



Ajuntament de sa Pobla

**II PLAN DE
IGUALDAD
AYUNTAMIENTO
DE SA POBLA**



Blanc
Consulting

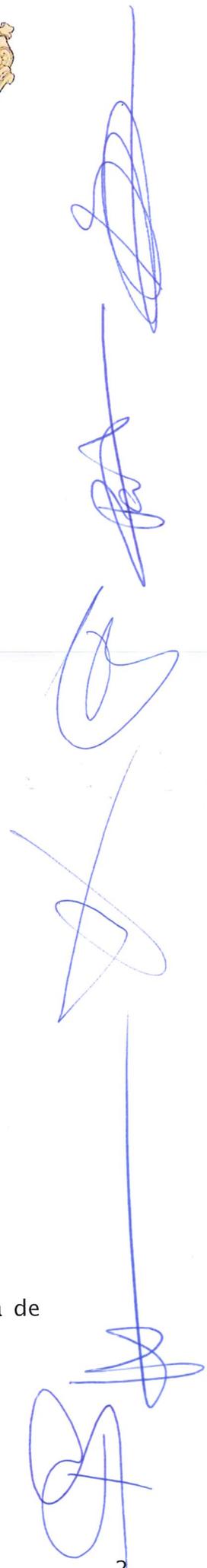
TÍTULO: Plan de Igualdad de AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

EDITA: Blanc Consulting

AGENTES DE IGUALDAD: Bàrbara Silvestre Asensio

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de
AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

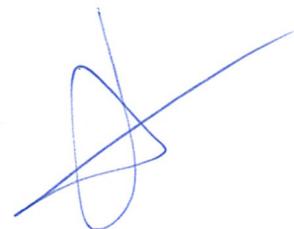
FECHA DE ELABORACIÓN: 24/11/2023



El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aceptado de forma voluntaria por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del AYUNTAMIENTO DE SA POBLA:

Fdo.: Biel Payeras Torrandell Fdo.: Pedrona Seguí Serra

Fdo.: Francesca Maria Mir Serra



**En representación
del ayuntamiento**

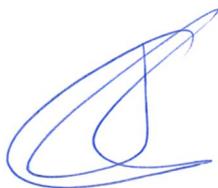
**En representación del
ayuntamiento**

**En representación
del ayuntamiento**

Fdo.: Joan Pere Crespí Pol

Fdo.: Maria del Mar Torrens
Socias

Fdo.: Patricia Peña Parada



**En representación
de RLT**

**En representación de
RLT**

**En representación
de RLT**

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
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO.....	15
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	21
7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR	21
7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR.	21
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	22
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	22
8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS.....	22
8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	23
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	24
9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	24
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	26
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN.....	28
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	31
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO.....	33

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

.....	34	9.7.
ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	36	
9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES.....	37	
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	39	
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	41	
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.....	43	
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	44	
11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	49	
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	51	
13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	52	
14. ANEXOS.....	54	
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	54	
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS.....	55	



1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
Razón Social	AJUNTAMENT DE SA POBLA					
NIF	P0704400A					
Domicilio Social	Plaça Constitució 1, 07420, Sa Pobla					
Año de Constitución	1979					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	Biel Ferragut Mir					
Cargo	Alcalde					
Telf.	629 635 316					
e-mail	batlia@sapobla.cat					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Administración pública					
Descripción de la actividad	Administración y gestión de todos los ámbitos públicos					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Sa pobla					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	78	Hombres	59	Total	137
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Sí					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	2	Hombres	6	Total	8

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the form, including a large signature at the top and several smaller ones below.

