

PLAN DE IGUALDAD

A Y U N T A M I E N T O D E B E N A G U A S I L





AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTULO: Plan de Igualdad de **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL.**

EDITA: Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

MAQUETA: Jesús Sanchez Raposo.

AGENTES DE IGUALDAD: Carmen Martínez Castillo.

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Abril de 2024.



El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL**:

Fdo.:

María Doménech García

Fdo.:

Jose Miguel Subiela Durá

En representación del ayuntamiento

En representación de la RLT

Francisco Jose Asensí Domingo

Sonia Espinosa Garrido

En representación del ayuntamiento

En representación de la RLT





Manuel Alberto Sabater Chiva

Maria Carmen Faus Calaforra

En representación del ayuntamiento

En representación de la RLT

Andrés Benlloch Faus

Gemma Rosa Sanz Garrido

En representación del ayuntamiento

En representación de la RLT



II PLAN DE IGUALDAD - SEFYCU 5087984

Puede acceder a este documento en formato PDF - PAdES y comprobar su autenticidad en la Sede Electrónica usando el código CSV siguiente:



URL (dirección en Internet) de la Sede Electrónica: <https://benaguasil.sede.dival.es/>

Código Seguro de Verificación (CSV): 2AAA AA3E 3D4R XV2H A44R

En dicha dirección puede obtener más información técnica sobre el proceso de firma, así como descargar las firmas y sellos en formato XAdES correspondientes.

Resumen de firmas y/o sellos electrónicos de este documento

Huella del documento para el firmante	Texto de la firma	Datos adicionales de la firma
	María Domenech García Técnico de Juventud	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 8:53 MARIA DOMENECH GARCIA
	Gemma Rosa Sanz Garrido Ordenanza	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 8:55 GEMMA ROSA SANZ GARRIDO
	Andrés Benlloch Faus Administrador	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 12:03 ANDRES BENLLOCH FAUS
	José Miguel Subiela Durá Responsable OAC	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 12:25 JOSE MIGUEL SUBIELA DURA
	Sonia Espinosa Garrido Técnico de Servicios Sociales	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 13:03 SONIA ESPINOSA GARRIDO
	María Carmen Faus Calaforra Auxiliar de periodismo	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 13:04 MARIA CARMEN FAUS CALAFORRA
	Francisco José Asensi Domingo Técnico AEDL	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 13:28 FRANCISCO JOSE ASENSI DOMINGO
	Manuel Alberto Sabater Chiva Inspector	Firma electrónica avanzada - ACCV - 07/05/2024 13:57 MANUEL ALBERTO SABATER CHIVA

CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	6
2. MARCO NORMATIVO	7
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN	10
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	12
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	14
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO	15
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	22
7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR	22
7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR	26
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	28
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	28
8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS	28
8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	29
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD	30
9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	30
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	31
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN	32
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	35
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO	37
	4





9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	38
9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	41
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	42
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	45
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	49
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	51
10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	52
11. CALENDARIO DE ACTUACIONES	54
11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	57
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	59
13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	60
14. ANEXOS.....	62
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	62
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	63



1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN					
RAZÓN SOCIAL	AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL				
NIF	P46051001				
DOMICILIO SOCIAL	PLAZA MAYOR DE LA VILA, Nº 17-46180 BENAGUASIL				
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD					
Nombre	Jose Joaquín Segarra Castillo				
Cargo	Alcalde				
Telf.	962730011				
e-mail	notificaciones@benaguasil.com				
ACTIVIDAD					
Sector Actividad	Actividades generales de la administración pública				
CNAE	8411				
Descripción de la actividad	Ayuntamiento				
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Municipal				
DIMENSIÓN					
Personas trabajadoras	Mujeres		Hombres		Total
	62		63		125
Centros de trabajo	1: PLAZA MAYOR DE LA VILA, Nº 17-46180 BENAGUASIL				
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS					
Dispone de departamento de personal	Sí				
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres		Hombres		Total
	6		8		14



2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es “hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

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, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
 1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
 2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
 3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.





- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, “sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad.”

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que “los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras”. En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con “los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa”.

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.





Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 (“Igualdad de género”) y 8 (“Trabajo decente y crecimiento económico”), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor



3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del Plan de Igualdad de **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL** constituida por:

En representación del ayuntamiento:

- María Domenech García, **Técnica de juventud**
- Francisco José Asensi Domingo, **Técnico ADL**
- Manuel Alberto Sabater Chiva, **Inspector de Policía**
- Andrés Benlloch Faus, **Técnico de Informática**

Por parte de la representación de la plantilla:

- Jose Miguel Subiela Durá, **CSIF**
- Sonia Espinosa Garrido, **CSIF**
- Maria Carmen Faus Calaforra, **CSIF**
- Gemma Rosa Sanz Garrido, **CSIF**

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

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.





- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

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

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

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



4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras del **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL**, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en el municipio de Benaguasil, Valencia siendo el domicilio de la organización el siguiente:

- PLAZA MAYOR DE LA VILA, Nº17-46180, BENAGUASIL.

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde su fecha de aprobación.

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



5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

El Ayuntamiento de Benaguasil se configura como una Administración/ente local a través del cual se organiza el municipio de Benaguasil y desde el que se realizan las gestiones necesarias con la finalidad de lograr el bienestar de la población.

Asimismo, las áreas municipales a partir de las cuales se trabaja desde el Ayuntamiento de Benaguasil con la finalidad de lograr dicho objetivo de una manera transversal son:

- Gestión Municipal y Medio ambiente.
- Gobierno abierto, comunicación, modernización administrativa y proyectos europeos.
- Atención a la ciudadanía, fiestas, fallas, juventud y turismo.
- Hacienda, planificación del territorio y agricultura.
- Parques y jardines, sanidad y salud pública, arbitraje y consumo.
- Bienestar social, servicios generales y brigadas municipales.
- Educación y cultura.
- Seguridad, bienestar animal y deportes.

Asimismo, el Ayuntamiento cuenta con diversos tipos de contrataciones durante el año analizado, contrataciones laborales y funcionariado público. Por lo tanto, el personal del mismo se rige bien por el Convenio Colectivo del personal funcionario del Ayuntamiento de Benaguasil o por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Benaguasil. Igualmente, es fundamental señalar que diverso del personal laboral con el que cuenta la organización se incorpora a la misma mediante bolsas, programas o talleres de empleo los cuales presentan algunas condiciones particulares en comparación al resto

13





del personal laboral. Estas condiciones derivan de las políticas activas de empleo de las que proceden dichos programas o talleres.

5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

En relación con la misión, visión y valores del Ayuntamiento de Benaguasil, los mismos se centran en dar servicio al municipio en todas las áreas necesarias y situdas anteriormente (hacienda, urbanismo, comercio, turismo, deportes, juventud, infancia, tercera edad, participación, igualdad, sanidad y bienestar social, entre otras)

Asimismo, el Ayuntamiento de Benaguasil pretende establecer las directrices de la política municipal con la finalidad de lograr el bienestar general de la población.

Su página web es: <https://benaguasil.eu/>



6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Las principales **FORTALEZAS y ÁREAS DE MEJORA** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

ÁREA DE ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Fortalezas

- Las **ofertas de empleo** no contienen ninguna referencia directa ni indirecta respecto al sexo.
- La **RLT** es informada sobre las bases de los procesos de selección.

Áreas de mejora

- Las **personas encargadas de realizar la selección** no han recibido formación en igualdad de oportunidades.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La clasificación que se emplea en la organización se enmarca con la establecida en la normativa aplicable al personal laboral y funcionario del **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL**.
- La corporación contempla la posibilidad de poner en marcha medidas de acción positiva para facilitar el acceso de las mujeres a los puestos u ocupaciones en los que se hayan infrarrepresentadas.

Áreas de mejora

- Existen puestos de trabajo en la organización más masculinizados y otros más feminizados. En el eje de infrarrepresentación femenina se ha profundizado en la segregación horizontal y vertical, ya que se han abordado los puestos según su distribución.



ÁREA DE FORMACIÓN

Fortalezas

- La normativa aplicable al personal del **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL** establece específicamente la no discriminación por razón de género en los procesos de formación y capacitación profesional.

Áreas de mejora

- La organización no dispone de un Plan de formación propio.
- No se dispone de información a nivel cuantitativo sobre la formación.

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- Los criterios de promoción se regulan en los Convenios Colectivos aplicables al personal laboral y funcionario.

Áreas de mejora

- No se realiza una recogida de datos desagregada por sexo lo que imposibilita su análisis cuantitativo.

