

I PLAN DE IGUALDAD

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Elaborado por:



AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO





AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTULO: Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galera

AGENTES DE IGUALDAD: Irene Domingo Godoy

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora del Ayuntamiento de Galera

FECHA DE ELABORACIÓN: Diciembre 2022

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aceptado de forma voluntaria por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galera:

Dunia Fernández Alarcón

En representación de la organización

Firma:

Ana Belén Medina González

En representación de la RLT

Firma:

CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	6
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN	7
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	9
5. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO	10
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	15
7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	17
7.1. OBJETIVO GENERAL	17
7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS.....	17
7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	18
8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD	19
8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	19
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	21
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN	22
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	25
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO	26
9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	27
9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	29
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	30
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	31
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	34
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	36
9. 13. ÁREA DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	38
9. CALENDARIO DE ACTUACIONES	40

10. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	41
10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	43
11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	44
14. ANEXOS.....	46
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	46
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	47

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
Razón Social	AYUNTAMIENTO DE GALERA					
Domicilio Social	Pl. Mayor, 8, 18840 Galera, Granada					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	JOSE MANUEL GUILLÉN RUIZ					
Cargo	ALCALDE					
Telf.	605915393					
e-mail	alcaldia@ayuntamientogalera.es					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	SECTOR PÚBLICO					
Descripción de la actividad	ADMINISTRACIÓN LOCAL					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	GALERA (GRANADA)					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	14	Hombres	18	Total	32 ¹
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	NO					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras ²	Mujeres	1	Hombres	1	Total	2

¹ Datos relativos al período de referencia utilizado: 1 de enero 2021, 31 de diciembre 2021. Toda la plantilla que estuvo de alta en dicho período.

² A fecha de cierre de la auditoría, el Ayuntamiento de Galera contaba con dos representantes de la plantilla.

3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galera constituida por:

por una parte, la representación del Ayuntamiento

- Dunia Fernández Alarcón (Secretaría)

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores

- Rosa Sedano Varela (CCOO)*

Posteriormente se celebraron elecciones sindicales el 24 de agosto de 2022 en el Ayuntamiento de Galera y se sustituyó a Rosa Sedano Varela por Ana Belén Martínez González, CCOO como representante de la plantilla.

Rosa María Sedano (CCOO) se establece como suplente de la asesora.

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la Administración.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Las personas que integran la Comisión Negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la entidad a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

En caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, las personas que integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la administración serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.

4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Galera, independientemente de su forma de tipología de vinculación, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en Andalucía, España, siendo el domicilio de la organización el siguiente: Pl. Mayor, 8, 18840 Galera, Granada, Granada.

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde la fecha de aprobación, en el día 9 de febrero de 2023.

El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

5. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

POLÍTICAS DE IGUALDAD

- El Ayuntamiento de Galera no ha implementado hasta la fecha acciones dirigidas a su plantilla en materia de igualdad, incluido un Plan de Igualdad.
- El EBEP se hace eco de la obligatoriedad de elaborar y aplicar un plan de igualdad por parte de las Administraciones Públicas.
- La plantilla, según se ha observado en los resultados del cuestionario en este apartado, tiene una buena predisposición y optimismo ante la aprobación de un Plan de Igualdad, lo que se erige como una fortaleza fundamental de cara a la implementación del mismo.

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES

- La plantilla del Ayuntamiento de Galera se encuentra equilibrada por sexo.
- Las mujeres presentan una antigüedad mayor que sus compañeros.
- Más de la mitad de la plantilla (59,4%) tiene una vinculación con el Ayuntamiento de menos de un año.
- La edad de las personas trabajadoras se concentra principalmente entre de los 60 años en adelante (59,4%).

ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Fortalezas

- Se han producido incorporaciones recientes de mujeres para puestos que tradicionalmente se encuentran masculinizado, como es el caso de peón/a.
- La plantilla del Ayuntamiento de Galera considera que la selección está basada en pruebas objetivas, cuestión que no sorprende al tratarse de una Administración Pública.
- No se han identificado diferencias de trato entre mujeres y hombres, según ha expresado el personal del Ayuntamiento, tal y como se ha extraído en los resultados del cuestionario.

