

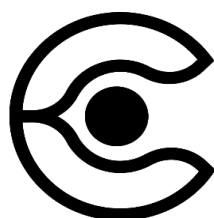
II PLAN DE IGUALDAD MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR



**Mancomunitat
El Xarpolar**



**DIPUTACIÓN
DE ALICANTE**



AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTULO: Plan de Igualdad de MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR

EDITA: Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

AGENTES DE IGUALDAD: Bàrbara Silvestre Asensio

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/09/2025

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR:

Firma:

Firma:

Francisco Sellés Sanchís

Rosa María Cerdá Sánchez

En representación de la Mancomunidad

En representación de la Macomunidad

Firma:

Firma:

Eva Botella Solar

Alicia Tecles Tomás

En representación del funcionariado

En representación del personal laboral

CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	6
2. MARCO NORMATIVO	7
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN	10
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	12
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
5.3. ORGANIGRAMA	15
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO	16
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	19
CONCLUSIÓN AUDITORÍA RETRIBUTIVA	19
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	20
7.1. OBJETIVO GENERAL.....	20
7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS	20
7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	21
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD	22
9.1 ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	22
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	24
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN	25
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	26
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO	27
9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	28

9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	31
9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES.....	32
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	33
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	35
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	38
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	40
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	41
11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	46
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	48
13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	49
14. ANEXOS.....	51
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	51
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	52

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
Razón Social	MANCOMUNITAT EL XARPOLAR					
NIF	P0300042I					
Domicilio Social	CARRER JAUME I, nº1 PLANES 03828					
Año de Constitución	1992					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	FRANCISCO BERNARDO SELLÉS SANCHÍS					
Cargo	PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT					
Telf.	673452464					
e-mail	alcaldia@beniarres.es					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	SERVEIS SOCIALS, RECOLLIDA DE RESIDUS, TURISME, CULTURA, ECONOMIA,					
CNAE	88 Activitats de Serveis Socials sense allotjament / 38.1 Recollida de residus					
Descripción de la actividad	<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.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	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.					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	23	Hombres	1	Total	24
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	NO					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	1	Hombres	0	Total	1

2. MARCO NORMATIVO

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

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

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

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

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

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

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

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

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

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

3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del II Plan de Igualdad de la MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR constituida por:

En representación de la organización:

- Francisco Sellés Sanchís, Presidente
- Rosa María Cerdá Sánchez, Jefa de Departamento de Servicios Sociales

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

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

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 la MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR, 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.

La empresa manifiesta de forma clara que las medidas recogidas en este Plan serán de aplicación a las mujeres trans, para incidir de forma activa sobre la eliminación de las situaciones de desigualdad y discriminación que éstas sufren en el ámbito laboral, haciendo expresa mención en cumplimiento del artículo 55.3 de la ley Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

El ámbito territorial se localiza en la Comunitat Valenciana, España, siendo el domicilio de la organización el siguiente:

CARRER JAUME I, nº1 PLANES 03828

El actual Plan de Igualdad tendrá una **vigencia de cuatro años**, desde el **día 25 de septiembre de 2025 al día 24 de septiembre de 2029**.