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Fortalezas

- La jornada laboral aplicable en la organización se encuadra con aquella establecida en la normativa por la que se rigen el personal laboral y funcionario.
- Todas las personas de la organización se encuentran a jornada continua.
- No se observan diferencias significativas en los totales relacionadas con el sexo tras el análisis de la Auditoría Retributiva.



Áreas de mejora

- Los **alargamientos de jornada**, así como la realización de **horas extraordinarias** no son compensados por tiempo libre.
- Existe un número significativo de trabajadores y trabajadoras con contrataciones temporales y porcentaje de jornada inferior al 100% debido a las condiciones establecidas en los diversos programas y políticas activas de empleo, así como en relación con el carácter de interinidad del personal funcionario.

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

Fortalezas

- Las **medidas de conciliación** aplicables en la organización se encuentran concretamente establecidas en la Guía de Conciliación para la función pública.
- No se produce ningún trato diferenciado en el uso de los derechos de conciliación en función del tipo de contrato o de la duración de la jornada.

Áreas de mejora

- No se han acordado **mejoras** en relación a los derechos de conciliación legalmente establecidos.
- No se dispone de datos cuantitativos respecto a las medidas a las que se acogen y/o solicitan hombres y mujeres.
- No se incentiva de ningún modo el hecho de que los hombres hagan uso de los **permisos para el cuidado de personas**.

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Fortalezas

- Aunque los mandos intermedios se encuentran completamente masculinizados, existe una mujer que ocupa el nivel jerárquico: Órgano de dirección.





Áreas de mejora

- Se observa que existen puestos tradicionalmente ocupados por uno u otro sexo. No obstante, también encontramos a mujeres ocupando puestos tradicionalmente asignados a hombres y viceversa.

ÁREA DE RETRIBUCIONES

Fortalezas

- Los **conceptos retributivos** del Ayuntamiento de Benaguasil se encuentran establecidos concretamente en la normativa vigente aplicable al personal laboral y funcionario.
- Tras la realización del Registro Retributivo, no se observan diferencias en materia salarial por razón de sexo.

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

Fortalezas

- Los Convenios Colectivos de aplicación en la organización establecen la obligatoriedad de contar con un Protocolo de Acoso Sexual y Por Razón de Sexo.
- El Ayuntamiento de Benaguasil dispone de un Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo, el cual incorpora un canal de denuncias específico y establece las personas concretas que componen la Comisión de Acoso.

Áreas de mejora

- Se considera importante que las personas miembros de la **Comisión de Acoso** realicen una formación específica.
- Se debe establecer un **procedimiento específico** para informar a la plantilla de nueva incorporación de la existencia del protocolo referido.

ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

Fortalezas





- En los **comunicados a la plantilla** se utilizan términos genéricos y no sexistas.

Áreas de mejora

- No se han realizado **campañas** de sensibilización o información interna.
- No se ha realizado **formación** a la plantilla en materia de lenguaje inclusivo.
- No se ha adoptado un **manual de referencia** en materia de comunicación inclusiva y lenguaje no sexista.

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Áreas de mejora

- No se han desarrollado **acciones para la prevención y el tratamiento de situaciones de Violencia de Género.**
- La organización no cuenta con un **Protocolo de prevención y actuación** específico en esta materia. Es recomendable la implantación de dicho Protocolo, así como la **difusión de los derechos laborales** de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Áreas de mejora

- La organización no dispone de un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** ni ha realizado **otras acciones en materia de salud laboral y perspectiva de género.** Se recomienda llevar a cabo la elaboración de dicho Plan con integración de la perspectiva de género, cumpliendo así con la normativa vigente en esta materia y, concretamente, con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con la protección a la maternidad.



RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones establecidas y con el objetivo general de asegurar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el **AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL**, se **recomienda**:

- Recoger **indicadores anuales** sobre los procesos de **selección y contratación**.
- Formar en **Selección con perspectiva de género** a las personas encargadas de la Selección de Personal.
- Crear **Descripciones** de cada uno de los **Puestos de Trabajo**.
- Llevar a cabo la elaboración de un **Plan formativo** anual.
- Realizar **formación en aspectos básicos de igualdad de género** dirigida a toda la plantilla.
- Llevar a cabo un **Registro anual de cursos formativos** efectivamente realizados e incluir la información desagregada por sexo.
- Recoger **indicadores anuales** sobre las **promociones** producidas.
- Establecer **canales de comunicación interna de vacantes** para informar a la plantilla de las mismas.
- Compensar las **horas extraordinarias** con tiempo libre.
- Reducir, en la medida de lo posible, la **parcialidad y temporalidad** de la plantilla.
- Realizar un **estudio de las necesidades de conciliación** de las personas trabajadoras.
- Recoger **datos cuantitativos** respecto a la **conciliación y responsabilidad** (permisos, excedencias...)



