

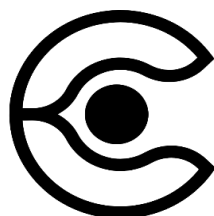
II PLA IGUALTAT MANCOMUNITAT EL XARPOLAR



**Mancomunitat
El Xarpolar**



**DIPUTACIÓN
DE ALICANTE**



AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTOL: Pla d' Igualtat de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR

EDITA: Amaltea Consultoria en Igualtat de Gènere.

AGENT D' IGUALTAT: Bàrbara Silvestre Asensio

El present informe s'ha realitzat de forma conjunta amb la Comissió Negociadora de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR

DATA D'ELABORACIÓ: 25/09/2025

El present Pla d' Igualtat ha estat negociat i aprovat per la Comissió Negociadora del Pla d' Igualtat de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR:

Signatura:

Signatura:

Francisco Sellés Sanchís

Rosa María Cerdá Sánchez

En representació de la Mancomunitat

En representació de la Macomunitat

Signatura:

Signatura:

Eva Botella Solar

Alicia Tecles Tomás

En representació del funcionariat

En representació del personal laboral

CONTINGUT

1. FITXA D'IDENTIFICACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ	6
2. MARC NORMATIU.....	7
3. DETERMINACIÓ DE LES PARTS QUE EL CONCERTEN	10
4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL.....	12
5. INFORMACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ	13
5.1. DESCRIPCIÓ DE L'ORGANITZACIÓ.....	13
5.3. ORGANIGRAMA	15
6. RESULTATS DE L'INFORME DIAGNÒSTIC.....	16
7. RESULTATS AUDITORIA RETRIBUTIVA	19
CONCLUSIÓ AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	19
8. OBJECTIUS QUALITATIUS I QUANTITATIUS DEL PLA D' IGUALTAT.....	20
7.1. OBJECTIU GENERAL.....	20
7.2. OBJECTIUS QUANTITATIUS I QUALITATIUS PER ÀREES	20
7.3. OBJECTIUS DE L' AUDITORIA RETRIBUTIVA	21
9. DESCRIPCIÓ DE MESURES CONCRETES DEL PLA D' IGUALTAT	22
9.1 ÀREA DE PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	22
9.2. ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	24
9.3. ÀREA DE FORMACIÓ	25
9.4. ÀREA DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL.....	26
9.5. ÀREA DE CONDICIONS DE TREBALL.....	27
9.6. ÀREA D'EXERCICI CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	28

9.7. ÀREA D' INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA	31
9.8. ÀREA DE RETRIBUCIONS.....	32
9.8. ÀREA DE PREVENCIÓ DE L' ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE	33
9.10. ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA.....	35
9.11. ÀREA DE PROTECCIÓ A LES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE	38
9.12. ÀREA DE SALUT LABORAL I PERSPECTIVA DE GÈNERE.....	40
10. CALENDARI D' ACTUACIONS	41
11. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT	46
12. SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA.....	48
13. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL PLA D' IGUALTAT.....	49
14. ANNEXOS	51
14.1. FITXA DE SEGUIMENT D'ACCIONS.....	51
14.2. CONCEPTES BÀSICS:.....	52

1. FITXA D'IDENTIFICACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

DADES DE L' ORGANITZACIÓ						
Raó Social	MANCOMUNITAT EL XARPOLAR					
NIF	P0300042I					
Domicili Social	CARRER JAUME I, núm. 1 PLANES 03828					
Any de Constitució	1992					
RESPONSABLE DE L' ENTITAT						
Nom	FRANCISCO BERNARDO SELLÉS SANCHÍS					
Càrrec	PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT					
Telf.	673452464					
e-mail	alcaldia@beniarres.es					
ACTIVITAT						
Sector Activitat	SERVEIS SOCIALS, RECOLLIDA DE RESIDUS, TURISME, CULTURA, ECONOMIA,					
CNAE	88 Activitats de Serveis Socials sense allotjament / 38.1 Recollida de residus					
Descripció de l' activitat	<u>SERVEIS SOCIALS, RECOLLIDA DE RESIDUS</u> La Mancomunitat El Xarpolar s'encarrega de la gestió dels Serveis Socials a 24 pobles de les comarques del Comtat i l'Alcoià. Per altra banda, també gestiona els residus de 27 pobles, del Comtat, Alcoià i Marina Baixa.					
Dispersió geogràfica i àmbit d' actuació	COMARCAL. La Mancomunitat està formada per 27 pobles de l'Alcoià, el Comtat i la Marina Alta, amb una extensió de més de 450 km quadrats i una població propera a les 10.000 persones.					
DIMENSIÓ						
Persones treballadores	Dones	23	Homes	1	Total	24
ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DE PERSONES						
Disposa de departament de personal	NO					
Representació Legal de Treballadors i Treballadores	Dones	1	Homes	0	Total	1

2. MARC NORMATIU

El dret a la igualtat de tracte i d' oportunitats és un dret fonamental que queda recollit a l' article 14 de la Constitució Espanyola. No obstant això, la dificultat per fer efectiu aquest dret ha derivat en l' elaboració de múltiples normatives específiques en matèria d' igualtat.

La més reconeguda és la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (BOE num.71 de 23 de març), l'objectiu principal de la qual és "fer efectiu el dret d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, en particular mitjançant l'eliminació de la discriminació de la dona, siga quina siga la seva circumstància o condició, en qualsevol dels àmbits de la vida i, singularment, en les esferes política, civil, laboral, econòmica, social i cultural per assolir una societat més democràtica, més justa i més solidària".

El Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, incorpora canvis molt significatius en aquesta Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, en matèria de plans d'igualtat:

- Estableix l' obligatorietat que totes les empreses amb cinquanta o més persones treballadores han d' elaborar i aplicar un pla d' igualtat.
- Enumera els elements i continguts mínims que ha de contenir el pla d' igualtat:
 1. Diagnòstic de la situació negociat, si s' escau.
 2. Objectius a assolir en connexió amb les estratègies i pràctiques dirigides a la seva consecució.
 3. Sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
- Estableix un registre en el qual han de quedar inscrits tots els plans d' igualtat.
- Ordena al Govern (per mitjà del nou article 46.6 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març) a dur a terme el desenvolupament reglamentari dels plans d'igualtat.

El Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica amb el Reial decret 713, 2010, sorgeix per donar compliment al

mandat de desenvolupament reglamentari establert a l'article 46.6 de la Llei Orgànica 3/2007. De la mateixa manera, "serveix d'instrument per a impulsar la igualtat real i efectiva entre dones i homes conforme al que disposen els articles 9.2 i 14 de la Constitució Espanyola, i l'article 14 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, atès que els plans i mesures d'igualtat en les empreses són un instrument eficaç per a combatre les possibles formes de discriminació existents en l'àmbit de les organitzacions i per a promoure canvis culturals que evitin biaixos i estereotips de gènere que continuen frenant la igualtat real entre dones i homes. A més, els plans d'igualtat també s'articulen com un instrument de millora de les organitzacions quant a la seva imatge, clima laboral i rendibilitat."

Sense perjudici de previsions diferents acordades en conveni col·lectiu, el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, de conformitat amb el que preveuen els articles 45 i 46 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, estableix que "els plans d'igualtat, inclosos els diagnòstics previs, hauran de ser objecte de negociació amb la representació legal de les persones treballadores". A les empreses on no existeix la representació legal referida, el pla d'igualtat serà negociat amb "els sindicats més representatius i amb els sindicats representatius del sector al qual pertanyi l'empresa".

Així mateix, d'acord al Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, que complementa la regulació continguda en el Reial decret 901/920, de 13 d'octubre, els plans d'igualtat han d'incloure un Registre Retributiu, així com una Auditoria Retributiva que comprovi si el sistema retributiu de l'organització, de manera transversal i completa, compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes en matèria de retribució.

Amb aquests dos últims Reials Decrets s'avança en el compliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030, principalment en els ODS 5 ("Igualtat de gènere") i 8 ("Treball decent i creixement econòmic"), i en concret en el compliment de les metes que s'indiquen a continuació:

- 5.1. Posar fi a totes les formes de discriminació contra les dones

- 5.2. Eliminar totes les formes de violència contra les dones i les xiquetes en els àmbits públics i privats
- 5.4 Reconèixer la importància de les cures i fomentar la corresponsabilitat
- 5.5. Assegurar la participació plena i efectiva de dones i la igualtat d'oportunitats de lideratge
- 8.5. Aconseguir l'ocupació plena i productiva i el treball decent per a totes les dones i els homes, inclosos els joves i les persones amb discapacitat, així com la igualtat de remuneració per treball d'igual valor

3. DETERMINACIÓ DE LES PARTS QUE EL CONCERTEN

El present Pla d' Igualtat ha estat subscrit per la **Comissió Negociadora** del II Pla d' Igualtat de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR constituïda per:

En representació de l' organització:

- Francisco Sellés Sanchís, President
- Rosa María Cerdá Sánchez, Cap de Departament de Serveis Socials

En representació dels treballadors i treballadores:

- Eva Botella Solar, Treballadora Social i Delegada Sindical del Funcionariat
- Alicia Tecles Tomás, Auxiliar SAD i Delegada Sindical del Personal Laboral

Les parts negociadores han acordat que la Comissió Negociadora té les competències següents:

- Negociació i elaboració del diagnòstic i de les mesures que integren el Pla d' Igualtat.
- Elaboració de l' informe dels resultats del diagnòstic.
- Identificació de les mesures prioritàries, a la llum del diagnòstic, el seu àmbit d' aplicació, els mitjans materials i humans necessaris per a la seva implantació, així com les persones o òrgans responsables, incloent-hi un cronograma d' actuacions.
- Impuls de la implantació del Pla d' Igualtat a l' empresa.
- Definició dels indicadors de mesura i els instruments de recollida d' informació necessaris per fer el seguiment i avaluació del grau de compliment de les mesures del Pla d' Igualtat implantades.
- Remissió del Pla d' Igualtat que fos aprovat davant l' autoritat laboral competent a efectes del seu registre, dipòsit i publicació.
- L' impuls de les primeres accions d' informació i sensibilització a la plantilla.

Les persones que integren la Comissió Negociadora hauran d' observar en tot moment el deure de secret respecte a aquella informació que els hagi estat expressament comunicada

amb caràcter reservat. En tot cas, cap tipus de document lliurat per l' empresa a aquesta Comissió podrà ser utilitzat fora de l' estricte àmbit d' aquella ni per a fins diferents dels que van motivar el seu lliurament.

En cas de vacances, absència, dimissió, finalització del mandat o que li siga retirat per les persones que les van designar, per impossibilitat o causa justificada, les persones que integren la comissió seran substituïdes. Les persones que deixen de formar part de la Comissió Negociadora i que representen l'empresa seran reemplaçades per aquesta, i si representen la plantilla seran reemplaçades per l'òrgan de representació legal i/o sindical de la plantilla de conformitat amb el seu règim de funcionament intern.

En el supòsit de substitució es formalitzarà per escrit la data de la substitució i motiu, indicant nom, cognoms, DNI i càrrec tant de la persona sortint, com de l' entrant.

4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

El present Pla d' Igualtat va dirigit a totes les persones treballadores de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR, independentment de la seva forma de contractació laboral, incloses les persones amb contractes fixos discontinus, amb contractes de durada determinada i persones cedides per empreses de treball temporal durant els períodes de prestació de serveis.

L'empresa manifesta de forma clara que les mesures recollides en aquest Pla seran d'aplicació a les dones trans, per incidir de forma activa sobre l'eliminació de les situacions de desigualtat i discriminació que aquestes pateixen en l'àmbit laboral, fent expressa menció en compliment de l'article 55.3 de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.

L'àmbit territorial es localitza a la Comunitat Valenciana, Espanya, sent el domicili de l'organització el següent:

CARRER JAUME I, núm. 1 PLANES 03828

L'actual Pla d'Igualtat tindrà una **vigència de quatre anys**, des del **dia 25 de setembre de 2025 al dia 24 de setembre de 2029**.

El pla d' igualtat es mantindrà vigent durant aquest termini mentre la normativa legal o convencional no obligue a la seva revisió o l' experiència indiqui el seu necessari ajust, podent-se establir accions específiques dirigides a grups d' interès de l' entitat.

5. INFORMACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

5.1. DESCRIPCIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

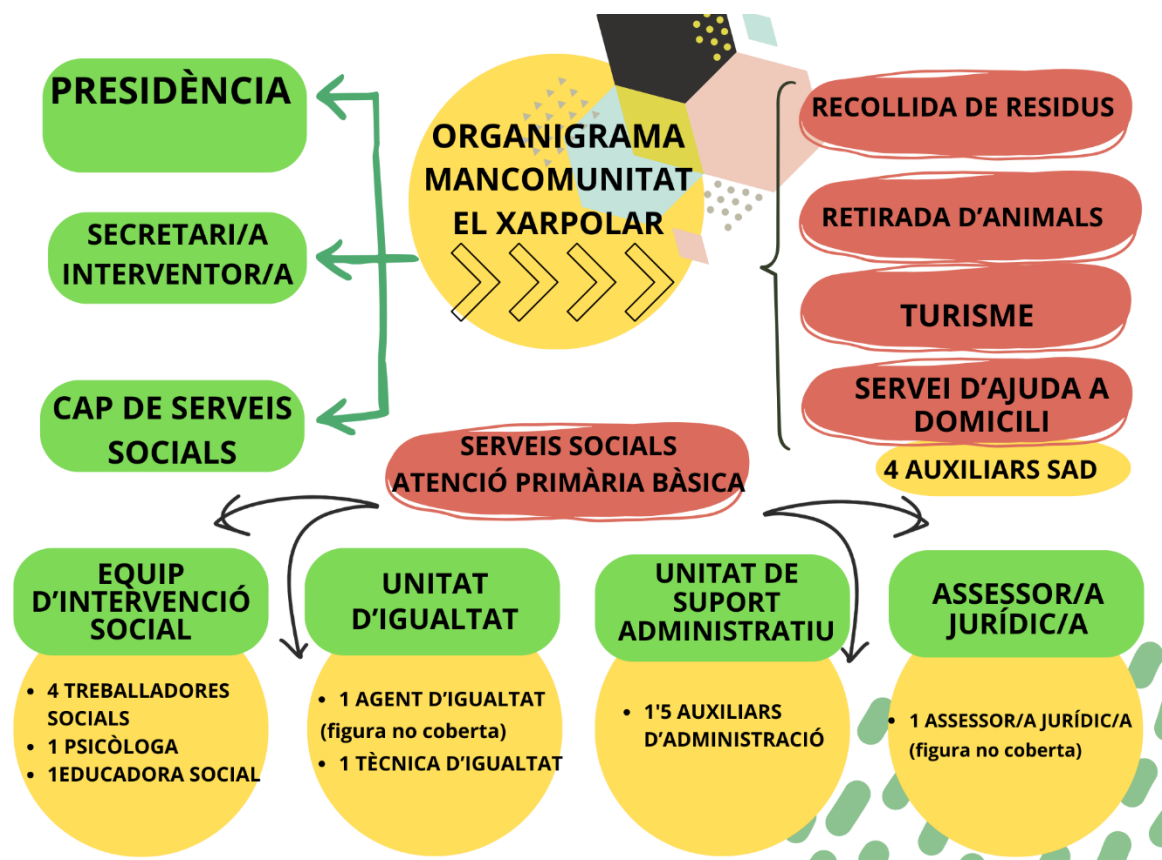
La Mancomunitat El Xarpolar va ser fundada en 1992 amb l'objectiu principal de millorar l'eficiència i optimitzar la gestió dels serveis públics oferits als diferents municipis de la zona interior d'Alacant. En els seus inicis, tres poblacions van decidir unir-se per reduir els costos associats a la recollida de residus. Des de la seua creació, la Mancomunitat ha treballat en la centralització de serveis per a oferir una resposta més sostenible i eficient a les necessitats comunes dels seus municipis membres.

En l'actualitat, la Mancomunitat El Xarpolar està composta per un total de 27 municipis ubicats a les comarques de l'Alcoià, el Comtat i la Marina Alta. Aquests municipis treballen de manera conjunta per potenciar tots els recursos necessaris que permetin impulsar el desenvolupament del seu territori i millorar la qualitat de vida dels seus habitants. Entre les principals àrees d' actuació, s' inclouen els serveis socials, la cultura, l' economia, la neteja viària, la recollida de runes i el foment del turisme, tots ells orientats a garantir un abastament adequat de serveis i una gestió sostenible dels recursos disponibles.

La Mancomunitat El Xarpolar abasta una extensió territorial de més de 450 quilòmetres quadrats i compta amb una població resident propera a les 10.000 persones, amb una edat mitjana de 55 anys. Aquesta diversitat demogràfica, juntament amb les característiques geogràfiques de la zona, planteja desafiaments específics que la Mancomunitat aborda a través de la implementació de noves iniciatives cada any, orientades a millorar el proveïment de serveis tant en l' àmbit social com econòmic. Cada any, l' organització es proposa assolir nous objectius que permetin un millor desenvolupament integral de la regió, assegurant que totes les poblacions que la componen es beneficiïn d' un accés equitatiu als recursos i serveis essencials.

El treball realitzat per la Mancomunitat El Xarpolar és el resultat d'una col·laboració activa i responsable de tots els municipis que la integren, els quals assumeixen el compromís de treballar conjuntament per a resoldre els problemes comuns i optimitzar la utilització dels recursos en benefici de la comunitat en el seu conjunt. L'organització segueix enfortint la seva missió de promoure un desenvolupament equitatiu i sostenible per a tots els seus municipis membres, amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida dels seus habitants i potenciar el benestar col·lectiu.

5.3. ORGANIGRAMA



6. RESULTATS DE L'INFORME DIAGNÒSTIC

La plantilla de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR es compon per un 95% de dones, per tant, ens trobem davant d'una organització feminitzada.

RESUM POLÍTIQUES D' IGUALTAT

- Posseeix polítiques d' igualtat implementades a l' empresa
- El II Acord Marc de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies no fa referència a la igualtat d'oportunitats
- La Mancomunitat compta amb una Tècnica en igualtat

CARACTERÍSTIQUES DEMOGRÀFIQUES I GENERALS DE LA PLANTILLA

- La plantilla de l'organització es troba altament feminitzada

ÀREA DE PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

- En el concurs oposició el procés de selecció ve establert en les bases de la convocatòria
- Es recorre al servei de LABORA quan no s'ha pogut convocar borsa de treball o ha quedat obsoleta
- La representació legal de les persones treballadores no és informada dels processos de selecció

ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

- A la Mancomunitat únicament treballa un home, per la qual cosa tots els llocs estan feminitzats
- La classificació professional ve establida en el II Acord Marc entre la FVMP i les Organitzacions sindicals CCOO, UGT i CSIF per al personal al servei de les administracions locals de la Comunitat Valenciana

ÀREA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

- La formació ve establida per la Federació Valenciana de Municipis i Províncies, per la Diputació d'Alacant o pels col·legis professionals
- La plantilla disposa d' un crèdit formatiu de 40 hores anuals per a formació voluntària
- L' organització no compta amb un registre de la formació anual que realitza la plantilla

ÀREA DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL

- La promoció està regulada pel II Acord Marc de la FVMP

ÀREA DE CONDICIONS DE TREBALL

- Les condicions laborals venen establides en la legislació d' aplicació en la legislació
- La totalitat de la plantilla realitza jornada intensiva
- Les persones treballadores poden teletreballar quatre dies al mes sempre que les característiques del lloc de treball ho permeten
- L'organització no compta amb un procediment de desconnexió digital

