

Administrazio

**Orokorreko
eta Erakunde**

Autonomoen

Emakumeen

eta Gizonen

Berdintasune

rako I.

Planaren

LABURPEN

EXEKUTIBOA

RESUMEN

EJECUTIVO DEL

I Plan para la

Igualdad de

Mujeres y

Hombres de la

Administración

General y sus

Organismos

Autónomos.

1. Antecedentes
2. Objetivos y enfoque metodológico
3. Conclusiones generales del Diagnostico
4. Modelo de Gestión
5. Ejes de Actuación

1. ANTECEDENTES

La Ley 4/2005 busca integrar la perspectiva de género en la actuación de los poderes públicos de la CAE, además regula la obligación de que el Gobierno Vasco apruebe en cada legislatura un plan general, que recoja de forma coordinada y global las líneas de intervención y las directrices que deben orientar la actividad de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

Así pues, esa Ley 4/2005, junto con la Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, dibujan el marco necesario para que las empresas y administraciones públicas desarrollen medidas para promover la igualdad en su organización y en la gestión de personal.

En este sentido, el artículo 45 de la Ley 3/2007 señala que *las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades y, con esta finalidad establecerán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas a negociar, y en su caso a acordar con los representantes legales de los trabajadores. Además, en el caso de las empresas de más de 250 personas, las medidas de igualdad se dirigirán a la elaboración y aplicación de un plan para la igualdad.*

Por su parte, el artículo 46 especifica que los planes de igualdad fijarán los objetivos, las estrategias y las prácticas a adoptar en materia de igualdad, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En este contexto normativo, se concretó en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de su personal funcionario y en el Convenio Colectivo del personal laboral, la necesidad de elaborar un plan de igualdad interno¹.

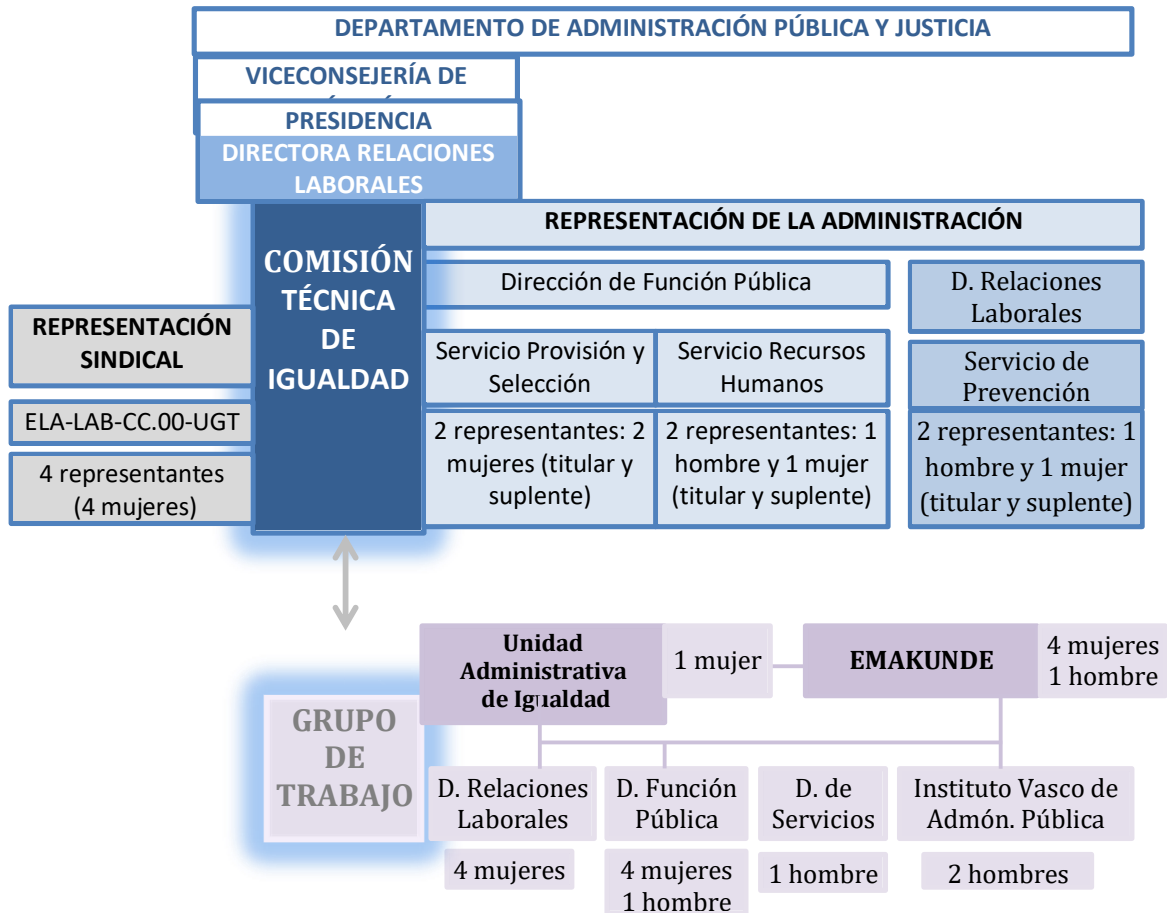
A finales del año 2014, en el ámbito de la Mesa Sectorial del personal funcionario y de la Mesa Sectorial del personal laboral de la AG/OO.AA y sus Organismos Autónomos, se acordó con la representación sindical un Plan de Trabajo para los años 2015-2016, con el fin de redactar el I Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del ámbito mencionado.

Se acordaron 4 fases de trabajo:

- **1ª FASE:** comunicación a la plantilla del inicio de la elaboración del Plan.
- **2ª FASE:** elaboración de un diagnóstico previo de situación.
- **3ª FASE:** elaboración del Plan, incluyendo ejes de actuación, medidas y modelo de gestión del Plan.
- **4ª FASE:** negociación del Plan.

¹Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario, D. 83/2010, de 9 de marzo (BOPV 24-03-2010) y Convenio de Colectivos Laborales al Servicio de la Admón. de la CAE, para los años 2010-2011, Resolución de 26-03-2010, de la Directora de Trabajo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio (código de convenio nº 8600612, BOPV de 4-05-2010).

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN



2. OBJETIVOS Y ENFOQUE METODOLÓGICO

Este Diagnóstico busca aportar conocimiento sobre la realidad de la igualdad de mujeres y hombres en la Admón. General de la CAE, con el objeto de detectar oportunidades de mejora y de diseñar una intervención global a favor de la igualdad en la entidad.

Los datos recabados se han referido al periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero de 2007 a 31 de diciembre de 2014, salvo en algunos apartados del Diagnóstico en que no ha sido posible atenerse a ese periodo y en los que se indicará expresamente el periodo de tiempo estudiado.

Las fuentes de las que se ha recibido esa información han sido las siguientes:

- Dirección de Función Pública, Dpto. de Administración Pública y Justicia.
- Dirección de Relaciones Laborales, Dpto. de Administración Pública y Justicia.
- Instituto Vasco de Administración Pública-IVAP.

El Diagnóstico se ha realizado tras revisar la normativa reguladora de las condiciones de trabajo y la recopilación de información cuantitativa sobre el personal, en concreto la distribución y concentración de mujeres y hombres, en los diferentes niveles, áreas y aspectos de análisis.

NIVEL RELATIVO DE FEMINIZACION:

Por otro lado, partiendo del porcentaje de mujeres en plantilla a fecha 31 de diciembre de 2014, (según Tabla 2, era de un 61,8 %), hemos creado 5 rangos que nos permitieran medir el **nivel relativo de feminización** a lo largo del diagnóstico.

Los 5 rangos son los siguientes: ***muy masculinizado, masculinizado, equilibrado, feminizado y muy feminizado***. Cada uno de ellos está relacionado con un intervalo en el que se ha reflejado una orquilla de puntuación, habiendo siempre entre esos intervalos una distancia inferior a 5 puntos.

Cuadro 1.- Rango e intervalos para determinar el nivel relativo de feminización.

NIVEL RELATIVO DE FEMINIZACIÓN				
RANGOS	INTERVALOS	MIN	MAX	MEDIA
Muy masculinizado	<55	49,6	54,4	
Masculinizado	55-59,3	54,5	59,3	
Equilibrado	59,4-64,2	59,4	64,2	61,8
Feminizado	64,3-69	64,3	69,1	
Muy feminizado	>69	69,2	74	

Autor: Órgano Estadístico de la Dirección de Servicios del Dpto. de Administración Pública y Justicia

INDICE DE DISTRIBUCION (INTER-SEXO)

El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado.

Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría/por el total de personas de esa categoría.

INDICE DE CONCENTRACION (INTRA-SEXO)

En cambio, el porcentaje vertical mide el índice de concentración, que indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), que ocupa las diferentes categorías en el conjunto de una variable, tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se distribuyen cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género.

Se calcula dividiendo el nº de personas de un sexo en una categoría/total de personas de ese sexo de la variable.²

² Guía de fuentes estadísticas e indicadores de contexto para el análisis de las brechas de género en el marco de las operaciones cofinanciadas con los fondos estructurales y los fondos de cohesión (Instituto de la Mujer)

3. CONCLUSIONES GENERALES DEL DIAGNOSTICO

CARACTERISTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA

La AG/OO.AA es una Administración con mayor presencia de mujeres en plantilla, concretamente 4.310, lo que supone **el 61,8% de su personal**, frente a los 2.661 hombres que representan el 38.2% de la plantilla: **Somos una Administración feminizada**

TABLA 2.- Evolución del personal de la AG/OO.AA por sexo. 2007-2014. (Absolutos y % horizontal).

AÑOS	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
2007	6.134	3.569 (58,2 %)	2.565 (41,8 %)
2008	6.056	3.575 (59,0 %)	2.481 (41,0 %)
2009	6.147	3.655 (59,5 %)	2.492 (40,5 %)
2010	6.111	3.654 (59,8 %)	2.457 (40,2 %)
2011	6.096	3.627 (59,5 %)	2.469 (40,5 %)
2012	6.973	4.251 (61,0 %)	2.722 (39,0 %)
2013	6.836	4 173 (61,0 %)	2.663 (39,0 %)
2014	6.971	4.310 (61,8%)	2.661 (38,2%)

Fuente: Dir. Función Pública.

La media de edad es de 49 años para las mujeres y 51 años para los hombres: **media de edad media/alta, ya que el 50% de la plantilla se encuentra en una franja de edad de más de 50 años.**

Tabla 5. Personal funcionario y laboral de la Administración General de la CAE, por franjas de edad, según sexo, a 31/12/2014. (Absoluto y % vertical)

EDAD	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
Menos de 20 años	0	0	0
De 20 a 29 años	27	14 (0,3%)	13 (0,5%)
De 30 a 39 años	797	560 (13%)	237 (8,9%)
De 40 a 49 años	1.972	633 (31,1%)	1.339 (23,8%)
De 50 a 59 años	3.512	2.054 (47,7%)	1.458 (54,8%)
60 y más años	663	343 (8%)	320 (12,0%)

Fuente: Dir. Función Pública, Eusko Jaurlaritzza-Gobierno Vasco

Además, somos una Administración compuesta por un **78,88% de personal funcionario** y un 21,12% de personal laboral.

Tabla 6. Personal por relación de empleo según sexo, a 31/12/2014. Valores Absolutos (N: Número) y porcentajes horizontal (%H) y vertical (%V).

RELACIÓN DE EMPLEO	TOTAL	MUJERES			HOMBRES		
		N	% H	% V	N	% H	% V
FUNCIONARIADO DE CARRERA	3.507	2.107	60,1%	48,88	1.400	39,9%	52,61
FUNCIONARIADO INTERINO	1.992	1.315	66%	30,5	677	34,0%	25,44
TOTAL	5.499	3.422	62,22%	79,38%	2.077	37,78%	78,5%
PERSONAL LABORAL FIJO	955	552	57,8%	12,80	403	42,2%	15,14
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	517	335	64,8%	7,77	182	35,2%	6,83
TOTAL	1.472	887	60,25%	20,62%	585	39,74%	21,95%
SUMA TOTALES	6.971	4.310	(61,8%)	100%	2.661	(38,2%)	100%

Fuente: Dir. Función Pública.

Si tenemos en cuenta **la estabilidad en el empleo, las mujeres están sobre representadas entre el personal temporal**, tanto funcionario como laboral, y sufren una mayor inestabilidad laboral que los hombres con el consiguiente impacto negativo en el desarrollo de su carrera profesional.

Las desigualdades detectadas entre el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo, se vienen corrigiendo en el personal funcionario interino y en el personal laboral temporal, puesto que la incorporación de ese personal ha sido posterior en el tiempo y ha permitido el ingreso de un nº mayor de mujeres, que además, se han repartido por los diferentes tipos de puestos existentes y los diferentes niveles de una forma menos segregada.

Así comprobamos que los puestos de jefatura pasan de estar muy masculinizados en el funcionariado de carrera a estar feminizados entre el funcionariado interino; los puestos técnicos pasan de muy masculinizados a equilibrados por sexo, los puestos administrativos de muy feminizados a feminizados y en los puestos subalternos, a pesar de seguir muy masculinizados para el funcionariado interino, hay un aumento del nº de mujeres.

PUESTOS	personal funcionario de carrera:	personal funcionario interino:
JEFATURA	muy masculinizado	feminizados
TECNICOS	muy masculinizado	equilibrados por sexo
ADM/AUX	muy feminizados	feminizados
SUBALTERNOS	muy masculinizado	muy masculinizado

Por **grupo de titulación**, entre el funcionariado interino aumenta la presencia de las mujeres en todos los grupos, el Grupo D es el único que mantiene los mismos porcentajes.

Tabla 8. Personal funcionario e interino, por grupo de titulación, según sexo, a 31/12/2014. Valores Absolutos y % horizontal.

Fuente: Dirección de Función Pública.

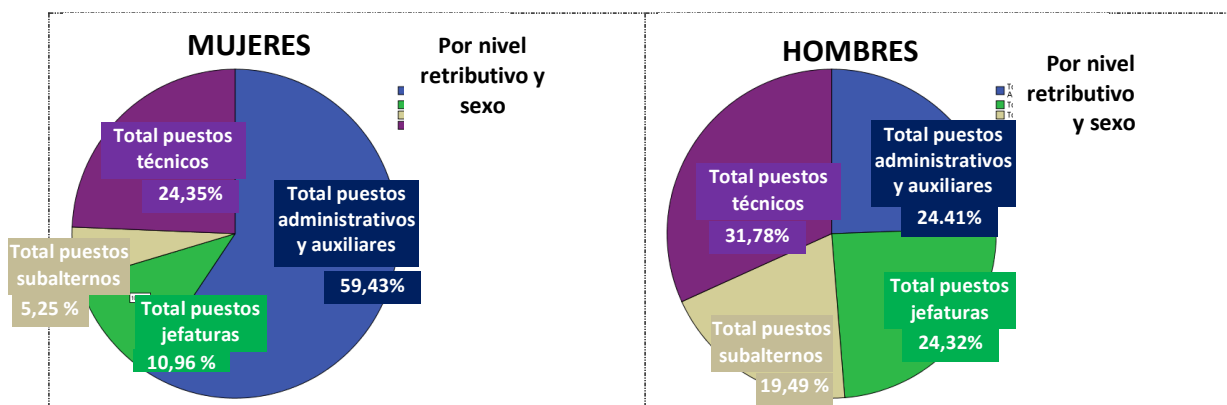
PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA	GRUPO DE TITULACIÓN	TOTAL	MUJERES	% horizo	HOMBRES	% horizo
	GRUPO A	861	395	45,9%	466	54,1%
	GRUPO B	331	164	49,5%	167	50,5%
	GRUPO C	566	337	59,5%	229	40,5%
	GRUPO D	1325	1.069	80,7%	256	19,3%
	GRUPO E	424	142	33,5%	282	66,5%
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO	GRUPO DE TITULACIÓN	TOTAL	MUJERES	% horizo	HOMBRES	% horizo
	GRUPO A	863	550	63,7%	313	36,3%
	GRUPO B	176	98	55,7%	78	44,3%
	GRUPO C	322	235	73,0%	87	27,0%
	GRUPO D	428	342	79,9%	86	20,1%
	GRUPO E	203	90	44,3%	113	55,7%

En el caso del **personal laboral**, hay que indicar que, su estudio en general, y especialmente por puestos, es más complejo ya que la estructuración de este personal se realiza, dentro de esta Administración, por grupos retributivos y categorías profesionales; cada grupo retributivo engloba varias categorías profesionales coincidentes, en principio, con cada puesto de trabajo de ámbito laboral

