 años la de los hombres. Por sexo, los hombres se hallan más representados en los tramos de mayor edad (desde los 35 a los 65 años) mientras que las mujeres están más representadas en el tramo de edad de los 20 a los 50 años.</p> <p>En el IMSC la edad media es mayor que en el Ayuntamiento, las mujeres tienen una edad media de 42,89 años (menor que en el Ayuntamiento), mientras que los hombres tienen una edad media de 51,73 años (mayor que en el Ayuntamiento); con lo cual la edad media de la plantilla global es de 47,31 años. Las mujeres que trabajan en el IMSC, por tanto, son más jóvenes que sus compañeros.</p>
<p>ANTIGÜEDAD</p>	<p>Las contrataciones producidas en los últimos seis meses, en el Ayuntamiento, han sido realizadas a hombres, lo cual sigue la tendencia de mayor presencia de hombres que de mujeres.</p> <p>En el IMSC hay mayoría de mujeres pero la antigüedad de ambos sexos se diferencia en pocos puntos porcentuales, por lo tanto ésta ha sido la tendencia desde que fue constituido el IMSC.</p>
<p>RESPONSABILIDADES FAMILIARES</p>	<p>En el Ayuntamiento de Puente Genil, la mayor parte de la plantilla tiene responsabilidades familiares (70,45%), siendo estas responsabilidades referidas en su mayor parte a hijos e hijas. Son únicamente los hombres los que han indicado que tienen dependientes a su cargo que no sean hijos/as en un 5,31%.</p> <p>En el IMSC, está bastante equiparado el porcentaje de mujeres y de hombres que tienen responsabilidades familiares, siendo un 63,64% para las mujeres y un 69,23% de hombres.</p>
<p>PERSONAL CON DISCAPACIDAD</p>	<p>El personal con discapacidad tanto en el Ayuntamiento (2,27%) como en el IMSC (1,69%) es masculino.</p>

ESTABILIDAD LABORAL Y TIPOLOGÍA DE CONTRATO

La gran mayoría de la plantilla del Ayuntamiento tiene una jornada completa, aquellas personas que tienen jornada reducida (no existen jornadas parciales) son mujeres en su totalidad, lo que supone un 10,53% de la plantilla femenina. El 17,70% de los hombres y el 15,79% de las mujeres tienen contrato temporal.

En el IMSC, existe una mayor proporción de hombres que tienen una jornada parcial o reducida (un 7,69% de hombres frente a un 6,06% de las mujeres). En cuanto al tipo de contrato, en el IMSC, son las mujeres las que en su mayoría (24,24%) tienen un contrato temporal frente al 15,38% de los hombres.

DATOS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DISPONIBLES

En el caso del Ayuntamiento, si se atiende a números absolutos, un mayor número de permisos y/o licencias ha sido disfrutado por los hombres, mientras que si esto se traduce en porcentajes con respecto a hombres y a mujeres, se puede observar que, en proporción, son más las mujeres quienes se benefician de éstos. Siendo la más utilizada la de hospitalización de familiar.

En el caso del IMSC, las cifras son muy similares entre mujeres y hombres en permisos y/o licencias por consulta, ya que el total de personas son dos, un hombre y una mujer, que traducido en porcentajes estarían entre el 3% y el 4% tanto para hombres con respecto a los hombres como las mujeres con respecto al total de mujeres y en general, respecto al total de la plantilla. Siendo la más utilizada la de hospitalización de familiar.



ANÁLISIS DEL MARCO JURÍDICO DE LA CONCILIACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO

El Acuerdo Marco, tanto del Ayuntamiento como del IMSC, mejoran lo estipulado por el EBEP ya que, cada uno, tiene medidas como la interrupción del periodo vacacional si se produce un baja mientras se disfruta, proporciona hora y media retribuida en el permiso por lactancia e incluso permite tomar una hora más de permiso pero sin retribución. Reconoce 20 días de permiso por matrimonio (aunque no reconoce la pareja de hecho). Otorga más días de permiso por razones como el alumbramiento, la enfermedad o el fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad. También contempla el traslado de domicilio fuera del municipio que no figura en el EBEP.

Asimismo, conviene el permiso de un día retribuido por matrimonio, comunión o bautizo de familiares en primer grado. Proporciona más días de permiso por asuntos propios de los estipulados por el EBEP. Concede excedencia por causas personales o familiares graves.

Además mejora en general los beneficios económicos de transporte, ayuda por accidente o muerte, contempla la ayuda económica por sepelio, las prestaciones médico-farmacéuticas, las ayudas a estudios o toxicomanías.

Los aspectos que debería considerar el Acuerdo Marco, contenidos ya en el EBEP o la LOI, son: la posibilidad de elección de jornada completa o parcial, reducción de jornada por nacimiento de hijos/as prematuros o por razones de guarda legal, atención especial a las mujeres víctimas de violencia de género. Además de añadir la excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

El permiso no retribuido por guarda legal del AM contempla el cuidado de niños hasta los 6 años y no hasta los 12 años como hace el EBEP, no contempla tampoco el permiso por violencia de género, ni el de realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, tampoco se contempla el permiso por adopción o acogimiento, ni paternidad, ni permiso por asuntos personales.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA. CLIMA LABORAL EN TORNO A LA CONCILIACIÓN

<p>Población objeto del estudio y muestra</p>	<p>La población objeto de estudio de la encuesta es la plantilla del Ayuntamiento y de su organismo autónomo; el IMSC. Esto constituye una población objetivo de 212 personas, 62 mujeres y 150 hombres, con diferentes situaciones personales, familiares y laborales.</p> <p>De las 212 personas, todas tuvieron la posibilidad de expresar su opinión en la encuesta, y participaron 60 personas, lo que supone un 28,30% de toda la plantilla. La plantilla femenina ha tenido una participación considerablemente mayor que la plantilla masculina (59,68% de las mujeres frente al 15,33% de los hombres).</p>
<p>Propuestas por parte de la plantilla</p>	<p>EN UN PRIMER BLOQUE (PRIORIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES, PERO ENCABEZADO POR LAS MUJERES) APARECEN CUATRO MEDIDAS PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permisos retribuidos para atender visitas médicas de personas a cargo. ▪ Posibilidad de hacer coincidir vacaciones con las necesidades de conciliación. ▪ Concesión de puentes o días libres a cambio de compensación horaria. ▪ Flexibilidad horaria o adaptación de turnos a necesidades de conciliación. <p>EN UN SEGUNDO BLOQUE (PRIORIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES, PERO ENCABEZADO POR LAS MUJERES) SURGEN TRES DEMANDAS RELACIONADAS CON:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La formación continua dentro de la jornada laboral (más acentuada para las mujeres). ▪ La ayuda de estudios para hijos e hijas (más acentuada para los hombres). ▪ La equiparación del permiso por matrimonio con la conformación de pareja de hecho (más acentuada para los hombres). <p>EN UN TERCER BLOQUE APARECEN MEDIDAS, TAMBIÉN RELACIONADAS CON LA POSIBILIDAD</p>



