

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE HONDÓN DE LAS NIEVES



Asesora



Subvencionado por:



ÍNDICE

I. MARCO NORMATIVO	2
II. PRINCIPIOS GENERALES.....	3
III. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD.....	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
V. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO	4
VI. OBJETIVOS	6
VII. PLAN DE ACCIÓN - EJES.....	6
VIII. MEDIOS Y RECURSOS	24
IX. CALENDARIO DE ACTUACIONES	26
X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN	28
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN	28
2. EVALUACIÓN DEL PLAN	29
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN	31
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	31
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	31
XI. APROBACIÓN Y FIRMA.....	32



1. Marco normativo

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.

La disposición adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece la obligación de las Administraciones Públicas a “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres”.

Además, también establece que “*aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable,*

Este plan se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos han tomado como referencia el **Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro**¹.

Por último, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 48 la necesidad de articular medidas específicas para prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo. Por ello, en el marco de este plan de igualdad se aprueba un **protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo**.

¹ Al no haberse producido el desarrollo reglamentario de la disposición adicional séptima del EBEP; el ayuntamiento toma como referencia tanto para el diagnóstico como para la elaboración del Plan los criterios y contenido mínimo en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, aun cuando no resultan de aplicación a una administración pública.

2. 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 del funcionariado, 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 institución 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.

3. 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 personal del ayuntamiento son los siguientes:

- I. **Compromiso de la institución:** Este compromiso ha sido adquirido por escrito por Alcaldía.
- II. **Constitución de la Comisión negociadora:** conformada de manera paritaria entre la representación de la institución y la representación legal de la plantilla.
- III. **Diagnóstico de la institución 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 y provisión de puestos, 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 oportunidades de mejora 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 aportando 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.

4. Ámbito de aplicación

Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica a los miembros y al personal al servicio del ayuntamiento.

Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación a todos los centros y delegaciones.

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.

5. Conclusiones del diagnóstico

- La plantilla de Hondón de las Nieves no es **paritaria**, ya que se conforma por un 72% de hombres frente a un 28% de mujeres.
- Del total de mujeres, un 27,27% son funcionarias. En el caso de los hombres, un 72,73%. Respecto del personal laboral, está formado por un 28,57% de trabajadoras y un 71,43% de trabajadores.



- Las ofertas de empleo público se realizan utilizando un **lenguaje y contenido no sexista**, aunque no es un criterio documentado o regulado formalmente.
- Sería necesario documentar y formalizar las políticas de selección, y asegurar que todo el personal que participa en estos procedimientos cuente con **formación en igualdad de género**.
- También se observa que hay una clara **segregación ocupacional**. Las mujeres ocupan puestos tradicionalmente feminizados (limpieza, administración, etc.) y los hombres puestos masculinizados (urbanismo, peones, agentes de policía...). Esto es fruto de las barreras sociales, con un fuerte componente cultural. Desde el ayuntamiento es necesario adoptar medidas que permitan reducir estas brechas de género.
- Aunque no se cuenta con un **plan de conciliación**, hay flexibilidad en los horarios, las vacaciones, atención a los permisos que surgen por necesidades familiares, etc.
- También se considera necesario contar con **registros de información desagregada por sexo** en relación a los permisos y licencias para la conciliación que solicita el personal, cursos de formación y sus asistentes, candidaturas en los procesos de selección, etc. Esto nos permitirá en un futuro poder hacer un diagnóstico más completo.
- También se considera necesario documentar las políticas que se aplican en áreas como la **formación, de retribuciones, los sistemas de promoción interna, el teletrabajo**, etc.
- Del **análisis salarial** se desprende que no hay brecha salarial, salvo algunas justificadas por las reducciones de jornada.
- El ayuntamiento no cuenta con un **protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo**. Tampoco se han realizado campañas informativas o de sensibilización dirigidas al personal en esta materia ni se ha impartido formación.
- Se considera necesario aplicar la **perspectiva de género en las políticas de prevención de riesgos laborales**, así como proporcionar formación en materia de acoso sexista a todo el personal.
- En materia de **violencia de género**, aunque se realizan campañas de sensibilización, no se ha articulado un protocolo de actuación interno para el personal, algo que también se podrá abordar con la aprobación del plan de igualdad.