ÀREA D' EXERCICI CORRESPONSABLE DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL I LABORAL

- Les mesures de conciliació venen establertes en el II Acord Marc de la FVMP
- La plantilla demana els permisos de conciliació a través de la seu electrònica de la mancomunitat

ÀREA D' INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA

- En la Mancomunitat les dones no estan infrarepresentades, en contraposició, representen el 95% de la plantilla i tots els llocs de treball estan feminitzats

ÀREA DE RETRIBUCIONS

- El sistema retributiu ve establert en el II Acord Marc de la FVMP

- A la Mancomunitat, el personal laboral té equiparat el salari al funcionariat

ÀREA DE PREVENCIÓ DE L' ASSETJAMENT SEXUAL I DE L' ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

- L'organització compta amb un protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe
- La plantilla de la Mancomunitat no ha rebut sensibilització en la prevenció de l'assetjament

ÀREA DE COMUNICACIÓ INCLUSIVA I LLENGUATGE NO SEXISTA

- La mancomunitat està actualment revisant la documentació interna per adaptar-la a un llenguatge inclusiu i no sexista
- L'organització no compta amb un manual de referència d'ús no sexista del llenguatge per a l'administració pública
- La plantilla no ha rebut formació en la matèria

ÀREA DE PROTECCIÓ A LES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

- En el II Acord Marc de la FVMP es contemplen les accions relacionades amb les víctimes de violència de gènere
- Les contractacions realitzades a través de LABORA contenen mesures d'acció positiva per a la contractació de dones víctimes de violència de gènere

ÀREA DE SALUT LABORAL I PERSPECTIVA DE GÈNERE

- L'organització compta amb un pla de prevenció de riscos laborals
- El II Acord Marc de la FVMP compta amb regulació en la matèria

7. RESULTATS AUDITORIA RETRIBUTIVA

L' Auditoria Retributiva realitzada es presenta en un informe separat. No obstant això, indicar que aquesta s' ha realitzat utilitzant les següents **eines**:

- **Guia OIT:** *Promoció de la igualtat salarial per mitjà de l' avaluació no sexista de les ocupacions.*
- **Eina Sistema de Valoració de Llocs de Treball a les Empreses amb Perspectiva de Gènere, de** l' Institut de les Dones del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat.
- **Eina de Registre Retributiu** de l' Institut de les Dones del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat. D'acord amb la previst en el Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Ateses les puntuacions obtingudes com a resultat del sistema de valoració de llocs de treball SVPT, **s' han classificat els llocs del PERSONAL LABORAL de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR segons les següents agrupacions:**

AGRUPACIONS	LLOCS DE TREBALL "D'IGUAL VALOR"
04	AJUDA A DOMICILI

Atès que el personal laboral de l' organització està representat en la seva totalitat per dones i pertanyen a la mateixa agrupació, no s' observen bretxes salarials.

CONCLUSIÓ AUDITORIA RETRIBUTIVA

- La plantilla d'organització està altament feminitzada
- Les dues agrupacions de llocs de treball estan feminitzades
- Al tractar-se d'una Mancomunitat, únicament podem analitzar les retribucions del personal laboral, que està representat en la seua totalitat per dones, per la qual cosa no podem comparar bretxes salarials

8. OBJECTIUS QUALITATIUS I QUANTITATIUS DEL PLA D' IGUALTAT

8.1 OBJECTIU GENERAL

**GARANTIR LA IGUALTAT EFECTIVA ENTRE DONES I HOMES A LA
MANCOMUNITAT EL XARPOLAR**

8.2 OBJECTIUS QUANTITATIUS I QUALITATIUS PER ÀREES

- ÀREA DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ: *Aconseguir un procés de selecció i contractació igualitari i equitatiu entre dones i homes*
- ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL: *Aconseguir una classificació professional lliure de setge de sexe i equilibrada*
- ÀREA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL: *Aconseguir una formació per a tots i totes els/les treballadors i treballadores igualitària.*
- ÀREA DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL: *Implantar processos de promoció professional transparents i a l' abast de totes i tots de forma igualitària.*
-   CONDICIONS DE TREBALL: *Assegurar unes condicions de treball òptimes i equitatives per a tota la plantilla.*
- ÀREA DE RETRIBUCIONS: *Assegurar una retribució equilibrada, equitativa i igualitària per a tota la plantilla amb independència del sexe i lloc de treball*
- ÀREA D'INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA: *Aconseguir una representació equilibrada de dones i homes dins de la plantilla de treballadors i treballadores.*

- ÀREA DE PREVENCIÓ DE L' ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE: *Aconseguir un tracte respectuós i no sexista en l' empresa entre dones i homes.*
- ÀREA DE CORRESPONSABILITAT: *Aconseguir una conciliació real i efectiva per als treballadors i les treballadores de manera igualitària*
- ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE INCLUSIU: *Aconseguir a l' empresa una comunicació no esbiaixada, i un ús del llenguatge no sexista.*
- ÀREA DE PROTECCIÓ DE LES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE: *Implementar accions en l'organització que protegeixin de forma específica les víctimes de violència de gènere i/o que sensibilitzin la plantilla en prevenció de la mateixa.*
- ÀREA DE SALUT LABORAL I PERSPECTIVA DE GÈNERE: *Assegurar que es tenen en compte les diferències de sexe i gènere en la prevenció de riscos laborals.*

8.3 OBJECTIUS DE L' AUDITORIA RETRIBUTIVA

Segons l' **article 7 del RD 902/2020**:

*"L' auditoria retributiva té per objectiu obtenir la informació necessària per **comprovar si el sistema retributiu de l' empresa**, de manera transversal i completa, **compleix amb l' aplicació efectiva del principi d' igualtat entre dones i homes en matèria de retribució**. Així mateix, haurà de permetre definir les necessitats per evitar, corregir i prevenir els obstacles i dificultats existents o que poguessin produir-se per tal de garantir la igualtat retributiva, i assegurar la transparència i el seguiment d' aquest sistema retributiu.*

9. DESCRIPCIÓ DE MESURES CONCRETES DEL PLA D' IGUALTAT

9.1 ÀREA DE PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Objectiu específic: Aconseguir un procés de selecció i contractació igualitari i equitatiu entre dones i homes

ACCIÓ N. 01	DESCRIPCIÓ:		
Informar la RLT sobre els processos de selecció i contractació.	S' oferirà informació a les persones membres de la Representació Legal de la plantilla sobre els processos de selecció que es duguen a terme. Aquesta informació haurà d' incloure: lloc vacant a cobrir, requisits d' accés, proves de selecció emprades i criteri de decisió de la selecció.		
RESPONSABLE	Presidència		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost temps/hora del personal implicat en les comunicacions.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	Implantar de forma permanent		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Document de comunicació a la RLT dels CV' s rebuts desagregats per sexe. - Document de comunicació a la RLT dels CV's que han superat el cribratge desagregats per sexe. - Document amb la relació de proves de selecció emprades i de les persones candidates que han superat aquestes proves, desagregat per sexes. - Document amb el nombre de persones finalistes desagregats per sexe.		

