



# PLAN DE IGUALDAD

---

*Ayuntamiento de Azuqueca de Henares*



**Azuqueca de Henares**

Con la colaboración de





## ÍNDICE

---

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO LEGISLATIVO.....	4
III. PRINCIPIOS GENERALES .....	7
IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD.....	8
V. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO .....	10
VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	11
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	11
VIII. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	12
IX. VIGENCIA, PERIODICIDAD Y RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	17
1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	17
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	19
X. OBJETIVOS GENERALES .....	21
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES .....	22
XII. MEDIOS Y RECURSOS .....	73
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	74
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN .....	80
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN .....	80
2. EVALUACIÓN DEL PLAN .....	81
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.....	83
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	85
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	85
XV. APROBACIÓN Y FIRMA .....	86

## I. INTRODUCCIÓN

---

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al empleo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico. Por otra parte, es importante señalar que la maternidad puede jugar en contra de las mujeres en las entrevistas de trabajo ya que se considera que éstas van a generar mayores gastos a la compañía al solicitar permisos para la conciliación.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general, todavía se considera que el liderazgo es “cosa de hombres”. Hablamos de estereotipos y roles que se creían superados pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de empresas y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión.

Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género al personal directivo** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión; a **mandos intermedios y responsables de recursos humanos**, para que puedan aplicar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, promoción, retribución, etc. evitando caer en sesgos de género; también al **personal responsable de las acciones de comunicación**, para que puedan capacitarse en el uso de imágenes y un lenguaje inclusivo y no sexista y, por supuesto, al personal que conforma la **plantilla de la entidad**, para contribuir a erradicar los roles, estereotipos y micromachismos que se dan en todos los ámbitos, incluido el de las organizaciones laborales.

También es preciso asegurar que mujeres y hombres **cobran lo mismo por trabajos de igual valor**. Hay una **brecha salarial** en España que proviene de la suma de la brecha que se produce en muchas organizaciones. Estas desigualdades salariales son consecuencia de algunos factores que se presentan con mayor frecuencia en mujeres que en hombres (entre otras, infravaloración de puestos feminizados, segregación horizontal, segregación vertical, complementos salariales, etc.).



Las mujeres incursionan en el ámbito laboral pero no renuncian a las responsabilidades domésticas y de cuidados que tradicionalmente se le han asignado con motivo de su género. No podemos olvidar que el hecho de que muchas mujeres dediquen su vida al cuidado del hogar y familiares generan mayor riesgo de pobreza y exclusión y con ello, más brechas de género. Esto provoca que, o bien no puedan trabajar, o bien tengan que hacerlo con jornadas parciales, lo que supone que no cuenten con los mismos sustentos económicos que los hombres.

También es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en la empresa para facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a mujeres como a hombres de manera que ambos entiendan que la responsabilidad de la familia es "compartida".

El **acoso sexual y el acoso por razón de sexo** son formas de violencia contra las mujeres. La violencia que las mujeres sufren en el ámbito privado se puede extender también al ámbito público y, más concretamente al ámbito laboral. Para prevenir estas situaciones, se hace necesaria una mayor concienciación y sensibilización por parte de trabajadores y trabajadoras. Es preciso erradicar este tipo de conductas en el trabajo y, por supuesto, establecer cauces de actuación por parte de la entidad para solucionar estos conflictos.

El Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (2023 - 2027) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres es un documento que recoge un conjunto de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de las entidades (empresas, instituciones públicas, ONG, asociaciones, etc.). En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en favor de la igualdad de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado y a un compromiso mostrado por la corporación local.

Este diagnóstico de situación se ha desarrollado analizando las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.



- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La corporación local de la organización, junto con la comisión negocian el presente Plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal permiten valorar y mejorar las potencialidades y eficiencias de toda la plantilla a la vez que mejorar su calidad de vida en general, que repercuta directamente en un incremento de la productividad en la organización.

Se pretende que el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la organización con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

## II. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de *igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público*, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las entidades de *respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral.*

**La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público**, establece:

*“Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios:*

*objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Art.52).*

*“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos”. (Art. 61).*



*“La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto”. (Art. 18).*

**La Ley 12/2010, del 18 de noviembre, de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla – La Mancha** refleja en su objeto: *Promover las condiciones que hagan efectivo y real el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y remover los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud, en el ámbito de las competencias atribuidas a los poderes públicos de Castilla-La Mancha. Como artículos destacables se encuentran: (Art. 1). Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha desarrollarán las medidas necesarias para que mujeres y hombres alcancen condiciones de igualdad efectiva en el acceso y promoción al empleo público. Así mismo, esta ley establece en su artículo 40. Igualdad en el empleo del sector público. En la negociación colectiva se promoverá un catálogo de medidas efectivas para garantizar la igualdad retributiva, para la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos, cuerpos y categorías, y para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral o profesional. 2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha promoverán el acceso de las mujeres a la carrera profesional. 3. En las convocatorias de procesos selectivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se elaborará el correspondiente informe de impacto de género.”*

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**, en el caso de las organizaciones de cincuenta o más trabajadores/as, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las entidades cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.



Para el resto de entidades, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.









Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro** y el **Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres**.

Como anexo al plan encontramos un **protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo**. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 48 que *"las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo"*.

### III. PRINCIPIOS GENERALES

---

Las características que rigen el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son:

-  **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
-  **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
-  **Colectivo e integrador.** Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
-  **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Representación de la corporación local y representación de la plantilla.
-  **Dinámico:** Es progresivo y puede estar sometido a cambios durante el periodo de implantación.
-  **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
-  **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
-  **Temporal.** Termina cuando se agote su vigencia.

## IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

---

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares son los siguientes:

**I. Compromiso de la entidad** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la corporación local. También se comunicó a toda la plantilla, a través de la Representación Legal de los Trabajadores, informándoles del proceso iniciado.

**II. Constitución de la Comisión negociadora.** conformada de manera paritaria entre la representación de la corporación local y la representación de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos. Son sujetos legitimados para negociar planes de igualdad el comité de empresa, las delegadas y los delegados de personal, o las secciones sindicales si las hubiera que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité, tal y como establece el artículo 5 del RD 901/2020. Además, la composición de la parte social en la comisión negociadora también ha de ser proporcional a su representatividad. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.