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

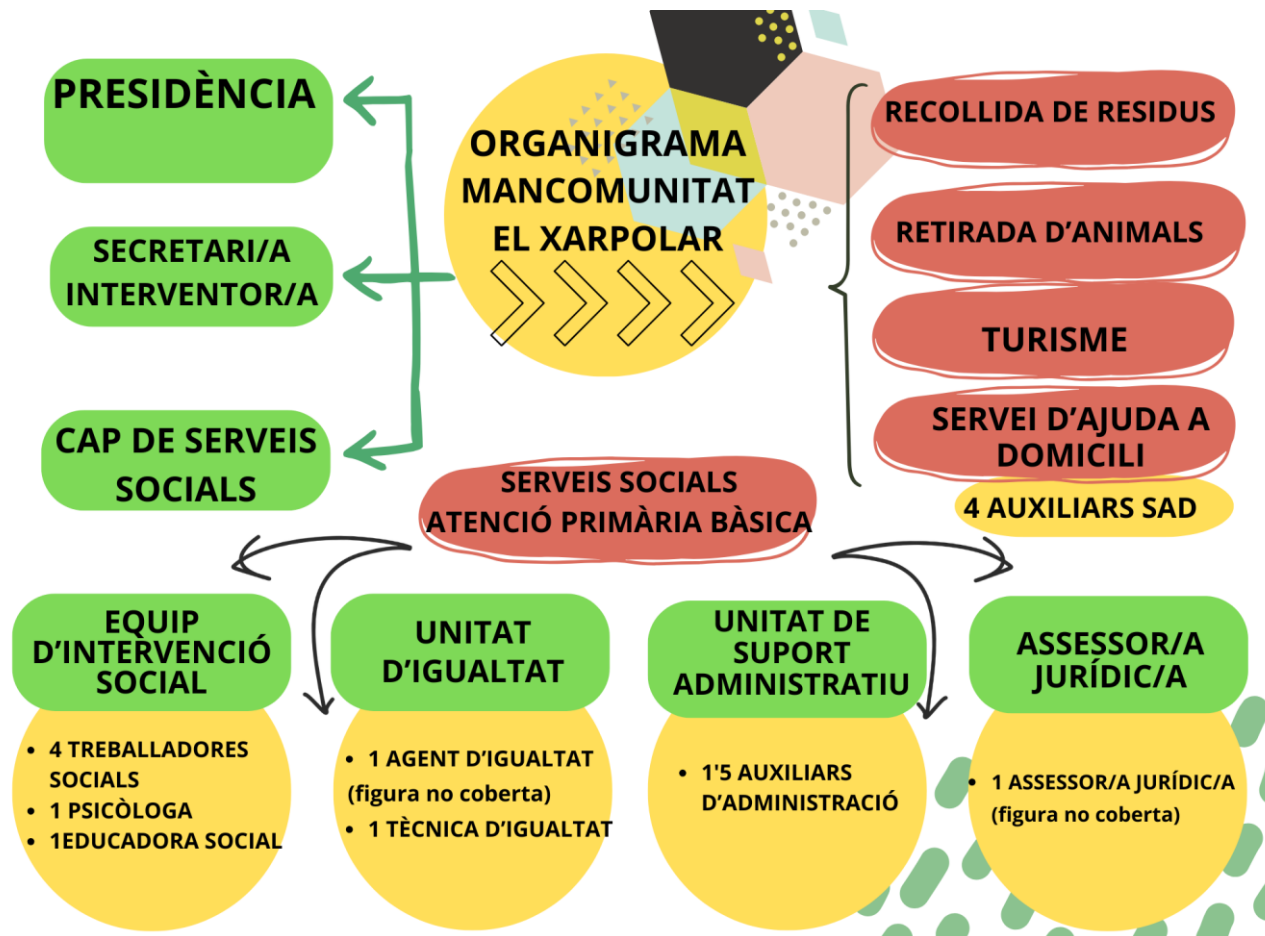
La Mancomunidad El Xarpolar fue fundada en 1992 con el objetivo principal de mejorar la eficiencia y optimizar la gestión de los servicios públicos ofrecidos a los diferentes municipios de la zona interior de Alicante. En sus inicios, tres poblaciones decidieron unirse para reducir los costes asociados a la recogida de residuos. Desde su creación, la Mancomunidad ha trabajado en la centralización de servicios para ofrecer una respuesta más sostenible y eficiente a las necesidades comunes de sus municipios miembros.

En la actualidad, la Mancomunidad El Xarpolar está compuesta por un total de 27 municipios ubicados en las comarcas de l'Alcoià, El Comtat y La Marina Alta. Estos municipios trabajan de manera conjunta para potenciar todos los recursos necesarios que permitan impulsar el desarrollo de su territorio y mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Entre las principales áreas de actuación, se incluyen los servicios sociales, la cultura, la economía, la limpieza vial, la recogida de escombros y el fomento del turismo, todos ellos orientados a garantizar un abastecimiento adecuado de servicios y una gestión sostenible de los recursos disponibles.