- Fomentar que los **hombres** de la organización hagan uso de los **permisos de conciliación**.
- Tener en cuenta la **segregación laboral** en el momento de la **contratación**.
- Revisar la descripción de los **complementos salariales**, así como su asignación.
- Difundir el **Protocolo de Acoso Sexual y Por Razón de Sexo** entre la plantilla, así como cuando se produzcan nuevas incorporaciones.
- Se recomienda que las personas que componen la **Comisión de Acoso** realicen una **formación específica** dirigida a dotarles de las competencias, habilidades y conocimientos específicos sobre cómo prevenir, investigar e intervenir ante posibles casos de Acoso Sexual, Acoso Por Razón de Sexo y Agresiones Sexuales.
- Se recomienda llevar a cabo **Campañas en efemérides** para informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados.
- Elaborar un **manual de lenguaje inclusivo y no sexista** donde se establezcan los criterios para su uso.
- Realizar un **cuestionario** a toda la plantilla sobre su percepción en la gestión de la igualdad en la organización.
- Se recomienda llevar a cabo la elaboración y difusión de un **Protocolo de Prevención y Actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género**.
- Se recomienda llevar a cabo la realización de un **Plan de Prevención de riesgos laborales** con perspectiva de género.



7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

Se indican a continuación las diferencias retributivas de los promedios en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 49% de la plantilla:

- En el Salario Base, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 26% del salario femenino sobre el masculino. La misma se debe principalmente a las diversas personas contratadas que han accedido a la organización como personal laboral pero mediante programas o talleres de empleo, ya que a través de dichos programas y/o talleres se producen las contrataciones temporales correspondientes y el salario base a percibir por cada una de las personas trabajadoras que acceden a la organización mediante esta modalidad depende de las condiciones particularmente preestablecidas en las diferentes políticas activas de empleo.

Así pues, la mayoría de personas trabajadoras procedentes de dichos programas o talleres se encuentran en la ESCALA/AGRUPACIÓN 01, como es el caso de diversas de las personas trabajadoras en el puesto de trabajo PEON/A y CONSERJE/A, así como de los puestos de trabajo ALBAÑIL/A TE y JARDINERO/A TE. Es por ello por lo que igualmente se observa una diferencia salarial en dicha ESCALA/AGRUPACIÓN del 25% del salario femenino sobre el masculino de la cual deriva a su vez la diferencia del 26% en el total del Salario Base, comentada anteriormente.

- No se observa en ninguna otra ESCALA/AGRUPACIÓN diferencias salariales significativas en el Salario Base.





- En el Total Complementos Salariales, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 5% del salario masculino sobre el femenino.
- Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES/ESCALAS, se observa en la ESCALA/AGRUPACIÓN 01 una diferencia salarial del 55% del salario masculino sobre el femenino. La misma se debe a la recepción de los siguientes complementos:

- **Antigüedad:** Complemento abonado en función de los años prestando servicios en la organización. De este modo, el mismo únicamente es percibido por el personal que ha sido directamente contratado por el ayuntamiento, ya que las diversas personas que provienen de talleres o programas de empleo iniciaron su contrato en el propio ejercicio 2023, puesto que dichas políticas activas de empleo son contrataciones temporales con carácter anual en su mayoría.

De este modo, del personal contratado directamente por la organización, la mayoría son hombres y por tanto un mayor número de hombres que de mujeres tiene derecho a la recepción de este complemento en función además de los años de antigüedad con los que cuenta y en base a lo establecido en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Benaguasil: *Este componente retribuye el tiempo de prestación de servicio en la Administración Pública en cómputo trianual, y en los mismos importes que determine para cada grupo o escala la L.P.G.E. (artículo 25. Estructura salarial)*

- **Complemento destino y Complemento específico.** Ambos son percibidos únicamente por el personal laboral que no ha accedido a la organización mediante los diversos programas y/o talleres de empleo, ya que tal y como se ha establecido anteriormente, estos cuentan con condiciones específicas derivadas de las políticas activas de empleo que regulan los mismos.