6. Objetivos

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la institución.
- Promover la igualdad en todas las áreas de trabajo.
- Evitar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en la gestión del personal (formación, promoción interna, retribuciones, condiciones de trabajo, provisión de puestos y selección, etc.).
- 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 y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.

7. Plan de acción - Ejes

1

POLÍTICAS DE IGUALDAD EN CONTRATACIÓN Y LICITACIONES

REVISIÓN DE LOS PLIEGOS ADMINISTRATIVOS DE LICITACIONES

Área de actuación

Políticas de igualdad en contratación e informes de impacto de género

Objetivos que persigue

Fomentar la igualdad de oportunidades a través de la contratación pública



Descripción detallada de la medida	Revisar los pliegos de las licitaciones para la contratación de obras, servicios y suministros con empresas de manera que se asegure que contemplan la prohibición de contratar a empresas que incumplen sus obligaciones en materia de igualdad. En el caso de planes de igualdad se deberá consultar en el Registro y Deposito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad (REGCON) el cumplimiento de este requisito antes de proceder a la adjudicación de contratos.
Cronograma de implantación	Enero 2025 – Diciembre 2025
Responsables	Responsables licitaciones
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Contratación
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Revisión bases contratación (si/no) <input type="checkbox"/> % de pliegos administrativos revisados



ADAPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE LICITACIONES CON CLAUSULAS SOCIALES	
Área de actuación	Políticas de igualdad en contratación e informes de impacto de género
Objetivos que persigue	Fomentar la igualdad de oportunidades a través de la contratación pública
Descripción detallada de la medida	Adaptar los pliegos de las licitaciones para la contratación de servicios y suministros con empresas, de manera que se incorporen cláusulas de igualdad (p.e: valorar empresas que tengan plan de igualdad voluntario, que tengan mujeres en puestos directivos, plantillas equilibradas en sexo, distintivos de excelencia en igualdad, etc.)
Cronograma de implantación	Enero 2026 – Diciembre 2026
Responsables	Responsables licitaciones
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> Contratación</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Inclusión clausulas sociales (si/no) <input type="checkbox"/> % de pliegos con cláusulas sociales



INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO	
Área de actuación	Políticas de igualdad en contratación e informes de impacto de género
Objetivos que persigue	Asegurar un impacto de género positivo en la toma de decisiones
Descripción detallada de la medida	Todas las directrices, informes, proyectos, memorias, presupuestos, convocatorias, etc. irán acompañados de un informe de impacto de género ² .
Cronograma de implantación	Enero 2025 – Diciembre 2025
Responsables	Responsables normas y programas
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> Contratación</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Informes de impacto de género realizados (si/no) <input type="checkbox"/> % de normas, reglamentos o planes con informes

² El artículo 4 bis de la **Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres de la Comunidad Valenciana** establece “Los proyectos normativos incorporarán un informe de impacto por razón de género que se elaborará por el departamento o centro directivo que propone el anteproyecto de ley o proyecto de norma, plan o programa de acuerdo con las instrucciones y directrices que dicte el órgano competente en la materia, y deberá acompañar la propuesta desde el inicio del proceso de tramitación”.