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Document amb el criteri de decisió per a la selecció i la persona o persones que han pres la decisió.- Document de rebuda signat per part de la RLT |
|--|--|

9.2. ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Objectiu específic: Aconseguir una classificació professional lliure de biaix de gènere i equilibrada.

ACCIÓ N. 02 Elaborar les descripcions de llocs de treball.	DESCRIPCIÓ: Elaborar les diferents descripcions de llocs de treball i categories professionals per assegurar que les tasques, competències, responsabilitats i condicions laborals establertes siguin aplicables durant, almenys, el període de vigència del pla d' igualtat.		
RESPONSABLE	Presidència		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost temps/hora del personal implicat en les reunions i l'actualització de les DPT's.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2026		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Documentació relativa a possibles canvis i actualitzacions en les diferents DPT' s indicant els canvis que han estat realitzats. - Descripcions de llocs de treball actualitzades. - Llistat de persones a les quals se li han comunicat canvis en les Descripcions de Lloc de Treball.		

9.3. ÀREA DE FORMACIÓ

Objectiu específic: Aconseguir una formació igualitària per a totes les persones treballadores.

ACCIÓ N. 03	DESCRIPCIÓ:		
Registre anual de cursos formatius.	Disposar d' un registre anual dels cursos formatius realitzats, indicant: - Tipologia del curs - Obligatori/Voluntari - Durada (nº hores) - Si s' ha realitzat dins o fora de la jornada - Nº de persones que l' han dut a terme, per sexe		
RESPONSABLE D' EXECUCIÓ	Cap de departament de serveis socials		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost temps/hora del personal implicat en la recopilació d'informació.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	Implantar de forma permanent		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Llistat de cursos formatius realitzats, per tipologia, obligatorietat, durada, dins/fora jornada i sexe.		

9.4. ÀREA DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL

Objectiu específic: Implantar processos de promoció professional transparents i a l' abast de totes i tots de forma igualitària

ACCIÓ N. 04 Recollir indicadors anuals sobre les promocions produïdes.	DESCRIPCIÓ: Recollir anualment indicadors quantitatius sobre les promocions produïdes en l' organització, indicant: - Forma de difusió de la vacant. - N° de candidatures rebudes, desagregades per sexe. - Tipus de proves emprades i criteris d' avaluació. - N° de persones seleccionades, desagregades per sexe. - Persona/Àrea que pren la decisió final.		
RESPONSABLE D' EXECUCIÓ	Departament de Recursos Humans/ Presidència		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost temps/hora del personal implicat en la recopilació d'informació.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	Implantar de forma permanent		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Forma de difusió de la vacant. - Nombre de candidatures internes rebudes, quantes són de dones i quantes són d'homes. - Tipus de proves realitzades i criteris d' avaluació. - Nombre de finalistes després de les proves realitzades, quantes són dones i quantes són homes. - Criteri de selecció de les persones finalistes i qui ha pres la decisió final.		

9.5. ÀREA DE CONDICIONS DE TREBALL

Objectiu específic: Assegurar unes condicions de treball òptimes i equitatives per a tota la plantilla

ACCIÓ N.05	DESCRIPCIÓ:		
Elaborar un procediment de desconnexió digital.	Elaborar un procediment que permeta als treballadors i treballadores desconnectar de les seves activitats laborals fora del seu horari de treball, sempre que no perceben un complement salarial per alta disponibilitat.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans.		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2026		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Procediment de desconnexió digital. - Justificant de difusió del document a la plantilla.		

9.6. ÀREA D'EXERCICI CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Objectiu específic: Aconseguir una conciliació real i efectiva per als treballadors i les treballadores

ACCIÓ N. 06	DESCRIPCIÓ:		
Document recopilatori de mesures de conciliació.	Elaborar un document recopilatori de totes les mesures de conciliació aplicables a la Mancomunitat a més de les possibles millores particulars dins de l' organització.		
	Difondre periòdicament el document a la plantilla.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans/Unitat d'igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable en la recopilació de mesures i difusió del document.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2027		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Document recopilatori de mesures de conciliació. - Justificant de la difusió periòdica del document. - Núm. D' homes i dones que fan ús de les mesures de conciliació.		

ACCIÓ N. 07	DESCRIPCIÓ:		
Sensibilitzar en matèria de conciliació i corresponsabilitat.	Sensibilitzar la plantilla sobre conciliació i corresponsabilitat familiar, amb l' objectiu que aquesta aprenga a diferenciar ambdós conceptes, així com desenvolupe estratègies per millorar la conciliació i aconseguir eines pràctiques per a la corresponsabilitat.		
RESPONSABLE	Unitat d' igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Personal Docent. Materials: Aula virtual/presencial.		
COST	Preu persona/hora del curs de conciliació i corresponsabilitat de 14h.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2027		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Fitxa del curs formatiu . - Llistat de persones que han finalitzat el curs, desagregat per sexe.		

ACCIÓ N. 08	DESCRIPCIÓ:		
Estudi de les necessitats de conciliació.	Realitzar un anàlisi de les necessitats de conciliació de la plantilla amb l' objectiu de detectar i aplicar aquelles mesures que resulten més convenients. En base a l' estudi es poden ampliar o flexibilitzar l' ús de les mesures existents en l' organització.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable en dur a terme l'anàlisi.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2028		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Informe de l' estudi sobre les necessitats de conciliació. - Llistat de mesures, addicionals a les legislatives, que s' han inclòs o que s' han modificat després de l' estudi.		

9.7. ÀREA D' INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA

Objectiu específic: Aconseguir una representació equilibrada de dones i homes dins de la plantilla de treballadors i treballadores

9.8. ÀREA DE RETRIBUCIONS

Objectiu específic: Assegurar una retribució equilibrada, equitativa i igualitària per a tota la plantilla amb independència del sexe i lloc de treball

ACCIÓ N. 09	DESCRIPCIÓ:		
Revisió dels complements salarials	Revisió dels complements salarials existents (antiguitat, plusos, millores voluntàries, etc.) per comprovar que s'estan aplicant de forma homogènia i objectiva a totes les persones treballadores que compleixin els requisits establerts en el conveni col·lectiu.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans/Comissió Igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost per hora del personal implicat en la revisió.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2028		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- N° de casos revisats. - Rectificacions salarials realitzades.		