	<p>DE RESCATAR MÁS TIEMPO PARA LA VIDA PERSONAL Y LA FAMILIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia de la pareja a técnicas de fecundación asistida o a exámenes prenatales. ▪ Política de reuniones que no se alarguen fuera de la jornada laboral. ▪ Política de viajes que tengan en cuenta las responsabilidades familiares. ▪ Permisos no retribuidos para preparar exámenes o para asistir a un curso.
<p>CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN</p>	
<p>Valoración de las medidas de conciliación por representantes del departamento de RR.HH.</p>	<p>El departamento de RR.HH. opina que se ha de mejorar la comunicación de las medidas conciliadoras. Esta debería ser más continua y llevarse a cabo a través de charlas en los distintos departamentos, un buzón, circulares, reuniones con interlocutores o algún medio que permita un feedback y contribuya con ello a mejorar el buen funcionamiento del Ayuntamiento.</p>



3. FINALIDAD DEL PLAN

El Primer Plan de Conciliación para trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Puente Genil y del IMSC persigue, como objetivo general:

Promover y hacer real el compromiso municipal para apoyar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional sin perjuicio de la carrera profesional de las trabajadoras y los trabajadores municipales. Y todo ello, tomando en consideración el principio fundamental del desarrollo de la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Mediante cinco tareas fundamentales:

1. *Informando sobre el papel activo del Concejalía de Recursos Humanos y la Gerencia del IMSC en materia de conciliación de cara a la implantación de un Plan específico.*
2. *Implicando a la representación legal de la plantilla, en la promoción de la conciliación en el Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC.*
3. *Dando a conocer y clarificando información acerca de los beneficios de la conciliación de las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC, vigentes tanto en su Acuerdo Marco¹, como en la normativa al respecto de Ley de Igualdad² y el Estatuto Básico del Empleado Público³.*
4. *Promoviendo la corresponsabilidad en los ámbitos doméstico y profesional, así como el equilibrio en los usos y reparto de los tiempos de vida individuales.*
5. *Haciendo visibles los logros, en conciliación de la vida personal y la vida profesional, del Ayuntamiento de Puente Genil y del IMSC.*

Alcanzar el objetivo general requiere apoyarse en quienes, en su conjunto, conforman la organización. Así, es importante que se impliquen todos los agentes clave, tanto las Concejalías

1 Acuerdo Marco del Ayuntamiento y Acuerdo Marco del IMSC (2004-2007)

2 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3 Ley 7/2007, De 12 de abril, del Estatuto Básico Del Empleado Público.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

del Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC, en especial, la de Recursos Humanos y la Gerencia del IMSC, así como la representación sindical de la plantilla y las propias personas que trabajan en el Ayuntamiento, de forma que reconozcan el Plan de Conciliación que, en efecto, les pertenece.

En este sentido, uno de los pasos esenciales para impulsar el proceso de adopción del Plan y conseguir sus fines, es su difusión y su conocimiento entre la plantilla. Por este motivo es esencial diseñar un procedimiento de comunicación, tanto interno como externo. La comunicación apropiada para interesar a toda la plantilla y promocionar la imagen del Ayuntamiento, del IMSC y de sus otros centros dependientes como instituciones que apuestan firmemente por la conciliación como eje central de la convivencia de su plantilla.



4. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

La consecución del objetivo general y el apoyo de la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC, se verá plasmado en el Plan.

Éste se estructura en torno a cinco Ejes de intervención integrados, a su vez, por un conjunto de objetivos específicos, medidas y actuaciones y definidos a continuación:

EJE DE INTERVENCIÓN TRANSVERSAL	Eje 1. La conciliación y corresponsabilidad: Información, sensibilización y normativa.
EJES DE INTERVENCIÓN ESPECÍFICOS	<p>Eje 2. Flexibilización: Ordenación del tiempo y el espacio.</p> <p>Eje 3. Permisos y ausencias.</p> <p>Eje 4. Beneficios sociales.</p> <p>Eje 5. Desarrollo profesional y personal.</p>

En lo referente al **Eje de intervención transversal o estratégico**, se fomentará el conocimiento de datos sobre la plantilla y concretamente de las personas que se acogen a las medidas de conciliación, así como la sensibilización en los aspectos relativos a la armonización de los tres espacios de vida (personal, familiar y profesional).

Respecto a **los cuatro Ejes de intervención específicos u operativos**, éstos cubren los ámbitos de actuación que los definen, cuyas medidas y actuaciones se dirigirán a facilitar la conciliación.



5. OBJETIVOS, MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN

En este apartado se desarrollan los objetivos específicos del Plan, sus medidas y actuaciones según los cinco Ejes de intervención, de los cuales, tal y como introduce el apartado anterior, el primero es de carácter transversal y los cuatro siguientes son específicos.

Esta distribución por Ejes responde a los temas relevantes para la conciliación, tratados tanto en la normativa vigente: Acuerdo Marco (en adelante **AM**), Ley Orgánica para la Igualdad (**LOI**) y el Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante **EBEP**).

En muchas de las actuaciones, de carácter informativo, se hace referencia expresa a la regulación vigente y sobre la que se rige el Plan. El desarrollo de la normativa se recoge, detalladamente en el apartado 6 titulado: *Instrumentos normativos aplicables al personal del Ayuntamiento*.

5.1. EJE DE INTERVENCIÓN 1. LA CONCILIACIÓN Y LA CORRESPONSABILIDAD: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y NORMATIVA

5.1.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1

PARA CONSEGUIR QUE LA PLANTILLA ESTÉ INFORMADA EL PLAN PERSIGUE:

Impulsar la corresponsabilidad por la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de empleados y empleadas municipales, con el fin de lograr un óptimo clima laboral en el Ayuntamiento y en el IMSC.



5.1.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1

MEDIDA 1.1. *Sensibilizar y comunicar a la plantilla municipal sobre las medidas existentes en el Ayuntamiento, la importancia de conocer los derechos y asumir, como una norma de vida, el principio de corresponsabilidad para la conciliación de la vida personal, familiar y profesional.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 1.1.

Act. 1.1.1. Mejora de la comunicación y el asesoramiento sobre conciliación desde la Concejalía de Recursos Humanos (con el apoyo del correo electrónico y las circulares habituales en papel o el desarrollo de un material divulgativo y electrónico, de las medidas de conciliación).

Act. 1.1.2. Facilitación de información, al conjunto de la plantilla, sobre los derechos existentes sobre conciliación, que se reconocen en el **AM** y en el **EBEP**, mediante la difusión del Plan de Conciliación municipal y la elaboración de material de comunicación adhoc.

Act. 1.1.3. Desarrollo de programas formativos y de sensibilización en material de conciliación, dirigidos al personal municipal, canalizados a través de la formación continua tales como sesiones informativas, seminarios, jornadas, campañas, etc. (liderados por la Delegación de Mujer en colaboración con el Comité de Conciliación).

Act. 1.1.4. Campaña para incentivar el uso del espacio habilitado para que el personal proponga ideas o sugerencias de interés para el personal, sobre conciliación (portal de la plantilla).

MEDIDA 1.2. *Adecuar la práctica de la política de conciliación municipal y, regulada en el AM, a la normativa de carácter nacional.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 1.2.

Act. 1.2.1. Impulso del diálogo entre sindicatos y Concejalía de Recursos Humanos para seguir las mejoras que propone la norma del EBEP y la LOI en un nuevo Acuerdo Marco, o añadir nuevas propuestas consensuadas en materia de conciliación respetando la legislación vigente (relacionadas con lo aprobado en el Plan de Conciliación).

MEDIDA 1.3. *Analizar la incidencia de las medidas de conciliación en la plantilla municipal.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 1.3.