**III. Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

**IV. Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y



recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

**V. Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del plan, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.

**VI. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.** De forma transversal a la implantación se deberá realizar un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportado así soluciones a ellos, revisar constantemente el plan de igualdad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso, así como evaluaciones que determinarán la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

## V. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

Datos de la entidad						
Razón social:	Ayuntamiento de Azuqueca de Henares					
NIF:	P1905400F					
Domicilio social:	Plaza de la Constitución, 1. 19200					
Forma jurídica:	Administración Pública					
Teléfono:	949 34 80 32					
Responsable de la entidad						
Nombre	José Luís Blanco Moreno					
Puesto	Alcalde					
Responsable de igualdad						
Nombre	Piedad Agudo Pérez					
Puesto	Concejala de Igualdad					
Dimensión						
Personas trabajadoras (funcionarios/as)	M	43	H	92	Total	135
Personas trabajadoras (personal laboral)	M	87	H	117	Total	204
RLPT PERSONAL LABORAL	M	1	H	4	Total	5
RLPT FUNCIONARIOS/AS	M	-	H	9	Total	9
Centros de trabajo	1					
Organización de la gestión de personas						
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	Actualmente ninguno					

## VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Comisión negociadora	
Piedad Agudo Pérez	Concejala de Igualdad
María Rosario Martín Fernández	Concejala de Desarrollo Saludable
David Pinillos Arranz	Concejal de Derechos y Libertades
Mariano River Sanz	CC.OO.
Gregorio Matesanz Vallejo	STAS - CLM
Rafael Ibáñez Casado	S.A.P.
Nieves Bayona León	Asesora
Julia Prieto Calderón	Asesora
Jesús Campos Gallardo	Asesor

## VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras del ayuntamiento, incluidas en caso alcaldías y concejalías y personal técnico con responsabilidad, e independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales. Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios.

### Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros de trabajo y dependencias locales que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares tiene ubicados en la localidad.

### Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina por las partes negociadoras, un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma.

## VIII. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

### 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con los datos facilitados en relación al año 2021 el total de plantilla del funcionariado de la entidad, es de 43 mujeres (32%) y 92 hombres (68%), es decir, 135 personas en total. En cuanto al personal laboral, datos del mismo periodo que con el funcionariado, el total de plantilla del personal laboral de la entidad es de 41 mujeres (62%) y 25 hombres (38%), es decir, 66 personas en total.

Con respecto al análisis de las políticas de selección y contratación que se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, actualmente se sigue un proceso directamente dependiente de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los perfiles de puestos se definen diseño de fichas objetivas extraídas directamente de la RPT en desarrollo. En la publicación de ofertas de empleo se tiene en cuenta el lenguaje e imágenes inclusivas.

Las personas que forman parte de los tribunales de selección, actualmente no cuentan con formación en igualdad en materia de selección y, en líneas generales, no se observan barreras internas o externas, para la incorporación de mujeres al Ayuntamiento. Por lo que se refiere a los datos obtenidos de la encuesta, la mayoría de hombres indica que, en la selección de personal, en la entidad, se realiza de forma objetiva y en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. No obstante, las mujeres encuestadas, en general, no tiene la misma opinión.

### 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Con respecto al personal funcionario del ayuntamiento, la mayoría de las mujeres se concentra en los puestos de administrativa, mientras que los hombres se concentran en el de policía local y, en menor medida, conserjes. En el caso del personal laboral, se concentran más mujeres en puestos administrativos, conserjerías y de monitoras deportivas. Por su parte, los hombres que trabajan como monitores deportivos son la gran mayoría, seguidos de los operarios y de los conserjes.

En relación a esta cuestión, el 51% tanto de mujeres como de hombres que han participado de la encuesta creen que los motivos de que existan puestos masculinizados y puestos feminizados se deben a que según el tipo de trabajo que se realiza son más demandados por uno u otro sexo.



### 3. FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares no dispone de un Plan de Formación formalmente definido. Asimismo, hasta la fecha, cuando se imparte formación en Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, no se pide expresamente a la entidad o docente que vaya a impartir la sesión formativa, que tenga en cuenta el principio de igualdad y que haga un uso de contenidos libres de comentarios que puedan ser sexistas, así como un lenguaje, imágenes y ejemplos inclusivos.

No obstante, se ha impartido formación específica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a la plantilla. Y, por otra parte, la mayoría de mujeres y de hombres que han participado de la encuesta consideran que los cursos formativos que se ofrecen desde la entidad son accesibles a todas las personas independientemente de su sexo.

### 4. PROMOCIÓN

En el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, por ahora, se ha trabajado en un procedimiento relacionado con la promoción profesional basado en una promoción interna mediante proceso selectivo y siguiendo los criterios que se suelen tener en cuenta para promocionar al personal son las que contengan las características del puesto requerido. Por el momento, la entidad no cuenta con un registro en el que se recoja el resultado de los procesos de promoción interna, desagregado por sexo, por lo que no se pueden realizar mayores estudios al respecto. Por lo que se refiere a la encuesta, destaca la disparidad de opiniones entre mujeres y hombres. Mientras que el 55% De hombres cree que a la hora de promocionar se ofrecen las mismas posibilidades a mujeres y a hombres, el 63% de mujeres se inclina a pensar que no es así.

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO













En el funcionariado, la jornada de trabajo habitual es continua, dependiendo del momento del año. Además, en esta entidad se establece el trabajo a turnos en el área de Policía Local y Limpieza (por festivos y eventos). Los turnos son de mañana y de noche. En base al acuerdo marco de aplicación, todo el personal funcionario del ayuntamiento, trabajan entre 35 y 39 horas.

En el personal laboral, la jornada de trabajo habitual también es continua, y en menor medida que las personas funcionarias, desarrollan jornada a turnos. La mayoría, tanto de hombres (56%) como de mujeres (69%), trabajan entre 35 y 39 horas. Destaca que


solo 5 mujeres tienen o han tenido reducciones de jornada por guarda legal, cuidado de familiares o algún otro motivo. En general, en la entidad no hay implantado un sistema de organización, control del trabajo o estudios de tiempo. Ningún trabajador o trabajadora ha trabajado horas extra o complementarias por encima de su jornada de trabajo habitual, ni se ha establecido el ejercicio del teletrabajo.

