

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

AYUNTAMIENTO DE MONTROI/ MONTROY

2024
2028



En colaboración con:





ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MARCO LEGISLATIVO	4
III. PRINCIPIOS GENERALES	5
IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD	6
V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD.....	7
VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	8
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	8
IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	12
1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	12
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	14
X. OBJETIVOS GENERALES.....	16
1. OBJETIVOS CUALITATIVOS.....	16
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS	16
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES	17
XII. MEDIOS Y RECURSOS	27
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	28
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN	31
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN	31
2. EVALUACIÓN DEL PLAN	33
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.....	35
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	36
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	37
XV. APROBACIÓN Y FIRMA	37



I. INTRODUCCIÓN

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al empleo**, así como más **dificultades de promoción**. Por lo general, todavía se considera que el liderazgo es “cosa de hombres”. Hablamos de estereotipos y roles que se creían superados, pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de entidades y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión.

Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género al personal** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión y para contribuir a erradicar los roles, estereotipos y micromachismos que se dan en todos los ámbitos, incluido el de las organizaciones laborales.

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

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



Por ello, es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en la empresa para facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a mujeres como a hombres de manera que se favorezca una corresponsabilidad real y efectiva.

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

El Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres de Ayuntamiento de Montroy (2024 - 2028) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

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

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

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.



- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

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

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

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

II. MARCO LEGISLATIVO

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



organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

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

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

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

III. PRINCIPIOS GENERALES

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

- **Transversal:** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo:** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.



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

IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de El Ayuntamiento de Montroy son los siguientes:

- I. **Constitución de la Comisión negociadora:** conformada de manera paritaria entre la representación de la entidad y la representación de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos.
- II. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.
- III. **Plan de acción:** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de



igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

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

V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Titularidad	Pública
Ámbito funcional	Administración Pública
Motivación para la realización del PDI	Obligatorio
Datos fiscales	Ayuntamiento de Montroy Calle Raval, 56. 46193 Montroy (València)
Centros de trabajo	Ayuntamiento
CNAE	8411 - Actividades generales de la Administración Pública
Página web	https://www.montroy.es/es/ayuntamiento-de-montroy



VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El órgano de negociación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Montroy es la comisión negociadora compuesta por una persona en representación del Ayuntamiento y otra persona en representación de la parte social, tal como queda recogido en las actas de negociación del plan.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal: Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la entidad.

Ámbito territorial: Este Plan de Igualdad es de aplicación a los centros de trabajo que la entidad tiene ubicado en **Montroy**.

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

VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El **total de plantilla** de la entidad es de 25 mujeres (65.79%) y 13 hombres (34.21%), es decir, 38 personas en total.

Con respecto a las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Montroy, podemos señalar que se dispone de un protocolo de selección realizado con perspectiva de género.

Las personas que participan en el reclutamiento y selección de la empresa cuentan con formación en igualdad. En concreto: Formación básica en igualdad. Curso de



20 horas de la Diputación de València. Formación en lenguaje inclusivo en valenciano. Curso de 20 horas de la Diputación de València. Taller del uso no sexista del lenguaje de 2 horas impartido por la Consultora GB.

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

De este análisis podemos extraer que el Ayuntamiento de Montroy cuenta con una plantilla con un alto porcentaje de mujeres. Con respecto a la distribución de la plantilla según puesto:

- Un 20% de mujeres pertenece al puesto Educador/a infantil en el Personal laboral, un 20% Limpiador/a en el Personal laboral y un 16% Administrativo/a en el Personal funcionario.
- Un 46% de hombres pertenece al puesto Agente de Policía Local en el Personal funcionario, un 23% Peón/a especializado/a en el Personal laboral y un 15% Peón/a en el Personal laboral.

3. FORMACIÓN

Aunque se realiza formación, la entidad, no dispone de un Plan de Formación formalmente definido o documentado.

Además, se ha impartido formación específica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigida a dirección y recursos humanos.

El personal sí puede solicitar la asistencia a cualquier tipo de curso que se vaya a impartir y la entidad difunde los cursos de formación disponibles u ofertados mediante comunicación a los responsables de departamento.