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 901/920, 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 II Plan de Igualdad de AYUNTAMIENTO DE SA POBLA constituida por:

En representación de la organización:

- Biel Payeras Torrandell
- Pedrona Seguí Serra
- Francesca Maria Mir Serra

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

- Joan Pere Crespí Pol
- Maria del Mar Torrens Socias
- Patricia Peña Parada

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

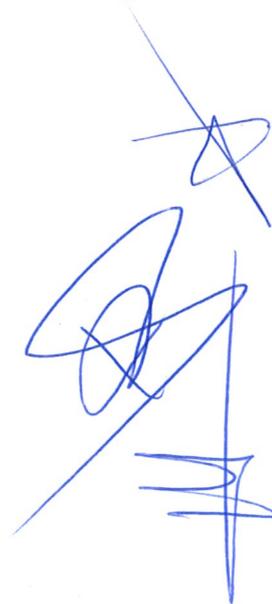
- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para 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

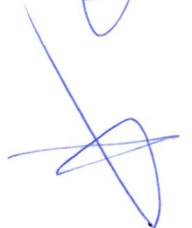
El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de AYUNTAMIENTO DE SA POBLA independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal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

El ámbito territorial se localiza en la localidad de Sa Pobla, Illes Balears, siendo el domicilio de la organización el siguiente:

Plaça Constitució 1, 07420, Sa Pobla

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 1 de enero de 2024 al día 31 de diciembre de 2027.

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

A mediados del siglo XIII durante la conquista catalana se empezaron a construir establecimientos y la Iglesia parroquial dedicada al culto de San Antonio de Viana. En el año 1368 con Pere el Cerimoniós al mando se dio por finalizada la guerra entre Sa Pobra y Campanet por el territorio.

Durante la Edad Media hubo muchos conflictos sociales debido a la mala situación económica, esta guerra terminó con la victoria del ejército real y la muerte de 1000 hermanos.

Durante los siglos XVI y XVII hubo fuertes crisis de subsistencia con malas cosechas y sequía. En el siglo XVIII con la Ilustración aparece la figura de Cristòfol Cladera nacido en sa Pobra, conocido como Tresorer Claderar, que fue el secretario y ministro de interior del rey José I Bonaparte.

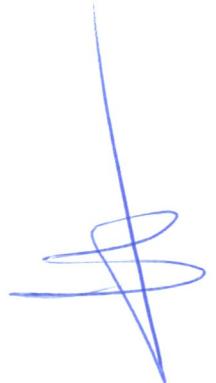
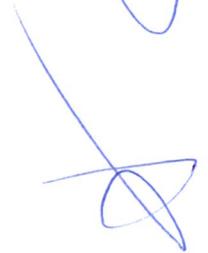
A finales del siglo XIX hubo grandes avances en las técnicas de cultivo y con la llegada del ferrocarril.

Y en el siglo XX, se caracteriza por ser un siglo de gran desarrollo, ya que, llega la electricidad, la telefonía, la televisión y el turismo de masas que creó un cambio muy grande en la economía mallorquina. Y, crearon asociaciones en el municipio de diferentes finalidades, como por ejemplo: el deporte, cultura...

Los diferentes alcaldes que ha tenido el municipio han sido:

- Joan Mas Franch (1936-1937)
- Rafel Barceló Tugores (1937-1938)
- Joan Serra Solivelles (1938-1939)
- Rafel Serra (1979-1983)
- Antoni Torrens (1983-1987)
- Vicenç Soler/J Joan Capó (1987-1991)
- Jaume Font (1991-1995)

- Jaume Font (1995–2003)
- Antoni Serra (2003–2007)
- Joan Comes (2007–2011)
- Biel Serra Barceló (2011–2015)
- Biel Ferragut (2015–2019)
- Llorenç Gelabert Crespí (2019– 2023)
- Biel Ferragut Mir (2023– actualitat)



6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

La plantilla del **AYUNTAMIENTO DE SA POBLA** se compone por un 57% de mujeres, por tanto, nos encontramos delante de una empresa equilibrada.

