



PLAN DE IGUALDAD DE AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE TRUJILLO

(2024- 2026)



1. INTRODUCCIÓN.

Las desigualdades por razón de sexo responden a problemas estructurales que afectan a toda la sociedad, por eso, los esfuerzos de las administraciones públicas para la consecución de la igualdad real son fundamentales.

En este sentido, el Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo quiere mostrar su compromiso con la igualdad y con la legislación vigente en nuestro país, elaborando este **I Plan de Igualdad dirigido a sus empleados y empleadas**, que se desarrollará de 2024 a 2026, y que tiene como finalidad evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres que pudiera producirse en la entidad, así como impulsar un entorno laboral en el que mujeres y hombres puedan desarrollarse profesional y personalmente en condiciones justas y equilibradas.

2. MARCO LEGAL.

Los recientes cambios legislativos han venido a amparar e impulsar la integración de la igualdad en Administraciones públicas, tanto desde el punto de vista de su actividad, determinando la incorporación transversal del principio de igualdad en todas sus políticas, como desde el punto de vista de su funcionamiento, en calidad de entidades empleadoras, determinando una serie de obligaciones de actuación en materia de igualdad en el empleo público. Estas obligaciones aparecen recogidas en Artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la Disposición Adicional Séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, modificada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (Disposición final vigésima cuarta).

También recientemente se ha desarrollado normativa específica relacionada con la garantía de la libertad sexual y la integridad moral¹, que amplía y concreta las obligaciones de las Administraciones públicas en relación con la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.

El presente plan se elabora en cumplimiento de esta normativa y con el propósito de representar una mejora en la realidad de la entidad y de las mujeres y hombres que la componen.

¹ Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.



3. DIAGNÓSTICO PREVIO.

La definición de los objetivos, áreas de intervención y medidas comprendidas en este Primer Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo, responde a los resultados obtenidos en el diagnóstico previo llevado a cabo sobre la gestión de personal de la entidad local desde una óptica de género.

Dicho diagnóstico se ha elaborado a partir de una descripción de las características de la plantilla del Ayuntamiento y un análisis de su participación en las prácticas de gestión de recursos humanos, basado en datos cuantitativos y cualitativos. Los datos cuantitativos tienen como período de referencia el año 2023, como última anualidad completa.

Las principales conclusiones en las que se ha basado la elaboración de este Plan son las siguientes:

1. Distribución de la plantilla.

Distribución de la plantilla por sexo:

- La plantilla de la entidad está equilibrada según sexo. Las mujeres representan un 59.1% de la plantilla y los hombres un 40.9%, esta distribución responde al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres (ninguno de los dos sexos está representado en un porcentaje superior al 60% ni inferior al 40%).

Distribución de la plantilla según sexo y tipo de personal:

- Hay una elevada presencia de mujeres en el personal laboral por tiempo indefinido.
- Existe una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el personal laboral temporal (incluido aquel personal contratado en el marco de programas o proyectos gestionados por la entidad).
- No se observan diferencias significativas por sexo en la composición de funcionariado interino y en la composición de personal laboral fijo.



Distribución de la plantilla según sexo y área o delegación:

- Existe una elevada presencia de trabajadores en el área de Infraestructuras, servicios múltiples, etc.
- Existe una elevada presencia de trabajadoras en las áreas de Servicios sociales y Cultura.
- No se observan diferencias significativas por sexo en el área de Administración general.

Se observa, por tanto, una composición de las áreas municipales sesgada por sexo.

En cuanto a la distribución de la plantilla según sexo y niveles de responsabilidad,

A partir de los datos disponibles, no se detectan indicios de que existan obstáculos específicos al acceso de las trabajadoras a puestos de responsabilidad.

En lo que se refiere a los **órganos de representación y participación de la plantilla**, en lo que se refiere a los **órganos de representación y participación de la plantilla**, no existe en la entidad una Comisión encargada de coordinar la puesta en marcha de las medidas de igualdad y su seguimiento y evaluación.

2. Acceso a la entidad.

- En los últimos 4 años, las incorporaciones de nuevo personal a la entidad han sido **mayoritariamente femeninas**. Del total de incorporaciones, un 16.7% ha correspondido a trabajadores y un 83.3% a trabajadoras.

En cuanto a la **composición de los tribunales de selección**, no se ha tenido en cuenta la composición por sexo a la hora de constituirlos.

