

II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Torremanzanas



AJUNTAMENT DE
LA TORRE DE
LES MAÇANES

Subvencionado por:



DIPUTACIÓN
DE ALICANTE

Con la colaboración de



JOSE MIGUEL BERNABEU LLINARES (1 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: 3ab2a5f51352691553519b0d689a7

CRISTIAN ORTIZ MARCOS DE LEON (2 de 2)
Secretario-Interventor
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: 177c0ab0f05746eac4c729795076585



Cód. Validación: 5M295JXN97WDJTMFJXE4MG5HA
Verificación: <https://torremanzanas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 45

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. CONTEXTO SOCIAL	2
III. MARCO LEGISLATIVO.....	5
IV. PRINCIPIOS GENERALES.....	6
V. FASES DEL PLAN	7
VI. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO	8
VII. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	9
VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
IX. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	10
X. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	13
XI. OBJETIVOS GENERALES	17
XII. PLAN DE ACCIÓN	18
XIII. CALENDARIO	33
XIV. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	37
XV. APROBACIÓN Y FIRMA.....	43



I. INTRODUCCIÓN

Las instituciones públicas, como cualquier otro tipo de organizaciones sociales y empleadoras, pueden reflejar desigualdades y/o discriminaciones por razón de sexo en su estructura y funcionamiento interno, por ello, es necesario promover políticas, planes y medidas de igualdad con el fin de eliminar los obstáculos para el acceso a puestos de responsabilidad técnica y de gestión, promover la participación de las mujeres en los órganos de gobierno, promover una mayor incorporación de hombres como profesionales dentro de este ámbito tan feminizado, promover el desarrollo de políticas, planes y medidas de conciliación, etc.

Por ello, el **II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Torremanzanas (2026-2030)** es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, viene desarrollando esta entidad.

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

El diagnóstico de este plan de igualdad se ha desarrollado analizando las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y provisión de puestos.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación profesional.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud laboral con perspectiva de género.
- k) Comunicación y lenguaje.
- l) Violencia de género.
- m) Responsabilidad social corporativa.



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

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

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

II. CONTEXTO SOCIAL

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al trabajo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico.

Asimismo, es importante señalar que la maternidad puede jugar en contra de las mujeres en las entrevistas de trabajo ya que se considera que éstas van a generar mayores gastos a la compañía al solicitar permisos para la conciliación.

Por otra parte, culturalmente nos enseñan que hay carreras o estudios más propicios para las mujeres y otros para los hombres. De esta forma, las organizaciones laborales a menudo encuentran barreras para poder equilibrar el número de mujeres y hombres en su plantilla, incorporándolos en ciertos puestos de trabajo debido a la falta de formación y/o experiencia de uno u otro sexo en ciertas ramas de educación.

Para tratar de equilibrar la plantilla, es necesario, por un lado, modificar y rediseñar ciertos aspectos de los procesos de selección pues, controlar los procesos de selección es una herramienta útil para corregir “malas prácticas” realizadas, en su caso, y superar las barreras



que puedan encontrar en este caso mujeres, pero también hombres, para acceder a determinados departamentos y garantizar de este modo, un acceso al empleo en igualdad de condiciones.

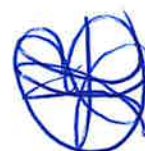
Y, por otro lado, también es preciso focalizar y revisar las ofertas de trabajo que publica la entidad, pues el seguimiento y análisis de éstas es fundamental para poder garantizar la igualdad real y efectiva, revisando concienzuda y exhaustivamente que dichas ofertas no resultan discriminatorias.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general todavía se considera que no son tan “competitivas” o que el liderazgo es “cosa de hombres”. Hablamos de estereotipos que se creían superados, pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de empresas y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión.

A esto se añaden los problemas de la conciliación que todavía es entendida como “cosa de mujeres”. Como comentábamos, las mujeres tienen mayores dificultades para el acceso al empleo, pero también para mantenerlo o ascender. Generalmente, para poder formar parte de un Consejo de Dirección u ocupar un puesto de mayor responsabilidad hay un techo de cristal porque, entre otras, suele considerarse como factores a tener en cuenta en la promoción la “disponibilidad” o mayor dedicación al trabajo remunerado.

Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género al personal directivo** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión; a directivos, mandos y responsables de recursos humanos, para que puedan aplicar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, promoción, retribución, etc. evitando caer en sesgos de género; también al personal responsable de los medios de comunicación, para que puedan capacitarse en el uso de imágenes y un lenguaje inclusivo y no sexista y, por supuesto, al personal que conforma la plantilla de la entidad, para contribuir a erradicar los roles, estereotipos y micromachismos que se dan en todos los ámbitos, incluido el de las organizaciones laborales.