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

RESUMEN POLÍTICAS DE IGUALDAD

- Posee políticas de igualdad implementadas en la empresa.
- El convenio colectivo hace mención a la igualdad entre mujeres y hombres.
- El ayuntamiento cuenta con una agente de igualdad

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES DE LA PLANTILLA

- La plantilla del **AYUNTAMIENTO DE SA POBLA** se encuentra equilibrada
- Una gran parte de la plantilla cuenta con una antigüedad superior a los 15 años, contando los hombres con mayor antigüedad que las mujeres
- La edad media de las personas trabajadoras es de 47 años

ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Fortalezas

- Todos los procesos de selección están regulados por normativa
- Las ofertas de trabajo se publican por medios electrónicos
- No se trabaja con empresas de trabajo temporal

Debilidades

- Las mujeres han sido contratadas, en mayor medida, para puestos de trabajo temporales

Recomendaciones

- Realizar formación en igualdad en la empresa al personal de selección y/o al tribunal de cada selección

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La clasificación profesional para el personal laboral viene establecida en el convenio colectivo

Debilidades

- Los hombres son los que ocupan el grupo profesional más elevado
- Las mujeres ocupan en su mayoría los departamentos de educación, limpieza y servicios sociales; mientras que los hombres los de mantenimiento y seguridad

Recomendaciones

- Incorporar medidas de acción positiva en las convocatorias

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- EL ayuntamiento informa de las formaciones al personal con contrato parcial o sujeto a alguna medida de conciliación.

Debilidades

- La totalidad de la plantilla no ha sido sensibilizada en materia de igualdad
- En ocasiones la formación se realiza fuera de la jornada laboral

Recomendaciones

- Formar a todo el personal de ayuntamiento en materia de igualdad
- Realizar la formación dentro del horario laboral
- Detección de necesidades de formación

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La promoción se regula por Convenio siendo esta promoción interna, horizontal o vertical y movilidad
- Se prioriza promoción interna para puestos vacantes.

Debilidades

- No están organizados los posibles itinerarios profesionales.

Recomendaciones

- Establecer los itinerarios profesionales

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Fortalezas

- La gran mayoría de la plantilla realiza jornada intensiva
- Las condiciones de trabajo vienen establecidas legalmente

Debilidades

- Casi la mitad de los hombres pertenece al personal funcionario, mientras que las mujeres representan un 15%
- En cuanto a las jornadas parciales, las realizan en su mayoría las mujeres

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

Fortalezas

- El ayuntamiento cuenta con un procedimiento de desconexión digital
- Las medidas de conciliación se incluyen en el manual de bienvenida
- Se contrata a personas para las sustituciones

Debilidades

- Las mujeres son las que se han acogido en su mayoría a medidas de conciliación

Recomendaciones

- Fomentar la conciliación y corresponsabilidad, especialmente en los hombres

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Fortalezas

- Tomando el conjunto de la plantilla, la presencia de mujeres y hombres es equilibrada

Debilidades

- Existe segregación vertical, ya que los puestos de trabajo de mayor responsabilidad están masculinizados
- Existe segregación horizontal, ya que no hay apenas representación femenina en los puestos de trabajo ocupados tradicionalmente por hombres

Recomendaciones

- Aplicar, en la medida de lo posible, acciones positivas que intenten romper la segregación de los diferentes departamentos

ÁREA DE RETRIBUCIONES

Fortalezas

- Los conceptos retributivos se contemplan en el convenio colectivo
- Realizado el registro retributivo (cálculo de promedios y medianas de los importes equiparados por sexo) se ha comprobado que, **tomando el conjunto de la masa salarial, no se observan diferencias entre sexos iguales o superiores al 25%**, que son aquellas que deben justificarse de acuerdo al artículo 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

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

Fortalezas

- La organización cuenta con un Protocolo que incluye la comisión de acoso y el canal de denuncia

Debilidades

- No se ha sensibilizado a toda la plantilla en la materia

Recomendaciones

- Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla
- Sensibilizar a la totalidad de la plantilla

ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

Fortalezas

- El ayuntamiento cuenta con una guía de uso no sexista del lenguaje
- En la página web aparece el canal de denuncia tanto interno como externo

Debilidades

- En ocasiones se sigue utilizando el masculino genérico

Recomendaciones

- Revisar los documentos internos como la página web

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Fortalezas

- El ayuntamiento cuenta con un programa de inserción laboral para mujeres víctimas de violencia de género
- En el Manual de Acogida se difunden los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género

Debilidades

- La organización no cuenta con un Protocolo de actuación

Recomendaciones

- Elaborar un protocolo de actuación frente a víctimas de violencia de género

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Fortalezas

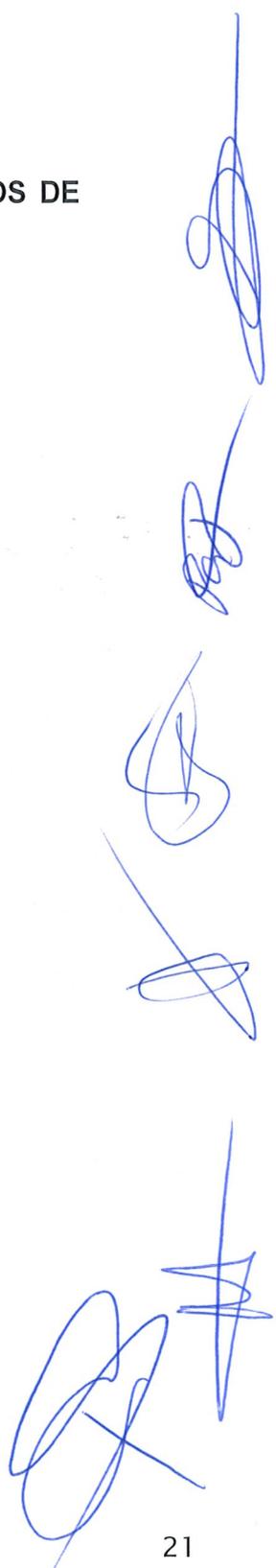
- La evaluación de riesgos laborales incluye la perspectiva de género
- Se tienen en cuenta de manera específica los riesgos durante la lactancia y el embarazo



7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

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

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



8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

8.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN
AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

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:
Formación de los tribunales de selección en igualdad y perspectiva de género	Para las personas que vayan a formar a parte de las pruebas que implican evaluación subjetiva del proceso de oposiciones establecer una formación básica de 8 horas sobre igualdad y perspectiva de género
RESPONSABLE	Comisión de Seguimiento
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Personal experto en la impartición del curso
COSTE	Coste del curso por persona
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Cada vez que se lleven a cabo composición de tribunales para oposiciones
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado de personas formadas, calificaciones y certificación - Valoración de las personas formadas del curso de formación





ACCIÓN N. 02 Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección y contratación.	DESCRIPCIÓN: 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 Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de la información.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	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. - Tipo de pruebas realizadas y criterios de evaluación. - Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántos son mujeres y cuántos son hombres. - Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final. 	



9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

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

ACCIÓN N. 03 Utilización de lenguaje no sexista para las denominaciones y clasificaciones profesionales.	DESCRIPCIÓN: Revisar que en las diferentes clasificaciones profesionales (grupos, categorías, puestos o áreas) no se haga referencia (directa o indirecta) a un sólo sexo. En aquellas donde exista una denominación única, modificar la nomenclatura utilizando dobles formas (p.ej. informático/informática) o utilizar palabras genéricas (Departamento de Informática).
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en el análisis y el cambio a lenguaje inclusivo.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2024
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Documento que recopile las nuevas nomenclaturas de los grupos, clasificaciones profesionales, departamentos o áreas o puestos con lenguaje no sexista. - Descripciones de puestos de trabajo con las nomenclaturas cambiadas a lenguaje inclusivo.