## **6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

En el ayuntamiento, tanto para el personal laboral como para el funcionariado, el desempeño laboral de cada puesto de trabajo se realiza de forma presencial casi en su totalidad, debido al servicio de atención directa a la ciudadanía que prestan, y por tanto, salvo unos determinados puestos de trabajo que tienen estudiada la viabilidad técnica para poder desempeñar el trabajo a distancia, no hay establecido el ejercicio en la modalidad de teletrabajo en el ayuntamiento. Asimismo, se respetan los estándares mínimos de protección de la intimidad, de acuerdo a los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente, tal y como establece el art. 87 de la LOPD. Además de lo recogido por convenio, en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

-  Facilitar la elección de periodos vacacionales
-  Flexibilidad horaria en la entrada y salida del trabajo
-  Adaptación de la jornada de trabajo al horario escolar
-  Bolsa de horas de conciliación
-  Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas
-  Permiso para acompañar a consulta médica a menores o familiares dependientes
-  Permiso para que el otro progenitor, distinto a la madre biológica, puedan asistir a las clases de preparación al parto o exámenes prenatales
-  Teletrabajo
-  Otorgar días de asuntos propios
-  Flexibilidad en los cambios de turno
-  Permiso no retribuido o compensable para cuidado de familiares dependientes
-  Permiso remunerado para someterse a técnicas de fecundación asistida



 Que ambos progenitores puedan disfrutar simultáneamente de las medidas de conciliación, aunque trabajen en la misma entidad

La entidad ha difundido los derechos de conciliación disponibles según el convenio colectivo y acuerdo marco de aplicación a través de los canales de comunicación habituales y en ningún caso considera que el hecho de solicitar cualquiera de los permisos, mencionados en el apartado anterior, no podría afectar a la situación profesional del personal, ni de hombres ni de mujeres.

En líneas generales, en materia de conciliación, según la encuesta, quienes más dificultades se encuentran para ello son las mujeres. Además, un 53% cree que el Ayuntamiento no favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral ni su uso de igual forma entre mujeres y hombres. Por su parte, el 58% de hombres considera que la entidad sí que favorece la conciliación y el 56% también considera que se favorece el uso de estas medidas de igual forma para mujeres y para hombres.

## 7. RETRIBUCIONES

El ayuntamiento aplica los criterios salariales que recoge el convenio colectivo de aplicación y la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Por ahora, el Ayuntamiento no está aplicando un sistema de remuneración por objetivos, incentivos o productividad. Por otra parte, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ofrece como beneficios sociales a la plantilla el Bono social (ayuda para material oculista, descuento en consulta dentista, libros y material escolar, etc.).

## 8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

En el funcionariado del ayuntamiento, según análisis realizado de la distribución de la plantilla, vemos que hay una infrarrepresentación de mujeres en la administración. Por otra parte, hay segregación horizontal, puesto que algunos puestos de trabajo están ocupados mayoritariamente por hombres. Hay cierta segregación vertical en la organización puesto que, en el funcionariado del ayuntamiento, como organización pública, hay más jefes de área masculinos que jefas de área femeninas. Si analizamos las promociones que se han llevado a cabo en los último cuatro años, no hubo registros disponibles por lo que no se puede considerar infrarrepresentación femenina en este apartado.

En el caso del personal laboral vemos que no hay una infrarrepresentación femenina en la entidad, pues hay equilibrio generalizado en el número de mujeres y hombres que

forman parte de la entidad. Hay segregación vertical puesto que, tanto hombres como mujeres se encuentran representados de manera desequilibrada en los diferentes niveles jerárquicos.

### **9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

Por otra parte, por el momento, la entidad no cuenta con un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo, algo que se implementará tras la aprobación del plan de igualdad. Hasta la fecha, no se han realizado acciones de sensibilización ni formación dirigidas al personal para que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas. En el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares no hay constancia de casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo puesto que no se ha interpuesto ninguna queja o denuncia. Sin embargo, un 50% de mujeres y un 29% de hombres que participan de la encuesta, creen que es posible que se haya dado algún caso de acoso sexual o por razón de sexo en la entidad.

### **10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

En el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, aunque se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales no se aplica la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo. Además, la entidad cuenta con una evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo.

Respecto a la seguridad, salud laboral y equipamientos, en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares no se disponen de informes de siniestralidad desagregados por sexo o por categoría. Tampoco, por ahora, la entidad cuenta con instalaciones y recursos (vestuarios, servicios, equipos, ropa de trabajo, etc.) diferenciados entre hombres y mujeres.

### **11. VIOLENCIA DE GÉNERO**

La entidad, por el momento, ha contratado a más de una mujer víctima de violencia de género suponiendo una bonificación en las cuotas de la SS. Por otra parte, atendiendo a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, el Ayuntamiento no ha tenido que conceder permisos especiales a ninguna trabajadora, ni se ha producido ninguna excedencia, suspensión de contrato o similar dado que no se ha dado ningún caso o denuncia de la que se tenga constancia.

## IX. VIGENCIA, PERIODICIDAD Y RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva recogida en el diagnóstico de situación tendrá la misma vigencia del plan de igualdad, es decir, un total de 4 años a contar desde la firma del mismo.

Una vez finalice la vigencia, el ayuntamiento deberá realizar una nueva auditoría, que requiere:

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. Determinar la relevancia de otros factores desencadenantes de las diferencias retributivas, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad del ayuntamiento, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores.

La entidad a través del eje "Retribuciones" establece un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, tal y como establece el RD 902/2020.


### 1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA


El Gobierno pone a disposición de las entidades la Herramienta de "Valoración de Puestos de Trabajo", la cual ha sido el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.


Tal y como establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores *"un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes"*:


Los **elementos que conforman el procedimiento de valoración de puestos de trabajo** son los siguientes:

1º) Categorías de factores. Los factores se han agrupado conforme a la siguiente clasificación (art. 4.2 RD 902/2020):

 **Naturaleza de las funciones o tareas:** el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.

 **Condiciones educativas:** las que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.

 **Condiciones profesionales y de formación:** aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.

 **Condiciones laborales** y por factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

2º) Factores y sub factores. Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.

3º) Niveles. A su vez, cada factor y sub factor se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo.