Act. 1.3.1. Propuestas desde el Ayuntamiento, para la mejora de la aplicación informática de recogida de información sobre las trabajadoras y los trabajadores (en colaboración con la Diputación Provincial) de forma que permita, entre otros fines, caracterizar la plantilla y realizar un seguimiento del acogimiento a las medidas de conciliación (permisos, licencias, beneficios sociales y perfil de quien las solicita y les son concedidas).

Act. 1.3.2. Redacción de una memoria anual, desde la Concejalía de Recursos Humanos y la



Gerencia del IMSC, con datos cuantitativos desagregados por sexo, por categorías profesionales, por responsabilidades familiares y sobre la realidad de la conciliación del personal del Ayuntamiento y del IMSC.

5.2. EJE DE INTERVENCIÓN 2. LA FLEXIBILIZACIÓN: ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO

5.2.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2

SI NECESITAS FLEXIBILIZAR EL TIEMPO DE TRABAJO... EL PLAN PERSIGUE:

Promocionar y proporcionar formas de trabajo flexibles que contribuyan a mejorar las condiciones laborales para que sean compatibles con la vida personal y familiar.

5.2.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2

MEDIDA 2.1. *Facilitar la flexibilización o adaptación del horario de trabajo, sin reducción de salario y siempre que las características del servicio lo permitan, de acuerdo con las circunstancias personales y familiares de cada miembro de la plantilla.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 2.1.

Act.2.1.1. Posibilidad de elegir las vacaciones de acuerdo a las necesidades de conciliación, estableciendo procedimientos que no perjudiquen a ninguna persona y a los requerimientos del servicio.

Act.2.1.2. Celebración, por norma habitual, de reuniones de trabajo dentro del horario laboral.

Act.2.1.3. Determinación racional de las cargas de trabajo, de forma que permitan armonizar la vida personal, familiar y laboral, en el caso que, en un mismo servicio o departamento, haya alguna persona con una baja o con un permiso.

MEDIDA 2.2. *Posibilitar la reducción de jornada y de retribuciones de manera proporcional.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 2.2.

Act.2.2.1. Información acerca de los derechos sobre **reducción de jornada** y concesión de



los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- Cuidado de **hijo/a menor de 12 años, personas mayores con necesidades de atención o personas con discapacidad o enfermedad** (hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad⁴). **EBEP. Art. 48.1.h. mejorando el Art. 31 del AM.**
- **Víctimas de violencia de género**, para hacer efectiva su protección o la asistencia social integral. **EBEP. Art. 49.d.**

Act.2.2.2. Estudio, para la incorporación en la próxima negociación colectiva, de la posibilidad de reducción de jornada, temporalmente, por razones diferentes a las del cuidado: ej. motivos de salud, o motivos de estudios relacionados y compatibles con el desempeño laboral.

5.3. EJE DE INTERVENCIÓN 3. LOS PERMISOS Y AUSENCIAS EN HORARIOS DE TRABAJO

5.3.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3

SI NECESITAS UN PERMISO O UNA LICENCIA... EL PLAN PERSIGUE:

Facilitar, por motivos personales y según las circunstancias que estipule la normativa, los permisos, la excedencia, la ausencia y/o el abandono del puesto de trabajo por una urgencia debidamente justificada.

5.3.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3

LICENCIAS RETRIBUIDAS

MEDIDA 3.1. *Conceder licencias retribuidas relacionadas con el nacimiento, adopción y/o el cuidado de hijos o hijas u otros familiares consanguíneos o afines.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.1.

Act.3.1.1. Información acerca de los derechos vigentes sobre **licencias retribuidas relacionadas con nacimiento, adopción o el cuidado de hijos o hijas u otros familiares** y concesión de los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- **Paternidad** por nacimiento de hijo/a de 15 días (**EBEP. Art. 49. c.**) y promoción del disfrute de este permiso por parte de los hombres.
- **Paternidad por adopción o acogimiento**, pre adoptivo como permanente, tras decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial de adopción, de 15 días. **EBEP. Art. 49. c.**
- **Realización de gestiones de adopción**, hasta 2 meses, por desplazamiento previo de los

⁴ Familiares 2º grado: Hermanos/as, Abuelos/as, Nietos/as, Cuñados/as.

progenitores al país de origen, en los casos de adopción o acogimiento internacional. **EBEP**. Art. 49. b.

- **Gestación, maternidad/ parto, adopción y acogimiento** de 16 semanas ininterrumpidas y ampliable a 2 semanas en el supuesto de discapacidad de hijo/a y, por cada hijo/a a partir del 2º en parto múltiple, el padre puede disfrutar de parte de la licencia de forma simultánea o sucesiva con la madre. Si fallece la madre, el otro progenitor hará uso de la parte que reste este permiso, disfrutable a jornada completa o tiempo parcial. **AM**. Art. 16. similar al Art. 49.a. del **EBEP**.
- Asistencia de la trabajadora a **exámenes prenatales y técnicas** de preparación al parto. **EBEP**. Art. 48.e. asimilable en el Art. 36. del **AM**, visita a consultorio.
- **Asistencia de la trabajadora a técnicas de fecundación asistida**. Asimilable en el Art. 36. del **AM**, visita a consultorio.
- **Lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses**, 1 hora y media de reducción de jornada laboral fraccionable en dos partes. **AM**. Art. 17.
- **Nacimiento de hijos/as prematuros o que deban permanecer hospitalizados** a continuación del parto, 2 horas diarias. **EBEP**. Art. 48.1.g.

MEDIDA 3.2. Conceder permisos para resolver asuntos personales.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.2.

Act.3.2.1. Información acerca de los derechos vigentes sobre permisos para resolver asuntos personales y concesión de los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- **Asuntos particulares**, 6 días, no acumulables, a las vacaciones anuales retribuidas, salvo por baja maternal. **AM**. Art. 26.k). Estos días, en base al **EBEP** 48.1.k., se incrementan en base a la antigüedad de quien se trate.
- **Matrimonio civil o religioso**: 20 días **AM**. Art. 26.d.
- **Matrimonio civil o religioso** de padres, hijos/as y hermanos, primera comunión o bautizo de hijos/as, el día de la celebración que coincida con día laboral. **AM**. Art. 26.e.
- **Traslado de domicilio**. Sin cambio de localidad, 1 día. Si es fuera de la localidad, hasta 4 días. **AM**. Art. 26.f.

MEDIDA 3.3. Conceder permisos por deber inexcusable de carácter público o personal.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.3.

Act.3.3.1. Información acerca de los derechos vigentes sobre **abandono del puesto por deber inexcusable de carácter público o personal** y concesión de los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- **Fallecimiento de ascendientes o descendientes** por consanguinidad o afinidad de 1º grado⁵, 3 días en la localidad, 5 d. fuera de la localidad y en la provincia y 7 d. si es fuera de la provincia. **AM**. Art. 26.a).
- **Enfermedad grave**, hospitalización o intervención quirúrgica de familiares 1º grado, de 2 a 7

⁵ Familiares 1º grado: Esposo/a, Padres/Suegros, Hijos/as.



días, según los casos debidamente justificados. **AM.** Art. 26.c).

- **Violencia de género:** Las faltas de asistencia de las víctimas se considerarán justificadas por el tiempo y en las condiciones determinadas por los servicios sociales o de salud. **EBEP.** Art. 49.d.

MEDIDA 3.4. *Facilitar el disfrute de las vacaciones y compensación de días de descanso.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.4.