4. PROMOCIÓN

En el Ayuntamiento de Montroy se trabaja por disponer de un sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo, es decir, por elaborar una RPT. Pero, a día de hoy, todavía no se cuenta con una RPT aprobada.

La metodología a seguir para la promoción se realiza según plan de carrera o protocolo de promoción. Los criterios que se suelen tener en cuenta para promocionar al personal son: competencias duras (adecuación al puesto, entendimiento de los procesos y/o funciones, formación y experiencia).



5. CONDICIONES DE TRABAJO

Si atendemos al índice de distribución, del total de personas con contrato fijo un 70% son mujeres y un 30% son hombres. Por otra parte, si atendemos al índice de concentración, del total de mujeres un 76% tienen contrato fijo, frente a un 62% de hombres.

Además, en relación a los **tipos de jornada**, al desagregar esta información por sexo, se observa que la plantilla tiene un contrato a jornada completa, tanto mujeres (76%) como hombres (92%), pero siendo mayoritariamente las mujeres las que cuentan con jornadas reducidas.

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

La mayoría, tanto de hombres (85%) como de mujeres (64%), trabajan entre 35 y 39 horas. La jornada de trabajo habitual es partida o continua, dependiendo del área. Y, además, en el caso de la Policía Local se trabaja a turnos.

El Ayuntamiento de Montroy se dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

- Permiso para acompañar a consulta médica a menores o familiares dependientes
- Reducir tiempos de desplazamiento habilitando un espacio adecuado para la comida
- Teletrabajo
- Otorgar días de asuntos propios
- Jornada intensiva
- Permiso no retribuido o compensable para cuidado de familiares dependientes
- Permiso remunerado para someterse a técnicas de fecundación asistida
- Servicio de guardería
- Permiso retribuido para acudir a consultas médicas



Las medidas de conciliación han sido documentadas y distribuidas a la plantilla.

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según análisis realizado de la distribución de la plantilla, vemos que no hay una infrarrepresentación de mujeres en la entidad.

8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La entidad no cuenta con un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo, algo que se implementará tras la aprobación del plan de igualdad.

Hasta la fecha, no se han realizado acciones de sensibilización ni formación dirigidas al personal para que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas.

En el Ayuntamiento de Montroy no hay constancia de casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo puesto que no se ha interpuesto ninguna queja o denuncia.

9. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

En el Ayuntamiento de Montroy, aunque se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales no se aplica la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo

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

10. VIOLENCIA DE GÉNERO

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



IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

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

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

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

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

1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

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

Tal y como establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores *“un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas,*



profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes”:

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

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

- o **Naturaleza de las funciones o tareas**: el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- o **Condiciones educativas**: las que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- o **Condiciones profesionales y de formación**: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
- o **Condiciones laborales** y por factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

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

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

4º) Ponderación de factores y subfactores. Sobre un total de 1.000 puntos, la mesa de diálogo ha seguido un método escalonado o por bloques. Se aplica una fórmula matemática que garantiza un equilibrio entre la valoración de niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido. Así, se establece un peso o valor relativo



a cada factor y subfactor, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto.

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

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

Agrupaciones según distribución de puestos			
Agrupaciones	Puesto + puntos	Mujeres	Hombres
Agrupación 10		0	0
Agrupación 9		0	0
Agrupación 8		0	0
Agrupación 7		0	0
Agrupación 6	Director/a (548)	1	0
Agrupación 5	Educador/a infantil (450) Técnico/a ADL (484)	6	0
Agrupación 4		0	0
Agrupación 3	Aux. administrativo/a (253)	2	0
Agrupación 2	Cocinero/a (246) Peón/a especializado/a (246)	1	3
Agrupación 1	Limpiador/a (179) Peón/a (198)	6	2

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, después de definir el sistema de valoración de puestos de trabajo de la organización hacemos un estudio salarial según lo establecido en la normativa de aplicación, es decir, la recopilación y análisis de información relativa al salario de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, con el objeto de



identificar brechas salariales y poner en marcha medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Se ha calculado la brecha salarial del salario base, complementos extrasalariales y percepciones extrasalariales según el sistema de clasificación aplicable y puestos de trabajo de igual valor.

La brecha salarial, de acuerdo con la OCDE, es la diferencia existente entre las retribuciones salariales de los hombres y de las mujeres expresada como un porcentaje del salario masculino.