4º) Ponderación de factores y sub factores. Sobre un total de 1.000 puntos, la mesa de diálogo ha seguido un método escalonado o por bloques. Se aplica una fórmula matemática que garantiza un equilibrio entre la valoración de niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido. Así, se establece un peso o valor relativo a cada factor y sub factor, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto.

5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto, y habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y sub factor, se calcula la puntuación total y se agrupan los puestos en función del resultado de dicha valoración.

Así, una vez establecidos los niveles y ponderados todos los factores, hemos obtenido el siguiente resultado:

**FUNCIONARIOS/AS**

Agrupaciones según distribución de puestos			
Escalas	Puesto + puntos	M	H
Escala 9	Interventor/a (1000); secretario/a (1000); Tesorero/a (1000)	2	1
Escala 8	Técnico/a de rentas (702)	0	1
Escala 7	Subinspector/a policía (652); Técnico/a de contabilidad (688); Técnico/a de personal (683)	1	3
Escala 6	Arquitecto/a (561); Encargado/a general (577); Técnico/a de contratación (646)	1	3
Escala 5	Arquitecto/a técnico/a (514); Ingeniero/a técnico/a obras públicas (514); Policía local (533)	4	35
Escala 4	Bibliotecaria (493); Coordinador/a del sac (469); Inspector/a consumo (401); jefe/a de vías y obras (432); Trabajador/a social (485)	5	2
Escala 3	Adjunto técnico/a deportes (362); Administrativo/a (353); Auxiliar administrativo/a (313); Auxiliar biblioteca (305); Conserje-conductor/a (359); Delineante (359); Monitor/a (335); Monitor/a de juventud (335); Oficial (330); Técnico/a auxiliar biblioteca (365); Técnico/a de padrón (395); Tramoyista (307)	25	21
Escala 2	Auxiliar servicios sociales (298); Conserje (280)	3	12
Escala 1	Ayudante (245); Operario/a (228)	2	14

**PERSONAL LABORAL**

Agrupaciones según distribución de puestos			
Escala	Puesto + puntos	M	H
Escala 6	Arquitecto/a técnico/a (561); Letrado/a de urbanismo (625)	2	0
Escala 5	Coordinador/a casa acogida (514); Informático/a (520); Ingeniero/a técnico/a industrial (514)	2	3
Escala 4	Abogado/a ciem (437); Aedl (411); Coordinador/a agenda 21 (411); Economista ciem (485); Educador/a social (477); Psicólogo/a centro social (437); Técnico/a de cultura (475); Técnico/a de empleo (411); Técnico/a proy educación infancia (437); Trabajador/a social (485)	15	2
Escala 3	Adjunto técnico/a deportes (362); Archivero/a (377); Auxiliar administrativo/a (313); Auxiliar biblioteca (305); Auxiliar de juventud (317); Auxiliar de redacción (313); Auxiliar gabinete comunicación (313); Conserje (335); Cuidador/a casa acogida (313); Jefe/a de limpieza viaria (392); Oficial (302); Psicólogo/a (337); Psicólogo/a ciem (313); Técnico/a auxiliar biblioteca (365)	37	27
Escala 2	Ayudante (245); Operario/a (228)	9	31
Escala 1	Auxiliar archivo (183); Monitor/a cultura (100); Monitor/a deportivo/a (100); Técnico/a orientación laboral (100)	22	54

**2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

A continuación, después de definir el sistema de valoración de puestos de trabajo de la organización hacemos un estudio salarial según lo establecido en la normativa de aplicación, es decir, la recopilación y análisis de información relativa al salario de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, con el objeto de identificar brechas salariales y poner en marcha medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Se ha calculado la brecha salarial del salario base, complementos extrasalariales y percepciones extrasalariales según el sistema de clasificación aplicable y puestos de trabajo de igual valor. La brecha salarial, de acuerdo con la OCDE, es la diferencia existente entre las retribuciones salariales de los hombres y de las mujeres expresada como un porcentaje del salario masculino.

Hasta ahora, en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, no se habían analizado los salarios medios de hombres y mujeres para detectar posibles diferencias retributivas en trabajos de igual valor. Teniendo en cuenta todo esto, calculamos las modalidades de brecha salarial en el funcionariado del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares:

Media salarial en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares							
M (N.º)	H (N.º)	Media M (€)	Media H (€)	BR (%)	BA (%)	BN (%)	BE (%)
43	92	36.390,27	34.519,99	-5,42	0,15	-5,42	0,15

Mediana salarial en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares							
M (N.º)	H (N.º)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	BR (%)	BA (%)	BN (%)	BE (%)
43	92	29.276,03	32.729,01	10,55	19,80	10,55	19,80

Podemos ver que hay una brecha salarial de -5%, aunque si anualizamos los salarios y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, la brecha es de un 0%. En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un 11%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un 20%.

Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que el *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, establece en su artículo 28, no siendo necesario justificar una diferencia de género en la retribución.

En el caso del personal laboral, también calculamos las modalidades de brecha salarial para el personal laboral del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares:







Media salarial en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares							
M (N.º)	H (N.º)	Media M (€)	Media H (€)	BR (%)	BA (%)	BN (%)	BE (%)
87	117	20.672,01	17.089,91	-20,96	-25,27	-3,86	-0,33

Mediana salarial en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares							
M (N.º)	H (N.º)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	BR (%)	BA (%)	BN (%)	BE (%)
87	117	22.005,34	18.133,85	-21,35	-15,46	-7,70	-4,90





Podemos ver que hay una brecha salarial de -21%, aunque si anualizamos los salarios y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, la brecha es de un 0%. En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un -21%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un -5%. Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, establece en su artículo 28, no siendo necesario justificar una diferencia de género en la retribución.

## X. OBJETIVOS GENERALES

### 1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

-  Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la entidad.
-  Promover la igualdad en todas las áreas de la organización.
-  Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
-  Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
-  Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
-  Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.

### 2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

-  Aumento del porcentaje del sexo subrepresentado en la corporación local.
-  Disminución de la segregación horizontal y vertical existentes en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
-  Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a cursos formativos.
-  Disminución de la brecha salarial, buscando alcanzar la igualdad retributiva en todas las áreas.

## XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES



### PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS OFERTAS DE EMPLEO

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal encargado de reclutamiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión compromiso (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de ofertas de empleo (si/no)</p>



GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Diseñar y facilitar entre el personal responsable de los procesos de selección, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</p> <p><input type="checkbox"/> Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía</p> <p><input type="checkbox"/> Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección</p>



FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A RESPONSABLES DE SELECCIÓN

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Trabajar por la eliminación de las ideas y creencias preconcebidas sobre que uno u otro sexo no pueda ejercer determinados oficios.
Descripción detallada de la medida	Facilitar un curso de formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.
Cronograma de implantación	Julio 2024 - Julio 2025
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Impartido curso de formación (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad</p>



SOLICITAR CURRÍCULOS CIEGOS	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Trabajar por la eliminación de las ideas y creencias preconcebidas sobre que uno u otro sexo no pueda ejercer determinados oficios.
Descripción detallada de la medida	En los procesos de selección se solicitarán currículos ciegos en los que no conste ni el sexo, ni la edad de las personas y evitar en las entrevistas de trabajo preguntas relacionadas con la vida personal (estado civil, cargas familiares, etc.).
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal encargado de reclutamiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de CV ciegos recibidos respecto del total de CV</p> <p><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</p> <p><input type="checkbox"/> Disminución segregación horizontal</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)</p>

2

RETRIBUCIONES

POLÍTICA SALARIAL APLICANDO CRITERIOS CLAROS Y OBJETIVOS

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Se definirá a través de una guía o manual la política salarial que se aplica en la entidad, utilizando criterios claros y objetivos (con especial atención a los complementos salariales en su caso)
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Alcaldía y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Complementos salariales definidos e incluidos en el documento (si/no) / <input type="checkbox"/> Disminución de brecha salarial (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar cambios realizados / <input type="checkbox"/> Política retributiva definida (si/no)</p>



ADECUAR EL SISTEMA DE NÓMINAS Y/O GESTIÓN DEL PERSONAL PARA EL ESTUDIO SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Adaptar el software de nóminas y/o gestión de personal, de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo los salarios base, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para así poder realizar las auditorías salariales de los planes de igualdad y registros de salarios correspondientes.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. informático y de RR.HH.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de informes realizados mediante esta adaptación</p>



REGISTRO SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Realizar anualmente el registro salarial de acuerdo al R.D. 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
Cronograma de implantación	Mayo 2023 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % Brecha / <input type="checkbox"/> Brecha supera el 25% (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Registro actualizado regularmente (si/no) / <input type="checkbox"/> Registro realizado (si/no)</p>



REVISAR LOS COMPLEMENTOS SALARIALES, EXTRASALARIALES, INCENTIVOS, BENEFICIOS SOCIALES, ETC.	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Revisar y en su caso redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % Brecha / <input type="checkbox"/> Brecha supera el 25% (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben</p> <p><input type="checkbox"/> Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)</p>

3

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Definir un sistema de evaluación de desempeño para cada área o departamento, con el fin de que las promociones internas resulten objetivas y justificadas
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Enumerar departamentos / <input type="checkbox"/> Enumerar resultados</p> <p><input type="checkbox"/> Evaluaciones realizadas (si/no) / <input type="checkbox"/> Protocolo realizado (si/no)</p>



SISTEMA OBJETIVO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Definir un sistema objetivo de promoción profesional a través de un protocolo, procedimiento o plan de carrera que recoja los criterios que se aplican para promocionar a un puesto de mando intermedio o de la Corporación local, asegurando que sean objetivos y estén libres de cualquier tipo de discriminación directa o indirecta
Cronograma de implantación	Abril 2023 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad

PRIORIDAD EN LA PROMOCIÓN DEL SEXO SUBREPRESENTADO	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Aumentar el número de mujeres en puestos de responsabilidad, combatiendo la segregación vertical.
Descripción detallada de la medida	Establecer el principio general en los procesos de promoción interna de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de mujeres y hombres promocionados a través de esta medida</p>

4

FORMACIÓN

FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A PERSONAL RESPONSABLE DE LAS PROMOCIONES	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Formar y sensibilizar sobre cómo aplicar la perspectiva de género en la promoción a las personas que, dentro de la entidad, proponen e intervienen en estos procesos
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2026
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste ponentes y organización de la charla</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, ponente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Impartido curso/charla/jornada de formación (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad</p>

FORMACIÓN EN GÉNERO A ÓRGANOS DE PERSONAL DE RESPONSABILIDAD, MANDOS INTERMEDIOS Y RR.HH.

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y género a los órganos de dirección, mandos intermedios y RR.HH.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - septiembre 2023
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>



FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Organizar e impartir un curso formativo y de sensibilización sobre el uso del lenguaje inclusivo dirigido al personal responsable de las acciones de comunicación, marketing, publicidad, etc.
Cronograma de implantación	Marzo 2025 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación/sensibilización en lenguaje inclusivo (si/no) / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración / <input type="checkbox"/> Ponentes o docentes</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>



JORNADA FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD A TODA LA PLANTILLA	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar una charla/jornada en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación en igualdad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)/ <input type="checkbox"/> Ponentes o docentes / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>

SESIÓN FORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar una sesión formativa específica en materia de igualdad y planes de igualdad dirigida a la comisión, órgano o equipo encargado del seguimiento del plan de igualdad
Cronograma de implantación	Abril 2023 - junio 2023
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente / <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...) / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>



ADAPTACIÓN DEL HORARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o reducción de jornada
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de personas con jornada parcial o reducida que reciben formación



FOMENTAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DENTRO DE LA JORNADA LABORAL	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo</p> <p><input type="checkbox"/> N.º y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.</p> <p><input type="checkbox"/> Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones</p>



PROMOVER LA FORMACIÓN TRAS LA INCORPORACIÓN AL PUESTO POR PERMISOS PARA CUIDADOS DE FAMILIARES	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Promover el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de personas que se incorporan, tras permiso de maternidad/paternidad, y reciben formación o reciclaje</p> <p><input type="checkbox"/> % de personas que se incorporan, tras una excedencia, y reciben formación</p>



RESERVA DE UN PORCENTAJE DE LAS PLAZAS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN OFERTADOS PARA SU ADJUDICACIÓN AL SEXO MENOS REPRESENTADO EN EL ÁREA.	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	En las convocatorias de cursos se reservará un porcentaje de las plazas para su adjudicación al sexo menos representado en el área a la que se dirija el curso de formación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dichas convocatorias y salvo que el número de solicitudes de mujeres u hombres sea insuficiente o no existan en el área correspondiente suficientes para cubrir dicho porcentaje.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % plazas reservadas