ACCIÓN N. 04

Revisar y actualizar las descripciones de puestos de trabajo.

DESCRIPCIÓN:

Establecer una revisión y, en su caso, actualización, de las diferentes descripciones de puestos de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia del plan de igualdad.

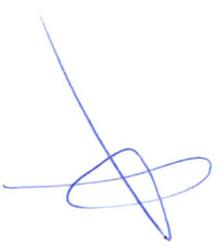
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la actualización de las DPT's.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2025	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados. - Descripciones de puestos de trabajo actualizadas. - Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puesto de Trabajo. 	



9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

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

ACCIÓN N. 05	DESCRIPCIÓN:
Sensibilización periódica en materia de igualdad	Realizar formación y sensibilización en materia de igualdad de género para toda la plantilla, y periódicamente a las personas que se vayan incorporando a la organización.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste: Curso de 5 horas (40€/persona)
	Coste: Curso de 2 horas (16,50€/persona)
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente
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. 06

DESCRIPCIÓN:

Cuestionario para la detección de necesidades formativas.

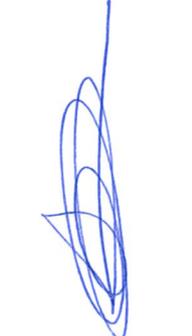
Elaborar y enviar a la plantilla un cuestionario para identificar aquellas acciones formativas que se adecúen a las necesidades de las mujeres y hombres de la organización.

Los datos del cuestionario deberán estar desagregados por sexo, de forma que se identifique especialmente el tipo de formación que le interesa a las mujeres y a sus aspiraciones de promoción profesional.

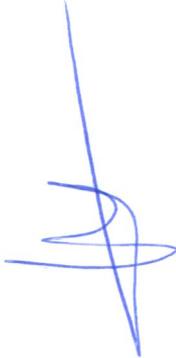
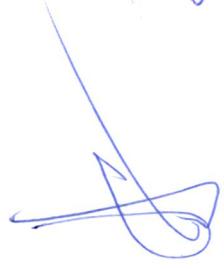
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración del cuestionario y análisis de resultados.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2024	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario de identificación de necesidades formativas. - Análisis de resultados desagregados por sexo. - Resultados plasmados en el Plan Formativo anual. 	







<p>ACCIÓN N. 07</p>	<p>DESCRIPCIÓN:</p> <p>Disponer de un registro anual de los cursos formativos realizados, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipología del curso - Obligatorio/Voluntario - Duración (n° horas) - Si se ha realizado dentro o fuera de la jornada - N° de personas que lo han llevado a cabo, por sexo
<p>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Implantar de forma permanente</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<p>- Listado de cursos formativos realizados, por tipología, obligatoriedad, duración, dentro /fuera jornada y sexo.</p>







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. 08

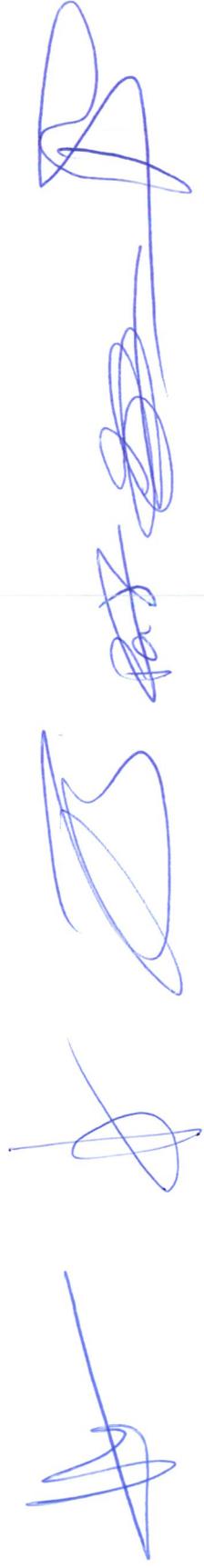
DESCRIPCIÓN:

Creación de un documento de itinerarios profesionales.