La Mancomunidad El Xarpolar abarca una extensión territorial de más de 450 kilómetros cuadrados y cuenta con una población residente cercana a las 10.000 personas, con una edad media de 55 años. Esta diversidad demográfica, junto con las características geográficas de la zona, plantea desafíos específicos que la Mancomunidad aborda a través de la implementación de nuevas iniciativas cada año, orientadas a mejorar el abastecimiento de servicios tanto en el ámbito social como económico. Cada año, la organización se propone alcanzar nuevos objetivos que permitan un mejor desarrollo integral de la región, asegurando que todas las poblaciones que la componen se benefician de un acceso equitativo a los recursos y servicios esenciales.

El trabajo realizado por la Mancomunidad El Xarpolar es el resultado de una colaboración activa y responsable de todos los municipios que la integran, los cuales asumen el compromiso de trabajar conjuntamente para resolver los problemas comunes y optimizar la utilización de los recursos en beneficio de la comunidad en su conjunto. La organización sigue fortaleciendo su misión de promover un desarrollo equitativo y sostenible para todos sus municipios miembros, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y potenciar el bienestar colectivo.

5.3. ORGANIGRAMA



6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

La plantilla de la MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR se compone por un 95% de mujeres, por tanto, nos encontramos delante de una empresa feminizada.

RESUMEN POLÍTICAS DE IGUALDAD

- Posee políticas de igualdad implementadas en la empresa
- El II Acuerdo Marco de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias no hace referencia a la igualdad de oportunidades
- La Mancomunidad cuenta con una Técnica en igualdad

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES DE LA PLANTILLA

- La plantilla de la organización se encuentra altamente feminizada

ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- En el concurso-oposición el proceso de selección viene establecido en las bases de la convocatoria
- Se recurre al servicio de LABORA cuando no se ha podido convocar bolsa de trabajo o ha quedado obsoleta
- La representación legal de las personas trabajadoras no es informada de los procesos de selección

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- En la Mancomunidad únicamente trabajó un hombre, por lo que todos los puestos están feminizados
- La clasificación profesional viene establecida en el II Acuerdo Marco entre la FVMP y las Organizaciones sindicales CCOO, UGT y CSIF para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunitat Valenciana

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- La formación viene establecida por la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, por la Diputación de Alicante o por los colegios profesionales
- La plantilla dispone de un crédito formativo de 40 horas anuales para formación voluntaria
- La organización no cuenta con un registro de la formación anual que realiza la plantilla

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

- La promoción está regulada por el II Acuerdo Marco de la FVMP

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

- Las condiciones laborales vienen establecidas en la legislación de aplicación en la legislación
- La totalidad de la plantilla realiza jornada intensiva
- Las personas trabajadoras pueden teletrabajar cuatro días al mes siempre que las características del puesto de trabajo lo permitan
- La organización no cuenta con un procedimiento de desconexión digital

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

- Las medidas de conciliación vienen establecidas en el II Acuerdo Marco de la FVMP
- La plantilla solicita los permisos de conciliación a través de la sede electrónica de la mancomunidad

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

- En la Mancomunidad las mujeres no están infrarrepresentadas, en contraposición, representan el 95% de la plantilla y todos los puestos de trabajo están feminizados

ÁREA DE RETRIBUCIONES

- El sistema retributivo viene establecido en el II Acuerdo Marco de la FVMP

- En la Mancomunidad, el personal laboral tiene equiparado el salario al funcionariado

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

- La organización cuenta con un protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo
- La plantilla de la Mancomunidad no ha recibido sensibilización en la prevención del acoso

ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

- La mancomunidad está actualmente revisando la documentación interna para adaptarla a un lenguaje inclusivo y no sexista
- La organización no cuenta con un manual de referencia de uso no sexista del lenguaje para la administración pública
- La plantilla no ha recibido formación en la materia