Debilidades

- Existe un elevado nivel de temporalidad, si bien es cierto que no existe diferencia entre mujeres y hombres.
- Se erige como una debilidad que la tipología de incorporación mayoritaria para las mujeres es a tiempo parcial, mientras que para los hombres es a tiempo completo.
- A raíz del cuestionario a la plantilla se ha determinado que los hombres consideran en mayor medida que su sexo tiene una preparación más adecuada al tipo de puesto que suele ofertar la organización, por lo que la prevalencia de estereotipos de género sigue está presente en la organización. Este hecho no es intrínseco del Ayuntamiento de Galera, ya que los roles y estereotipos de género se encuentran todavía muy presentes en nuestra sociedad.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Las conclusiones del área de clasificación profesional se especifican en el eje de infrarrepresentación femenina.

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La totalidad de la plantilla encuestada, tanto mujeres como hombres, considera que se atienden las peticiones formativas por parte del Ayuntamiento.
- En el cuestionario, las trabajadoras y trabajadores han respondido con unanimidad que el Ayuntamiento de Galera se interesa porque hombres y mujeres se formen con las mismas condiciones.

Debilidades

- La formación recibida por la plantilla del Ayuntamiento de Galera es escasa, si bien no se observan diferencias entre mujeres y hombres en el acceso y disfrute de la misma.
- El personal de la organización no ha recibido ningún tipo de formación en igualdad.

- En cuanto al horario en que se imparten las formaciones, la totalidad de los trabajadores encuestados considera que sucede en horario laboral, mientras que en el caso de las mujeres el 50% considera que se imparte fuera de éste.

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La plantilla considera que los criterios para promocionar profesionalmente son objetivos, ya que se tiene en cuenta las capacidades profesionales.

Debilidades

- La mitad de las mujeres considera que ellas tienen menor disponibilidad para ocupar puestos de responsabilidad, mientras que ningún hombre ha manifestado afirmación en este sentido.

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDOS LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

FORTALEZAS

- Los alargamientos de jornada u horas extraordinarias son compensados por tiempo libre.

DEBILIDADES:

- La poca estabilidad en el empleo es una debilidad de la organización³.
- La temporalidad está mucho más presente en los contratos de las mujeres.

³ Cabe señalar en este punto que los datos son del año 2021.

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

Fortalezas

- En el cuestionario dirigido a la plantilla, el horario ha sido enormemente valorado tanto por mujeres como por hombres.
- La flexibilidad horaria está implementada como medida de conciliación en el Ayuntamiento de Galera.

Debilidades

- No se han obtenido los datos cuantitativos relativos al ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, laboral y familiar.
- Existen discrepancias con respecto a la difusión de mecanismos de conciliación por parte de mujeres y hombres: la totalidad de los hombres considera que éstos son difundidos, mientras que ninguna mujer ha respondido afirmativamente.

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Debilidades

- La segregación horizontal está presente en los puestos de trabajo y grupos profesionales del Ayuntamiento de Galera. Las mujeres y hombres ocupan puestos que se encuentran tradicionalmente feminizados (como limpiadora) y, a la inversa, puestos que se encuentran tradicionalmente masculinizados (como peones/as). Cabe señalar que esta tendencia está modificándose en el último año (2021).

ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Debilidades

- El Ayuntamiento no dispone de un Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo y el personal de la entidad no tiene ningún tipo de formación ni sensibilización en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo. En este sentido, cabe recordar que en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, y en la legislación autonómica, las administraciones públicas, los organismos públicos y los órganos constitucionales deberán promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Asimismo, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas

ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO

Fortalezas

- La comunicación interna (general) es fluida y directa debido a las dimensiones de la organización.
- El personal ha valorado a través del cuestionario que en el Ayuntamiento se utiliza el lenguaje no sexista.
- Según la información proporcionada por el personal del Ayuntamiento, la comunicación con la plantilla, se suelen utilizar palabras genéricas, tales como "plantilla" o "personal", evitando así fórmulas sexistas.

Debilidades

- Pese a la buena valoración en materia de lenguaje no sexista por parte del Ayuntamiento y su personal, hasta la fecha no se han implementado medidas explícitamente dirigidas a este fin, como guías o formaciones en la materia,

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Fortalezas

- A nivel municipal, se han ejecutado acciones para las mujeres víctimas de violencia de género, si bien es cierto que no se ha implementado ninguna acción a nivel interno.