En lo que se refiere a la **perspectiva de género en la definición de puestos de trabajo**:

- El Ayuntamiento no dispone de una valoración de puestos de trabajo en la que se definen los requisitos y las competencias requeridas para el desempeño de los diferentes puestos de trabajo que existen en la entidad.



Respecto a la **utilización no sexista del lenguaje** en las convocatorias de empleo:

- No se tiene en cuenta nunca el uso no sexista del lenguaje a la hora de elaborar las convocatorias de empleo.

Respecto a la **utilización de baremos diferentes** para mujeres y hombres en pruebas físicas:

- Para valorar las pruebas físicas en los procesos de selección, se utilizan los mismos baremos para mujeres y hombres.

En cuanto a la **aplicación de la acción positiva en casos de empate**:

- En los casos de empate en los procesos de selección, sólo algunas veces se aplica la acción positiva a favor de las mujeres cuando éstas se encuentran subrepresentadas.

En lo que se refiere a la **inclusión de contenidos sobre igualdad en los temarios de las pruebas de acceso**:

- En los temarios de las pruebas de acceso nunca se incluyen contenidos sobre igualdad entre mujeres y hombres.

3. Promoción de personal.

- En los últimos 4 años, no se han realizado ninguna promoción interna.
- No se realiza análisis del impacto de los procesos de selección.
- En cuanto a la **composición de los tribunales de calificación** en los procesos de promoción, no se ha tenido en cuenta la composición por sexo a la hora de constituirlos.
- En los casos de empate en los procesos de promoción, sólo algunas veces se aplica la acción positiva a favor de las mujeres cuando éstas se encuentran subrepresentadas.



4. Retribuciones.

- En relación con las retribuciones, no se observa brecha de género en las retribuciones medias brutas anuales.
- No se han detectado brechas de género en las retribuciones medias percibidas por trabajadoras y trabajadores en ninguno de los conceptos de la estructura retributiva del Ayuntamiento.

5. Formación.

- Durante el año 2023 no se han realizado formaciones.
- En cuanto a la formación específica en materia de igualdad, no existe personal en el Ayuntamiento con este tipo de formación.

6. Conciliación.

- La entidad no contempla mejoras respecto a las medidas recogidas en la normativa sobre los permisos y licencias vinculados al cuidado.
- No se recoge información de manera sistemática sobre las necesidades y demandas de conciliación de todo el personal y no se ponen en marcha medidas específicas para atender dichas demandas (se recoge la información de manera informal, se atienden demandas puntuales de algunas personas...).
- La información sobre las medidas de conciliación existentes en la entidad y los derechos de conciliación reconocidos legalmente no está sistematizada y se informa sólo a las personas que lo demandan.
- No se han implantado medidas específicas para fomentar que los trabajadores asuman las responsabilidades domésticas y de cuidados.

7. Salud laboral.

- En el último año se ha registrado un total de 2 accidentes laborales, de los cuales 2 los han sufrido trabajadoras y 0 los han sufrido trabajadores.



- La entidad ha adoptado un protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y están previstas en el plan de igualdad medidas para su difusión a toda la plantilla, así como acciones de sensibilización y de formación en la materia.
- No se han definido los riesgos ante situaciones de embarazo o lactancia para todos los puestos y/o no se han definido las medidas de protección a poner en marcha.
- No se han difundido entre la plantilla las medidas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género contempladas en la normativa y no se han aplicado cuando ha sido necesario.
- En el diseño de los puestos de trabajo y de los equipos de seguridad, se tienen en cuenta las diferencias físicas entre mujeres y hombres.

8. Cultura de la organización.

- La entidad ha formalizado su compromiso con la igualdad, a través de la adopción de este plan de igualdad, y contempla acciones de difusión del mismo, dirigidas a la plantilla.
- No existe en la estructura de la entidad una persona, grupo o departamento que se encarga de promover la igualdad.
- No se han puesto en marcha medidas para emplear un lenguaje y unas imágenes no sexistas en las comunicaciones.
- No todas las personas que participan cada una de las áreas de gestión de personal (selección, promoción, formación, salud laboral...) poseen formación especializada en género.



4. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.