En el diagnóstico de situación puede consultarse todo el desglose del análisis salarial, por categorías y puestos de trabajo de igual valor. Y, en términos generales el resultado de brecha salarial en la empresa es el siguiente:

Media salarial en El Ayuntamiento de Montroy							
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
16	5	5.830,33	5.640,00	-3,37	-3,46	-3,37	-3,46

Mediana salarial en El Ayuntamiento de Montroy							
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
16	5	5.500,97	5.610,74	1,96	-0,57	1,96	-0,57

Podemos ver que hay una brecha salarial de -3%, aunque si anualizamos los salarios y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, la brecha es de un -3%.

En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un 2%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un -1%.

Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que el *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la*



ocupación, establece en su artículo 28, no siendo necesario justificar una diferencia de género en la retribución.

X. OBJETIVOS GENERALES

1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

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

2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

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



XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES

RETRIBUCIONES

REGISTRO SALARIAL

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Realizar anualmente el registro salarial de acuerdo al R.D. 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
Cronograma de implantación	Julio 2024 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % Brecha</p> <p><input type="checkbox"/> Brecha supera el 25% (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Registro actualizado regularmente (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Registro realizado (si/no)</p>



FORMACIÓN

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO INCLUSIVO DEL LENGUAJE

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.
Descripción detallada de la medida	Organizar e impartir un curso formativo y de sensibilización sobre el uso inclusivo del lenguaje dirigido al personal responsable de las acciones de comunicación, marketing, publicidad, etc.
Cronograma de implantación	Mayo 2026 - Mayo 2028
Responsables	Responsable de 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 Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación/sensibilización en lenguaje inclusivo (sí/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Ponentes o docentes</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>



JORNADA FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD A TODA LA PLANTILLA	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
Descripción detallada de la medida	Realizar una charla/jornada en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Junio 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de 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 Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación en igualdad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Ponentes o docentes</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>



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

REGISTRO DE LOS DIFERENTES PERMISOS SOLICITADOS PARA LA CONCILIACIÓN

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por solicitar permisos o ejercer los derechos de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Disponer de un registro que recoja los diferentes permisos, ausencias, suspensiones de contrato, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo.
Cronograma de implantación	Julio 2024 - Mayo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Base de datos permisos (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Contenido de la base de datos (nº y tipo de permisos solicitados y concedidos)</p>



COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad entre la plantilla.
Cronograma de implantación	Julio 2024 - Noviembre 2024
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</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

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad



Descripción detallada de la medida	Realizar campañas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo, el 8 de marzo: Día de la Mujer, 25 de noviembre: Día contra la violencia de género, Día de la igualdad salarial, etc.
Cronograma de implantación	Julio 2024 - Mayo 2028
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

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

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual.



Cronograma de implantación	Julio 2024 - Agosto 2024
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
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 (o responsable, en su caso) y personal responsable o con delegación en PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> N.º 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)

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

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña de difusión del protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Noviembre 2024 - Noviembre 2025
Responsables	Responsable de Formación



Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</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 Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)</p>

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

AJUSTAR LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A LAS TAREAS REALIZADAS (RPT)

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa
Descripción detallada de la medida	Trabajar en la realización de una RPT ajusta da las categorías a las tareas efectivamente realizadas y en las que se haga una valoración de puestos de trabajo por factores.
Cronograma de implantación	Julio 2025 - Diciembre 2025
Responsables	Dirección y responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>



Indicadores de seguimiento

- Realizada RPT (si/no)
- Realizada VPT por factores (si/no)
- Enumerar ajustes realizados en las categorías

CONDICIONES DE TRABAJO

FOMENTAR PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

Área de actuación	Condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo público, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades y velando por su estabilidad y el desarrollo de su carrera profesional
Descripción detallada de la medida	Promover procesos de estabilización del personal, favoreciendo el cambio de puestos temporales o interinidades a puestos indefinidos para una mayor estabilidad laboral
Cronograma de implantación	Julio 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>



Indicadores de seguimiento

- % de personas, por sexo, que participan de un proceso de estabilización
- % del sexo infrarrepresentado con posibilidad de participar de procesos de estabilización
- Estudio realizado para conocer la posibilidad de cambio (si/no)

SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PSICOSOCIALES COMO EL ESTRÉS, ANSIEDAD, ETC.

Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas
Descripción detallada de la medida	Prevenir los accidentes y enfermedades comunes derivados del estrés, ansiedad, etc., teniendo en cuenta que son riesgos que según la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo afectan mayoritariamente a las mujeres, así como algunas de las circunstancias que pueden generarlas, tales como el acoso
Cronograma de implantación	Julio 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. y Material de oficina</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y personal responsable o con delegación en PRL.</p>



Indicadores de seguimiento

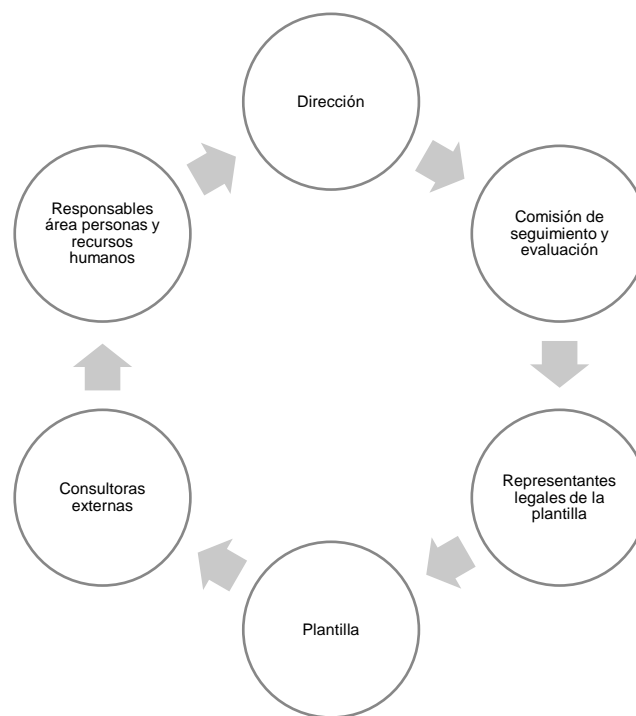
- Adaptación realizada (si/no)
- Alcance

XII. MEDIOS Y RECURSOS

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

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

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





XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2024					2025					2026					2027					2028															
	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
RETRIBUCIONES																																				
Registro salarial	█																																			
FORMACIÓN																																				
Formación y sensibilización sobre el uso inclusivo del lenguaje																█																				
Jornada formativa y de sensibilización en igualdad a toda la plantilla																█																				
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL																																				
Registro de los diferentes permisos solicitados para la conciliación	█																																			
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA																																				

Cód. Validación: 3MYQLHSZSN07YGLCNNW53J662
 Verificación: <https://montroy.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 38





	2024					2025					2026					2027					2028															
	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad	■	■	■	■	■																															
Campañas de comunicación en días conmemorativos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																																				
Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual	■	■																																		
Difundir el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL																																				
Ajustar la clasificación profesional a las tareas realizadas (RPT)											■	■	■	■	■																					
CONDICIONES DE TRABAJO																																				

Cód. Validación: 3MYQLHSZSNCT7YGLCNMWSJ662
 Verificación: <https://montroy.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestoría | Página 30 de 38





XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

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

1.- Forma, temporalización y personas encargadas:

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad*.

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **6 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**.

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

2.- 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.

3.- Metodología de seguimiento:

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

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

2º Informe de seguimiento: Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

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



2. EVALUACIÓN DEL PLAN

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

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

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

1.- Forma, temporalización y personas encargadas

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

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

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

2.- 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 empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.

3.- 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 Dirección de la empresa, será difundido al resto de personal.

3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

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

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

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.



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

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

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

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	01.07.2024	Comisión negociadora	Concilia2 Soluciones, S.L.	Dirección y Comisión negociadora	Redacción inicial
2

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

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

La comisión negociadora del plan de igualdad designa a las mismas personas que han conformado la comisión negociadora para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.



5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

		2.024											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.025											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.026											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.027											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2.028											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													

XV. APROBACIÓN Y FIRMA

Reunidas todas las partes implicadas tanto en representación de la entidad, como en representación de la plantilla, se aprueba el presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en julio de 2024.