Así pues, del personal laboral que ha accedido de forma directa a la organización y se regula a través del convenio colectivo de aplicación en la misma, la mayoría son hombres (14 hombres y 2 mujeres), por lo que el promedio en el caso de estos es mayor. Asimismo, es importante destacar que la cuantía percibida en el puesto de trabajo CONSERJE/A (aquel únicamente ocupado por personas de ambos sexos dentro de la ESCALA/AGRUPACIÓN 01), la cuantía percibida por dichos complementos en el caso de las mujeres y los hombres es la misma, por lo que no consiste en una diferencia salarial por razón de sexo

Ambos complementos se encuentran definidos en *el **Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Benaguasil:***

Complemento destino: *Es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeña, según establezca el pleno, con respecto a la relación de puestos de trabajo. Todo ello con el mínimo establecido en el artículo 36 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Profesional del Personal Comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.*

Complemento específico: *Este complemento retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.*

- Se observa en la ESCALA/AGRUPACIÓN 05 una diferencia salarial del 267% del salario femenino sobre el masculino. La misma se debe a la recepción de los complementos destino y específico, ya que los mismos han sido únicamente percibidos por el puesto de trabajo PROFESOR/A EPA (ocupado solo por una mujer). Asimismo, las personas que ocupan el puesto de trabajo DOCENTE TE derivan de





los talleres de empleo comentados anteriormente, por lo que, tal y como se ha establecido, las condiciones aplicables a los mismos han sido preestablecidas por las políticas activas de empleo que regulan los mismos.

- En el **Total Complementos Extrasalariales**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 0%. Ninguna persona de la organización ha recibido los diversos complementos extrasalariales por situación de enfermedad, accidente y/o incapacidad temporal durante el período de referencia (2023)
- Si desgranamos el análisis por ESCALAS no se observa ninguna diferencia salarial en las distintas AGRUPACIONES, ya que tal y como se ha mencionado, ninguna persona trabajadora ha recibido cuantía por dichos complementos extrasalariales en 2023.
- En el Total Retribución (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia salarial entre hombres y mujeres es del 13% del salario femenino sobre el masculino.

Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, se observa en la ESCALA/AGRUPACIÓN 05 una diferencia salarial del 32% del salario femenino sobre el masculino. La misma se debe a lo comentado anteriormente respecto a dicha AGRUPACIÓN/ESCALA en relación con los diversos complementos salariales únicamente percibidos por una mujer, la cual ocupa el puesto de trabajo PROFESOR/A EPA, ya que además la diferencia en el Salario Base es tan solo del 1% del salario femenino sobre el masculino.

Así pues, tomando el conjunto de la masa salarial, no se observan diferencias entre sexos iguales o superiores al 25%.



7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

Se indican a continuación las diferencias retributivas de las medianas en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 49% de la plantilla:

- En el Salario Base, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 20% del salario femenino sobre el masculino. La misma se debe a lo comentado anteriormente en el análisis de promedios en relación con los diversos programas y talleres de empleo de los que derivan diversas de las personas trabajadoras de la organización.
- Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no se observa en ninguna ESCALA/AGRUPACIÓN diferencias salariales significativas ni superiores al 25%, ya que además esta es tan solo del 1% del salario femenino sobre el masculino en las ESCALAS/AGRUPACIONES donde encontramos tanto hombres como mujeres (ESCALA/AGRUPACIÓN 05 y ESCALA/AGRUPACIÓN 01)
- En el Total Complementos Salariales, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 66% del salario masculino sobre el femenino. La misma se debe a que en la mayoría de los complementos salariales se observa una mediana de 0 en el caso de las mujeres, ya que, tal y como se ha establecido anteriormente en el análisis de promedios, la mayoría del personal laboral que no proviene de los diversos programas y/o talleres de empleo y que por tanto recibe en mayor medida los complementos salariales específicos y derivados del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Benaguasil, son hombres.





- Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, se observa en la ESCALA/AGRUPACIÓN 05 una diferencial del 267% del salario femenino sobre el masculino. Esta se debe a lo comentado anteriormente en los promedios, ya que, en este caso, la única persona que no deriva de los programas/talleres de empleo es la mujer que ocupa el puesto de trabajo PROFESOR/A EPA.

- En el Total Complementos Extrasalariales, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 0%.

- Si desgranamos el análisis por ESCALAS no se observa ninguna diferencia salarial en las distintas AGRUPACIONES, ya que tal y como se ha mencionado, ninguna persona trabajadora ha recibido cuantía por dichos complementos extrasalariales en 2023.