Grupo de titulación	Personal laboral fijo	personal laboral temporal
GRUPO 1	equilibrados ambos sexos	Está muy feminizado
GRUPO 2	equilibrados ambos sexos	Está muy feminizado
GRUPO 3	muy masculinizado	muy masculinizado
GRUPO 4	equilibrados ambos sexos	feminizado
GRUPO 5	está masculinizado	muy masculinizado

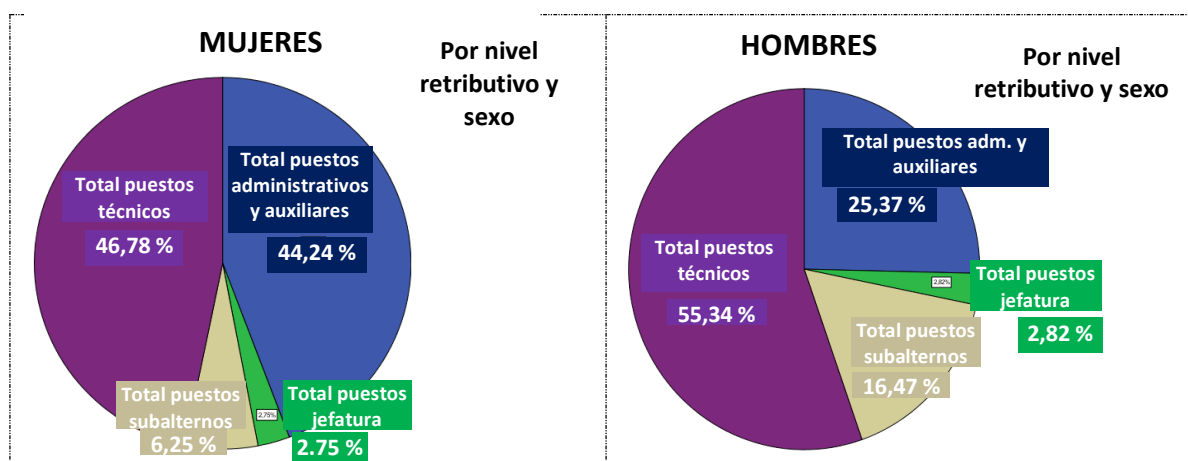
NIVELES RETRIBUTIVOS DEL FUNCIONARIADO

Gráfico 2. Índice de concentración de mujeres y hombres (funcionariado de carrera), por nivel retributivo y sexo. % vertical, a 31 de diciembre de 2014.



- **Las funcionarias de carrera** no se reparten de forma equilibrada en los diferentes tipos de puestos, ya que el 10,96% de ellas ocupa puestos de jefatura, el 59,43% ocupa puestos administrativos y auxiliares, un 24,35% puestos técnicos y sólo un 5,25% ocupa puestos subalternos.
- **Los funcionarios de carrera**, sin embargo, se reparten de una manera más equilibrada que las funcionarias en los diferentes tipos de puestos, tal y como se observa en el Gráfico 2, el 24,32% ocupa puestos de jefatura, el 31,78% ocupa puestos técnicos, un 24,41% ocupa puestos administrativos y auxiliares, y un 19,49% en puestos subalternos.

Gráfico 3. Índice de concentración de mujeres y hombres (funcionariado interino), por nivel retributivo y sexo. % vertical, a 31 de diciembre de 2014.



- **Las funcionarias interinas** se concentran en los puestos técnicos (46,78%) y en los puestos administrativos y auxiliares (44,24%). En cambio, su índice de concentración baja al 6,25% en los puestos subalternos y al 2,75% en los puestos de jefatura.
- **Los funcionarios interinos** también se concentran en los puestos técnicos (55,34%) pero baja su presencia al 25,37% en los puestos administrativos y auxiliares. En los puestos subalternos suponen un 16,47% y en los puestos de jefatura el 2,82%.

NIVELES RETRIBUTIVOS DEL PERSONAL LABORAL

A efectos exclusivamente de este Diagnóstico, hemos hecho la siguiente equivalencia:

- Puestos de jefatura: niveles 15 a 17.
- Puestos técnicos: niveles 10 a 14
- Puestos adminis./auxiliares: niveles 3 a 9.
- Puestos subalternos: niveles 1 a 2

Puestos jefatura 3 niveles	Puestos técnicos 5 niveles	Puestos adminis./auxiliares 7 niveles	Puestos subalternos 2 niveles
-------------------------------	-------------------------------	--	----------------------------------

Tabla 12. Personal laboral fijo, por nivel retributivo, según sexo. A 31/12/2014. Absoluto, % horizontal y % acumulado.

Personal laboral fijo	NIVEL RETRIB.	TOTAL	MUJERES		HOMBRES	
			N/ % horizon.	% Acumulado	N/ % horiz.	% acumulado
	17	12	2 (16,7%)	0,5	10 (83,3%)	2,9
	16	6	3 (50%)	1,2	3 (50%)	3,8
	15	20	7 (35%)	2,9	13(65%)	7,5
Puestos jefatura		38	12 (31,57%)		26 (68,42%)	
	14	18	5 (27,8%)	4,0	13 (72,2%)	11,3
	13	17	8 (47,1%)	6,0	9 (52,9%)	13,9
	12	192	128 (66,7%)	36,4	64 (33,3%)	32,4
	11	42	33 (78,6%)	44,3	9(21,4%)	35,0
	10	52	22(42,3%)	49,5	30(57,7%)	43,6
Puestos técnicos		321	196 (61%)		125 (39%)	
	9	23	0 (0%)	49,5	23 (100%)	50,3
	8	46	26 (56,5%)	55,7	20 (43,5%)	56,1
	7	76	34 (44,7%)	63,8	42 (55,3%)	68,2
	6	64	34 (53,1%)	71,9	30 (46,9%)	76,9
	5	106	67 (63,2%)	87,9	39 (36,8%)	88,2
	4	21	15 (71,4%)	91,4	6 (28,6%)	89,9
	3	29	14 (48,3%)	94,8	15 (51,7%)	94,2
Puestos administrativ		365	190 (52%)		175 (48%)	
	2	4	1 (25,0%)	95,0	3 (75,0%)	95,1
	1	38	21 (55,3%)	100,0	17 (45,2)	100,0
P. subalternos		42	22 (52,38% vertical)		20 (47,61% vertical)	
Total		766	420	55%	346	45%

Fuente: Dir. Función Pública. EJ-GV

Tabla 13. Personal laboral temporal, por nivel retributivo, según sexo. A 31/12/2014. Absoluto, % horizontal y % acumulado.

Personal laboral temporal ³	NIVEL RETRIB.	TOTAL	MUJERES		HOMBRES	
			N/ % Horizontal	% ACUMULADO	N/ % Horizontal	% ACUMULADO
	17	1	0 (0%)	0,0	1 (100%)	0,6
	16	2	1 (50%)	0,3	1 (50%)	1,1
	15	4	2 (50%)	0,9	2 (50%)	2,2
Puestos jefatura		7	3 (42,85%)		4 (57,14%)	
	14	10	3 (30%)	1,8	7 (70%)	6,1

³ La no correspondencia de los totales que aparecen en esta tabla en comparación con los totales de las tablas que aparecen en el apartado 3, se debe a que hay personal laboral ocupando puestos de funcionariado, y también porque existen laborales de Lanbide que tienen códigos de niveles retributivos no acordes con los niveles del personal laboral, los cuales son ocho miles.

	13	20	16 (80%)	6,6	4 (20%)	8,4
	12	143	118 (82,5%)	42,2	25 (17,5%)	22,3
	11	79	57 (72,2%)	59,3	22 (27,8%)	34,6
	10	9	7 (77,8%)	61,4	2 (22,2%)	35,8
Puestos técnicos		261	201 (77%)		60 (33%)	
	9	9	3 (33,3%)	62,3	6 (66,7%)	39,1
	8	5	1 (20%)	62,7	4 (80%)	41,3
	7	62	18 (29,0%)	68,1	44 (71,0%)	65,9
	6	25	9 (36%)	70,8	16 (64%)	74,9
	5	76	60 (78,9%)	88,9	16 (21,1%)	83,8
	4	7	4 (57,1%)	90,1	3 (42,9%)	85,5
	3	31	10 (32,3%)	93,1	21 (67,7%)	97,2
P. administrativos		215	105(49%)		110 (51%)	
	2	3	1 (33,3%)	93,4	2 (66,7%)	98,3
	1	25	22 (88%)	100,0	3 (12%)	100,0
P. subalternos		28	23 (82%)		5 (18%)	
Total		511	332	55%	179	45%

Fuente. Dirección de Función Pública.