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- En el II Acuerdo Marco de la FVMP se contemplan las acciones relacionadas con las víctimas de violencia de género
- Las contrataciones realizadas a través de LABORA contienen medidas de acción positiva para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

- La organización cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales
- El II Acuerdo Marco de la FVMP cuenta con regulación en la materia

7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La Auditoría Retributiva, realizada se presenta en un informe separado. No obstante, indicar que la misma se ha realizado utilizando las siguientes **herramientas**:

- **Guía OIT:** *Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos.*
- **Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las Empresas con Perspectiva de Género**, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- **Herramienta de Registro Retributivo** del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Considerando las puntuaciones obtenidas como resultado del sistema de valoración de puestos de trabajo SVPT, **se han clasificado los puestos del PERSONAL LABORAL de la MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR según las siguientes agrupaciones:**

AGRUPACIONES	PUESTOS DE TRABAJO "DE IGUAL VALOR"
04	AYUDA A DOMICILIO

Debido a que el personal laboral de la organización está representado en su totalidad por mujeres y pertenecen a la misma agrupación, no se observan brechas salariales.

CONCLUSIÓN AUDITORÍA RETRIBUTIVA

- La plantilla de organización está altamente feminizada
- Las dos agrupaciones de puestos de trabajo están feminizadas
- Al tratarse de una Mancomunidad, únicamente podemos analizar las retribuciones del personal laboral, que está representado en su totalidad por mujeres, por lo que no podemos comparar brechas salariales

8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

7.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR

7.2. 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.*

7.3. 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 Informar a la RLT sobre los procesos de selección y contratación.	DESCRIPCIÓN: Se ofrecerá información a las personas miembros de la Representación Legal de la plantilla sobre los procesos de selección que se lleven a cabo. Esta información deberá incluir: puesto vacante a cubrir, requisitos de acceso, pruebas de selección empleadas y criterio de decisión de la selección.		
RESPONSABLE	Presidencia		
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 comunicaciones.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento de comunicación a la RLT de los CV's recibidos desagregados por sexo. - Documento de comunicación a la RLT de los CV's que han superado la criba curricular desagregados por sexo. - Documento con la relación de pruebas de selección empleadas y de las personas candidatas que han superado dichas pruebas, desagregado por sexos. - Documento con el número de personas finalistas desagregados por sexo.		

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Documento con el criterio de decisión para la selección y la persona o personas que han tomado la decisión.- Documento de recibí firmado por parte de la RLT |
|--|---|

9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

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

ACCIÓN N. 02 Elaborar las descripciones de puestos de trabajo.	DESCRIPCIÓN: Elaborar 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	Presidencia		
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	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- 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. 03	DESCRIPCIÓN:		
Registro anual de cursos formativos.	Disponer de un registro anual de los cursos formativos realizados, indicando: - Tipología del curso - Obligatorio/Voluntario - Duración (nº horas) - Si se ha realizado dentro o fuera de la jornada - Nº de personas que lo han llevado a cabo, por sexo		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Jefe/a de departamento de servicios sociales		
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 información.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado de cursos formativos realizados, por tipología, obligatoriedad, duración, dentro/fuera jornada y sexo.		

9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

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

ACCIÓN N. 04 Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas.	DESCRIPCIÓN: Recoger anualmente indicadores cuantitativos sobre las promociones producidas en la organización, indicando: - Forma de difusión de la vacante. - Nº de candidaturas recibidas, desagregadas por sexo. - Tipo de pruebas empleadas y criterios de evaluación. - Nº de personas seleccionadas, desagregadas por sexo. - Persona/Área que toma la decisión final.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos/ Presidencia		
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 información.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- 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.05	DESCRIPCIÓN:		
Elaborar un procedimiento de desconexión digital.	Elaborar un procedimiento que permita a los trabajadores y trabajadoras desconectar de sus actividades laborales fuera de su horario de trabajo, siempre que no perciban un complemento salarial por alta disponibilidad.		
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	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Procedimiento de desconexión digital. - Justificante de difusión del documento a la plantilla.		