PLANIFICAR LA FORMACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar una formación no sexista, alejada de estereotipos y prejuicios, que favorezca la participación de las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que permiten acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Planificar la formación desde la perspectiva de género, elaborando un plan de formación que incluya: análisis de la situación de partida detectando las necesidades de formación de mujeres y hombres, programación de cursos en materia de igualdad, información estadística desagregada por sexo de las personas asistentes.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º asistentes a los cursos de formación, por sexo.</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de formación difundido (si/no)/ <input type="checkbox"/> Plan de formación realizado (si/no)</p>

5

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

DISEÑAR Y DIFUNDIR UN DOCUMENTO CON LOS DISTINTOS PERMISOS, DERECHOS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la entidad un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores como en el convenio colectivo de aplicación y diferenciando aquellos permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley. Se hará mención expresa a que los permisos pueden ser utilizados por hombres y mujeres, indistintamente, para fomentar la corresponsabilidad en el uso de estos permisos y medidas.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - agosto 2023
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local, personal del Dpto. de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Documento difundido entre toda la plantilla (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Documento realizado (si/no)</p>

CAMPAÑAS O GUÍAS INFORMATIVAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento de la corresponsabilidad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Campañas realizadas (si/no) / <input type="checkbox"/> Canales o vías utilizadas. Enumerar</p>

GUÍA INFORMATIVA DE RECURSOS PARA LA CONCILIACIÓN

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	Editar una guía informativa de recursos para la conciliación que incluya información sobre escuelas infantiles, guarderías o centros de atención a mayores dependientes existentes en la zona, ayudas económicas, etc. Esta guía se difundirá a través de los canales habituales y estará disponible en el departamento de RR.HH.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Guía difundida (si/no) / <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

PERMISO PARA ATENDER EMERGENCIAS JUSTIFICADAS	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	El personal podrá ausentarse del trabajo para atender emergencias familiares o personales que posteriormente puedan ser justificadas sin necesidad de preaviso con días de antelación
Cronograma de implantación	Abril 2023 - septiembre 2023
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de mujeres y hombres que hacen uso del permiso

REGISTRO DE LOS DIFERENTES PERMISOS SOLICITADOS PARA LA CONCILIACIÓN	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por solicitar permisos o ejercer los derechos de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Disponer de un registro que recoja los diferentes permisos, ausencias, suspensiones de contrato, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de RRHH</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Base de datos permisos (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Contenido de la base de datos (nº y tipo de permisos solicitados y concedidos)</p>



FACILITAR LA ELECCIÓN DE PERIODOS VACACIONALES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Atender las sugerencias y necesidades de la plantilla en materia de conciliación
Descripción detallada de la medida	Fijar el disfrute y fraccionamiento de los periodos vacacionales de manera que se atiende de manera equilibrada tanto a las necesidades del personal, como a las necesidades de producción del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto de RRHH
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Elección de vacaciones acordadas entre trabajador/a y entidad <input type="checkbox"/> Proceso de elección de vacaciones definido (si/no) / <input type="checkbox"/> Resultados obtenidos

6

## COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

### CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).
Cronograma de implantación	Abril 2023 - septiembre 2023
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Dpto. de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Alcance / <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados</p>



ELABORAR UN MANUAL DE BIENVENIDA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance/ <input type="checkbox"/> Manual realizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no)</p>



FORMACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD INCLUYENTE Y NO SEXISTA A RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y lenguaje no sexista a las personas responsables de comunicación interna y externa (RRHH, Comercial, Marketing,)
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de Formación y RRHH</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida/ <input type="checkbox"/> Impartido curso de formación (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración / <input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)</p>



LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones externas (comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.
Cronograma de implantación	Septiembre 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no) / <input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas</p>

LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.
Cronograma de implantación	Septiembre 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no) / <input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas</p>

CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN PARA TRABAJAR CONCEPTOS DE IGUALDAD EN LA ENTIDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña de sensibilización dirigida al personal a través de Merchandising para trabajar conceptos de igualdad en la entidad (marcapáginas, bolígrafos, cuadernos, tazas, etc.) que contengan información sobre estereotipos y roles, corresponsabilidad, prevención del acoso, mujeres directivas, etc.
Cronograma de implantación	Marzo 2025 - marzo 2027
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Dpto de MKT
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Campaña realizada (si/no) / <input type="checkbox"/> Enumerar medios utilizados <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo, el 8 de marzo: Día de la Mujer, 25 de noviembre: Día contra la violencia de género, Día de la igualdad salarial, etc.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Dpto. de Mkt
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance / <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados

INCORPORAR AL BLOG CORPORATIVO Y/O REDES SOCIALES CONTENIDOS EN MATERIA DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Incorporar al blog corporativo y/o redes sociales, de forma periódica, entradas relacionadas con la igualdad de oportunidades en el empleo, que sean sensibilizadores e informativos, propósitos corporativos, etc.
Cronograma de implantación	Marzo 2024 - marzo 2027
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, oficina, o instalaciones. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Dpto. de MKT
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de visitas / <input type="checkbox"/> Comentarios en las entradas <input type="checkbox"/> N.º de entradas realizadas en el blog o en redes sociales sobre igualdad al año

PARTICIPACIÓN EN JORNADAS SOBRE IGUALDAD EN EL EMPLEO

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Participación como entidad que promueve la igualdad en conferencias, jornadas o intercambio de experiencias en materia de igualdad.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RSC
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, oficina, o instalaciones. <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de RSC
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance

RESEÑA EN LA WEB EN TEMÁTICA DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - septiembre 2023
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Dpto. de MKT</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de visitas / <input type="checkbox"/> Reseña incorporada en la web (si/no)



CANAL DE COMUNICACIÓN ENTRE LA PLANTILLA Y LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento
Descripción detallada de la medida	Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@.....es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad. Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento y Responsable de Sistemas informáticos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Buzón de sugerencias implantado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Metodología definida (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de sugerencias/opiniones recibidas al año</p>