Crear un documento que establezca de forma clara y objetiva la forma de migrar hacia otros puestos o categorías profesionales y difundir dicho documento. Estos itinerarios deben contener las competencias y habilidades requeridas en otros puestos y los criterios que utiliza la organización para realizar dicho cambio de puesto, categoría o nivel.

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración de los itinerarios profesionales	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2027	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con los diferentes itinerarios profesionales establecidos por la organización . - Difusión del documento a la plantilla. 	

<p>ACCIÓN N. 09</p> <p>Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas.</p>	<p>DESCRIPCIÓN:</p> <p>Recoger anualmente indicadores cuantitativos sobre las promociones producidas en la organización, indicando:</p> <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.
<p>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.</p> <p style="text-align: center;">PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Implantar de forma permanente</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<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. - Tipo 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.



9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

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

ACCIÓN N. 10	
DESCRIPCIÓN:	
Criterio de preferencia para el acceso a jornada a tiempo completo/contrato indefinido	En idénticas condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la jornada a tiempo completo o a la contratación indefinida.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Comisión de Seguimiento
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Personal implicado en la evaluación de las condiciones de idoneidad
COSTE	Coste/tiempo invertido del personal
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de personas con jornada a tiempo completo/contrato indefinido, desagregado por sexo - Evolución de estas anualmente



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. 11	DESCRIPCIÓN:	
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 Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste/hora del personal responsable en llevar a cabo el análisis.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2025	
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. 	



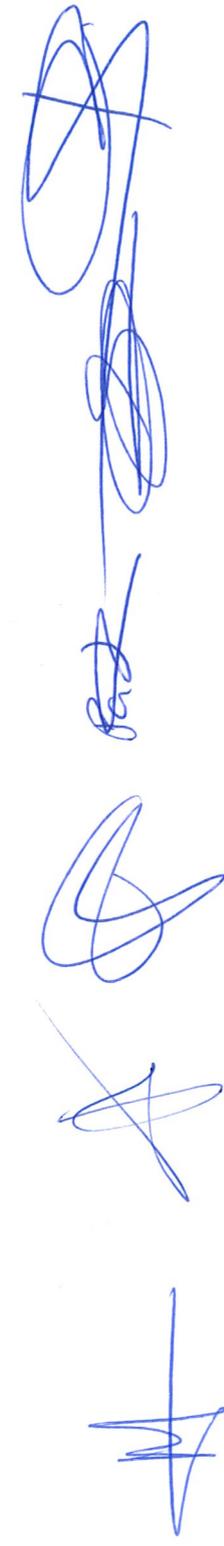
ACCIÓN N. 12

DESCRIPCIÓN:

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.

Plan Corresponsables

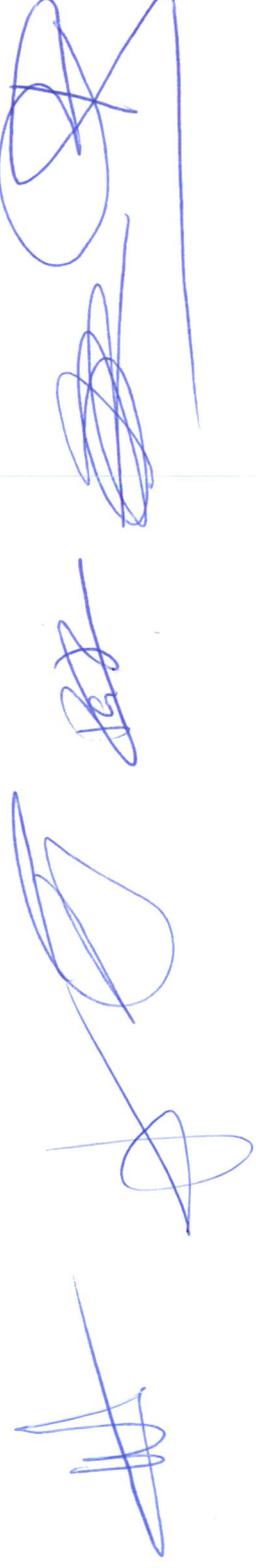
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable en llevar a cabo el análisis.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2025		
INDICADORES 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. 		