Act.3.4.1. Información acerca de los derechos vigentes sobre **vacaciones** y concesión de los mismos:

- **En ciertas fechas:** a) Navidad. 2 días sin perjuicio de los festivos de ámbito nacional. b) Semana Santa. 1 día, sin perjuicio de los días festivos nacionales o autonómicos. c) FERIA. 2 días, sin perjuicio de los festivos locales. **AM.** Art. 28.
- **31 días naturales de vacaciones.** En 2 periodos ininterrumpidos. No cuantificables cuando coinciden con situación de incapacidad transitoria, a su inicio. **AM.** Art. 27.
- **Compensación de días por trabajar en festivo.** dos 2 días de descanso. A quien le coincida su descanso semanal con un día festivo, tendrá otro día de descanso. **AM.** Art. 29.
- **Compensación económica por trabajar en domingo.** Compensación económica de 9 € y día de descanso intersemanal. **AM.** Art. 30.

MEDIDA 3.5. *Conceder permisos para atención médica.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.5.

Act.3.5.1. Información acerca de los derechos vigentes sobre **permisos de atención médica** y concesión de los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- **Asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, justificada,** en horas coincidentes en la jornada de trabajo, tiempo preciso. **AM.** Art. 36.
- **Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** por las embarazadas. **EBEP.** Art. 48.e.

Act.3.5.2. Estudio, para la próxima negociación colectiva, del establecimiento de un permiso retribuido o, con posibilidades de compensación horaria por parte de quien lo solicita para acompañar al consultorio médico a un familiar de 1^{er} grado, en horario laboral.

MEDIDA 3.6. *Conceder permisos para la asistencia a exámenes que permitan la acreditación de la formación.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.6.

Act.3.6.1. Información acerca de los derechos **sobre permisos de asistencia a exámenes** y concesión de los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- **Concurrir a exámenes o pruebas durante los días de celebración.** **AM.** Art. 26.i. 1 día de duración.
- El tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de Formación Profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación. **AM.** Art. 26.g.



PERMISOS NO RETRIBUIDOS

MEDIDA 3.7. *Conceder permisos para acceder a una formación acorde con el desempeño del puesto.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.7.

Act.3.7.1. Estudio, para la incorporación en la próxima negociación colectiva, de la previsión de permisos no retribuidos para la preparación de exámenes o asistencia a cursos relacionados con el desempeño del puesto.

EXCEDENCIA VOLUNTARIA

MEDIDA 3.8. *Conceder permisos para excedencias por causas personales a las que atender.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.8.

Act.3.8.1. Información acerca de los derechos sobre excedencias voluntarias y concesión de los mismos -siguiendo los límites determinados por la normativa vigente- cuando se solicitan por:

- **Cuidado de cada hijo o hija**, a contar desde la fecha de nacimiento, con derecho a la reserva del puesto de trabajo, durante un periodo no superior a 3 años. **AM.** Art. 18.2.b. y **EBEP.** Art. 89.4.
- **Cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo**, hasta el 2º grado que por edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. **EBEP.** Art. 89.4.
- **Interés particular y, cuando se hayan completado 3 años de servicio** efectivo. Permanencia por **no más de 5 años continuados ni menos de 2.** **AM.** Art. 18.2.c. y **EBEP.** Art. 89.2.
- **Interés particular**, con reserva del puesto de trabajo, y por el plazo de **1 a 6 meses**, prorrogables por un período de 6 meses, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto. **AM.** Art. 18.2.d.
- **Causas personales o familiares graves y excepcionalmente**, se podrá conceder excedencia, con derecho a reserva de puesto de trabajo, por períodos de menor duración que el interés particular. **AM.** Art. 18.2.e.
- **Victima de violencia de género**, sin haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma. Durante los 6 primeros meses con derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, prorrogable a 18 meses máximo. **EBEP.** Art. 89.5.
- **Agrupación familiar**, durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquier organismo público local, autonómico, nacional, europeo o internacional. **EBEP.** Art. 89.3.

MEDIDA 3.9. *Adecuar los permisos y ausencias a la realidad social actual, teniendo en cuenta que éstas lleguen a todas las personas de la plantilla como derecho universal.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 3.9.



Act.3.9.1. Equiparación de los permisos, relacionados con familiares de 1^{er} grado, que pueden ser utilizados por el personal que conforma un matrimonio civil o religioso, a quienes son parejas de hecho.

5.4. EJE DE INTERVENCIÓN 4. LOS BENEFICIOS SOCIALES

5.4.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3

SI NECESITAS UNA AYUDA ECONÓMICA... EL PLAN PERSIGUE:

Difundir los beneficios sociales que ofrece, a sus empleadas y empleados, el Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC y que están relacionados con la conciliación.

5.4.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3

MEDIDA 4.1. *Facilitar ayudas económicas al cuidado o educación de hijos o hijas.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 4.1.

Act.4.1.1. Información acerca de los derechos sobre **ayudas económicas al cuidado o educación de hijos o hijas** y concesión de los mismos cuando -ajustándose a la partida presupuestaria y a la normativa- se solicitan por:

- **Estudios, de carácter reglado, de hijos o hijas.** Podrán solicitar ayudas económicas aquellas personas con unas retribuciones anuales menores a 26.000 €. **AM.** Art. 41.2.

Act.4.1.2. Estudio, para la próxima negociación colectiva, de la posibilidad de inclusión de la ayuda de guardería para menores de 3 años.

MEDIDA 4.2. *Facilitar ayudas para la movilidad y otros asuntos de carácter personal.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 4.2.

Act.4.2.1. Información acerca de los derechos que marca la normativa vigente sobre **otras ayudas económicas de carácter personal** y concesión de los mismos cuando -ajustándose a la partida presupuestaria y a la normativa, se solicitan:

- **Por muerte por accidente o de invalidez permanente total o parcial del empleado o empleada,** indemnización, por parte del Ayuntamiento, de 42.229,81 €, con independencia de otras ayudas a percibir. **AM.** Art. 34.
- **Por muerte de un empleado, cónyuge o miembro de pareja de hecho,** 1.500 € para gastos de sepelio. Si se produce fuera de la localidad, el Ayuntamiento asumirá los gastos de traslado del cadáver. **AM.** Art. 35.
- Ayudas económicas relacionadas **con gastos médico-farmacéuticos del personal y beneficiarios,** para el personal con retribuciones brutas inferiores a 26.000 €. **AM.** Art. 40.



- Ayudas económicas, a personas en plantilla, **para la realización de estudios**. AM. Art. 41.2.
- Ayudas a personas trabajadoras afectadas de alguna toxicomanía. AM. Art. 41.3.

5.5. EJE DE INTERVENCIÓN 5. LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

5.5.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4

SI NECESITAS FORMARTE PARA TU DESARROLLO PROFESIONAL... EL PLAN PERSIGUE:

Facilitar el desarrollo profesional y personal de la plantilla, sin que la vida personal, se vea afectada.

5.5.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4

MEDIDA 5.1. *Facilitar el derecho a la formación continua.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA 5.1.

Act.5.1.1. Programación de cursos de formación continua en temas como la gestión del tiempo, gestión del estrés, seguridad y salud, gestión de la diversidad u otros temas de interés que no tengan una incidencia directa en el trabajo, pero sí en el ambiente de trabajo y el clima laboral.

Act.5.1.2. Promoción de la formación durante la jornada de trabajo.

Act.5.1.3. Reconocimiento explícito de que la promoción profesional no se verá afectada por reducción de jornada ni excedencias

Act.5.1.4. Información sobre cursos de formación, contratados por el Ayuntamiento o el IMSC, al personal en excedencia por cuidado de hijos o familiares.