El **I Plan de igualdad del Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo** tiene como objetivo general conseguir la igualdad de oportunidades entre las mujeres y hombres que conforman la plantilla del ayuntamiento. Para conseguirlo, se han establecido los siguientes objetivos específicos:

1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad.
2. Corregir las desigualdades detectadas en los diferentes ámbitos de la gestión de personal que realiza la entidad.
3. Incorporar la perspectiva de género en los diferentes procesos de gestión de personal.
4. Incrementar el conocimiento y sensibilización en materia de igualdad de todo el personal que trabaja en la entidad y, específicamente en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
5. Fomentar un uso corresponsable de los derechos en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

5. EJES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE TRUJILLO.

a. EJES DEL PLAN DE IGUALDAD.

A continuación, se desarrollan las distintas medidas a poner en marcha en el marco del **I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo**, que se estructuran los siguientes ejes:

Eje 1.- Cultura de la organización.

Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales.

Eje 3. Formación.



Eje 4. Conciliación y corresponsabilidad.

Eje 5. Salud laboral.

b. MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.

Eje 1. Cultura de la organización.

Medida 1.1. Difusión del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se difundirá un comunicado de Alcaldía a toda la plantilla de la entidad relativo al compromiso adoptado en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión interna a través de la elaboración e implantación del I Plan de Igualdad de Oportunidades.

El documento de este I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo se publicará en la Web del Ayuntamiento y estará disponible en lugar y en formato accesible para su consulta por trabajadores y trabajadoras.

Responsable: Alcaldía.

Calendariación: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Mes 1.

Medida 1.2. Comunicación Incluyente y utilización no sexista del lenguaje.

Designación de un equipo responsable de la revisión de las comunicaciones públicas de la entidad y encargado de coordinar la eliminación de los usos sexistas del lenguaje e imágenes en las comunicaciones del Ayuntamiento, incluidas las convocatorias de empleo.

Se facilitará la participación de las personas integrantes de este equipo en acciones formativas sobre el uso no sexista del lenguaje y comunicación incluyente.

Responsable: responsables de equipos o áreas en colaboración con la Comisión de igualdad.



Calendarización:

- Constitución del equipo: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre.
- Formación: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre.
- Revisión de las comunicaciones públicas del Ayuntamiento: durante todo el desarrollo del plan.

Medida 1.3. Constitución de la Comisión de Igualdad.

Se constituirá una comisión responsable de la coordinación del desarrollo del Plan de Igualdad, así como de su seguimiento y evaluación.

La Comisión estará constituida de forma paritaria por representantes del Ayuntamiento y representantes de trabajadores y trabajadoras. Deberá tenderse, además, a una composición equilibrada por sexo.

Responsable: Alcaldía y persona responsable de la gestión de personal en la entidad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Mes 1.

Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales.

Medida 2.1. Análisis del impacto de género de los procesos de selección, estabilización de personal y promoción.

Sistematización del análisis del impacto que tienen los procesos de selección y de estabilización de personal, con el fin de identificar posibles sesgos de género en el resultado de los mismos, que reviertan en un menor acceso de las mujeres a determinados puestos de trabajo, en una menor estabilidad en la entidad, o en fórmulas de contratación menos ventajosas.

Responsable: departamento responsable de gestión de personal, con la colaboración de la Comisión de Igualdad.

Calendarización: siempre que se pongan en marcha procesos de selección o de estabilización de personal.



Medida 2.2. Revisión de los procedimientos de acceso a la entidad y promoción de personal.

Revisión de los procedimientos de selección y contratación de personal del Ayuntamiento, así como los de promoción interna, con el fin de identificar y corregir aquellos elementos y prácticas estereotipadas que puedan estar teniendo como resultado:

- el menor acceso de trabajadoras a determinados puestos, categorías profesionales y áreas de la entidad,
- la contratación a tiempo parcial,
- brechas salariales de género relacionadas con el menor acceso a puestos de responsabilidad o a puestos que tengan asignados determinados complementos.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.3. Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los tribunales de selección de personal y de promoción interna.

En todos los casos en los que proceda constituir tribunales para la selección de personal o para la promoción interna, se incluirá entre los criterios para su composición el respeto al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal en colaboración con la Comisión de Igualdad.

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se constituyan tribunales de selección o promoción interna.

Medida 2.4. Aplicación de la acción positiva en casos de empate.

Generalización de la aplicación de la acción positiva a favor de las mujeres en casos de empate, en todos los procesos de selección que realice el Ayuntamiento y en los de promoción de personal.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad.



Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.5: Aplicación de baremos diferentes para mujeres y hombres para valorar las pruebas físicas en los procesos de selección.

Generalización de aplicación de baremos diferentes para valorar la actuación de mujeres y hombres en las pruebas físicas en todos los procesos de selección convocados por el Ayuntamiento en las que dichas pruebas estén incluidas.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad.

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se convoquen procesos de selección que contengan este tipo de pruebas.

Medida 2.6. Inclusión de contenidos de igualdad en los temarios para procesos selectivos.

Generalización de la inclusión, en los temarios definidos para las pruebas de acceso al empleo público que convoque el Ayuntamiento, de contenidos relacionados con la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las Administraciones públicas (normativa en materia de igualdad de obligado cumplimiento por la Administración local).

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad y con la Comisión de Igualdad.

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se convoquen procesos de selección que contengan pruebas de conocimientos.

Medida 2.7: Análisis de las retribuciones medias anuales por conceptos salariales y grupos profesionales.

Sistematización del análisis de las cuantías medias anuales percibidas por trabajadores y trabajadoras de cada grupo profesional en los diferentes conceptos que conforman la estructura retributiva del Ayuntamiento (retribuciones básicas y retribuciones complementarias), con el fin de identificar y corregir posibles brechas salariales en los diferentes grupos profesionales y conceptos retributivos.



Responsable: departamento responsable de la gestión de personal.

Calendarización: al finalizar cada anualidad y cada vez que se produzcan cambios en la estructura retributiva de la entidad.

Eje 3. Formación.

Medida 3.1. Detección de necesidades formativas del personal.

Puesta en marcha de un sistema de detección de necesidades formativas del personal del Ayuntamiento en todos los puestos de trabajo existentes en la entidad, que incluya la detección de necesidades de formación en materia de igualdad, con el fin de favorecer:

- El mejor desempeño del puesto de trabajo.
- El desarrollo de la carrera profesional de trabajadores y trabajadoras.
- La sensibilización y capacitación de todo el personal en materia de igualdad.
- La adquisición de conocimientos y competencias transversales de trabajadores y trabajadoras.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad y con la Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre. Se repetirá en cada anualidad de desarrollo del plan.

Medida 3.2. Plan de formación continua para el personal de la entidad.

Elaboración y puesta en marcha de un plan anual de formación continua para el personal de la entidad que contenga medidas dirigidas a facilitar la participación de trabajadores y trabajadoras en acciones formativas. Dentro de este plan se recogerán medidas destinadas a promover la mejora continua de la capacitación del personal y facilitar a trabajadores y trabajadoras la realización de cursos dentro del horario laboral. Se promoverá específicamente la mejora de la formación del personal responsable de equipos y mandos intermedios sobre integración de la perspectiva de género en diferentes aspectos de la gestión.



Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en colaboración con responsables de las diferentes áreas.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre. El plan se elaborará en el primer semestre la primera anualidad de desarrollo del plan y se evaluará y renovará en el primer trimestre de cada anualidad.

Medida 3.3.- Puesta a disposición del personal de la oferta formativa disponible en materia de igualdad.

Sistematización y difusión a todo el personal de la entidad de la oferta formativa anual en materia de igualdad de diferentes entidades: Diputación de Cáceres, Federación Española de Municipios y Provincias, Instituto de las Mujeres, y otras entidades que lleven a cabo programas de formación al personal de las Administraciones públicas.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en colaboración con la Comisión de Igualdad.

Calendarización: En el primer semestre de cada anualidad. La información se actualizará siempre que se produzcan novedades en la oferta formativa de las diferentes entidades.

Eje 4. Conciliación y corresponsabilidad.

Medida 4.1. Recogida de información sobre necesidades del personal en materia de conciliación.

Puesta en marcha de una encuesta periódica para la recogida de necesidades de trabajadores y trabajadoras en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal que permita recoger de manera sistemática información sobre necesidades del personal en esta materia y plantear mejoras en las medidas que ya aplica la entidad.

Responsable: Comisión de Igualdad.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer trimestre.



Medida 4.2. Mejora de los permisos legales de conciliación previstos en la ley.

Elaboración de un análisis de la posible ampliación por parte del Ayuntamiento de los supuestos que dan acceso a los permisos reconocidos legalmente para el cuidado, así como de la duración de los mismos, y ampliación de aquellos que, de acuerdo con los resultados de la encuesta periódica, se revelen como necesarios y sean viables para el Ayuntamiento.