ENCUESTA SOBRE IGUALDAD DIRIGIDA A LA PLANTILLA TRAS LA VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento
Descripción detallada de la medida	Realizar una encuesta en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (4 años), de manera que la entidad pueda conocer la percepción de la plantilla y se pueda hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de igualdad.
Cronograma de implantación	Diciembre 2026 - marzo 2027
Responsables	Comisión de seguimiento
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de seguimiento, personal del Dpto. de MKT
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Encuesta realizada (si/no) / <input type="checkbox"/> Informe de resultados realizado (si/no) <input type="checkbox"/> N.º de respuestas por sexo

7

## PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, RLT, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Curso impartido (si/no) / <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...)/ <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>

FORMACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO A LA PLANTILLA

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Septiembre 2023 - septiembre 2024
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Formación impartida (si/no) / <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - junio 2023
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local, personal del Dpto. de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance / <input type="checkbox"/> N.º Denuncias/quejas/sugerencias recibidas</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no) / <input type="checkbox"/> Protocolo realizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)</p>



FOLLETOS/CARTELES/TRÍPTICOS SOBRE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso, sus riesgos y el procedimiento a seguir.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de RRHH y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance / <input type="checkbox"/> Cambios percibidos en el ambiente de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)</p>

8

# CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

## DENOMINACIONES NEUTRAS EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.
Descripción detallada de la medida	Regular un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género, eliminando las denominaciones masculinas o femeninas y utilizando términos neutros en las denominaciones de puestos
Cronograma de implantación	Septiembre 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar las discriminaciones en el lenguaje (si/no)</p>



AJUSTAR LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A LAS TAREAS REALIZADAS

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles del ayuntamiento
Descripción detallada de la medida	Realizar los ajustes necesarios en la clasificación profesional para adecuar las categorías a las tareas efectivamente realizadas.
Cronograma de implantación	Abril 2024 - octubre 2024
Responsables	Corporación local y responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, material de oficina o instalaciones <u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Ajustes realizados (si/no) / <input type="checkbox"/> Enumerar ajustes realizados en las categorías

REVISIÓN PERIÓDICA DEL ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles del ayuntamiento
Descripción detallada de la medida	Implantar un sistema de revisión periódica del encuadramiento profesional del personal contratado, de manera que se garantice la objetividad de la valoración de puestos
Cronograma de implantación	Abril 2024 - octubre 2024
Responsables	Corporación local y responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Revisión de competencias / <input type="checkbox"/> VPT objetiva

9

## VIOLENCIA DE GÉNERO

### DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Protocolo entregado a responsables (si/no)

FACILITAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	En caso de que una trabajadora sea víctima de violencia de género se intentará, en la medida de lo posible, facilitar sus condiciones de trabajo, a través de medidas como el teletrabajo, cambio de puesto, flexibilidad horaria, etc.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> N.º permisos atendidos / <input type="checkbox"/> N.º solicitudes

INFORMACIÓN SOBRE VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir, entre la plantilla, un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Difundido a la plantilla (si/no) / <input type="checkbox"/> Documento realizado (si/no)



MÓDULOS TRANSVERSALES SOBRE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Introducir módulos transversales sobre acoso y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Dpto. de RRHH, Formación y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida / <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p>



NO COMPUTAR AUSENCIAS O FALTAS MOTIVADAS POR SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	En el caso de darse la situación, no computarán como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.
Cronograma de implantación	Abril 2023 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Dpto. de RRHH</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> N.º de ausencias o faltas causadas por la violencia de género



CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN O ESPECIAL VULNERABILIDAD	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Favorecer la inserción, permanencia y/o promoción de colectivos en riesgo de exclusión social con especial atención a las trabajadoras víctimas de violencia de género
Descripción detallada de la medida	Firmar convenios de colaboración con otros organismos privados y públicos para contratación de colectivos en riesgo de exclusión o especial vulnerabilidad (personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencia de género, etc.)
Cronograma de implantación	Abril 2025 - marzo 2027
Responsables	Responsable de RSC
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de RSC</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N.º de convenios de colaboración firmados</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de personas, por sexo, contratadas a través de estos convenios</p>

10

CONDICIONES DE TRABAJO

FOMENTAR LA TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS

Área de actuación	Condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades de contratación
Descripción detallada de la medida	Ante mismas condiciones de idoneidad, favorecer el cambio de contrato temporal a contrato indefinido en personas del sexo infrarrepresentado pertenecientes a la entidad
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de personas, por sexo, que cambian a un contrato indefinido</p> <p><input type="checkbox"/> % del sexo infrarrepresentado con posibilidad de cambiar a contrato indefinido</p> <p><input type="checkbox"/> Estudio realizado para conocer la posibilidad de cambio (si/no)</p>

11

## SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

### DISPONER ROPA DE TRABAJO CON PATRONAJE DE AMBOS SEXOS

Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas
Descripción detallada de la medida	Se contará con ropa de trabajo con patronaje para mujeres y hombres, garantizando así la protección frente a accidentes de trabajo para ambos sexos
Cronograma de implantación	Septiembre 2023 - marzo 2024
Responsables	Responsable de compras
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste de la ropa de trabajo</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local y Dpto de Compras</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no)/ <input type="checkbox"/> Alcance