Act.5.1.5. Información acerca de los derechos sobre **formación continua** y concesión de los mismos cuando -ajustándose a la partida presupuestaria y a la normativa- se solicitan para:

- La participación, en los cursos de formación que convoque la Administración, durante el disfrute del permiso de maternidad, o el de preadopción o incluso durante la excedencia por cuidado de hijo/a. **EBEP**. Art. 49.a. y 49. b.
- Acceso a la **Formación Profesional** planificada y gestionada por el Ayuntamiento para su plantilla. AM. Art. 24.
- **Acceso bolsas de estudios para realizar estudios, asistencia a cursos, jornadas, Congresos, etc.**-previa autorización- sobre materias relacionadas con la Función Pública, actividades profesionales y asistenciales del Ayuntamiento. AM. Art. 41.2.1.b.
- **Permisos para concurrir a exámenes y demás pruebas** durante los días de celebración. AM. Art. 26.i. 1 día de duración.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

- **Permisos por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de Formación Profesional. AM. Art. 26.g.**



6. INSTRUMENTOS NORMATIVOS APLICABLES AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y DEL IMSC

El Ayuntamiento de Puente Genil y el IMSC se rigen por diversos instrumentos normativos para regular y posibilitar que la plantilla pueda conciliar la vida personal, familiar y profesional: Acuerdo Marco (regula las condiciones laborales y sociales en todos los centros de trabajo y tajos de obra dependientes del Ayuntamiento), como en la normativa al respecto de la Ley de Igualdad⁶ y el Estatuto Básico del Empleado Público⁷.

El Primer Plan de Conciliación, siguiendo las directrices que marca la normativa jurídica, pretende reforzar e impulsar las medidas ya existentes, tanto las recogidas en la normativa municipal como aquéllas que se aplican de modo informal, para lo cual resulta fundamental que la plantilla conozca estas posibilidades. Así, a continuación se detallan todas las medidas recogidas en la normativa y a las que hace alusión el Plan, muchas de las cuales no se utilizan y no se conocen en un grado óptimo, según se desprende del análisis cualitativo realizado en el diagnóstico previo.

Estas medidas se han agrupado en cuatro áreas específicas (coincidentes con los Ejes de Intervención específicos u operativos del Plan), de tal forma que se difunda el punto de partida y los instrumentos ya disponibles en la Corporación Local para posibilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional. El conocimiento de las mismas, es un paso fundamental para que el personal tenga facilidades para compatibilizar los diferentes aspectos de su vida.

⁶ Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

⁷ Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico Del Empleado Público.



6.1. MEDIDAS DE ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
EBEP. Art. 47	Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a jornada completa o parcial.	No se contempla en el AM .
EBEP. Art. 48.1.h.	Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.	La reducción de jornada se contempla en el Art. 31 del AM teniendo en consideración a hijos o hijas menores de 6 años y personas a cargo con discapacidad y sin autonomía. No hace referencia a hijos o hijas de 6 a 12 años y también las personas mayores con necesidad especial de cuidados.
EBEP. Art. 48.1.h.	Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de 1º grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.	No se contempla en el AM .
EBEP. Art. 49.d.	Las mujeres víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso	No se contempla en el AM



6.2. LICENCIAS, PERMISOS Y AUSENCIAS

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
AM. Art. 16.	<p>Permiso por parto: tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del 2º, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.</p> <p>Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.</p> <p>DURACIÓN: 16 semanas. 2 semanas más en caso de discapacidad del hijo o por parto múltiple.</p>	Similar al Art. 49.a. del EBEP .
AM. Art. 17.	<p>Uno de los cónyuges o miembro de pareja de hecho, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrá derecho a 1 hora y media de ausencia del trabajo que podrán dividir en 2 fracciones, así mismo, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de 1 hora y media con la misma finalidad.</p> <p>DURACIÓN: 1 hora y media de reducción de jornada laboral que se puede fraccionar en 2 partes.</p>	Mejora al EBEP en media hora más de reducción de jornada y posibilidad de reducirla 1 hora más sin retribución.
AM. Art. 18.2.b.)	<p>Excedencia voluntaria, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha de nacimiento de éste, con derecho a la reserva del puesto de trabajo. Cuando el padre y la madre estén al servicio de este Ayuntamiento sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Durante la excedencia por cuidado de hijos/as no podrá ejercerse actividad laboral o profesional alguna.</p> <p>DURACIÓN: No superior a 3 años.</p>	El Art. 89.4. del EBEP es similar, aunque amplía el derecho incluyendo, además, los casos de adopción de niños menores de 3 años y otros familiares.
AM. Art. 18.2.c.	<p>Excedencia voluntaria por interés particular, sin reserva de puesto de trabajo. En ella no se podrá permanecer más de 5 años continuados ni menos de 2. La situación prevista en este apartado no podrá declararse hasta haber completado 3 años de servicio efectivo desde que se accedió al cuerpo o escala o desde el reingreso.</p> <p>DURACIÓN: 2 a 5 años.</p>	Mejora al EBEP , ya que en su artículo 89.2. menciona que se para solicitarlos se ha de prestar servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de 5 años inmediatamente anteriores a la solicitud.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
AM. Art. 18.2.d.	Con independencia de los establecido en el párrafo anterior, todo el personal con más de 2 años de servicio podrá solicitar excedencia voluntaria, con reserva del puesto de trabajo, por el plazo de 1 a 6 meses, prorrogables por un período de 6 meses, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto. Debe ser solicitado con 1 mes de antelación tanto la excedencia como su prórroga entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deber ser avisada al empleado con 15 días de antelación, pudiendo el empleado, con preaviso de 15 días de antelación, solicitar su incorporación, antes de haber cumplido el tiempo de excedencia. DURACIÓN: 1 a 6 meses.	Mejora al EBEP , ya que para solicitar una excedencia voluntaria con reserva de puesto es necesario que el personal tenga más de 2 años de servicio (el EBEP requiere, al lo menos, 5 años de servicio).
AM. Art. 18.2.d.	El personal con más de 2 años de servicio podrá solicitar excedencia voluntaria, con reserva del puesto de trabajo, por el plazo de uno a 6 meses, prorrogables por un período de 6 meses, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto.	
AM. Art. 18.2.e.	Excepcionalmente y por causas personales o familiares graves, el Ayuntamiento podrá conceder excedencia, con derecho a reserva de puesto de trabajo, por períodos de menor duración.	
AM. Art. 26.e.	Permiso retribuido por matrimonio civil o religioso de padres, hijos/as y hermanos consanguíneos, 1 día. Por primera comunión o bautizo de hijos/as, 1 día que será el de la primera comunión o bautizo siempre que coincida dicho día con día laboral. DURACIÓN: 1 día.	Mejora al EBEP , ya que en estos, a diferencia del AM , no se contempla este tipo de permiso.
AM. Art. 26.f.	Permiso retribuido por traslado de domicilio. DURACIÓN: Sin cambio de municipio, 1 día. Si se cambia de municipio, hasta 4 días.	Mejora al Art. 48.1. b. del EBEP porque el AM contempla el cambio de municipio y dispone el permiso de hasta 4 días.
AM. Art. 26.a)	Permiso retribuido por fallecimiento de ascendientes o descendientes por consanguinidad o afinidad, cónyuges o miembro de pareja de hecho y hermanos, 3 días en la localidad. DURACIÓN: 3 días. Si el fallecimiento se produce fuera de la provincia, 7 días, si es en la provincia 5 días. En caso de hermanos políticos, 2 días.	Mejora al Art. 48 1. a. del EBEP , ya que el AM contempla el desplazamiento a otra provincia con un máximo de 7 días; El EBEP son 5 días como máximo.
AM. Art. 26. b.	Permiso retribuido por alumbramiento de esposa o pareja de hecho de 3 días a partir del alumbramiento. Si se produce fuera de la provincia disfrutará de un permiso de 4 días. DURACIÓN: 3 a 4 días.	Se amplía con el permiso de paternidad de 15 días que hace referencia el Art. 49.c. del EBEP .
AM. Art. 26.c)	Permiso retribuido por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos/as, hermanos consanguíneos o afines, de 2 a 7 días naturales, según los casos debidamente justificados. DURACIÓN: De 2 a 7 días naturales.	Mejora al Art. 48 1. a. del EBEP , ya que el AM contempla el desplazamiento a otra provincia con un máximo de 7 días; El EBEP son 5 días como máximo.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
AM. Art. 26.d.	Los empleados tendrán permiso retribuido por matrimonio civil o religioso de 20 días DURACIÓN: 20 días.	Mejora al EBEP , ya que no hace mención.
AM. Art. 26.g.	Permisos por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de Formación Profesional.	Específico del AM .
AM. Art. 26.i)	Permisos para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de celebración. DURACIÓN: Los días de celebración.	Igual que el EBEP .48.1.d.
AM. Art. 26.k)	Licencia retribuida. A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso por Asuntos propios, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, salvo que se acumulen conjuntamente con la baja maternal y vacaciones anuales.	Mejora al Artículo 48.1.k. del EBEP , ya que se contemplan, además de los 6 días de Asuntos propios, más días de permiso en Navidad, Semana Santa y Feria.
AM. Art. 28	El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. a) Navidad.- El personal disfrutará de 2 días de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional. b) Semana Santa.- El personal disfrutará de 1 día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico. c) Feria.- El personal disfrutará de 2 días de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local. Respecto al personal que tenga su domicilio en distinta población, se estará a los usos y costumbres de sus respectivas localidad, respetándolos.	Estos días, en base al EBEP , se incrementan en base a la antigüedad del empleado o empleada que se trate. Además de los días de libre disposición establecidos 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
AM. Art. 27.	Las vacaciones serán de 31 días naturales. Pudiéndose disfrutar en 2 periodos ininterrumpidos. DURACIÓN: Treinta y 1 días de vacaciones.	Igual EBEP en cuanto a número de días (31 naturales). No obstante el AM específica que pueden disfrutarse de una vez o en 2 periodos.
AM. Art. 27.	En aquellos casos en que un empleado cause baja durante su período de vacaciones que motive baja médica, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuada del período de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural.	Mejora al EBEP ya que es una novedad del AM .
AM. Art. 29.	El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante algún día festivo (por necesidades imperantes), tendrá 2 días de descanso. Aquellos empleados que le coincida su descanso semanal con 1 día festivo, se le dará otro día más de descanso.	No contempla el EBEP
AM. Art. 30.	El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar en domingo, percibirá una compensación económica de 9 €, sin	No contempla el EBEP