ESTANDARIZAR LA RECOPIACION DE DATOS DESAGREGADOS POR SEXO	
Área de actuación	Políticas de igualdad en contratación e informes de impacto de género
Objetivos que persigue	Facilitar la elaboración de informes y el análisis del impacto de género de las distintas políticas y disposiciones.
Descripción detallada de la medida	Implantar, en su caso, en las bases de datos, programas, herramientas y software informáticos desagregando la información por sexo y asegurando que siempre se realice de esta forma, para que así se puedan identificar y evaluar posibles diferencias o disparidades en las políticas internas.
Cronograma de implantación	Enero 2027 – Diciembre 2027
Responsables	Responsables gestión de personal
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 responsable de documentación, archivo e informática.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Revisión de programas y herramientas (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> % de programas revisados</p>

2 PROCESOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS Y PROMOCIÓN INTERNA

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPLEO	
Área de actuación	Procesos de provisión de puestos y promoción interna
Objetivos que persigue	Reforzar la ampliación de la perspectiva de género en los procesos de provisión de puestos, garantizando que en el proceso se valoran aptitudes y capacidades sin ningún tipo de sesgo.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las bases reguladoras de los procesos de provisión de puestos el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres durante todo el proceso selectivo.
Cronograma de implantación	Enero 2028 – Diciembre 2028
Responsables	Responsables gestión de personal
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> Comisiones de Selección</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitadas con el compromiso <input type="checkbox"/></p> <p>Inclusión compromiso (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</p>



PROTOCOLO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Área de actuación	Procesos de provisión de puestos y promoción interna
Objetivos que persigue	Reforzar la ampliación de la perspectiva de género en los procesos de provisión de puestos, garantizando que en el proceso se valoran aptitudes y capacidades sin ningún tipo de sesgo.
Descripción detallada de la medida	Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección e integración del personal
Cronograma de implantación	Enero 2027 – Diciembre 2027
Responsables	Responsables gestión de personal
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> Comisiones de Selección</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitadas con el compromiso <input type="checkbox"/></p> <p>Inclusión compromiso (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</p>



ACCIONES POSITIVAS	
Área de actuación	Procesos de provisión de puestos y promoción interna
Objetivos que persigue	Promover la paridad y equilibrio entre mujeres y hombres en las distintas áreas y departamentos.
Descripción detallada de la medida	Establecer el principio general en los procesos de selección y 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	Enero 2025 – Diciembre 2025
Responsables	Responsables gestión de personal
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> Comisiones de Selección</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitadas con el compromiso <input type="checkbox"/></p> <p>Inclusión compromiso (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</p>

3

FORMACIÓN

FORMACIÓN EN GÉNERO A TODO EL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

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 dirigido a todo el personal del ayuntamiento.
Cronograma de implantación	Enero 2025 – Diciembre 2025
Responsables	Responsables de organizar la formación
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</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"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>



FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A LAS COMISIONES DE VALORACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS	
Área de actuación	Procesos de provisión de puestos.
Objetivos que persigue	Reforzar la ampliación de la perspectiva de género en los procesos, garantizando que en el proceso se valoran aptitudes y capacidades sin sesgos de género.
Descripción detallada de la medida	Facilitar un curso de formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en los procesos de selección (comisiones de valoración/tribunales), garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.
Cronograma de implantación	Enero 2026 – Diciembre 2026
Responsables	Responsables de organizar la formación
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 responsable de la unidad de recursos humanos, de Formación y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> Impartido curso de formación (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...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

4

RETRIBUCIONES

ELABORAR ANUALMENTE EL REGISTRO RETRIBUTIVO

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Fomentar la transparencia y objetividad en la definición de los salarios
Descripción detallada de la medida	Atendiendo al art. 28 del Estatuto de los Trabajadores y RD 902/2020, se elaborará el registro retributivo anualmente.
Cronograma de implantación	Octubre 2024 – Octubre 2028
Responsables	Responsables de gestión de personal
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"/> Registro elaborado</p> <p><input type="checkbox"/> Entrega a la RLPT</p>