- En el Total Retribución (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia salarial entre hombres y mujeres es del 6% del salario masculino sobre el femenino.

- Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, se observa en la ESCALA/AGRUPACIÓN 05 una diferencia salarial del 32% del salario femenino sobre el masculino. La misma se debe a lo comentado anteriormente en los promedios respecto a dicha AGRUPACIÓN/ESCALA en relación con los diversos complementos salariales únicamente percibidos por una mujer, la cual ocupa el puesto de trabajo PROFESOR/A EPA, ya que además la diferencia en el Salario Base es tan solo del 1% del salario femenino sobre el masculino.



8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

8.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL

8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

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





- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*
- ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: *Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.*
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

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

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



9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres

ACCIÓN N° 01	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección y contratación	Cada año recoger información suficiente sobre los procesos de selección realizados en la organización, que permita observar la evolución de la empresa en este aspecto.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Implantar de forma permanente.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Número de CV's recibidos, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres. ➔ Número de CV's que han pasado el proceso de criba, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres. ➔ Tipos de pruebas realizadas y criterios de evaluación. ➔ Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántas son mujeres y cuántos son hombres. ➔ Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final. 		

30



9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

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

ACCIÓN N° 02 Elaborar descripciones de cada uno de los puestos de trabajo.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Elaborar diferentes descripciones de cada uno de los puestos de trabajo para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables a cada uno de los mismos.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la elaboración de las DPT's	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Descripciones de puestos de trabajo elaboradas. ➔ Difusión de las Descripciones de puestos de trabajo entre la plantilla. 		



9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

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

ACCIÓN N° 03 Crear un Plan formativo anual.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Creación de un documento anual que integre la oferta formativa interna, especificando: <ul style="list-style-type: none"> → Si es formación obligatoria o voluntaria. → Puestos/Departamentos a los que se dirige. → Duración y contenidos. → Fecha prevista. → Si esta se realizará dentro o fuera de la jornada laboral. → Organismo o persona formadora. El plan formativo deberá contener al menos una formación en materia de igualdad.	
RESPONSABLE	Departamento de Administración.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración y difusión del plan formativo.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> → Documento de plan formativo anual. → Justificante de difusión a la plantilla. 	

32



ACCIÓN Nº 04	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
Formación en aspectos básicos de igualdad de género	Formar a la plantilla en materia de igualdad de género, abordando aspectos básicos como: el sistema sexo-género, los roles y estereotipos de género, la división sexual en el trabajo, la corresponsabilidad y la prevención del acoso.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste de la formación.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Ficha del curso formativo. ➔ Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo. 		



ACCIÓN N° 05 Registro anual de cursos formativos.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Disponer de un registro anual de los cursos formativos realizados, indicando: <ul style="list-style-type: none"> • Tipología del curso • Obligatorio/voluntario • Duración (nº horas) • Si se ha realizado dentro o fuera de la jornada • Nº de personas que lo han llevado a cabo, por sexo 		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Implantar de forma permanente; revisar anualmente.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	➔ Listado de cursos formativos realizados, por tipología, obligatoriedad, duración, dentro/fuera jornada y sexo.		



9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

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

ACCIÓN N° 06 Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Recoger anualmente indicadores cuantitativos sobre las promociones producidas en la organización, indicando: <ul style="list-style-type: none"> ➔ Forma de difusión de la vacante. ➔ N° de candidaturas recibidas, desagregadas por sexo. ➔ Tipo de pruebas empleadas y criterios de evaluación. ➔ N° de personas seleccionadas, desagregadas por sexo. ➔ Persona/Área que toma la decisión final 		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Forma de difusión de la vacante. - Número de candidaturas internas recibidas, cuántas son de mujeres y cuántas son de hombres. - Tipos de pruebas realizadas y criterios de evaluación. - Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántas son mujeres y cuántas son hombres. - Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final. 		

35



ACCIÓN N° 07	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
Establecer canales de comunicación interna de vacantes.	Comunicar a plantilla las vacantes antes de buscar candidaturas externas, en los puestos jerárquicamente superiores en los que sea posible, para dar la posibilidad de promocionar a quien lo desee. Esta comunicación debe contener los requisitos y criterios de conocimientos y competencias para el desarrollo del puesto vacante.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal que comunica las vacantes.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Comunicaciones publicadas y/o enviadas a la plantilla. - Número de personas de la plantilla, desagregado por sexo, que manifiestan su interés en optar a dichos puestos.		