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
	perjuicio de su día de descanso intersemanal.	
AM. Art. 31.	Permiso no retribuido. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de su retribuciones.	No contempla el EBEP , ya que el AM se refiere a menores de 6 años y el EBEP amplía este permiso hasta menores de 12 años en su Art. 48.1.h.
AM. Art. 36.	Cuando por razones de enfermedad el empleado precise de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, pudiéndole exigir la Corporación la oportuna justificación por medio del volante correspondiente. DURACIÓN: el tiempo necesario.	Mejora al ET porque contempla la asistencia a especialistas. No se contempla en el EBEP
EBEP. Art. 48.1.g.	Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. DURACIÓN: 2 horas diarias.	No se contempla en el AM .
EBEP. Art. 48.1.k.	Por Asuntos propios, además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.	Mejora al AM . Art. 26.k). en los casos en que, cumpliendo los trienios reconocidos por el EBEP se incrementan los días de Asuntos propios.
EBEP. Art. 48.1.e.	Permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.	Aunque no se contempla específicamente en el AM este derecho asimilarse al explicitado en el AM . Art. 36.
EBEP. Art. 49.a.	En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso por maternidad de 16 semanas se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. DURACIÓN: Ampliación de hasta 13 semanas del permiso por maternidad.	No se contempla en el AM
EBEP. Art. 49.b.	Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del 2º, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo	No se contempla en el AM .



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
	<p>parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.</p> <p>Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta 2 meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.</p> <p>Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.</p> <p>DURACIÓN: 16 semanas. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 2 meses de duración.</p>	
EBEP. Art. 49.c.	<p>Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 15 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.</p> <p>DURACIÓN: 15 días.</p>	Mejora al permiso de alumbramiento de esposa explicitado en AM . Art. 26. b.
EBEP. Art. 49.d.	<p>Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.</p>	No se contempla en el AM .
EBEP. Art. 89.3	<p>Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.</p>	No se contempla en el AM .
EBEP. Art. 89.4.	<p>Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.</p>	Amplía al Art. 18.b. del AM introduciendo los hijos e hijas adoptados o en acogimiento.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
	<p>El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.</p> <p>DURACIÓN: Excedencia no superior a 3 años.</p>	
<p>EBEP. Art. 89.5.</p>	<p>Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.</p> <p>Durante los 6 primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.</p> <p>Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por 3 meses, con un máximo de 18, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.</p> <p>Durante los 2 primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.</p>	<p>No se contempla en el AM.</p>
<p>EBEP. Art. 89.4</p>	<p>También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el 2º grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.</p> <p>El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.</p> <p>DURACIÓN: Excedencia no superior a 3 años.</p>	<p>No se contempla en el Art. 18 B del AM.</p>