9.8. ÀREA DE PREVENCIÓ DE L' ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

Objectiu específic: *Aconseguir un tracte respectuós i no sexista a l' organització entre dones i homes.*

ACCIÓ N. 10	DESCRIPCIÓ:		
Elaborar un protocol de prevenció de l' assetjament sexual i per raó de sexe.	Elaborar i implantar un Protocol de prevenció i actuació davant l' assetjament sexual i per raó de sexe, que inclogui un canal de denúncia específic separat del d' assetjament laboral. Difusió a tota la plantilla i a les noves incorporacions.		
RESPONSABLE D' EXECUCIÓ	Departament de Recursos Humans/Unitat d'Igualtat		
RECURSOS HUMANS IMPLICATS	Humans: Departament de Recursos Humans; Comissió d' Igualtat. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost temps/hora del personal implicat en l'elaboració i difusió del protocol.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2025		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Document de protocol de prevenció i actuació davant l' assetjament sexual i per raó de sexe. - Justificant de difusió a la plantilla.		

ACCIÓ N. 11 Sensibilització a la plantilla en assetjament sexual, per raó de sexe i agressions sexuals.	DESCRIPCIÓ: Realitzar una formació dirigida a tota la plantilla (inclòs personal directiu) per sensibilitzar en matèria d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i agressions sexuals, com formes d'assetjament específiques separades de l'assetjament laboral (compliment art. 12 de la LO 10/2022).		
RESPONSABLE	Unitat d' igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Personal Docent. Materials: Aula virtual/presencial.		
COST	Cost: Curs de 8 hores (66€/persona)	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2026		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Fitxa del curs formatiu. - Llistat de persones que han finalitzat el curs, desagregat per sexe.		

9.10. ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA

Objectiu específic: Aconseguir a l' empresa una comunicació no esbiaixada, i un ús del llenguatge no sexista.

ACCIÓ N. 12	DESCRIPCIÓ:		
Difusió del pla d' igualtat.	Realitzar una campanya específica de difusió del present pla d' igualtat a la plantilla.		
RESPONSABLE	Comissió d' Igualtat.		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Comissió d' Igualtat. Materials: Material necessari d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2025		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Justificant de difusió/campanya del pla d'igualtat a la plantilla.		

ACCIÓ N. 13 Campanyes en efemèrides.	DESCRIPCIÓ: Informar i sensibilitzar la plantilla en matèria d' igualtat en dies assenyalats: 8M-Dia de la Dona Treballadora; 25N-Dia contra la violència de gènere; etc.		
RESPONSABLE	Unitat d' igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable i material d'oficina.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	Implantar de forma permanent		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Justificants de la difusió de la infografia a la plantilla.		

ACCIÓ N. 14 Formació en matèria de llenguatge inclusiu.	DESCRIPCIÓ: Formar Direcció, Comandaments Intermedis i personal d' Oficina en matèria de comunicació i llenguatge no sexista.		
RESPONSABLE	Unitat d' igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Direcció, Comandaments Intermedis, personal d' Oficina; Personal docent. Materials: Aula virtual/presencial.		
COST	Cost: Preu persona/hora del curs de 12 hores.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2029		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Fitxa del curs formatiu. - Llistat de persones que han finalitzat el curs, desagregat per sexe.		
ACCIÓ N. 15	DESCRIPCIÓ:		

Revisió de la comunicació de l' empresa.	Revisió de la comunicació de la Mancomunitat, tant interna com externa, perquè es complisquen els criteris de llenguatge no sexista i imatges no estereotipades.		
RESPONSABLE	Tot el personal de la Mancomunitat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable en la revisió i, si s'escau, modificació.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2027		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Modificacions en el llenguatge o imatges emprades, si fos el cas. - Exemples de comunicació interna.		

ACCIÓ N. 16	DESCRIPCIÓ:		
Manual de llenguatge inclusiu i no sexista.	Establir en un document o guia amb els criteris per a l' ús d' un llenguatge inclusiu i no sexista, així com una imatge lliure d' estereotips sexistes. Difondre la guia entre la plantilla.		
RESPONSABLE	Unitat d' igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2026		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Guia de llenguatge inclusiu i no sexista. - Justificant de difusió a la plantilla.		

9.11. ÀREA DE PROTECCIÓ A LES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

Objectiu específic: Implementar accions en l'organització que protegisquen de forma específica les víctimes de violència de gènere i/o que sensibilitzen la plantilla en prevenció de la mateixa.

ACCIÓ N. 17	DESCRIPCIÓ:		
Difusió de drets de les treballadores víctimes de violència de gènere.	Difusió dels drets legalment establerts de les treballadores víctimes de violència de gènere, així com els canals per demanar-los dins de l' empresa respectant el seu dret a la intimitat personal.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans/Unitat d'igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material necessari d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost temps/hora del personal involucrat 200€ aprox.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2029		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	– Justificant de difusió a la plantilla. – Seguiment del nº de sol·licituds anuals.		

ACCIÓ N. 18 Protocol de prevenció i actuació de treballadores víctimes de violència de gènere.	DESCRIPCIÓ: Elaborar un protocol que indique els drets legalment establerts de les treballadores víctimes de violència de gènere, així com els canals per demanar-los dins de l' empresa respectant el seu dret a la intimitat personal. Es valorarà l' ampliació d' aquests drets. Difondre'l entre la plantilla. Drets legalment establerts: - Reordenació del temps de treball. - Flexibilitat d' horaris. - Reducció de jornada. - Faltes i retards justificats. - Suspensió del contracte de treball. - Excedència amb reserva del lloc de treball. - Mobilitat geogràfica o funcional. - Rescissió del contracte de treball.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans/Unitat d'igualtat		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans. Materials: Material necessari d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable i material d'oficina.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2029		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Document aprovat per Direcció. - Seguiment del nº de sol·licituds anuals.		

9.12. ÀREA DE SALUT LABORAL I PERSPECTIVA DE GÈNERE

Objectiu específic: Assegurar que es tenen en compte les diferències de sexe i gènere en la prevenció de riscos laborals.