9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

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

ACCIÓN N° 08 Compensación de horas extraordinarias.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Compensar las horas extraordinarias realizadas con el tiempo libre equivalente.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Horas de tiempo libre de las personas trabajadoras que realizan horas extraordinarias.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- N° de mujeres y hombres que realizan horas extraordinarias al año, especificar cómo se han compensado y en qué horario se han realizado dichas horas extraordinarias.		



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

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

ACCIÓN N° 09	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
Estudio de las necesidades de conciliación	Realizar un análisis de las necesidades de conciliación de la plantilla con el objetivo de detectar y aplicar aquellas medidas que resulten más convenientes. En base al estudio se pueden ampliar o flexibilizar el uso de las medidas existentes en la organización.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable en llevar a cabo el análisis.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del estudio sobre las necesidades de conciliación. - Listado de medidas, adicionales a las legislativas, que se han incluido o que se han modificado tras el estudio. 		



ACCIÓN N° 10	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
Registro de permisos de conciliación	Registro anual de los diferentes permisos/excedencias solicitados y concedidos por la plantilla para su conciliación.	
RESPONSABLE	Departamento de Administración.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste/hora del personal responsable en la recopilación de la información.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado anual de los permisos/excedencias en materia de conciliación solicitados y concedidos por la plantilla, desagregado por sexo.	



ACCIÓN Nº 11 Fomentar que los hombres hagan uso de los permisos de conciliación.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste de la formación.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo. 		



9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

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

<p>ACCIÓN Nº 12</p> <p>Criterio de preferencia del sexo femenino.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en puestos de trabajo masculinizados, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020.</p> <p>Tal medida, que será aplicable en tanto subsistan dichas situaciones, habrá de ser razonable y proporcionada en relación con el objeto perseguido en cada caso.</p> <p><i>Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el <u>Índice de contratación</u>: indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.</i></p>	
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Administración.</p>	
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p>COSTE</p>	<p>Coste/hora del personal responsable.</p>	<p>PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver calendario de actuaciones. Implantar de forma permanente.</p>	
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo en la empresa. - Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa. 	



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

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

ACCIÓN N° 13 Difusión del Protocolo de Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Difusión, tanto a toda la plantilla como a las nuevas incorporaciones, del Protocolo de Acoso Sexual y/o Por Razón de Sexo existente en la organización.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal implicado en la difusión del protocolo.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión a la plantilla.		





ACCIÓN N° 14 Formación específica a la Comisión de Acoso.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Realizar una formación dirigida a las personas miembros de la Comisión de Acoso, para dotarles de competencias, habilidades y conocimientos específicos sobre cómo prevenir, investigar e intervenir ante posibles casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste de la formación.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo. 		



ACCIÓN Nº 15 Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
RESPONSABLE	Departamento de Administración.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.	
COSTE	Coste de la formación.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo. 	



9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

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

ACCIÓN N° 16 Difusión del plan de igualdad.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Realizar una campaña específica de difusión del presente plan de igualdad a la plantilla.		
RESPONSABLE	Comisión de Igualdad.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Comisión de Igualdad. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la plantilla.		





ACCIÓN Nº 17	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
Campañas en efemérides.	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados: 8M-Día de la Mujer Trabajadora; 19M- Día del Padre; 25N-Día contra la violencia de género; etc.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de la difusión de la infografía a la plantilla.		





ACCIÓN N° 18	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
Manual de lenguaje inclusivo y no sexista.	Establecer en un documento o guía los criterios para el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista, así como una imagen libre de estereotipos sexistas. Difundir la guía entre la plantilla.		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de lenguaje inclusivo y no sexista. - Justificante de difusión a la plantilla. 		



ACCIÓN Nº 19	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
Cuestionarios de igualdad periódicos entre la plantilla.	Realización de cuestionarios entre la plantilla, que incluyan cuestiones relativas a la igualdad para medir el nivel de satisfacción con las políticas de igualdad implementadas, así como preguntas sobre sesgos o estereotipos de género, para evaluar el impacto en el cambio de actitudes y comportamientos entre la plantilla.	
RESPONSABLE	Departamento de Administración.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste/hora del personal responsable en la realización de las encuestas.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Justificante de las encuestas realizadas. - Resultados obtenidos, desagregados por sexo. 	