- Los **niveles retributivos 15 a 17** (asimilables a puestos de jefatura) están **muy masculinizados**, tanto para el personal laboral fijo (31,57%), como para el temporal (42,85%). Incluso en el caso del personal laboral fijo podríamos decir que existe segregación ocupacional vertical.
- Los **niveles retributivos 10 a 14** (asimilables a puestos técnicos) ocupados por personal laboral fijo hay equilibrio por sexo (61% de mujeres). Mientras que en el colectivo de temporales está muy feminizados (77%).
- Los **niveles retributivos 3 a 9** (equiparables a puestos administrativos) están muy masculinizados en ambos colectivos.
- Los **niveles 1 y 2** (asimilables a puestos subalternos) están muy masculinizados por lo que se refiere al personal laboral fijo (52% de mujeres). En el caso del personal laboral temporal están muy feminizados.

En conclusión, sólo los puestos de los **niveles 10 a 14** (equiparables a puestos técnicos) se presentan equilibrados o muy feminizados. Mientras que el resto de niveles están muy masculinizados, salvo el caso de los niveles 1 a 2 para el personal laboral temporal que están muy feminizados. En los niveles muy masculinizados existe una segregación horizontal y vertical

PROCESOS DE ACCESO Y PROVISION

Si pasamos a revisar los procedimientos existentes en esta Administración tanto en materia de acceso de personal (ofertas públicas de empleo y bolsas de trabajo), como de provisión definitiva o provisional (concursos de traslados y comisiones de servicios), vemos que no existen prácticamente diferencias por sexo en cuanto al acceso a los diferentes puestos, lo que nos permite concluir **que los procesos de acceso y provisión no son discriminatorios**.

OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

Aun siendo así, la tasa de éxito de las mujeres es peor que la de los hombres en las dos OPEs analizadas (2000 y 2008), aunque mejora en la OPE 2008.

RATIO y % DE PERSONAS SELECCIONADAS POR SEXO SOBRE PERSONAS PRESENTADAS. BRECHA DE GÉNERO Y TASA DE ÉXITO. OPE 2000 y OPE 2008

OPE 2000	Ratio		Brecha de género	Tasa de éxito ⁴
	M	H		
Absoluto	33	16	17	0,48
Porcentaje	3,03%	6,25%	-3,22	
OPE 2008	Ratio		Brecha de género	Tasa de éxito ⁵
	M	H		
Absoluto	44	27	17	0,61
Porcentaje	2,26%	3,71%	-1,45%	

En la OPE 2000, las mujeres tuvieron la mitad de posibilidades que los hombres de ser seleccionadas. En la OPE 2008 las mujeres tuvieron casi 2/3 de posibilidades menos que los hombres de ser seleccionadas.

Respecto a la **sobre cualificación**, en la OPE 2000 no existía brecha de género en ninguno de los grupos, sin embargo **en la OPE 2008 se detecta una brecha de género en el Grupo C, es decir, la sobre cualificación de las mujeres es 11 puntos mayor que la de los hombres**. En los grupos D y E apenas hay un punto de diferencia.

Tabla 27. Distribución de personas aprobadas en los grupos C, D y E, por grupo de titulación y sexo. Valores absolutos y % vertical. OPE 2008.

SEXO	GRUPOS DE TITULACIÓN		
	C	D	E
Mujeres	3.369 (48,09%)	8.375 (68,60%)	7.405 (90,91%)
Hombres	912 (36,85%)	1.980 (67,48%)	5.040 (89,28%)
Totales	4.281	10355	12.445

Fuente: Instituto Vasco de Administración Pública-IVAP

⁴ Para interpretar el valor del indicador hacemos la siguiente lectura: el éxito de las mujeres es casi 0,5 veces el de los hombres. Valores menores que 1 y hasta 0 indican que las candidaturas de las mujeres han tenido menos éxito que las de los hombres. Si el valor es 1 significa que hay igualdad (Metodología Para la elaboración del Diagnóstico y Plan para la Igualdad. EMAKUNDE).

⁵ Para interpretar el valor del indicador se considera que el éxito de las mujeres es 0,6 veces el de los hombres, ya que valores < 1 y hasta 0 indican que las candidaturas de las mujeres han tenido menos éxito que las de los hombres. Si el valor es 1 significa que hay igualdad (Metodología Para la elaboración del Diagnóstico y Plan para la Igualdad. EMAKUNDE)

CONCURSOS DE TRASLADOS

Por lo que se refiere al **Concurso 2000**, vemos que con relación a los méritos alegados por las personas que participaron, apenas hay diferencias por sexo, excepto con relación a la **antigüedad y la formación, donde las mujeres tienen mayor puntuación.**

Cuadro 7. Méritos valorados en el Concurso de traslados del año 2000, por sexo

ANTIGÜEDAD	Las mujeres presentan una antigüedad mayor que los hombres, aunque la diferencia es pequeña.
FORMACIÓN	Las mujeres presentan una formación mayor que los hombres y la diferencia es media.
EXPERIENCIA	No hay diferencias por sexo
GRADO	No hay diferencias por sexo
OTRAS TITULACIONES	No hay diferencias por sexo
EUSKERA (PERFIL)	No hay diferencias por sexo

Si observamos los concursos de los años 2007-2008 tanto los específicos, como los generales, vemos que las mujeres siguen obteniendo una mayor puntuación en el mérito relativo a la **formación en todos los tipos de puestos**, y destacan a su vez en grado, idiomas y experiencia cuando analizamos los puestos de jefatura y los puestos técnicos.

Cuadro 8. MÉRITOS EN LOS QUE LAS MUJERES Y HOMBRES OBTUVIERON MAYOR PUNTUACIÓN, POR PUESTOS. CONCURSOS 2007-08			
PUESTOS JEFATURA	PUESTOS TÉCNICOS	PUESTOS AUX/ ADMINISTR	PUESTOS SUBALTERNOS
Antigüedad	Antigüedad	Antigüedad	Antigüedad
Formación	Formación	Formación	Formación
Euskera	Euskera	Euskera	Euskera
Grado	Grado	Grado	Grado
Idiomas	Idiomas	Idiomas	
Otras Titulaciones	Otras Titulaciones	Otras Titulaciones	Otras Titulaciones
Experiencia	Experiencia	Experiencia	Experiencia
Docencia e Investigación	Docencia e Investigación		
Nota: Se marcan en negrita los méritos en los que las mujeres obtuvieron mayor puntuación y se subraya el mérito en que fueron los hombres los que obtuvieron mayor puntuación. En puestos administrativos no se valoraba docencia e investigación y en puestos subalternos tampoco los idiomas.			

En cualquier caso, en la fase de adjudicación no se aprecian diferencias significativas entre hombres y mujeres.

La conclusión más destacada es el hecho de que **las mujeres se presentaron a los concursos de traslados 2007-2008 en una medida mucho menor de la esperada** a todos los concursos de traslados, generales y específicos, excepto de los cuerpos C y D.

BOLSAS DE TRABAJO

Por otro lado y al examinar **las bolsas de trabajo** existentes, observamos que **el 73% de sus componentes son mujeres** y que se concentran fundamentalmente en bolsas relacionadas con **funciones básicamente administrativas**; mientras que **los hombres lo hacen en bolsas relacionadas con funciones eminentemente técnicas**.