ACCIÓ N. 19 Incorporar clàusules d' igualtat en contractar el servei de PRL.	DESCRIPCIÓ: Estendre el compromís i la política d' igualtat de l' empresa a la contractació del servei de prevenció de riscos laborals, exigint una política d' igualtat similar a l' empresa contractista: pla d' igualtat, formació en igualtat, protocol d' assetjament sexual i per raó de sexe, pla de conciliació, etc. Si l' empresa contractada actualment no disposa d' aquestes polítiques, donar-li un termini d' un any per implementar-les i, d' incomplir-lo, contractar una nova empresa de PRL que sí que els compleixi. Si l' empresa contractada actualment no disposa d' aquestes polítiques, donar-li un termini d' un any per implementar-les i, d' incomplir-lo, contractar una nova empresa de PRL que sí que els compleixi.		
RESPONSABLE	Departament de Recursos Humans/Presidència		
RECURSOS HUMANS I MATERIALS	Humans: Departament de Recursos Humans; Tècnic/a de PRL. Materials: Material d' oficina i equips informàtics.		
COST	Cost/hora del personal responsable i material d'oficina.	PRIORITAT	
CRONOLOGIA D' IMPLANTACIÓ	2026		
INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- Informe d' avaluació de riscos psicosocials amb perspectiva de gènere		

10. CALENDARI D' ACTUACIONS

núm.	ACCIONS	2025			
		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	4t trimestre
1	Informar la RLT sobre els processos de selecció i contractació				
3	Registre anual dels cursos de formació				
4	Recollir indicadors anuals sobre les promocions produïdes				
10	Elaborar un protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe				
12	Difusió del pla d' igualtat				
13	Campanya d'efemèrides				

núm.	ACCIONS	2026			
		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	4t trimestre
1	Informar la RLT sobre els processos de selecció i contractació				
2	Elaborar les descripcions de llocs de treball				
3	Registre anual dels cursos de formació				
4	Recollir indicadors anuals sobre les promocions produïdes				
5	Elaborar un procediment de desconnexió digital				
11	Sensibilitzar la plantilla en assetjament sexual i/o per raó de sexe				
13	Campanya d'efemèrides				
16	Manual de llenguatge inclusiu i no sexista				
19	Incorporar clàusules d' igualtat en contractar el servei de PRL				
	Actualització anual del registre retributiu per al personal laboral				

núm.	ACCIONS	2027			
		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	4t trimestre
1	Informar la RLT sobre els processos de selecció i contractació				
3	Registre anual dels cursos de formació				
4	Recollir indicadors anuals sobre les promocions produïdes				
6	Document recopilatori mesures de conciliació				
7	Sensibilitzar en matèria de conciliació i corresponsabilitat				
13	Campanya d'efemèrides				
15	Revisió de la comunicació de l' empresa				
	Actualització anual del registre retributiu per al personal laboral				

núm.	ACCIONS	2028			
		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	4t trimestre
1	Informar la RLT sobre els processos de selecció i contractació				
3	Registre anual dels cursos de formació				
4	Recollir indicadors anuals sobre les promocions produïdes				
8	Estudi de les necessitats de conciliació				
9	Revisió dels complements salarials				
13	Campanya d'efemèrides				
	Actualització anual del registre retributiu per al personal laboral				

núm.	ACCIONS	2029			
		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	4t trimestre
1	Informar la RLT sobre els processos de selecció i contractació				
3	Registre anual dels cursos de formació				
4	Recollir indicadors anuals sobre les promocions produïdes				
13	Campanya d'efemèrides				
14	Formació en matèria de llenguatge inclusiu				
17	Difusió dels drets de les treballadores víctimes de violència de gènere				
18	Protocol de prevenció i actuació de treballadores víctimes de violència de gènere				
	Actualització anual del registre retributiu per al personal laboral				

11. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Per a una correcta aplicació del present Pla d' Igualtat de la MANCOMUNITAT EL XARPOLAR, s' acorda la creació d' una Comissió d' Igualtat o Comissió de Seguiment una vegada aprovat el contingut del mateix.

Es proposa que la composició siga la següent:

En representació de l' organització:

- Francisco Sellés Sanchís, President
- Rosa María Cerdá Sánchez, Cap de Departament de Serveis Socials
- Maria Sellés Jover, Técnica igualtat

En representació dels treballadors i treballadores:

- Eva Botella Solar, Treballadora Social i Delegada Sindical del Funcionariat
- Alicia Tecles Tomás, Auxiliar SAD i Delegada Sindical del Personal Laboral

La Comissió de Seguiment serà en tot moment responsable de la implantació i seguiment de les mesures que es duguen a terme, i podrà demanar el col·lectiu d'aquelles persones que pugui considerar claus per realitzar les activitats.

El seguiment de les mesures s' haurà de realitzar de forma periòdica conforme estipula el calendari d' actuacions del pla d' igualtat.

En qualsevol moment, les mesures poden ser revisades per tal d' afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d' aplicar alguna de les mesures en funció dels efectes que es vagen apreciats.

La **composició suggerida** de la Comissió de Seguiment és la que figura, sense perjudici que ambdues parts puguen procedir a la substitució dels seus membres en funció de causes justificades.

Aquesta comissió acorda reunir-se **una vegada a l' any**.

Les reunions de la Comissió de Seguiment recolliran en acta els informes de la posada en marxa i desenvolupament de les mesures del Pla d' Igualtat.

Les seves funcions seran les següents:

- ➔ Dinamització i control de la posada en marxa de les accions del Pla d' Igualtat.
- ➔ Supervisió de l' execució del Pla.
- ➔ Recopilació i interpretació de la informació obtinguda a través de les diferents eines de seguiment, en especial sobre els indicadors.
- ➔ Valoració de l' impacte de les accions implantades.
- ➔ Proposició d' accions de millora, que corregeixin possibles deficiències detectades, així com de noves accions que contribueixin a consolidar el compromís empresarial amb la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes.

12. SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA

Per poder comprovar la implantació correcta del present pla d' igualtat, es realitzarà una **avaluació intermèdia** sobre les fites i les dificultats durant l' execució, i una **avaluació final** quan acabe la vigència del Pla. Aquesta avaluació es farà mitjançant informes sobre cadascun dels objectius fixats en el Pla d' igualtat. A més, podran contemplar l' adopció de mesures correctores, així com la incorporació de totes aquelles mesures que l' organització considere necessàries per poder consolidar correctament la igualtat d' oportunitats.

A més de l' anterior, es farà una **acta de seguiment anual** en implementar cada bloc de mesures, que ha d' aportar una visió concreta dels resultats obtinguts amb la finalitat de conèixer el grau de compliment de cada acció. A l' Annex 1.1 es facilita una fitxa per al seguiment de les accions.