Debilidades

- No se han realizado actuaciones para difundir los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Fortalezas

- En caso de riesgo durante el embarazo y/o la lactancia, se cumple lo contemplado por el art. 26 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Debilidades

- No se tiene en cuenta el impacto que los riesgos laborales tienen sobre las trabajadoras y los trabajadores de forma diferenciada y separada.
- No consta la existencia de una relación de puestos de trabajo que no conlleven riesgos para el embarazo y la lactancia.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

FORTALEZAS:

- La plantilla del AYUNTAMIENTO DE GALERA posee, en cómputo global, una presencia equilibrada entre hombres (56%) y mujeres (44%).
- Todas las Categorías de factores: A- Naturaleza de las funciones o tareas, B- Condiciones educativas, C- Condiciones profesionales y de formación y D- Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño poseen unas ratios de puntos de mujer y de hombre equilibradas, lo cual significa que dichas categorías poseen de media una valoración muy próxima para los puestos ocupados mayoritariamente por hombres y para los puestos ocupados mayoritariamente por mujeres.
- Las Agrupaciones 1 y 5 poseen una presencia equilibrada entre hombres y mujeres.
- La mayoría de los factores y/o sub-factores son neutros, lo cual significa que han sido valorados de igual forma en los puestos ocupados por hombres y en los puestos ocupados por mujeres, no existiendo sesgos de género en este sentido.

DEBILIDADES:

- Respecto a los factores y/o los sub-factores que salen masculinizados, estos se deben a que la valoración de dichos factores y/o sub-factores es mayor en aquellos puestos en los que hay una mayor presencia de hombres y los factores y/o los sub-factores que salen feminizados se deben a que la valoración de dichos factores y/o sub-factores es mayor en aquellos puestos en los que hay una mayor presencia de mujeres. En este sentido, encontramos que el sesgo de género establecido en dichos factores y/o sub-factores se deriva principalmente de la segregación horizontal existente en la organización, ya que todos los puestos de trabajo, salvo el de Peón/a, está ocupados o únicamente por hombres o únicamente por mujeres. Además, todos los puestos de trabajo o están masculinizados o están feminizados (en ninguno de ellos hay presencia equilibrada entre sexos).

7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

7.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL AYUNTAMIENTO DE GALERA

7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de manera transversal en los procesos de selección y contratación.*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*
- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo*
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*
- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la entidad entre mujeres y hombres.*

→ ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*

→ ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: *Lograr en la entidad una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.*

→ ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*

→ ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el **artículo 7 del RD 902/2020**:

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

8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de manera transversal en los procesos de selección y contratación.

1.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
	En caso de oposiciones y en los procesos de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento, se incorporará en el temario materias sobre legislación relativa a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y contenidos relativos a la violencia de género.		
	RESPONSABLE		
	Comisión de Igualdad y Seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
	Secretaría		
COSTE		Funcionamiento Interno	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN		Desde la aprobación del Plan de Igualdad y para todo el período de vigencia	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		Nº de temarios incluidos Nº de procesos de selección que incluyen los temarios	

2.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Dentro del concurso, se valorará las distintas materias, dándole la ponderación a los cursos que versen sobre igualdad: planes de igualdad, corresponsabilidad y protocolo de acoso sexual o acoso por razón de sexo, ponderarán un 30% más.			
	RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y seguimiento.		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Todo el período de vigencia.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Publicación de las bases			

9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

3.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Elaborar una Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo con el artículo 74 del Estatuto Básico del Empleado Público, que contenga la denominación de los puestos, la clasificación profesional, cuerpos o escalas, retribuciones complementarias, etc.			
	RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Publicación y difusión de la RPT.			

9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo específico: Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras.

4.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Se elaborará una campaña a través de mailing/tablón de anuncios/canal de comunicación interna en el que se facilitará información respecto a la formación voluntaria disponible en el Ayuntamiento.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Tercer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Forma de difusión y listado de personas que la reciben, desagregado por sexos. Número de personas, desagregadas por sexo, que han realizado formación voluntaria.			

5.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Establecer formalmente que la formación que organice la organización ya sea voluntaria o de especialización, se realice dentro de la jornada laboral para favorecer el ejercicio corresponsable de la vida personal, laboral y familiar.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Relación de los cursos elaborados dentro y fuera de la jornada laboral desagregado por tipo de curso y asistencia por sexos.			

6.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Se realizará una formación dirigida a toda la plantilla que aúne contenidos en las siguientes materias: corresponsabilidad, prevención del acoso sexual y por razón de sexo y Planes de Igualdad.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Externalizable	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Personas formadas desagregadas por sexo, listado de calificaciones y certificación.			