Cuadro 9. Índice de concentración por sexo en las bolsas de trabajo convocadas entre 2007-2014⁶

CONCENTRACIÓN DE MUJERES	%	CONCENTRACIÓN DE HOMBRES	%
AUX. ADMINISTRATIVO/A	16,36	C.S. ADMINISTRACIÓN (P.L. 3)	15,38
C.S. ADMINISTRACIÓN (PL 3)	12,77	AUX. ADMINISTRATIVO/A	9,35
PERS. ADMINISTRATIVO (PL2)	7,5	CUERPO S.F. ARQUITECTURA	7,53
AUXILIARES ADMÓN. (PL 2)	6,58	PERS. ADMINISTRATIVO (PL2);	6,13
EDUCADORES/AS CENTRO MENORES	6,37	SUBALTERNOS/AS. (PL1)	4,53
CUERPO S.F. ARQUITECTURA	4,06	AUXILIARES ADMÓN. (PL 2)	4,53
C. S.F. DERECHO (PL3)	4	C.S.F. LIC. DERECHO (PL3)	4,44
SUBALTERNOS/AS (PL1)	3,56	C.S. ADMINISTRACIÓN	3,96
C.S. ADMINISTRACIÓN	3,51	EDUCADORES/AS CENTRO MENORES	3,93
		CSF ESCALA TRADUCCIÓN (PL 4)	3,73

Sin duda las desigualdades entre mujeres y hombres en las últimas décadas a la hora de acceder y distribuirse, tanto en el sistema educativo como en el mercado de trabajo, se han reflejado a su vez en la creación y en la evolución de la AG/OO.AA de la CAE.

Hay que tener en cuenta que en los años 80, cuando nació esta organización, se incorporaron más hombres que mujeres: los hombres accedieron a puestos tradicionalmente masculinizados y las mujeres a puestos tradicionalmente feminizados, de acuerdo, en ambos casos, con la acusada segregación por sexo existente tanto en el mercado laboral como en la elección de estudios.

Consecuencia de ello, **persiste en 2014 una segregación ocupacional tanto horizontal como vertical, sobre todo entre el funcionariado de carrera y el personal laboral fijo**, si bien hemos constatado que la distribución de mujeres y hombres en la Administración General de la CAE **ha evolucionado hacia una distribución por sexo más equilibrada y menos segregada horizontal y verticalmente**.

Entre el personal funcionario interino y laboral temporal, las mujeres no sólo aumentan su presencia, sino que van ocupando niveles retributivos más altos y aumentan su nº en puestos que tradicionalmente habían sido ocupados por hombres.

⁶ Este cuadro se ha elaborado teniendo en cuenta el porcentaje vertical que aparece en las tablas 29, 30 y 31, y seleccionando desde el porcentaje de mayor concentración para hombres y mujeres hasta el 3,5%.

POLITICA DE FORMACION

Si hablamos del acceso a formación por parte de la plantilla, al analizar los procesos de selección y provisión de personal vemos **que las mujeres acreditan como mérito más puntos en formación que los hombres**. Además, **asisten en mayor medida que los hombres a los cursos** que organiza anualmente el Instituto Vasco de Administración Pública para el personal de la AG/OO.AA (alcanzan el **68,77% de asistencias**).

Sin embargo, respecto a la modalidad formativa, las mujeres eligen mayoritariamente la autoformación (on line), suponen el 74.7% de las personas que eligen esta modalidad.

Tabla 33. Asistencia a cursos de formación por modalidad elegida según sexo. (2007-2014). Absolutos, % horizontal y % vertical.

MODALIDAD	MUJERES			HOMBRES			Total
	N	% vertical	% horizontal	N	% vertical	% horizontal	
AUTOFORMACIÓN	8.575	41,66%	74,7%	2.903	30%	25,3%	11.478
PRESENCIAL	12.008	58,33%	64,4%	5.905	70%	35,6%	18.646
Total	20.583	100%	68,3%	9.541	100%	31,7%	30.124

Fuente: Instituto Vasco de Administración Pública-IVAP

PLAN FORMATIVO EN MATERIA DE IGUALDAD

Hay que destacar que existe un **Plan formativo en materia de igualdad de mujeres y hombres** para el personal desde 2008. Hasta 2014 se han ofertado 35 cursos, de los cuales se han impartido 31, que han contado con una asistencia por sexo claramente feminizada, ya que el porcentaje de mujeres es muy superior al de hombres (75%).

CURSOS DE EUSKERA

Por otro lado, hemos analizado **el peso de la asistencia a cursos de euskara, determinantes para la acreditación de los diferentes perfiles lingüísticos**. Se observa que las mujeres optan por la autoformación, fuera del horario laboral, cursos de mayor duración, invierten menos horas de estudio semanal y acuden a los barnetegi en menor medida que los hombres.

En consecuencia, **el grado de superación de cursos de euskara por parte de las mujeres es menor que el de los hombres**, ya que para superar un curso de euskara parecen determinantes las distintas modalidades formativas, así como el tiempo que pueden dedicar mujeres y hombres al estudio semanal. Este menor grado de superación de los cursos de euskara puede estar relacionado con la menor disponibilidad de tiempo de las mujeres para la formación y el desarrollo profesional, debido a la asignación social del rol de cuidado y a su mayor dedicación a este ámbito.

POLITICA DE CONCILIACION Y ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO

A continuación se ha examinado la política de conciliación y ordenación del tiempo de trabajo. Es precisamente en este apartado donde las diferencias entre mujeres y hombres se agudizan. El porcentaje de mujeres que se acogen a medidas de flexibilidad y conciliación analizadas es muy superior al esperado, puesto que **si la presencia de las mujeres en plantilla se encuentra en un 61,8%, el porcentaje de las mujeres que se acoge a estas medidas ronda siempre el 80%.**

Tabla 37. Distribución según sexo y por tipo de reducción. Valores absolutos y % vertical. % de mujeres y hombres (años 2009-2014)

TIPO DE REDUCCIÓN	Nº Reduc.	MUJERES			HOMBRES		
		Nº reducciones	% horizontal	% vertical	Nº reducciones	% horizontal	% vertical
Por guarda legal cuidado de menores	1.041	941	90,4%	71,01	100	9,6%	56,81
Voluntaria	263	225	85,6%	16,98	38	14,4%	21,59
Por guarda legal personas dependientes	142	115	81%	8,68	27	19%	15,34
Por estudios oficiales	43	38	88,4%	2,86	5	11,6%	2,84
por enfermedad propia	10	5	50%	0,37	5	50%	2,84
Por atender funciones de cargo electoral	2	1	50%	0,07	1	50%	0,57
TOTAL	1.501	1.325		100	176		100

Fuente: Dir. de Función Pública.

Es por tanto, en este apartado donde los porcentajes de mujeres y hombres de plantilla se distancian más, influenciados sin duda por el modelo tradicional de división sexual del trabajo que condiciona la organización de lo productivo y lo reproductivo y ha supuesto para las mujeres, además, una doble presencia.

POLITICA RETRIBUTIVA

Tabla 59. Brecha salarial del personal de la Admón. General y OO.AA, por relación de empleo y sexo, sueldo medio neto del mes de noviembre de 2013.

RELACIÓN DE EMPLEO	Total personas	Mujeres		Hombres		Brecha salarial
		Nº	Sueldo medio neto	Nº	Sueldo medio neto	
Funcionariado de carrera	3.659	2.185	2.063,04€	1.474	2.301,03€	-237,99€ (10,34%)
Funcionariado interino	1.928	1.296	1.885,15€	632	2.010,04€	-124,89€ (6,21%)
Laboral fijo	794	396	1.915,41€	398	2.032,93€	-117,52€ (5,78%)
Laboral temporal	599	393	1.805,94€	206	1.781,85€	24,08€ (1,35%)
TOTALES	6.980	4.270	1.971,69€	2.710	2.154,33€	-182,63 (8.48%)

Fuente: Dir. de Función Pública.

Al observar la tabla 59 vemos que la brecha salarial de género para el mes de noviembre de 2013, respecto al sueldo medio neto, es de 182,63 euros, un 8.48%. Las mujeres ese mes percibieron un 91,52% del salario neto de los hombres.

Por relación de empleo, la brecha salarial mayor es la del funcionariado de carrera, que asciende a un 10.34%, si bien disminuye más de 4 puntos para el funcionariado interino, sigue disminuyendo en un punto para el personal laboral fijo y desaparece para el personal laboral temporal.

En cuanto a la política retributiva, podemos concluir que los factores que se perfilan como causantes de la brecha salarial de género en esta administración son la segregación ocupacional horizontal y vertical, así como el alto grado de feminización del uso de las medidas de conciliación que suponen reducción salarial (reducciones de jornada y excedencias), sin que se pueda atribuir esta brecha a ninguna discriminación directa, es decir, un hombre y una mujer en el mismo puesto de trabajo cobran lo mismo.