D' altra banda, l' avaluació del Pla d' Igualtat comptarà amb diferents instruments de mesura. En primer lloc, s' ha construït un **Qüestionari de Percepció de la Igualtat de l' Organització** que s' administrarà en l' avaluació intermèdia i final. Aquest qüestionari s'ha elaborat prenent com a exemple altres qüestionaris com l'elaborat per l'Institut Andalus de la Dona, el qüestionari d'igualtat en l'organització del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat, i un altre elaborat per Comissions Obreres. Amb aquest qüestionari es pretén esbrinar necessitats que percep la plantilla en qüestió d' igualtat i anar incorporant o millorant les mesures proposades. En segon lloc, s' utilitzarà l' **eina de Registre Retributiu** per avaluar aspectes quantitatius amb criteris d' objectivitat.

Per a l'avaluació de les mesures proposades s'han descrit els **indicadors quantitatius i qualitatius** en l'apartat "Descripció de mesures concretes"

13. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL PLA D' IGUALTAT

El present pla d'igualtat ha de ser revisat, d'acord al Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, quan concorren les següents circumstàncies:

- a)** Quan s' hagi de fer com a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació.
- b)** Quan es pose de manifest la seva manca d' adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat de l' actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- c)** En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l' estatus jurídic de l' empresa.
- d)** Davant qualsevol incidència que modifique de manera substancial la plantilla de l' empresa, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les inaplicacions de conveni i les modificacions substancials de condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagi servit de base per a la seva elaboració.
- e)** Quan una resolució judicial condemne l' empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determine la manca d' adequació del pla d' igualtat als requisits legals o reglamentaris.
- f)** Quan per circumstàncies degudament motivades resulte necessari, la revisió implicarà l' actualització del diagnòstic, així com de les mesures del pla d' igualtat, en la mesura necessària.

En qualsevol de les situacions anteriors, la Comissió Negociadora es reunirà amb l' objectiu de realitzar les modificacions pertinents per adaptar el pla a les circumstàncies en què es trobi l' organització.

Per a la prevenció de modificacions durant la vigència del pla es disposen en el punt anterior seguiments anuals i avaluacions intermèdies.

D' altra banda, en el cas de produir-se discrepàncies en el si de la Comissió d' Igualtat en l' aplicació, seguiment, avaluació o revisió del present Pla d' Igualtat, la Comissió podrà:

1. Desenvolupar un informe que inclogai:

- Naturalesa de la discrepància que ha motivat el bloqueig.
- Proposta de noves accions a desenvolupar arran del bloqueig i resultats de les votacions en el si de la Comissió.
- Calendari d' execució, responsables i indicadors de seguiment i avaluació per a les noves accions proposades.
- Aquest informe haurà de ser aprovat per la Comissió d' Igualtat per consens i inclòs com a Annex en les memòries finals del present Pla d' Igualtat.

2. Acudir al Servei Interconfederal de Mediació i Arbitratge FSP (SIMA-FSP), per a resoldre la discrepància en favor d'una de les dues parts negociadores (empresa o social).

14. ANNEXOS

14.1. FITXA DE SEGUIMENT D'ACCIONS

FITXA DE SEGUIMENT D' ACCIONS

Acció	(Especificar)		
Persona/Departament responsable			
Data implantació			
Data de seguiment			
Emplenat per			
Indicadors de seguiment			
Indicadors de resultat			
Nivell d' execució	☐ Pendent	☐ En execució	☐ Finalitzada
Indicar el motiu pel qual l' acció no s' ha iniciat o completat totalment	Manca de recursos humans		☐
	Manca de recursos materials		☐
	Manca de temps		☐
	Manca de participació		☐
	Descoordinació amb altres departaments		☐
	Desconeixement del desenvolupament		☐
	Altres motius (especificar)		☐
Indicadors de procés			
Dificultats i barreres trobades per a la implantació			
Solucions adoptades (en el seu cas)			
Indicadors d' impacte			
Reducció de desigualtats			
Millores produïdes			
Propostes de futur			

14.2. CONCEPTES BÀSICS:

- ➔ Anàlisi amb perspectiva de gènere: Estudi de les diferències de condicions, necessitats, índexs de participació, accés als recursos i desenvolupament, control d' actius, poder de presa de decisions, etc., entre homes i dones degudes als rols que tradicionalment se' ls ha assignat.
- ➔ Auditoria de gènere: Anàlisi i avaluació de polítiques, programes i institucions quant a com apliquen criteris relacionats amb el gènere.
- ➔ Bretxa salarial: Es refereix a les diferències salarials entre dones i homes, tant en l'exercici de treballs iguals com la produïda en els treballs "feminitzats", és a dir, treballs on la majoria de persones que ocupen els llocs són dones.
- ➔ Corresponsabilitat: Compromís social d' homes, dones, administracions públiques, empreses i sindicats per tenir cura i fer-se càrrec en igual mesura i valor del reproductiu i el productiu, el domèstic i el públic, de la cura i del sustent.
- ➔ Diagnòstic de situació: Segons el Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat, consisteix en un estudi quantitatiu i qualitatiu de la situació de l' entitat en matèria d' igualtat d' oportunitats entre dones i homes, que proporciona informació sobre l' estructura organitzativa de l' entitat i de la situació de les persones que hi treballen. La seva participació en tots els processos i les seves necessitats detecta les possibles desigualtats o discriminacions per raó de sexe i sustenta la realització del Pla d' Igualtat.
- ➔ Doble jornada: És aquella que comprèn, tant la jornada laboral, com les hores de treball domèstic no remunerat. Això implica que la dona, tot i haver-se incorporat al mercat de treball, continua assumint, en exclusiva o almenys en gran mesura, la responsabilitat relacionada amb les tasques domèstiques.
- ➔ Indicadors de gènere: Són variables d' anàlisi que descriuen la situació de les dones i els homes en la societat.
- ➔ Llenguatge sexista: És aquell ús que es fa del llenguatge, on s' oculta, se subordina, s' infravalora i s' exclou la dona.

- ➔ Segregació horitzontal del treball: implica un accés diferencial entre homes i dones a ocupacions i llocs de treball, branques i categories ocupacionals, d' acord amb estereotips i rols de gènere.
- ➔ Segregació vertical del treball: implica un accés diferencial entre homes i dones a les diferents jerarquies dins d' una organització, i que habitualment situa les dones en els graons inferiors.
- ➔ Sostre de vidre: són una sèrie de factors socials que impedeixen a les dones accedir als esglaons més elevats de les jerarquies de poder, dels quals el més important és la maternitat i les cures.
- ➔ Sòl enganxós: és el fenomen que experimenten les dones en veure que, per la manca de polítiques efectives de corresponsabilitat i conciliació, els resulta extremadament costós acceptar càrrecs de responsabilitat, i renunciem a aquestes possibilitats de promoció.