9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.

7.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Se desarrollará una acción positiva para las bolsas de trabajo de sustitución/temporal. Se establecerá que de cada cinco plazas, tres mujeres de cada cinco plazas ofertadas, dirigidas a mujeres. Las acciones positivas se establecen en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Igualdad, con la siguiente redacción: <i>“Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres”.</i>			
	RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Desde el primer año		
	INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Desarrollo la acción positiva		

9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo específico: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.

8.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
	Se realizará un estudio de clima sociolaboral con perspectiva de género, que permita obtener información relativa al nivel de satisfacción del personal, las causas que inciden en el mismo, analizando las sugerencias y especialmente, dada la poca participación que se obtuvo en el primer cuestionario, indagar en la perspectiva de las mujeres en los puestos más feminizados, que en la mayoría son a tiempo parcial. Estudio de la necesidad de implantación de jornada completa.		
	RESPONSABLE		
	Comisión de igualdad y seguimiento.		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
	Secretaría		
	COSTE		PRIORIDAD
Funcionamiento interno o externalizable			
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN			
Tercer año			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Informe con los resultados y medidas adoptadas, en su caso.			

9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

9.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la Administración, además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización, como la flexibilidad horaria ya implementada.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento.		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Segundo año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Documento aprobado por Alcaldía y Comisión de Igualdad y Seguimiento.			

10.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
	Realizar, al menos, una campaña o curso en materia de corresponsabilidad dirigida a la plantilla durante la vigencia del Plan.		
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento.	
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría.	
	COSTE	Funcionamiento interno o externalizable.	PRIORIDAD
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Último año de vigencia.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de la campaña por la Comisión de Igualdad. - Difusión de la campaña. - En caso de consistir en curso de formación, asistencia al mismo desagregado por sexo. 		

9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo específico: Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.

11.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Promover la imagen pública de las mujeres en las áreas masculinizadas, con carácter previo a la cobertura de plazas o vacantes (brigadas de obras, policía), al objeto de incrementar el número de candidatas mediante el fomento de la imagen pública de las mujeres en los puestos y áreas masculinizadas. Estas campañas se realizarán, en la medida de lo posible, al menos seis meses mínimo.			
	RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y Seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno o externalizable.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Todo el período		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Nº de campañas realizadas Nº de candidaturas recibidas			

9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la entidad entre mujeres y hombres.

12.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
	Elaborar un Protocolo ante el Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo de la organización, de manera que garantice la protección de las víctimas y su derecho a la permanencia en su puesto de trabajo. Se preverá la adopción de medidas preventivas, así como de medidas cautelares y disciplinarias en su caso, y se garantice el cumplimiento del principio de no revictimización.		
	RESPONSABLE		
	Comisión de Igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
	Recursos Humanos/Secretaría		
COSTE		PRIORIDAD	
Externalizable			
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN			
Primer año			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Documento aprobado por Alcaldía y Comisión de Igualdad. Difusión del Protocolo a la plantilla. Creación y difusión del canal de denuncia.			

9.9. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo específico: Lograr una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.

13.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Realizar un acto de presentación del Plan de Igualdad dirigida a toda la plantilla, asumiendo el compromiso político de su implementación y lanzando un mensaje sobre la necesidad de la colaboración e implicación de todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento para lograr una transversalidad efectiva. El lenguaje utilizado será, en todo caso, inclusivo y no sexista.			
	RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y Seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Comisión de Igualdad y Seguimiento y Alcaldía		
	COSTE	Funcionamiento interno	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
	INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Imágenes de la presentación oficial.		

14.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Publicar un compromiso formal por escrito de Alcaldía con la igualdad en un lugar visible a nivel interno y también en la página web. Ciudadanía en general, plantilla en particular, en el cumplimiento de todas las materias negociadas en el Plan de Igualdad.			
	RESPONSABLE	Alcaldía y Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Alcaldía y personal informático Materiales: ordenador		
	COSTE	Funcionamiento interno	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Elaboración del compromiso formal por escrito.			

15.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Elaborar o adoptar una guía de lenguaje inclusivo dentro de la organización, y difundirlo entre la plantilla, así como realizar una formación al respecto.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno o externalizable.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Segundo año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Guía aprobada por la Comisión de Igualdad. Evidencias de la difusión a la plantilla.			