4

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

FOLLETO INFORMATIVO CON MEDIDAS Y PERMISOS 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 un folleto informativo con los permisos, licencias y medidas disponibles en materia de conciliación. Se difundirá a través de los canales habituales e incorporará una referencia especial sobre corresponsabilidad para fomentar que no solo las mujeres soliciten las medidas o permisos de conciliación.
Cronograma de implantación	Enero 2028 – Diciembre 2028
Responsables	Responsables de gestión del personal
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"/> Guía difundida (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

5



COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

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	Difundir el Plan de Igualdad, de forma interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de la página web, notas de prensa, etc.).
Cronograma de implantación	Octubre 2024 – Diciembre 2024
Responsables	Responsables comunicación externa
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 Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no) <input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados



LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y 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, en su caso, corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas (comunicados, notas de prensa, web, documentación, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.
Cronograma de implantación	Enero 2025 – Diciembre 2025
Responsables	Responsables comunicación externa
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"/> Revisión del lenguaje (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas

CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas de sensibilización 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. por ej.: a través de la sección noticias de la web, y a nivel interno con cartelería.
Cronograma de implantación	Octubre 2024 – Octubre 2028 (anualmente)
Responsables	Responsables comunicación externa
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 Departamento de Marketing
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados

ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que el personal que presta servicios en el ayuntamiento disfrute 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	Octubre 2024 – diciembre 2024
Responsables	Responsables de gestión del personal y comisión negociadora del plan de igualdad
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> Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas <input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no) <input type="checkbox"/> Protocolo realizado (si/no) <input type="checkbox"/> Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL Y LA INTEGRIDAD MORAL



Área de actuación	Prevención del acoso sexual, por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral.
Objetivos que persigue	Asegurar que el personal que preste servicios en el ayuntamiento disfrute 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 sexual, acoso por razón de sexo, y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral a todo el personal del ayuntamiento
Cronograma de implantación	Enero 2026 – diciembre 2026
Responsables	Responsables de gestión del personal
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> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Curso impartido (si/no)</p> <p><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> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

6

VIOLENCIA DE GÉNERO



PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Favorecer la inserción, permanencia y/o promoción de las trabajadoras víctimas de violencia de género
Descripción detallada de la medida	Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género
Cronograma de implantación	Octubre 2027 – diciembre 2027
Responsables	Responsables de gestión del personal
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> Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas <input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no) <input type="checkbox"/> Protocolo realizado (si/no) <input type="checkbox"/> Intervención/aplicación protocolo

CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO



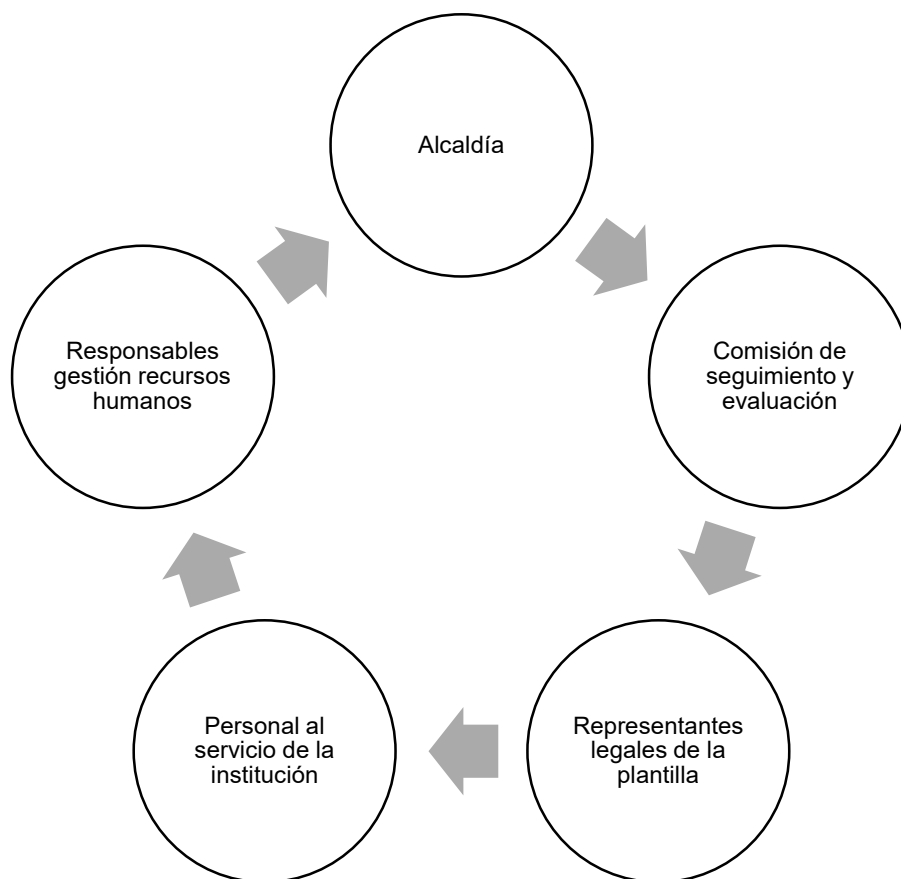
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar sobre violencia de género
Descripción detallada de la medida	El día 25 de noviembre de cada año se organizará una charla o jornada de sensibilización dirigida al personal del ayuntamiento en materia de violencia de género
Cronograma de implantación	Noviembre 2024 – Noviembre 2028
Responsables	Responsables de gestión del personal
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> Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance</p> <p><input type="checkbox"/> N° Denuncias/quejas/sugerencias recibidas</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo realizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Intervención/aplicación protocolo</p>