Partiendo de esta base, hay que estudiar a futuro si existe una discriminación indirecta provocada por diferentes factores, entre los más importantes podríamos citar: segregación ocupacional horizontal y vertical, uso mayoritario por parte de las mujeres de las medidas de conciliación que conllevan reducción salarial, antigüedad y valoración con sesgos de género de los diferentes puestos de trabajo de la Administración.

POLITICA DE SALUD LABORAL

Tabla 46. Datos relativos a las horas de baja por enfermedad común (ec), por sexo, con relación al personal funcionario y laboral de la Admón. General y OO.AA, años 2009-2012

	2009		2010		2011		2012	
	M	H	M	H	M	H	M	H
Nº personas empleadas	3.655	2.492	3.654	2.457	3.627	2.469	4.251	2.722
Horas bajas anuales (ec)	167.832	59.683	151.882	57.602	148.454	53.898	114.884	46.476
Jornada anual total	5.818.760	3.967.264	5.817.168	3.911.544	5.774.184	3.930.648	6.767.592	4.333.424
% sobre jornada anual	2,88	1,50	2,61	1,47	2,57	1,37	1,69	1,07

Fuente: Dirección de Función Pública EJ-GV.

En el año 2009, los hombres de esta Admón. estuvieron de baja por enfermedad común 59.683 horas, esto es, el 1,50% de la jornada anual total del colectivo de hombres, que fue de 3.967.264 horas, ya que ese año hubo 2.492 trabajadores.

En cambio, en ese mismo año 2009, las mujeres estuvieron de baja por enfermedad común 167.833 horas, lo que supuso el 2,88% de la jornada anual total del colectivo de mujeres, que fue de 5.818.760, puesto que el nº de empleadas fue de 3.655 mujeres.

Por lo tanto, vemos, que en lo que respecta al año 2009, **las mujeres estuvieron de baja por enfermedad común más tiempo que los hombres, en concreto 1,38 puntos por encima. Circunstancia que por cierto se mantiene a lo largo de los 3 años siguientes**, si bien con carácter descendente, como se puede ver en la tabla 46.

Tabla 49.- Datos relativos a las horas de baja por accidente laboral, desagregadas por sexo, con relación al personal funcionario y laboral de la Admón. General y OO.AA, en el periodo 2009-2012.

	2009		2010		2011		2012	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Nº personas empleadas	3.655	2.492	3.654	2.457	3.627	2.469	4.251	2.722
Jornada anual total	5.818.760	3.967.264	5.817.168	3.911.544	5.774.184	3.930.648	6.767.592	4.333.424
Horas bajas anual/accident	2.759	1.523	2.502	1.259	2.478	1.101	3.344	1.572
% sobre jornada anual	0,048	0,038	0,043	0,032	0,043	0,028	0,049	0,036

Fuente: Dirección de Función Pública EJ-GV

En el año 2009, los hombres de esta Administración estuvieron de baja por accidente laboral 1.523 horas, lo que supuso el 0,038% de la jornada anual total del colectivo de hombres, que fue de 3.967.264 horas, ya que ese año el número de hombres fue de 2.492.

En cambio, en ese mismo año 2009, las mujeres estuvieron de baja por accidente 2.759 horas, lo que supuso el 0,048% de la jornada anual total del colectivo de mujeres, que fue de 5.818.760, puesto que el número de mujeres fue de 3.655.

De estos datos podemos extraer las siguientes conclusiones:

- **Las horas de baja por accidente laboral son muy inferiores a las de baja por enfermedad común.**
- **En lo que respecta al año 2009, las mujeres estuvieron de baja por accidente laboral más tiempo que los hombres, si bien la diferencia es muy pequeña, de 10 centésimas, pero en cualquier caso, invierte la tendencia que se ha dado tanto a nivel español, como autonómico.** Circunstancia que por cierto se repite a lo largo de los tres años restantes, como se puede ver en la tabla 49.

Hasta aquí hemos ofrecido un conjunto de datos que nos han permitido extraer una serie de conclusiones. No obstante, sería interesante **poder examinar por qué se han producido las bajas por enfermedad común y cuáles han sido los motivos de las bajas por accidente laboral.**

PLAN DE PREVENCIÓN DE ACTITUDES VIOLENTAS Y AGRESIONES

En el año 2010 se puso en marcha el **Plan de Prevención de Actitudes Violentas y Agresiones** a los y las empleadas de atención al público. Ese Plan recoge, por un lado, unos consejos preventivos y, por otro, un procedimiento de actuación en caso de que se produzca una agresión verbal, una amenaza de violencia física o violencia física, ejercida, por una persona que no trabaje en esta Administración.

Así se incorporó en el Plan un modelo de comunicación interna del incidente, que debe cumplimentar la persona trabajadora y remitir al Servicio de Prevención para que pueda diseñar medidas preventivas adecuadas.

En el periodo 2010-2014, se han comunicado 52 incidentes violentos, lo que no quiere decir que no se haya producido un nº mayor de incidentes, puesto que puede haber casos en que tras un episodio de violencia, la persona trabajadora no lo haya comunicado.

Como vemos la muestra es pequeña, pero se aprecia que por lo que respecta al sexo de la persona agresora, en 43 casos fue un hombre y en 9 casos fue una mujer. Mientras que en el caso de la persona agredida en 9 casos fue un hombre y en 43 casos fue una mujer.

Tabla 56. Nº de agresiones, desagregados por sexo de la persona agresora y de la persona agredida.

SEXO DE LA PERSONA AGRESORA		SEXO DE LA PERSONA AGREDIDA	
HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
43	9	9	43
82,69%	17,31%	17,31%	82,69%

Fuente: Dirección de Relaciones Laborales EJ-GV.

Así pues si comparamos los porcentajes de las mujeres y de los hombres agredidos en el desempeño de sus puestos de trabajo, **vemos que el porcentaje de mujeres agredidas es del 82,69%. Por lo tanto, existe una desviación de 4,88 puntos por encima del porcentaje medio de mujeres que desempeñan esos puestos de trabajo, que es de 77,81%.**

En el caso de los hombres, vemos que ocupan los puestos de trabajo de administrativos y auxiliares en un porcentaje del 22,18%; mientras que por lo que respecta a las agresiones el porcentaje de hombres agredidos baja al 17,3%.

Para finalizar nos gustaría indicar que si la igualdad es una materia que precisa de su inserción transversal en el conjunto de actuaciones de esta Administración, en el ámbito de la protección de la salud laboral, es fundamental. Por esa razón, y a pesar de que se han podido recoger pocos datos a tener en cuenta en este Diagnóstico, se ha llegado a una conclusión básica, que es la **necesidad de introducir la perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales existente en esta Administración y por ende en toda la política preventiva y de protección de la salud laboral.**

ASPECTOS FAVORECEDORES DE LA IGUALDAD Y AREAS DE MEJORA

En cualquier caso, se consideran los siguientes aspectos como favorecedores de la igualdad de mujeres y hombres y como **puntos de partida, a preservar y mantener**, por parte de esta Administración:

- ✓ Existencia de planificación departamental en materia de igualdad, en consonancia con los Planes elaborados por Emakunde para la CAE en cada legislatura.
- ✓ Existencia de unidades administrativas departamentales para el impulso de las políticas de igualdad, a partir de la aprobación de la Ley 4/2005.
- ✓ Existencia de órganos administrativos colegiados (Comité de Valoración de Puestos de trabajo, Comité de Seguridad y Salud...) que facilitan la interlocución y la coordinación.
- ✓ Condiciones de trabajo reguladas por acuerdos y convenios, existiendo además estructuras e instrumentos que posibilitan cauces para su modificación y mejora.
- ✓ Existencia de medidas de conciliación ya asentadas en la administración.
- ✓ La variedad de posibilidades en materia de horarios, jornadas, medidas y permisos que vienen facilitando la conciliación de la vida laboral y personal.
- ✓ La regulación de los permisos para cuidado de familiares enfocados no solamente al cuidado de menores sino también al de personas mayores, con diversidad funcional, o diferentes dependencias.

- ✓ Existencia desde el año 2008 de un programa formativo en materia de igualdad, dentro de la oferta formativa del IVAP para el personal de la Admón. General y sus OAAA.
- ✓ Presencia de personas con formación y sensibilidad en materia de igualdad en diferentes áreas y unidades administrativas, como consecuencia del Plan formativo para la igualdad del IVAP existente desde el año 2008.