9.10. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.

16.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados como, por ejemplo, el 8M Día de la Mujer; 25N Día contra la violencia de género, etc.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Coste/hora del personal implicado en la elaboración y difusión de la infografía	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Desde el primer año. Todo el período		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Chequeo de la infografía en los diferentes canales de comunicación Impacto de la medida entre las mujeres y hombres de la administración.			

17.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Elaborar un protocolo de actuación ante la violencia de género, además, como norma reguladora, se aportará lo establecido en la L.O 10/2022 de 5 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Recursos Humanos/Secretaría		
	COSTE	Coste/hora del personal implicado en la elaboración y difusión de la infografía	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Publicación del protocolo.			


9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO


Objetivo específico: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

18.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Acreditar la distribución de EPIs (Equipos de protección individuales) cumplen la normativa con perspectiva de género y se ajustan ergonómicamente al cuerpo de mujeres y hombres.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Personal de PRL. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.		
	COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Cuarto año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Documento aprobado por Dirección y Comisión de Igualdad. Difusión a la plantilla. Informes anuales.			

19.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN			
	Se redactará un protocolo de la mujer embarazada que será difundido entre todo el personal del consistorio, con independencia de las jerarquías.			
	RESPONSABLE	Comisión de igualdad y seguimiento		
	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Secretaría		
	COSTE	Funcionamiento interno	PRIORIDAD	
	CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Primer año		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Documento de aprobación del protocolo			

9. 13. ÁREA DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

<p>20.</p>	<p>Elaborar y revisar anualmente las descripciones de puestos de trabajo para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas en la presente auditoría sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia de la misma. La plantilla del Ayuntamiento será participe de la elaboración de dichas DPTs.</p>		
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Comisión de Seguimiento</p>		
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Departamentos: RRHH y Administración</p>		
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la revisión y actualización de las descripciones de puestos y categorías profesionales</p>	<p>PRIORIDAD</p>	
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Todo el período de vigencia</p>		
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<p>Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados.</p> <p>Descripciones de puestos de trabajo actualizadas. Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puesto de Trabajo.</p>		

<p>21.</p>	<p>Elaboración de un documento que explique los criterios de asignación de los complementos salariales y verificar que estos complementos están siendo asignados en base a criterios objetivos.</p>		
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Comisión de Seguimiento</p>		
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Secretaría</p>		
<p>COSTE</p>	<p>Funcionamiento interno</p>	<p>PRIORIDAD</p>	
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Segundo año</p>		
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<p>Documento con la explicación que se ha seguido para asignar los complementos salariales Aprobación del documento por parte del Ayuntamiento. Difusión a toda la plantilla dicho documento, desagregando por sexos.</p>		

9. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
ACCIÓN 1	X	X	X	X
ACCIÓN 2	X	X	X	X
ACCIÓN 3	X			
ACCIÓN 4			X	
ACCIÓN 5	X			
ACCIÓN 6	X			
ACCIÓN 7	X	X	X	X
ACCIÓN 8			X	
ACCIÓN 9		X		
ACCIÓN 10				X
ACCIÓN 11	X	X	X	X
ACCIÓN 12	X			
ACCIÓN 13	X			
ACCIÓN 14	X			
ACCIÓN 15		X		
ACCIÓN 16	X	X	X	X
ACCIÓN 17	X			
ACCIÓN 18				X
ACCIÓN 19	X			
ACCIÓN 20	X	X	X	X
ACCIÓN 21		X		

10. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Galera, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

por una parte, la representación del Ayuntamiento

→ Titular de la concejalía de Igualdad

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores

→ Ana Belén Martínez González (RLT)

Asistirá como asesora Pilar Fernández, de CCOO.

Rosa María Sedano (CCOO) se establece como suplente de la asesora.

Dunia Fernández Alarcón se establece como suplente de la representante del Ayuntamiento (Secretaría).

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse mínimo una vez al año; un total de cuatro sesiones.

Sus funciones serán las siguientes:

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- Supervisión de la ejecución del Plan.

- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso institucional con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.

10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **informe de seguimiento** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado “Descripción de medidas concretas”

11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a)** Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b)** Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c)** Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial a la plantilla de la administración,, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- d)** Cuando una resolución judicial condene a la administración por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- e)** Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (organización o social).

14. ANEXOS

14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Acción	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadores de proceso			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			

14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos “feminizados”, es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.
- Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

- Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.