Respecto a las condiciones de trabajo, a pesar de los evidentes avances y progresos en materia de igualdad de género, se siguen produciendo situaciones de desventaja de las mujeres respecto a los hombres, tal y como revelan las estadísticas, cuentan con mayor índice de **inestabilidad en el empleo**, la **mayor tasa de estacionalidad y parcialidad** y lo que se denomina “brecha salarial”.



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

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

De este modo, es preciso implantar medidas que fomenten la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** en la entidad que permite compaginar vida-trabajo. No obstante, dichas medidas de conciliación deben aplicarse para ambos sexos, que ambos entiendan que la responsabilidad de la familia es "compartida".

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

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** establece en su artículo 7 que "constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo." Y, además, "constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

Por otra parte, en su artículo 48 establece que las entidades "*deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos*



específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo”.

Además, el acoso, en cualquiera de sus tipologías, constituye un riesgo psicosocial que es preciso prevenir, aplicando así la perspectiva de género al Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y sobre todo teniendo en cuenta que es un riesgo al que se enfrentan en mayor medida las mujeres.

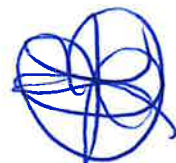
No podemos olvidar que, además, las mujeres, en una mayoría de ocasiones se exponen a la doble carga de trabajo remunerado y doméstico, por lo que lo su estado de salud, tanto física como mental, es peor que la de los hombres en la misma situación. De la misma manera, también destaca el hecho de que los hombres presentan una mayor incidencia de bajas laborales y lesiones por accidente de trabajo y sufren en mayor medida los riesgos asociados a largas jornadas de trabajo con lo que eso conlleva. Por ello, se hace fundamental introducir la perspectiva de género de manera transversal y con carácter preventivo, mejorando la detección y la identificación de los distintos factores de riesgos laborales y enfermedades a los que se pueden ver expuestos tanto hombres como mujeres.

III. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de “igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público”, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

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

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y**



de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, en el caso de las entidades de cincuenta o más trabajadores., las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las organizaciones cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Para el resto de entidades, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

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

IV. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- **Transversal:** integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo:** se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador:** dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado:** considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (representación del ayuntamiento y representación de la plantilla).
- **Dinámico:** es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente:** el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible:** se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal:** termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.



V. FASES DEL PLAN

Los pasos que se han seguido para desarrollar el **II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Torremanzanas** son los siguientes:

I. Compromiso de la entidad.

Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Alcaldía. También se comunicó a toda la plantilla, informándoles del proceso iniciado.

II. Constitución de la Comisión de Igualdad.

De forma paralela al compromiso de la entidad, se ha constituido un equipo de trabajo conformado de forma paritaria entre Representantes del Ayuntamiento y Representantes de Trabajadores y Trabajadoras. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, apoyo en la realización del diagnóstico y el plan de igualdad, así como llevar a cabo su seguimiento y evaluación. La comisión ha contado con el apoyo técnico y asesoramiento de unas consultoras de igualdad durante todo el proceso.

III. Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: proceso de selección y provisión de puestos; clasificación profesional; formación profesional; promoción profesional; condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva; ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral; infrarrepresentación femenina; retribuciones; prevención del acoso sexual y por razón de sexo; salud laboral con perspectiva de género; comunicación y lenguaje; violencia de género; y responsabilidad social corporativa. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

IV. Plan de Actuación.

Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las necesidades detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir



los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

V. Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.

La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan. En esta fase de ejecución podrán identificarse problemas que puedan aparecer y se aportarán soluciones a ellos.

VI. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

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

VI. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

Datos de la entidad	
Razón social:	Ayuntamiento de Torremanzanas
NIF:	P0313200H
Domicilio social:	Avda España, 3. 03108 La Torre de les Maçanes (Alacant)
Teléfono:	965619386
Responsable de la entidad	
Nombre	José Miguel Bernabeu Llinares
Puesto	Alcalde del Ayuntamiento
Actividad	
CNAE:	8411 - Actividades generales de la administración pública



Dimensión						
Personas trabajadoras	Mujeres	6	Hombres	11	Total	17
Representación Legal y/o sindical de las personas Trabajadoras	Mujeres	-	Hombres	1	Total	1

VII. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

De una parte, como representación del ayuntamiento:

- José Miguel Bernabeu Llinares, alcalde.

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

- Agustín Gonzalez Llinares, personal de mantenimiento y representante sindical por CCOO.

VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación a todas aquellas **dependencias municipales** del Ayuntamiento de Torremanzanas, incluso las que pueda abrir, comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan.

Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica **a la totalidad de la plantilla**, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de la relación contractual y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores del ayuntamiento.

Ámbito temporal:

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



IX. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El Ayuntamiento no dispone de un protocolo específico de reclutamiento y selección, ni cuenta con un registro de los resultados de los procesos selectivos que permita realizar un seguimiento desagregado por sexo. Asimismo, las personas que intervienen en dichos procesos no han recibido formación específica en materia de igualdad.

No obstante, en las ofertas de empleo se utiliza lenguaje inclusivo y, en determinados procesos de concurso-oposición, la formación en igualdad se valora como mérito. Como área de mejora, se considera conveniente incorporar criterios que garanticen de manera expresa la igualdad de oportunidades y prevengan posibles sesgos de género, así como establecer un procedimiento de acogida que incluya información sobre la política de igualdad del Ayuntamiento.

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La plantilla está compuesta por 6 mujeres y 11 hombres, representando las mujeres el 35,29% y los hombres el 64,71%, por lo que existe una mayor presencia masculina en el conjunto de la organización.

Se observa segregación horizontal, al existir puestos ocupados exclusivamente o mayoritariamente por uno de los sexos. Destaca especialmente el puesto de Peón/a forestal, ocupado por una mujer y seis hombres, mientras que puestos como Auxiliar administrativo/a están ocupados exclusivamente por mujeres.

En relación con la distribución jerárquica, no se aprecia segregación vertical en perjuicio de las mujeres, dado que el puesto correspondiente al nivel de Dirección está ocupado por una mujer.

3. FORMACIÓN

El Ayuntamiento dispone de un plan de formación anual con enfoque de género, aunque no se ha realizado un estudio previo de detección de necesidades formativas. Tampoco se dispone de un registro de asistencia a las acciones formativas ni se han establecido criterios de participación para aquellos casos en los que existan plazas o presupuesto limitados.

Durante el periodo analizado no se realizaron cursos de formación, por lo que no ha sido posible efectuar un análisis cuantitativo desagregado por sexo. Asimismo, no se han promovido acciones formativas específicas en materia de igualdad dirigidas a la plantilla. Como aspecto positivo, la formación se desarrolla dentro de la jornada laboral, lo que favorece el acceso en condiciones de igualdad.

4. PROMOCIÓN



El Ayuntamiento no cuenta con un protocolo específico de promoción interna ni con un registro de los resultados de estos procesos. Tampoco se han establecido medidas de acción positiva dirigidas a favorecer la promoción del sexo subrepresentado.

Durante el periodo de referencia no se produjeron procesos de promoción, por lo que no ha sido posible realizar un análisis cuantitativo por sexo. No obstante, se identifica como aspecto a considerar la escasa participación de las mujeres en este tipo de procesos, dado que, según la información recabada, no suelen postularse, ni suelen darse promociones internas.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

La mayor parte de la plantilla desarrolla su actividad a jornada completa. Concretamente, 5 de las 6 mujeres y los 11 hombres trabajan a jornada completa, mientras que una mujer dispone de un contrato a tiempo parcial del 60%.

La modalidad de teletrabajo está disponible únicamente para determinados departamentos o puestos y no se encuentra regulada mediante un protocolo específico. Por otro lado, las instalaciones, mobiliario, vestuarios, aseos y equipos se consideran adecuados tanto en los puestos masculinizados como en los feminizados. No se dispone de información sobre las horas extraordinarias o complementarias realizadas, por lo que sería conveniente establecer mecanismos de registro que permitan su análisis desagregado por sexo.

6. RETRIBUCIONES

El Ayuntamiento aplica la política salarial establecida en la normativa correspondiente. En el marco de la elaboración del Plan de Igualdad se ha realizado una valoración de puestos de trabajo, el registro retributivo y la correspondiente auditoría retributiva.

Del análisis retributivo no se desprenden indicios de discriminación salarial directa por razón de sexo. Las diferencias observadas están relacionadas principalmente con la distinta composición retributiva de los puestos, los complementos asociados a estos y las diferentes situaciones contractuales de las personas trabajadoras.

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

El Ayuntamiento dispone de distintas medidas destinadas a facilitar la conciliación, entre ellas la flexibilidad en la elección de los periodos de vacaciones, permisos para acompañamiento de hijos/as o familiares dependientes a consultas médicas y jornada intensiva durante todo el año. Estas medidas se dirigen indistintamente a mujeres y hombres y han sido comunicadas a la plantilla mediante reuniones.