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. 06	DESCRIPCIÓN:		
Documento recopilatorio de medidas de conciliación.	Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la Mancomunidad además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización.		
	Difundir periódicamente el documento a la plantilla.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos/Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable en la recopilación de medidas y difusión del documento.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2027		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento recopilatorio de medidas de conciliación. - Justificante de la difusión periódica del documento. - Núm. De hombres y mujeres que hacen uso de las medidas de conciliación.		

ACCIÓN N. 07	DESCRIPCIÓN:		
Sensibilizar en materia de conciliación y corresponsabilidad.	Sensibilizar a la plantilla sobre conciliación y corresponsabilidad familiar, con el objetivo de que esta aprenda a diferenciar ambos conceptos, así como desarrolle estrategias para mejorar la conciliación y consiga herramientas prácticas para la corresponsabilidad.		
RESPONSABLE	Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Precio persona/hora del curso de conciliación y corresponsabilidad de 14h.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2027		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo . - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

ACCIÓN N. 08	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	2028		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- 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

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. 09	DESCRIPCIÓN:		
Revisión de los complementos salariales	Revisión de los complementos salariales existentes (antigüedad, pluses, mejoras voluntarias, etc.) para comprobar que se están aplicando de forma homogénea y objetiva a todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos en el convenio colectivo.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos/Comisión Igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la revisión.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2028		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Nº de casos revisados. - Rectificaciones salariales realizadas.		

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. 10	DESCRIPCIÓN:		
Elaborar un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Elaborar e implantar un 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/Unidad de Igualdad		
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	2025		
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. 11 Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.	DESCRIPCIÓN: 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	Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 8 horas (66€/persona)	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
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. 12	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	2025		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la plantilla.		

ACCIÓN N. 13 Campañas en efemérides.	DESCRIPCIÓN: Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados: 8M-Día de la Mujer Trabajadora; 25N-Día contra la violencia de género; etc.		
RESPONSABLE	Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificantes de la difusión de la infografía a la plantilla.		

ACCIÓN N. 14 Formación en materia de lenguaje inclusivo.	DESCRIPCIÓN: Formar Dirección, Mandos Intermedios y personal de Oficina en materia de comunicación y lenguaje no sexista.		
RESPONSABLE	Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Dirección, Mandos Intermedios, personal de Oficina; Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Precio persona/hora del curso de 12 horas.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2029		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

ACCIÓN N. 15	DESCRIPCIÓN:		
Revisión de la comunicación de la empresa.	Revisión de la comunicación de la Mancomunidad, tanto interna como externa, para que se cumplan los criterios de lenguaje no sexista e imágenes no estereotipadas.		
RESPONSABLE	Todo el personal de la Mancomunidad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable en la revisión y, en su caso, modificación.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2027		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Modificaciones en el lenguaje o imágenes empleadas, si fuese el caso. - Ejemplos de comunicación interna.		

ACCIÓN N. 16	DESCRIPCIÓN:		
Manual de lenguaje inclusivo y no sexista.	Establecer en un documento o guía con los criterios para el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista, así como una imagen libre de estereotipos sexistas. Difundir la guía entre la plantilla.		
RESPONSABLE	Unidad de igualdad		
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	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Guía de lenguaje inclusivo y no sexista. - Justificante de difusión a la plantilla.		

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. 17	DESCRIPCIÓN:		
Difusión de derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género.	Difusión de 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.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos/Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal involucrado 200€ aprox.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2029		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	– Justificante de difusión a la plantilla. – Seguimiento del nº de solicitudes anuales.		

ACCIÓN N. 18 Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.	DESCRIPCIÓN: Elaborar un protocolo 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. Derechos legalmente establecidos: - Reordenación del tiempo de trabajo. - Flexibilidad de horarios. - Reducción de jornada. - Faltas y retrasos justificados. - Suspensión del contrato de trabajo. - Excedencia con reserva del puesto de trabajo. - Movilidad geográfica o funcional. - Rescisión del contrato de trabajo.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos/Unidad de igualdad		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2029		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento aprobado por Dirección. - Seguimiento del nº de solicitudes anuales.		