6.3. BENEFICIOS SOCIALES

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
AM. Art. 32.	Plus de transporte. A los efectos de compensar los gastos y el tiempo de desplazamiento que se ocasionen los funcionarios, éstos devengarán en el complemento de productividad o en el que corresponda, una cantidad igual, por día de desplazamiento a la que por idéntica circunstancia devengue el personal laboral.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
AM. Art. 34.	El Ayuntamiento en caso de muerte por accidente o de invalidez permanente total o parcial, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste, en su caso, una indemnización de 42.229,81 €, con independencia de otras ayudas a percibir.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
AM. Art. 35.	En caso de muerte de un empleado, cónyuge o miembro de pareja de hecho, el Ayuntamiento abonará al empleado o a los familiares del mismo la cantidad de 1.500 € para gastos de sepelio. Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la localidad, el Ayuntamiento abonará a la viuda del empleado, o a sus herederos, los gastos de traslado del cadáver.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
AM. Art. 40.	La Corporación, en su deseo de mejorar la prestaciones médico-farmacéuticas del personal a su servicio y beneficiarios, dispone las siguientes ayudas económicas para el personal que anualmente sus retribuciones brutas sean inferiores a 26.000 €.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
AM. Art. 41.2.	El Ayuntamiento, dispensarán ayudas de estudios para los siguientes supuestos: 1.-- Al personal fijo en plantilla. a) Estudios académicos. b) Preparación profesional. 2.-- A los hijos/as del personal en activo. 1.a).1.- Con el fin de fomentar entre el personal su formación general y perfeccionamiento que se estima redundará en beneficio del Ayuntamiento, y del servicio que en ella prestan, se crean ayudas de estudios para todo el personal en activo de esta Empresa. 1.a).2.- Todo el personal que lo acredite, independientemente de su categoría profesional, tiene derecho a las siguientes bolsas y ayudas económicas. a) Estudios académicos. 1.- Educación Primaria, 85 € por curso. 2.- Educación Secundaria, 100 € por curso. 3.- Bachillerato, Ciclos Formativos y Cursos de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, 120 €, más importe de matrícula, solo tendrán derecho los empleados que sus retribuciones anuales brutas no superen los 26.000 €. 4.- Estudios Universitarios, 35 € por asignatura, más importe de matrícula. Solo tendrán derecho los empleados que sus retribuciones anuales brutas no superen los 26.000 €. Se atenderán todas las solicitudes incluidas en el punto 1 de este apartado, sin más requisito que el contemplado en el apartado 2.a).3.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
	5.- Para tesina o examen de grado de licenciatura, el importe de la matrícula, esta ayuda solo tienen derecho los empleados que sus retribuciones anuales brutas no superen los 26.000 €	
AM. Art. 41.3.	El Ayuntamiento, adquiere el compromiso de ayudar a los Empleados Públicos afectados de alguna toxicomanía pactándose en cada caso la ayuda conveniente a través de la Comisión Mixta de Interpretación, en la que será preceptivo informe de los Servicios Sociales de este Ilustre Ayuntamiento.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.

6.4. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
AM. Art. 24.	El Ayuntamiento, proveerá en todo momento la formación profesional de sus empleados habilitando con los representantes sindicales aquellas fórmulas y medios que al respecto estimen oportunos, resolviéndose posibles conflictos ante la Comisión Paritaria Mixta de Interpretación. En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o amortizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente curso de adaptación, el cual se impartirá dentro del horario de trabajo, de tal manera que los mismos puedan acceder con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
AM. Art. 26.g.	Licencia retribuida. Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
AM. Art. 26.i.	Permisos para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de celebración. DURACIÓN: Los días de celebración.	Igual que el EBEP.48.1.d.
AM. Art. 41.2 apartado 1b.	Teniendo en cuenta lo pactado en el Art. 24 sobre formación profesional, se proporcionarán bolsas de estudios para realizar estudios, asistencia a cursos, jornadas, congresos, etc., previa autorización de los mismos, sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, actividades profesionales y asistenciales del Ayuntamiento, al objeto de la continua formación y posible promoción del personal al servicio de esta Empresa. Las bolsas consistirán en el importe de la dieta, correspondiente hasta un máximo de 65 € diarias, debiéndose justificar los mismos.	Mejora al EBEP porque es una normativa propia del AM del Ayuntamiento.
EBEP. Art. 49.a y b.	Durante el disfrute del permiso de maternidad, o el de preadopción o incluso durante la excedencia por cuidado de hijo, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.	No se contempla en el AM .
EBEP. Art. 89.4.	Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de	No se contempla en el



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

MARCO LEGAL VIGENTE: ACUERDO MARCO Y MEJORAS DEL EBEP	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN	EL ACUERDO MARCO : MEJORA, IGUALA O SE DIFERENCIA DEL EBEP
	personas a cargo podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.	AM.



7. IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN

La implantación y ejecución del Plan de Conciliación estará liderada políticamente por la Alcaldía, en colaboración con el equipo impulsor de la Delegación de Mujer.

No obstante, su puesta en marcha depende, en gran medida, de la Concejalía de Recursos Humanos y Gerencia del IMSC, así como de la colaboración de la representación legal de la plantilla y de todas las Concejalías y sus servicios, al ser su personal parte de la plantilla del Ayuntamiento y, por tanto, sujetos implicados en el impulso y cumplimiento, tanto de los objetivos como de las actuaciones propuestas en el Plan.

En consecuencia, la representación al máximo nivel de la Delegación de Mujer y de la Concejalía de Recursos Humanos y de Gerencia del IMSC, se encargará de desarrollar el contenido del Plan, ejecutando las actuaciones planificadas y tratando de alcanzar los fines establecidos. En concreto, a continuación se detallan las competencias que se les asignan:

- Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante la difusión y puesta en marcha del Plan, sus medidas y actuaciones.
- Coordinar el Comité de Conciliación.
- Habilitar canales de difusión y comunicación sobre el Plan de Conciliación interno.
- Realizar el seguimiento y la evaluación la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con el fin de fomentar el cumplimiento de las medidas.
- Incentivar a la plantilla para que apoye y participe en el Plan y se beneficie de las medidas que en él se incorporan.
- Reunirse con una periodicidad concreta (al menos una vez cada 6 meses, una vez que ha comenzado el Plan) y con el fin de ver si son necesarias actualizaciones, revisiones, propuestas o mejoras.
- Ejercitar la interlocución con la plantilla ante las dudas o problemas que se susciten en relación con el Plan de Conciliación del Ayuntamiento.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como económicos para las actuaciones que así lo requieran.
- Fijar los mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar el desarrollo del Plan y garantizar que éstos se lleven a cabo.
- Ejecutar el seguimiento del cumplimiento de las actuaciones previstas.
- Proponer medidas correctoras cuando se detecten desviaciones de la programación prevista en el Plan.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL Y DEL IMSC

Asimismo, el Plan debería estar disponible para la plantilla (ya sea en la intranet o en la web del Ayuntamiento o de la Delegación de Mujer).

Los cambios en la cultura organizativa, en materia de conciliación y también de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, requieren tiempo, sensibilización y una apuesta general por dicha estrategia, por lo que resulta clave que el Eje de intervención 1: conciliación y corresponsabilidad: información, sensibilización y normativa, tenga una implantación más temprana, pero que sea continua hasta el final del Plan, de tal forma que se desarrollen y consoliden las estructuras de comunicación y coordinación de la Concejalía de Recursos Humanos y Gerencia del IMSC con la plantilla y con las diferentes áreas del Ayuntamiento.

En líneas generales, las actuaciones que requieren instrumentos de los que ya dispone el Ayuntamiento, como son los derechos recogidos en la normativa vigente, son planificadas para ejecutarse durante toda la vigencia del Plan, puesto que la aprobación del mismo supone un compromiso firme de las personas responsables de todas las Concejalías para hacer cumplir dicha normativa de manera universalizada, sin distinción alguna, debida al Departamento o Servicio de adscripción, al sexo o a cualquier otra variable, más allá de los límites determinados por la propia ley.