No obstante, no existe un Plan de Conciliación específico ni un estudio de las necesidades de la plantilla. Tampoco se dispone de un registro desagregado por sexo de permisos, reducciones de jornada y demás medidas de conciliación, lo que dificulta conocer su utilización efectiva por mujeres y hombres. Asimismo, no se dispone de un protocolo específico de desconexión digital.



8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Se observa una infrarrepresentación general de mujeres, al representar el 35,29% de la plantilla frente al 64,71% de hombres. Esta situación se acompaña de una distribución desigual por puestos, existiendo una marcada segregación horizontal.

Especialmente significativa es la masculinización del puesto de Peón/a forestal, en el que trabajan seis hombres y una mujer. Por el contrario, determinados puestos administrativos y otros como Limpiador/a, Agente de desarrollo local o Secretario/a-interventor/a presentan presencia exclusivamente femenina.

Por ello, se considera conveniente establecer medidas dirigidas a favorecer una presencia más equilibrada de mujeres y hombres en los distintos puestos, especialmente en aquellos en los que alguno de los sexos se encuentre claramente infrarrepresentado.

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

El Ayuntamiento dispone de un Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, negociado con la representación legal y difundido entre la plantilla. Asimismo, las personas responsables de la resolución de estos procedimientos disponen de formación específica y se ha difundido el compromiso institucional de rechazo frente a estas conductas. No consta que durante el periodo analizado se haya iniciado ningún procedimiento por acoso sexual o por razón de sexo.

No obstante, se han identificado aspectos susceptibles de mejora en el contenido del protocolo, entre ellos la incorporación de ejemplos de conductas constitutivas de acoso, el acoso en el ámbito digital, un modelo de denuncia, determinadas garantías del procedimiento y las medidas reactivas y disciplinarias correspondientes.

10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Ayuntamiento dispone de una evaluación de riesgos psicosociales que contempla el acoso sexual y por razón de sexo como riesgo laboral. Sin embargo, la política preventiva no integra de manera transversal la perspectiva de género, más allá de las medidas específicas relacionadas con el embarazo y la lactancia.

Por ello, se considera necesario avanzar en la incorporación de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta la posible incidencia diferenciada de los riesgos ergonómicos, higiénicos y psicosociales sobre mujeres y hombres.

11. PUBLICIDAD, IMÁGENES Y LENGUAJE

Los principales canales de comunicación interna son las reuniones de equipo y el teléfono, mientras que para la comunicación externa se utilizan el tablón de anuncios, correo electrónico, redes sociales y teléfono.

Se considera que en las comunicaciones se utiliza, con carácter general, un lenguaje inclusivo y unas imágenes no sexistas. No obstante, esta comprobación se ha realizado sobre los canales externos y no sobre la totalidad de los canales internos. Además, hasta el momento



no se han desarrollado medidas específicas de sensibilización y concienciación en materia de igualdad, constituyendo este aspecto un área de mejora.

12. VIOLENCIA DE GÉNERO

El Ayuntamiento dispone de un protocolo que establece el procedimiento de actuación ante situaciones de violencia de género. Asimismo, se han difundido entre la plantilla los derechos laborales de las víctimas y las personas responsables del protocolo disponen de formación en esta materia.

También se han desarrollado acciones de sensibilización mediante campañas informativas, cartelería, folletos y otros medios. Durante el periodo analizado no consta la incorporación de trabajadoras víctimas de violencia de género.

En consecuencia, se considera adecuado mantener y reforzar las actuaciones de información, sensibilización y protección, garantizando que la plantilla conozca los recursos, derechos y procedimientos disponibles ante posibles situaciones de violencia de género.

X. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

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

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

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

El ayuntamiento a través del eje "Retribuciones" establece un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, tal y como establece el RD 902/2020.

I. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA



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

Tal y como establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores *"un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes"*.

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

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

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

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

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



- 4º) Ponderación de factores y subfactores. Sobre un total de 1.000 puntos, la mesa de diálogo ha seguido un método escalonado o por bloques. Se aplica una fórmula matemática que garantiza un equilibrio entre la valoración de niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido. Así, se establece un peso o valor relativo a cada factor y subfactor, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto.
- 5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto, y habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor, se calcula la puntuación total y se agrupan los puestos en función del resultado de dicha valoración.