9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

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

ACCIÓN N. 13 Criterio de preferencia del sexo femenino.	DESCRIPCIÓN: En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en los 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. 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. Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el <u>índice de concentración</u> : indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa. - Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.	



9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES

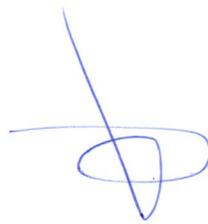
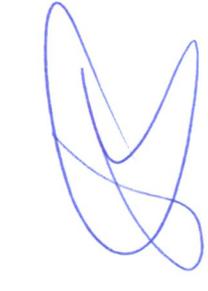
Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

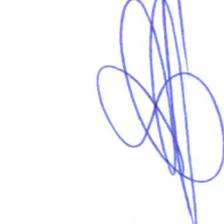
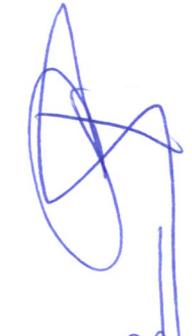
ACCIÓN N. 14		DESCRIPCIÓN:
Actualización anual del Registro Retributivo.		Renovar anualmente el Registro Retributivo, tan como ese establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe registro retributivo de cada año.	





ACCIÓN N. 15	DESCRIPCIÓN: Tras la renovación del registro retributivo, informar anualmente de la brecha salarial existente en la organización, tanto en los conceptos globales como en los diferentes puestos, categorías o niveles utilizados para elaborar dicho registro.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión anual.	

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. 16	DESCRIPCIÓN:
Difundir el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Difundir el Protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo, que incluya un canal de denuncia específico separado del de acoso laboral. Difusión a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Comisión de Igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración y difusión del protocolo. PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2024
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento de protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo. - Justificante de difusión a la plantilla.



ACCIÓN N. 17	DESCRIPCIÓN:
Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.	Realizar una formación dirigida a toda la plantilla (incluido personal directivo) para sensibilizar en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales, como formas de acoso específicas separadas del acoso laboral (cumplimiento art. 12 de la LO 10/2022).
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste: Curso de 8 horas (66€/persona)
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	PRIORIDAD 2024
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.



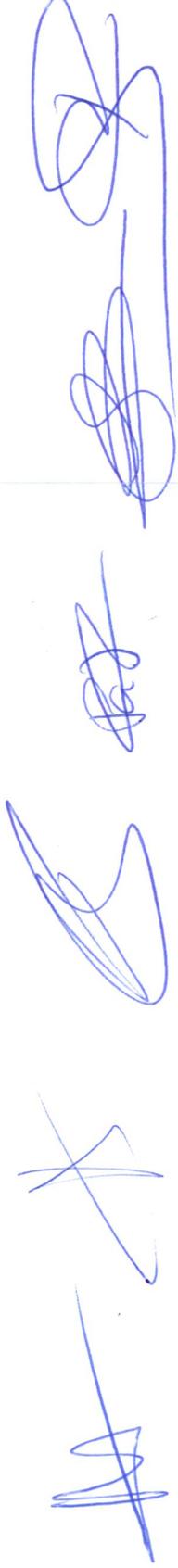
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

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

ACCIÓN N. 18		DESCRIPCIÓN:
Difusión del plan de igualdad.		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	2024	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la plantilla.	