A continuación, se presenta un cronograma de todas las actuaciones previstas, en el que se indica, además, la Concejalía o Concejalías que serán responsables de la ejecución de las distintas actuaciones que componen cada medida:

TABLA 1. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 1: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y NORMATIVA

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
1.1.	1.1.1.	RRHH, Gerencia IMSC, Mujer, Informática, Representación sindical	X	X	X	X
	1.1.2.	RRHH, Gerencia IMSC, Mujer, Informática, Representación sindical	X	X		
	1.1.3.	RRHH, Gerencia IMSC, Mujer		X	X	X
	1.1.4.	RRHH, Gerencia IMSC, Representación sindical	X			
1.2.	1.2.1.	RRHH, Gerencia IMSC, Representación sindical		X	X	
1.3.	1.3.1.	RRHH, Gerencia IMSC e Informática			X	X
	1.3.2.	RRHH y Gerencia IMSC	X	X		

TABLA 2. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 2: ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y DEL ESPACIO

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
2.1.	2.1.1.	RRHH, Gerencia IMSC y resto de Concejalías	X	X	X	x
	2.1.2.	Todas las Concejalías	X	X	X	x
	2.1.3.	Todas las Concejalías	X	X	X	X
2.2.	2.2.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
	2.2.2.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical		X	X	X

TABLA 3. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 3: PERMISOS Y AUSENCIAS

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
3.1.	3.1.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
3.2.	3.2.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
3.3.	3.3.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
3.4.	3.4.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
3.5.	3.5.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
	3.5.2.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical		X		
3.6.	3.6.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
3.7.	3.7.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical		X		
3.8.	3.8.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
3.9.	3.9.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X

TABLA 4. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 4: BENEFICIOS SOCIALES

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
4.1.	4.1.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X
	4.1.2.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical		X		
4.2.	4.2.1.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X

TABLA 5. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 5: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
5.1.	5.1.1.	RRHH y Gerencia IMSC		X	X	X
	5.1.2.	RRHH y Gerencia IMSC			X	X
	5.1.3.	RRHH y Gerencia IMSC	X	X	X	X
	5.1.4.	RRHH y Gerencia IMSC	X	X	X	X
	5.1.5.	RRHH, Gerencia IMSC y Representación sindical	X	X	X	X



8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

En el momento en el que se desarrollen las medidas y las actuaciones es necesario comprobar la ejecución del Plan y su efectividad, es decir, es necesario evaluar si los objetivos estipulados están siendo alcanzados a través de las medidas y las actuaciones ejecutadas.

El seguimiento y la evaluación implicarán todas las etapas del proceso de implantación del Plan y posibilitará, además de medir el grado de ejecución, la detección precoz de posibles errores y el planteamiento de soluciones y alternativas.

8.1. ENFOQUE METODOLÓGICO

El seguimiento y evaluación medirá la consecución o desviación respecto de los resultados para los que ha concebido el Plan. La articulación de un sistema de seguimiento y evaluación del Plan tendrá como objetivo proporcionar la información necesaria sobre su ejecución, los resultados obtenidos y su impacto para el personal del Ayuntamiento y del IMSC.

El seguimiento del Plan se realizará con una periodicidad anual y, además, éste será objeto de una evaluación final, en el último trimestre de 2014, momento en que se finalizará su periodo de ejecución. Dicha evaluación lo será del grado de cumplimiento, del proceso y de los resultados de la ejecución.

Para realizar el seguimiento anual de las diferentes medidas y actuaciones, y por tanto, permitir su mejora continua, se elaborarán informes anuales, gracias a la colaboración conjunta, tanto de la Delegación de Mujer como del Departamento de RRHH. Dichos informes serán presentados en el ámbito del Comité de Conciliación, asegurando la participación en la presentación tanto de los altos niveles políticos del Ayuntamiento como de la representación legal de trabajadoras y trabajadores. Asimismo, se realizarán reuniones periódicas que pongan de manifiesto el grado de ejecución conforme a lo planeado así como los problemas encontrados o las alteraciones que se consideren necesarias para ir ajustando el Plan a la dinámica del Ayuntamiento.

En cuanto a la evaluación final del Plan, ésta se realizará con técnicas cuantitativas y cualitativas que permitan conocer la situación real de la plantilla en temas relacionados con la conciliación al final del periodo de vigencia, la comparación con el momento presente, así como el grado de ejecución de las actuaciones propuestas en el Plan. Además, podrían incorporarse propuestas de mejora a tener en cuenta para futuros planes de conciliación. En este sentido, en este informe final se contemplará información sobre:

- El grado de cumplimiento de los objetivos perseguidos y las actuaciones a realizar.
- Los procedimientos utilizados y los obstáculos surgidos en la planificación y la ejecución de las medidas y actuaciones del Plan.
- Las variaciones experimentadas en el grado de conocimiento, en la utilización y en la percepción de la plantilla sobre la política en pro de la conciliación que se ha puesto en marcha con el Plan de Conciliación.



- Las sugerencias o propuestas para la mejora en la implantación de las mismas y su incorporación a una nueva programación.

Por último, cabe explicitar que, en todo el proceso de implantación, seguimiento y evaluación del Plan, se integrará la perspectiva de género, como ya se ha hecho en las fases previas de diagnóstico y elaboración, usando el sexo como variable de análisis en todos los indicadores utilizados, de tal forma que se recoja la evolución registrada para mujeres y hombres en cada una de las actuaciones emprendidas.

8.2. INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el objetivo de elaborar los informes anuales y de evaluación de cierre previamente mencionados, se proponen, en el presente epígrafe, diversos indicadores que permiten concretar y medir los resultados e impactos de las medidas y actuaciones, así como el grado de implementación de las mismas.

- Nº de reuniones realizadas por parte del Comité de Conciliación.
- Perfil de la plantilla y detección de cambios cada año: composición por sexos, distribución vertical, distribución horizontal, edad antigüedad, responsabilidades familiares y personal con discapacidad.
- Nº y tipología de acciones de comunicación, dirigida a la plantilla, sobre el Plan.
- El grado de conocimiento que la plantilla tiene sobre el Plan y las medidas.
- Grado de utilización de las medidas de conciliación disponibles: grado de acogimiento a medidas de conciliación en función de sexo, departamento de adscripción, causas de los rechazos.
- Evolución anual del grado de acogimiento a las medidas desde que se inició el Plan, hasta la finalización de la vigencia.
- Opinión de la plantilla sobre la atención del Ayuntamiento a la conciliación: conocimiento, valoración y propuestas de mejora.
- Grado de satisfacción de la plantilla sobre la política del Ayuntamiento para promover la conciliación de la plantilla.
 - Satisfacción de las empleadas y empleados con el hecho de que existan medidas de conciliación; o
 - - Satisfacción de las personas que han solicitado y/o utilizado las medidas: si han podido hacerlo sin ningún impedimento, si realmente las medidas les han ayudado a alcanzar un equilibrio entre su vida laboral, familiar y personal, etc.

La valoración cualitativa exige, por ejemplo, partir de una encuesta o un cuestionario sobre el clima laboral. Dicha encuesta se podría realizar a todo el personal, de forma similar a la encuesta que se llevó a cabo de forma previa a la elaboración del diagnóstico interno. Así, se podrían comparar los resultados obtenidos, en la fase previa a la elaboración del Plan, con aquellos que se alcancen a lo largo de los cuatro años de vigencia del mismo (2011-2014).



Modelo de ficha de actuación

Por último, se incluye un modelo de ficha para la planificación de actuaciones a utilizar en los planes de trabajo de cada Eje de intervención y por cada medida y actuación.

EJE DE INTERVENCIÓN			
		Medida 1.1.	
MEDIDA			
ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN 1.1.1.			
IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN			
Personas o grupos destinatarios			
Objetivos que persigue			
Indicador o indicadores sobre los que incide			
Funcionamiento			
Entrada en vigor		Fecha a decidir por XXXXXX .	
SEGUIMIENTO			
Concejalía Responsable			
Departamento o servicio responsable			
Seguimiento/Evaluación			
Ficha cumplimentada por		Fecha	
Indicador 1			
Indicador 2			
¿Existe información pautada, clara y accesible sobre este derecho?		SI	NO
Dificultades encontradas Soluciones emprendidas			
Mejoras propuestas			