9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

ACCIÓN N. 19 Incorporar cláusulas de igualdad al contratar el servicio de PRL.	DESCRIPCIÓN: Extender el compromiso y la política de igualdad de la empresa a la contratación del servicio de prevención de riesgos laborales, exigiendo una política de igualdad similar a la empresa contratista: plan de igualdad, formación en igualdad, protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, plan de conciliación, etc. Si la empresa contratada actualmente no dispone de dichas políticas, darle un plazo de un año para implementarlas y, de incumplirlo, contratar a una nueva empresa de PRL que sí que los cumpla. Si la empresa contratada actualmente no dispone de dichas políticas, darle un plazo de un año para implementarlas y, de incumplirlo, contratar a una nueva empresa de PRL que sí que los cumpla.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos/Presidencia		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Técnico/a de PRL. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe de evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género		

10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Nº	ACCIONES	2025			
		1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre
1	Informar a la RLT sobre los procesos de selección y contratación				
3	Registro anual de los cursos de formación				
4	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas				
10	Elaborar un protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo				
12	Difusión del plan de igualdad				
13	Campaña de efemérides				

Nº	ACCIONES	2026			
		1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre
1	Informar a la RLT sobre los procesos de selección y contratación				
2	Elaborar las descripciones de puestos de trabajo				
3	Registro anual de los cursos de formación				
4	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas				
5	Elaborar un procedimiento de desconexión digital				
11	Sensibilizar a la plantilla en acoso sexual y/o por razón de sexo				
13	Campaña de efemérides				
16	Manual de lenguaje inclusivo y no sexista				
19	Incorporar cláusulas de igualdad al contratar el servicio de PRL				
	Actualización anual del registro retributivo para el personal laboral				

Nº	ACCIONES	2027			
		1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre
1	Informar a la RLT sobre los procesos de selección y contratación				
3	Registro anual de los cursos de formación				
4	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas				
6	Documento recopilatorio medidas de conciliación				
7	Sensibilizar en materia de conciliación y corresponsabilidad				
13	Campaña de efemérides				
15	Revisión de la comunicación de la empresa				
	Actualización anual del registro retributivo para el personal laboral				

Nº	ACCIONES	2028			
		1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre
1	Informar a la RLT sobre los procesos de selección y contratación				
3	Registro anual de los cursos de formación				
4	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas				
8	Estudio de las necesidades de conciliación				
9	Revisión de los complementos salariales				
13	Campaña de efemérides				
	Actualización anual del registro retributivo para el personal laboral				

Nº	ACCIONES	2029			
		1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre	4º trimestre
1	Informar a la RLT sobre los procesos de selección y contratación				
3	Registro anual de los cursos de formación				
4	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas				
13	Campaña de efemérides				
14	Formación en materia de lenguaje inclusivo				
17	Difusión de los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género				
18	Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género				
	Actualización anual del registro retributivo para el personal laboral				

11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de la MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR, se acuerda la creación de una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento una vez aprobado el contenido del mismo.

Se propone que la composición sea la siguiente:

En representación de la organización:

- Francisco Sellés Sanchís, Presidente
- Rosa María Cerdá Sánchez, Jefa de Departamento de Servicios Sociales
- Maria Sellés Jover, Técnica igualtat

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

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

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

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

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

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

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

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

Sus funciones serán las siguientes:

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

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

12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

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

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento anual** 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 concurran 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	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	☐	
	Falta de recursos materiales	☐	
	Falta de tiempo	☐	
	Falta de participación	☐	
	Descoordinación con otros departamentos	☐	
	Desconocimiento del desarrollo	☐	
	Otros motivos (especificar)	☐	
Indicadores de proceso			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			

14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

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

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