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

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

<p>ACCIÓN N° 20</p> <p>Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Elaborar un documento que indique los derechos legalmente establecidos de las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como los canales para solicitarlos dentro de la empresa respetando su derecho a la intimidad personal. Se valorará la ampliación de estos derechos. Difundirlo entre la plantilla.</p> <p>Derechos legalmente establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reordenación del tiempo de trabajo. - Flexibilidad de horarios. - Reducción de jornada. Etc. 		
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Administración.</p>		
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.</p>		
<p>COSTE</p>	<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p>	<p>PRIORIDAD</p>	



CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Documento aprobado por Dirección.- Seguimiento del nº de solicitudes anuales.



9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

ACCIÓN Nº 21 Plan de Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Elaborar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género, asegurándose en todo caso de: <ul style="list-style-type: none"> - La inclusión de la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales teniendo en cuenta las especificidades físicas y biológicas de las mujeres (maternidad, ergonomía, enfermedades, con mayor incidencia en mujeres, sintomatología diferente...) en la evaluación de todos los riesgos laborales, incluidos los riesgos psicosociales (p.ej. la doble jornada, la sobrecarga mental o la falta de reconocimiento en el trabajo) 		
RESPONSABLE	Departamento de Administración.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género. 		



10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Objetivo específico: Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva para los puestos de igual valor.

ACCIÓN Nº 22	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
Documento de conceptos retributivos.	Creación de un documento que recoja todos los conceptos retributivos (salario base y cada uno de los complementos salariales y extrasalariales) e indicar a qué puestos de trabajo se asignan y los criterios objetivos que se siguen para la asignación de los mismos. Asimismo, se incluirán en el documento otros bonus y beneficios sociales, así como sistemas de retribución flexible.	
	Una vez establecido dicho documento, realizar una campaña de difusión para que toda la plantilla lo conozca.	
RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y Seguimiento.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la creación y difusión del documento.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de conceptos retributivos. - Justificante de difusión a la plantilla. 	



ACCIÓN Nº 23	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
Actualización anual del Registro Retributivo.	Renovar anualmente el Registro Retributivo, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.	
RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y Seguimiento.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Administración. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la creación y difusión del documento.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe de registro retributivo de cada año.	



11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Nº	MEDIDAS	2024		2025		2026		2027		2028
		1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre
1	Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección y contratación.									
2	Elaborar descripciones de cada uno de los puestos de trabajo.									
3	Crear un Plan formativo anual.									
4	Formación en aspectos básicos de igualdad de género.									
5	Registro anual de cursos formativos.									
6	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas.									
7	Establecer canales de comunicación interna de vacantes.									
8	Compensación de horas extraordinarias.									
9	Estudio de las necesidades de conciliación.									

54





10	Registro de permisos de conciliación.								
11	Fomentar que los hombres hagan uso de los permisos de conciliación.								
12	Criterio de preferencia del sexo femenino.								
13	Difusión del protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.								
14	Formación específica a la Comisión de Acoso.								
15	Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.								
16	Difusión del plan de igualdad.								
17	Campañas en efemérides.								
18	Manual de lenguaje inclusivo y no sexista.								
19	Cuestionarios de igualdad periódicos entre la plantilla.								





20	Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.									
21	Plan de Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género.									
22	Documento de conceptos retributivos.									
23	Actualización anual del registro retributivo.									



11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad del AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL, se acuerda la creación de una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento una vez aprobado el contenido del mismo.

Se propone que la composición sea la siguiente:

En representación de la organización:

- María Doménech García, **Técnica de juventud**
- Francisco José Asensi Domingo, **Técnico ADL**
- Manuel Alberto Sabater Chiva, **Inspector de Policía**
- Andrés Benlloch Faus, **Técnico de informática**

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

- Del personal funcionario:

Jose Miguel Subiela Durá, **CSIF**

Sonia Espinosa Garrido, **CSIF**

- Del personal laboral:

Maria Carmen Faus Calaforra, **CSIF**

Gemma Rosa Sanz Garrido, **CSIF**

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

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





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

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

Dicha comisión acuerda reunirse **una vez al año**.

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

Sus funciones serán las siguientes:

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

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



12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

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

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

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

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



13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

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





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

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

1. Desarrollar un informe que incluya:

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

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



14. ANEXOS

14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

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



14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

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



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