<p>ACCIÓN N. 19</p> <p>Revisión de la comunicación de la empresa.</p>	<p>DESCRIPCIÓN:</p> <p>Revisión de la comunicación de la empresa, tanto interna como externa, para que se cumplan los criterios de lenguaje no sexista e imágenes no estereotipadas.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste/hora del personal responsable en la revisión y, en su caso, modificación.</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>2024</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones en el lenguaje o imágenes empleadas, si fuese el caso. - Ejemplos de comunicación interna.



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.

ACCIÓN N. 20	DESCRIPCIÓN:
Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.	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.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste/hora del personal responsable
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento aprobado por Dirección. - Seguimiento del nº de solicitudes anuales.



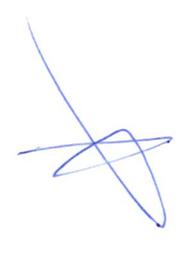




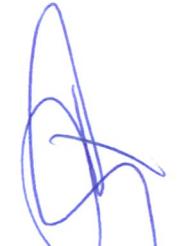

10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre						
Formación de los tribunales de selección								
Recoger indicadores								

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre						
Utilización lenguaje no sexista								
Revisar y actualizar las DPT's								

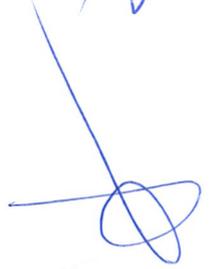






	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre						
FORMACIÓN PROFESIONAL								
Sensibilización periódica a la plantilla								
Cuestionario para detección de necesidades de formación								
Registro anual								

	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre						
PROMOCIÓN PROFESIONAL								
Crear documento itinerarios profesionales								
Recoger indicadores								







CONDICIONES DE TRABAJO	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
	Criterio de preferencia acceso jornada a tiempo completo/contrato indefinido							

CORRESPONSABILIDAD	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
	Estudio de las necesidades de conciliación							
Plan corresponsables								

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
	Criterio de preferencia del sexo femenino							

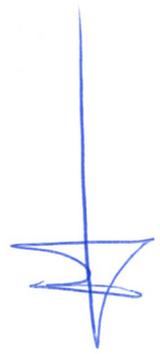
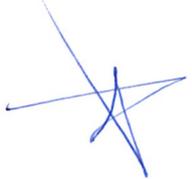




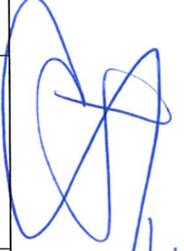
RETRIBUCIONES	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
	Actualizar anualmente el registro retributivo							
Informar a la plantilla de la brecha								

PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
	Difundir el protocolo							
Sensibilizar a la plantilla								

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	2024		2025		2026		2027	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
	Difundir Plan de Igualdad							







Revisar la comunicación											

VIOLENCIA DE GÉNERO	2024		2025		2026		2027				
	1er semestre	2º semestre									
Protocolo de prevención y actuación											






11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de AYUNTAMIENTO DE SA POBLA, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

En representación de la organización:

- Biel Payeras Torrandell
- Isabel Moya Siquier
- Francesca Maria Mir Serra

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

- Joan Pere Crespí Pol
- Maria del Mar Torrens Socias
- Patricia Peña Parada

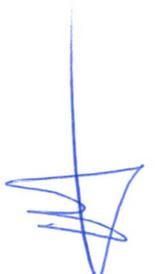
La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

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 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 mínimo dos veces al año.



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 semestral** 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.

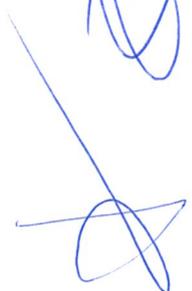
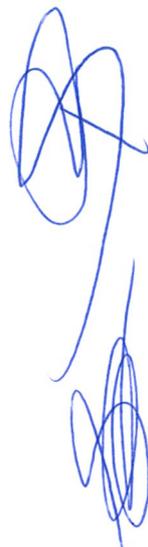
Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

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"/>
Indicadores de proceso	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
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.