Responsable: Comisión de Igualdad.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo trimestre.

Medida 4.3.- Difusión de los derechos en materia de conciliación y de los recursos de apoyo.

Sistematización y difusión de información a toda la plantilla de los derechos en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal recogidos en la normativa, así como de los recursos de apoyo a la misma disponibles en el territorio (residencias y centros de mayores, guarderías, comedores escolares, servicio de ayuda a domicilio, ludotecas, etc.).

Responsable: Comisión de igualdad, con la colaboración de la Concejalía de Infancia y Mayores y responsables de Servicios Sociales.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo trimestre. La recogida de información y elaboración de documentación informativa se realizará en el segundo trimestre de la segunda anualidad y se actualizará anualmente.

Eje 5. Salud laboral.

Medida 5.1. Revisión de la evaluación de riesgos laborales del Ayuntamiento desde una óptica de género.

Revisión de la evaluación de riesgos laborales del Ayuntamiento, con el fin de garantizar que se incluye una evaluación de los riesgos psicosociales, así como los riesgos específicos relacionados con la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras y trabajadores de todos los puestos de trabajo, y que se evalúan los riesgos específicos de las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.



Responsable: departamento responsable de salud laboral.

Calendarización: Cuarto trimestre de la tercera anualidad de desarrollo del plan.

Medida 5.2. Difusión del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Difusión de información a toda la plantilla del Ayuntamiento del rechazo de la entidad ante conductas que atenten contra la libertad y la integridad sexual y moral de trabajadores y trabajadoras y de la adopción de un Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Responsables: Alcaldía y Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del Plan. Primer trimestre. Se informará al nuevo personal, en el momento de acceso a la entidad de la existencia de este protocolo.

Medida 5.3. Formación y sensibilización de la plantilla en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

El Ayuntamiento facilitará la participación del personal en acciones de sensibilización y formación sobre la prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, desarrolladas bien con fondos propios o bien, en la medida de lo posible, por otras entidades y organismos. Se facilitará expresamente la formación en esta materia a las personas integrantes de la Asesoría Confidencial del Protocolo de Acoso y de la Comisión de Igualdad.

Responsables: departamento responsable de la gestión de personal, con la colaboración de la Comisión de Igualdad.

Calendarización: durante todo el período de desarrollo del plan de igualdad, siempre que exista oportunidad de sumarse a campañas de sensibilización y/o de formación puestas en marcha por otras entidades.

Medida 5.4. Difusión de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Elaboración y difusión a toda la plantilla de un documento informativo que recoja todos los derechos laborales que contempla la normativa para las trabajadoras víctimas de



violencia de género, así como de información sobre los recursos de atención a las víctimas de la violencia de género disponibles en el territorio.

Responsable: Alcaldía (como muestra de su compromiso con la lucha contra la violencia de género y la defensa y protección a las víctimas) y Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Cuarto trimestre. La información recogida se actualizará anualmente.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Para el seguimiento y la evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo se desarrollará, durante el primer trimestre de desarrollo del mismo, un sistema de indicadores tanto cuantitativos como cualitativos que permitirán medir tanto las realizaciones (ejecución de las medidas recogidas en cada uno de los ejes) como los avances efectuados por la entidad en materia de igualdad: reducción de las desigualdades entre mujeres y hombres identificadas, fortalecimiento y mejora de la capacitación de la entidad en relación con la integración de la perspectiva de género en la gestión de personal, avances en la sensibilización de todo el personal en igualdad y ante el acoso sexual y por razón de sexo, mejoras en los derechos en materia de conciliación.

La Comisión de Igualdad será la responsable del seguimiento y evaluación del plan y las personas responsables de todas las áreas y departamentos del Ayuntamiento serán responsables de asegurar la generación y sistematización de la información que permita el seguimiento y la evaluación del plan.

El seguimiento es un proceso continuo que alimenta el proceso de evaluación. La Comisión de Igualdad mantendrá reuniones de seguimiento del plan con los diferentes equipos implicados en la ejecución del mismo, con una periodicidad semestral.

Se establecen dos hitos de evaluación intermedia (al terminar la primera y la segunda anualidad) y una evaluación final, al terminar la tercera anualidad.