Para finalizar, nos gustaría **apuntar algunas áreas de mejora** que permitan hacer una aproximación a las prioridades de intervención que debe tener este I Plan para la igualdad de mujeres y hombres de la AG/OO.AA:

- Profundizar en la obtención de aquellos indicadores que en este diagnóstico no han podido ser explotados.
- Completar este diagnóstico cuantitativo con un análisis cualitativo que nos permita abordar las hipótesis planteadas.
- Necesidad de impulsar una cultura organizacional corresponsable e igualitaria.
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la protección de la salud laboral.
- Revisión y adaptación de la oferta formativa en materia de igualdad de mujeres y hombres para cubrir las necesidades formativas detectadas en el diagnóstico.
- Fomentar la igualdad en el desarrollo de la carrera profesional.
- Revisión y adaptación de la política de ordenación del tiempo de trabajo y de las medidas de conciliación para que se priorice la corresponsabilidad como objetivo.
- Unificar la interpretación de la normativa en materia de gestión de personal para garantizar efectivamente la igualdad de trato de mujeres y hombres.

6. MODELO DE GESTIÓN

6.1.- ESTRATEGIA PARA LA IMPLANTACIÓN

Después de la elaboración del Diagnóstico de Situación, y con el fin de corregir las desigualdades en materia de igualdad que el propio Diagnóstico ha detectado se indican a continuación las actuaciones que se consideran imprescindibles para la implantación del Plan y de las citadas medidas correctoras:

1. **La creación de una Comisión Permanente de Igualdad.**
2. **La asignación de Recursos.**

6.1.1 CREACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD

- **Desaparece la Comisión Técnica de Igualdad** encargada de elaborar el presente documento y que se creó en el Plan de Trabajo 2015-2016, por haber cumplido su labor con la finalización del borrador del Plan y su remisión a las citadas mesas de negociación.
- En el presente documento **la creación, en el seno de esta Administración, de una Comisión Permanente de Igualdad**, adscrita a la Viceconsejería de Función Pública.
- La Comisión Permanente de Igualdad **deberá ser el referente para el proceso de integración de la igualdad en el marco de los aspectos y funciones relacionadas con la función pública** y en particular con el ámbito material de aplicación del propio plan.
- En ese sentido, se ha de tener en cuenta que **la Viceconsejería de Función Pública ha de tutelar internamente y con relación a su personal, la implantación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres**, en este caso, entre empleadas y empleados, puesto que tiene atribuida competencialmente⁷ la elaboración, dirección y ejecución de la política de personal y se ocupa de su régimen jurídico y retributivo y, en general de la gestión ordinaria de los trabajadores y trabajadoras AG/OO.AA

CONFIGURACIÓN

- **órgano colegiado y paritario,**
- de carácter eminentemente técnico,
- compuesto por la representación de la Administración y del personal,
- **en la que todas las personas que la componen deberán tener conocimientos suficientes en materia de igualdad**
- y se procurará que cuente con una representación equilibrada de mujeres y hombres.
- **Presidencia:** se nombrará a una persona que detente un cargo con poder de decisión en materia de gestión de personal y adscrita al ámbito de la Viceconsejería de Función Pública.
- **Personal técnico experto en igualdad:** imprescindible que dentro de la representación de la Administración, se designe a personal experto en igualdad en número suficiente, esto es, con formación específica en la materia, de duración y contenidos adecuados, que

⁷ Decreto 188/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Dpto. de Admón. Pública y Justicia.

le posibilite realizar las funciones de apoyo y asesoramiento a la propia Comisión y a los grupos de trabajo que se puedan formar mediante el mandato de la Comisión.

Por tanto, **en el plazo máximo de 1 mes desde la publicación del presente Plan** en el Boletín Oficial del País Vasco, la Viceconsejería de Función Pública, dadas las competencias que le atribuye el Decreto 188/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Administración Pública y Justicia, publicará una Orden en la que **se nombrará a las personas que han de componer la Comisión Permanente de Igualdad de la Administración General y sus Organismos Autónomos**, tanto en representación de la Administración como de las y los trabajadores.

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La primera actuación que llevará a cabo la Comisión Permanente de Igualdad tras su constitución será la elaboración y aprobación de su Reglamento de Funcionamiento Interno, en el que se definirán sus competencias, periodicidad de sus reuniones y el procedimiento para la toma de decisiones.

En todo caso, y sin perjuicio de las decisiones que se tomen en el seno de la propia Comisión Permanente de Igualdad y en el Reglamento de Funcionamiento Interno, se incluirá dentro de las funciones de la Comisión:

- a) **Aprobar una planificación anual de las acciones previstas en el Plan que se habrán de desarrollar en el periodo de planificación.**
- b) **Realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan.**
- c) Informar a la Viceconsejería de Función Pública de las necesidades detectadas para la ejecución del I Plan.
- d) Diseñar el proceso de realización de los subsiguientes planes de igualdad de esta Administración.

Con el fin de que la Comisión Permanente pueda realizar las funciones que se le encomiendan, **podrán solicitar información a todos los órganos de la AG/OO.AA, que además, deberán prestar su colaboración para conseguir la efectiva aplicación del principio de igualdad** en el seno de esta Organización.

FORMACIÓN

Una vez constituida la Comisión Permanente de Igualdad, **se diseñará un plan formativo dirigido a todas las personas que la compongan con el fin de capacitarlas suficientemente para el desarrollo de su labor**. Ese plan formativo deberá ser diseñado y aprobado en el seno de la propia Comisión.

6.1.2 ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Todo proceso de implantación de un plan precisa de una asignación de recursos presupuestarios para su ejecución. Por tanto, la puesta en marcha de este I Plan para la Igualdad también exige el compromiso de esta Administración de que se determine la dotación de recursos económicos necesarios para su puesta en marcha.

Ese **compromiso de dotación presupuestaria** se expresa en el presente documento, con las siguientes consideraciones:

- a) En primer lugar, y con relación a las acciones que se han establecido en el apartado 7 del presente Plan para corregir las desigualdades detectadas en el Diagnóstico, se ha de tener en cuenta **que la Comisión Permanente de Igualdad**, dado que este Plan tiene una vigencia de 4 años, **hará constar en la planificación anual aprobada en su seno, cuáles de las acciones comprometidas se abordarán en los distintos años de vigencia del Plan.**

En función de esa planificación anual, la Viceconsejería de Función Pública solicitará a cada uno de los órganos de esta Administración a los que corresponda la ejecución de las medidas, **una memoria económica sobre la implantación de la acción planificada y la forma en que asignarán los recursos económicos correspondientes.**

- b) En segundo lugar, y con relación al personal técnico experto en igualdad, que ha de formar parte de la Comisión Permanente de Igualdad y encargarse del impulso de la ejecución de los contenidos de este Plan, se ha detectado en el proceso de elaboración del mismo, y conforme a las funciones que ha de llevar a cabo, que **es necesaria la creación de una plaza de Técnico o Técnica en materia de igualdad de mujeres y hombres**, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 2 del Decreto 213/2007, de 27 de noviembre, por el que se regulan las unidades administrativas encargadas del impulso y coordinación de las políticas de igualdad en los departamentos del Gobierno Vasco, así como en sus organismos autónomos y entes públicos (BOPV nº 241 de 17 diciembre de 2007).

En dicha Disposición Adicional 2 se establece que *excepcionalmente, una vez acreditado ante la Dirección de Función Pública, que los recursos disponibles resultan insuficientes para atender las responsabilidades previstas en el artículo 2 del presente Decreto, se podrá proceder conforme a las previsiones que las correspondientes leyes de presupuestos generales de la CAE contemplan para los supuestos de creación de nuevas dotaciones de personal.*

En conclusión, **la Viceconsejería de Función Pública se compromete en el presente Plan a la creación de la plaza mencionada de manera inmediata** desde la publicación del Plan en el BOPV.

6.2.- ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

La Comisión Permanente de Igualdad va a ser el referente para el proceso de integración de la igualdad en la entidad, por lo que es fundamental que trabajadoras y trabajadores conozcan su existencia y su composición para que puedan canalizar las necesidades y sugerencias que surjan a lo largo de todo el proceso.

Por esa razón, se creará dentro de **las diferentes intranet corporativas un apartado** en el que se recogerá toda la información sobre la actividad de la Comisión Permanente de Igualdad.

Asimismo, se **creará una dirección de correo electrónico**, para que la plantilla pueda ponerse en contacto con la Comisión Permanente de Igualdad.