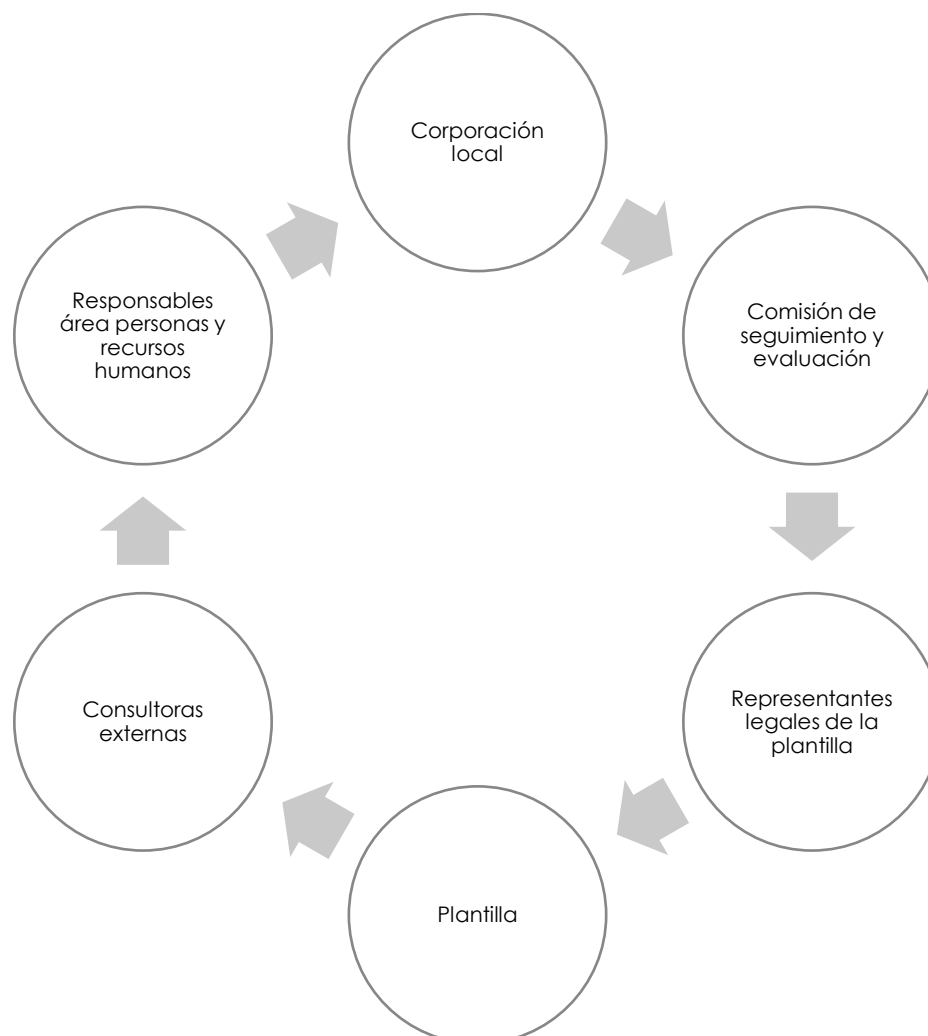
PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PSICOSOCIALES COMO EL ESTRÉS, ANSIEDAD, ETC.	
Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas
Descripción detallada de la medida	Prevenir los accidentes y enfermedades comunes derivados del estrés, ansiedad, etc., teniendo en cuenta que son riesgos que según la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo afectan mayoritariamente a las mujeres
Cronograma de implantación	Abril 2024 - marzo 2025
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. y Material de oficina</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Corporación local, personal del Dpto. de RRHH y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no) / <input type="checkbox"/> Alcance

## XII. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, el ayuntamiento dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

**Medios materiales.** La corporación local dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

**Recursos humanos.** Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:





### XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2023												2024												2025												2026												2027		
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	E	F	M
<b>PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>																																																			
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo																																																			
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje																																																			
Formación en materia de igualdad a responsables de selección																																																			
Solicitar currículos ciegos																																																			
<b>RETRIBUCIONES</b>																																																			
Política salarial aplicando criterios claros y objetivos																																																			
Adecuar el sistema de nóminas y/o gestión del personal para el estudio salarial																																																			
Registro salarial																																																			
Revisar los complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc.																																																			
<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>																																																			
Evaluaciones de desempeño																																																			
Sistema objetivo de promoción profesional																																																			
Prioridad en la promoción del sexo subrepresentado																																																			



	2023												2024												2025												2026												2027			
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M				
<b>FORMACIÓN</b>																																																				
Formación en género a puestos de responsabilidad, mandos intermedios y RR.HH.	█																																																			
Formación en materia de igualdad a personal responsable de las promociones													█																																							
Formación y sensibilización sobre el uso del lenguaje inclusivo																									█																											
Jornada formativa y de sensibilización en igualdad a toda la plantilla													█																																							
Sesión formativa en materia de igualdad a la comisión de seguimiento	█																																																			
Adaptación del horario de las acciones formativas	█																																																			
Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral	█																																																			
Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares	█																																																			
Reserva de un porcentaje de las plazas de los cursos de formación ofertados para su adjudicación al sexo menos representado en el área.	█																																																			









## XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

### 1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El **seguimiento** es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

#### Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad*. Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **6 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**. Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

#### Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

## Metodología de seguimiento

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, que pudieran establecerse otras versiones.

**1º Recogida y análisis de la información.** Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

**2º Informe de seguimiento.** Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción. Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

**3º Difusión y comunicación.** Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad y la Corporación local de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

## 2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención. La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

## Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

## Objetivos

Con la **evaluación final** se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación. La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la entidad de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.

## Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio que pudieran establecerse otras versiones.

**1º Recogida y análisis de información.** Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de

datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados. También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual. Cabe mencionar, que será de especial importancia tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad

**2º Informe de Evaluación.** Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

**3º Plan de mejora.** Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

**4º Difusión y comunicación.** Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la corporación local, será difundido al resto de personal.

### 3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.



- b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
- c) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario. En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	19-7-2023	Comisión negociadora	Concilia2	Corporación local y Comisión negociadora	Redacción inicial
2	....	....	....	....	....

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.

#### 4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora del plan de igualdad designa a las personas que se indican a continuación para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad:

Comisión de seguimiento	
Piedad Agudo Pérez	Concejala de Igualdad
Paloma Sanz Palacios	Técnica área empleo y empresa Centro de la Mujer
Gloria Armenteros Moreno	Abogada-jurídica Centro de la Mujer
David Pinillos Arranz	Concejal de Recursos Humanos
Rosario Martín Fernández	Concejala Área Desarrollo Saludable
Sonia Pérez Palancar	Auxiliar de Recursos Humanos Ayto. Azuqueca de Henares
Nieves Bayona León	Responsable de Padrón de Habitantes
Julia Prieto Calderón	Auxiliar Administrativa servicio de atención al ciudadano
Pendiente elección	Asistente sindicato CCOO
Pendiente elección	Asistente sindicato UGT
Pendiente elección	Asistente sindicato CSIF
Pendiente elección	Asistente SPL-CLM

#### 5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

		2.023											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.024											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.025											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.026											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.027											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													



## **XV. APROBACIÓN Y FIRMA**

---

Reunidas todas las partes implicadas tanto en representación de la entidad, como en representación de la plantilla, se aprueba el presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con fecha de 19 de julio de 2023.