8. Medios y recursos

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

Medios materiales. La institución 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 podrá precisar 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:



De manera opcional, se podrá contar también con profesionales y/o consultoras externas especializadas en la materia.



9. Calendario de actuaciones

CALENDARIO	2 ST 2024	1 ST 2025	2 ST 2025	1 ST 2026	2 ST 2026	1 ST 2027	2 ST 2027	1 ST 2028	2 ST 2028
POLÍTICAS DE IGUALDAD EN CONTRATACIÓN Y LICITACIONES									
REVISIÓN DE LOS PLIEGOS ADMINISTRATIVOS DE LICITACIONES									
ADAPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE LICITACIONES CON CLÁUSULAS SOCIALES									
INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO									
ESTANDARIZAR LA RECOPIACIÓN DE DATOS DESAGREGADOS POR SEXO									
PROCESO DE PROVISIÓN DE PUESTOS Y PROMOCIÓN INTERNA									
COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPLEO									
PROTOCOLO DE SELECCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO									
ACCIONES POSITIVAS									
FORMACIÓN									
FORMACIÓN EN GÉNERO A TODA EL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN									
FORMACIÓN EN MATERIA DE									



IGUALDAD A LAS COMISIONES DE VALORACIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN									
RETRIBUCIONES									
ELABORAR ANUALMENTE EL REGISTRO RETRIBUTIVO									
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL									
FOLLETO INFORMATIVO DE MEDIDAS PARA LA CONCILIACIÓN									
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA									
DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD									
LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS									
CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS									
ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO									
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO									
FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL Y LA INTEGRIDAD MORAL									
VIOLENCIA DE GÉNERO									
PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO									
CHARLA FORMATIVA VIOLENCIA DE GÉNERO									

10. Seguimiento, evaluación y revisión

I. 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 institución, 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 semestralmente al objeto de poder realizar un informe de seguimiento anual. De estas reuniones se levantará acta.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la contratación 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 de Igualdad 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 un ejemplo 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, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en la institución.

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 paritaria 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 contratación 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 Presidencia de la entidad, 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) En caso de fusión, absorción, trasmisión o modificación del estatus jurídico de la institución
- d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- e) 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.

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 en el acta de aprobación del plan de igualdad para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.

5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	2025											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													

11. 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 en la fecha indicada en el acta de aprobación.