Toda la información sobre la actividad de la Comisión Permanente de Igualdad será remitida en el formato que se acuerde en la propia Comisión **a todo aquel personal que desarrolle su actividad en centros de trabajo en los que no se tenga acceso a la Intranet corporativa.**

6.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

El seguimiento y evaluación de este I Plan tiene como finalidad conocer si se han llevado a cabo las acciones propuestas en el documento y en consecuencia si se han cumplido con los objetivos vinculados a esas acciones, con el fin de corregir los posibles desequilibrios detectados.

Se encarga el **seguimiento y evaluación de la ejecución de las acciones propuestas en este Plan a la Comisión Permanente de Igualdad de la Administración General y sus OO.AA.**

Con relación al seguimiento del presente Plan, que tiene una vigencia de 4 años desde su publicación en el BOPV, será la propia Comisión Permanente de Igualdad la que determine qué actuaciones habrá de llevar a cabo y las recogerá en su Reglamento de Funcionamiento Interno. En cualquier caso, y entre esas funciones deberán constar las siguientes:

- a) **Dinamizar y llevar a cabo el control de la puesta en marcha de las medidas, mediante informes semestrales** que recabará de las unidades u órganos administrativos encargados de la puesta en marcha de las acciones propuestas. Si bien, podrán recabarse informes con mayor frecuencia cuando resulte necesario y se decida en el seno de la Comisión.
- b) **Evaluar anualmente el grado de cumplimiento de las acciones previstas en este Plan, mediante un informe de evaluación.**
- c) Comunicar a la Viceconsejería de Función Pública ese informe anual de evaluación para que lo ponga en conocimiento de todos los órganos encargados de la gestión de personal de esta Administración.
- d) **Elevar a la Viceconsejería de Función Pública las recomendaciones en materia de igualdad derivadas de los estudios que se realicen** dentro de las medidas de actuación previstas en el Plan.

7. EJES DE ACTUACIÓN

Los ejes de actuación que a continuación se recogen, así como las medidas establecidas en cada uno de ellos, son consecuencia directa de las necesidades detectadas en el Diagnóstico de este Plan.

Se han identificado 26 medidas de diverso calado, así algunas son más operativas y de ejecución más sencilla, y otras, por su marcado carácter estratégico, van a requerir un proceso de trabajo que facilite su concreción.

Ha de tenerse en cuenta que en cualquier caso este Plan atribuye a la Comisión Permanente de Igualdad la potestad de priorizar anualmente las acciones de los diferentes ejes que esta Administración debe implantar. Así como el seguimiento de su ejecución, no solo para evaluar su grado de cumplimiento, sino también para garantizar su continuidad, si fuera necesario, en futuros planes.

7.1. CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN

- 1. Creación de un grupo de trabajo con participación de los órganos de gestión de personal pertinentes, de la representación del personal y de personal experto en materia de igualdad, para incorporar la perspectiva de género tanto en los documentos y planes estratégicos como en los procesos y manuales de gestión de personal.**
- 2. Promover la formación en materia de gestión de personal con perspectiva de género a aquellos puestos técnicos y administrativos, relacionados con la función pública y la gestión de personal de la AG/OO.AA, así como a todas las personas implicadas en la implantación del plan para la igualdad.**
- 3. Sensibilización periódica a la plantilla para fomentar una cultura igualitaria en la organización, a través de la difusión del I Plan para la Igualdad, con especial atención a la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Así como a violencia contra las mujeres.**
4. Incluir la perspectiva de género en las encuestas de satisfacción que se hagan al personal, desagregando todos los indicadores por sexo e incluyendo indicadores de género para conocer y analizar las diferencias entre mujeres y hombres.
5. Revisar y adecuar los sistemas informáticos, registros y bases de datos de los órganos gestores de personal de los departamentos y de los OOAA para poder explotar los datos sobre personas desagregados por sexo y así poder incorporar la perspectiva de género en las memorias, consultas, informes y demás documentación generada en la gestión ordinaria de personal.

7.2. EJE DE ACTUACIÓN: POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAL

- 6. Revisión de la documentación relacionada con los procesos de selección, acceso y provisión con el objetivo de sistematizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad (cláusulas de desempate, representación equilibrada, inclusión de temas de igualdad en temarios, situación de embarazo y parto de las mujeres a lo largo del proceso selectivo).**

7. Analizar la influencia o el impacto de los perfiles lingüísticos en la promoción de las mujeres y hombres de la Administración General.
- 8. Estudiar el impacto del disfrute de medidas de conciliación en la carrera profesional a través de la creación de un grupo de trabajo multidisciplinar.**
9. Analizar el impacto de la no sustitución del personal cuando está en situación de reducción de jornada, excedencias en periodo estival y otras, etc. como parte de las medidas a tomar para que no repercuta en más trabajo para tus compañeros y compañeras y evitar la presión por estar en situación de reducción.

7.3. EJE DE ACTUACION: POLÍTICA DE FORMACIÓN

- 10. Estudiar desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo la política de formación de la Admón. General, tanto la ofertada por el IVAP como la gestionada por las áreas de gestión de personal de los departamentos y OOAA,** para valorar el acceso a las diferentes modalidades, horarios, contenidos, tipologías formativas así como el nivel de compatibilidad con medidas de conciliación, jornadas, horarios, modalidad no presencial, reducciones, etc. y diseñar medidas correctoras.
- 11. Revisar la oferta formativa del IVAP para el personal de la Admón. General desde una perspectiva de género y hacer una propuesta de cursos y acciones formativas que respondan a las necesidades detectadas en el diagnóstico** (igualdad para personal directivo-jefaturas, cursos sobre liderazgo-equipos, cursos sobre gestión de personal con perspectiva de género, cursos sobre cultura igualitaria, prevención de acoso sexual y por razón de sexo y otras violencias).
12. Sistematizar la inclusión de la variable sexo en las bases de datos de gestión de cursos del IVAP y de las áreas de gestión de personal de departamentos y OOAA, así como en las encuestas de evaluación de los cursos ofertados por el IVAP y por los departamentos/OOAA.
- 13. Garantizar el acceso a los cursos de igualdad habilitando partidas presupuestarias específicas anuales destinadas a la formación en materia de igualdad.**

7.4. EJE DE ACTUACION: POLÍTICA DE CORRESPONSABILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

14. Elaboración de documento en formato de guía-manual, con la normativa actualizada y accesible sobre medidas de conciliación, horarios, permisos, así como requisitos, condiciones y sus consecuencias en cotizaciones, jubilaciones, etc.,
- 15. Estudio cuantitativo y cualitativo sobre las medidas de conciliación y su uso por parte de mujeres y hombres que permita elaborar propuestas de mejora para una mejor adaptación a las necesidades del personal con el objetivo de promover la corresponsabilidad.**
16. Revisar y reevaluar la cláusula que fomenta la corresponsabilidad, el concepto de conciliación (no sólo familiar, definición de cuidado...etc.).
- 17. Estudiar el impacto económico de la equiparación de los permisos de maternidad y paternidad para que sean de igual duración e intransferibles.**

7. 5. EJE DE ACTUACION: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

- 18. Abordar la incorporación de la perspectiva de género en el Plan de Prevención de riesgos laborales.**
19. Obtener datos desagregados por sexo de las aplicaciones informáticas del Área Médica del Servicio de Prevención.
- 20. Elaborar un nuevo protocolo específico para la actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, dándole la difusión necesaria.**
21. Formación en materia de violencia de género al personal del área médica.
- 22. Dar la formación específica al Servicio de prevención para incorporar la perspectiva de género en su labor.**
- 23. Revisión y estudio del Título X del Acuerdo y del Convenio en materia de violencia de género y acoso para actualización e inclusión, en su caso, de medidas de mejora.**
24. Difusión de los derechos y recursos disponibles para las mujeres víctimas de violencia de género y de acoso sexual y por razón de sexo, con el fin de que no empeoren sus condiciones laborales; en su caso, establecimiento de medidas de apoyo.

7. 6. EJE DE ACTUACION: POLÍTICA RETRIBUTIVA

- 25. Profundizar en el estudio de los factores que afectan a la brecha salarial de género para poder proponer medidas correctoras.**
26. Estudio sobre si la falta de perspectiva de género en la valoración de puestos de trabajo tiene impacto retributivo en el personal de la Adm. General.