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

Agrupaciones según distribución de puestos			
Agrupaciones	Puesto + puntos	Mujeres	Hombres
Agrupación 7	Secretario/a-interventor/a (640)	1	0
Agrupación 6	Agente desarrollo local (525)	1	0
Agrupación 5	Administrativo/a (418); Capataz (464); Capataz forestal (499)	0	3
Agrupación 4	Auxiliar administrativo/a (327); Oficial/a de 1ª mantenimiento (393); Peón/a servicios municipales (305)	2	2
Agrupación 3	Limpiador/a (263); Peón/a forestal (291)	2	6
Agrupación 2		0	0
Agrupación 1		0	0

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, después de definir el sistema de valoración de puestos de trabajo de la organización hacemos un estudio salarial según lo establecido en la normativa de aplicación, es decir, la recopilación y análisis de información relativa al salario de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, con el objeto de identificar brechas salariales y poner en marcha medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

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



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

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

Media salarial en el Ayuntamiento de Torremanzanas					
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Brecha equiparada (%)
6	11	16.571,29	12.433,82	-33,28	-16,70

Mediana salarial en el Ayuntamiento de Torremanzanas					
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Brecha equiparada (%)
6	11	16.427,40	9.324,95	-76,17	0,17

Las diferencias retributivas observadas se explican principalmente por la distinta composición retributiva de los puestos de trabajo, los complementos asociados a los mismos y las diferentes situaciones contractuales de las personas trabajadoras, sin que del análisis realizado se desprendan indicios de discriminación salarial directa por razón de sexo.

En términos generales, la brecha salarial efectiva calculada sobre la media es del -33,28%, reduciéndose al -16,70% una vez equiparadas las retribuciones mediante su normalización y anualización. En el análisis de la mediana, la brecha efectiva es del -76,17%, mientras que la brecha equiparada se sitúa en el 0,17%. Estos resultados ponen de manifiesto la incidencia que tienen las diferentes jornadas y periodos de contratación en las retribuciones efectivamente percibidas.

Asimismo, el análisis de los puestos de igual valor muestra que las diferencias entre salario base y complementos pueden compensarse al considerar la retribución bruta total, debido a la distinta estructura retributiva de los puestos y a los conceptos complementarios percibidos por las personas que los ocupan.

Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que el *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, establece en su artículo 28, no siendo necesario justificar una diferencia de género en la retribución.



XI. OBJETIVOS GENERALES

1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

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

2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

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



XII. PLAN DE ACCIÓN

1

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

SEGUIMIENTO BÁSICO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUS RESULTADOS POR SEXO

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Disponer de información que permita analizar la participación y los resultados de mujeres y hombres en los procesos de selección.
Descripción detallada de la medida	Incorporar a la gestión ordinaria una hoja o registro sencillo de los procesos de selección y provisión realizados, recogiendo, cuando la información esté disponible y resulte adecuado, el número de candidaturas y personas seleccionadas por sexo. La finalidad será disponer de datos para el seguimiento del Plan sin crear un procedimiento administrativo paralelo.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos y aplicación u hoja de registro <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Registro/hoja de seguimiento disponible (si/no) ☐ Nº de procesos anotados ☐ Nº de candidaturas por sexo cuando el dato esté disponible ☐ Nº de personas seleccionadas por sexo



2

RETRIBUCIONES

ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Promover la transparencia retributiva y realizar el seguimiento de posibles diferencias salariales entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento.
Descripción detallada de la medida	Mantener actualizado el registro retributivo anual con la información exigible y desagregada por sexo, y revisar periódicamente las diferencias que puedan aparecer, especialmente en complementos y puestos de igual valor. Los resultados se pondrán en conocimiento de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad cuando corresponda.
Cronograma de implantación	Noviembre 2026 - Septiembre 2028
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal y de nóminas
Indicadores de seguimiento	☐ Registro retributivo actualizado anualmente (si/no) ☐ Diferencias retributivas analizadas (si/no) ☐ Conclusiones trasladadas a la Comisión de Seguimiento (si/no)



3

PROMOCIÓN PROFESIONAL

COMUNICACIÓN INTERNA DE VACANTES PARA LA PROMOCIÓN INTERNA

Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Garantizar que la información relativa a los procesos de promoción interna alcance a todo el personal
Descripción detallada de la medida	Comunicar de forma abierta y accesible a todo el personal municipal las vacantes y procesos de promoción interna, indicando los requisitos, méritos, competencias, plazos y forma de participación.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Nº y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas recibidas ☐ Vacantes publicadas y comunicadas (sí/no)



4

FORMACIÓN

ACCESO IGUALITARIO A LA FORMACIÓN PARA TODO EL PERSONAL MUNICIPAL

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de mujeres y hombres a las acciones formativas en condiciones de igualdad.
Descripción detallada de la medida	Facilitar el acceso a la formación en condiciones de igualdad y realizar un seguimiento básico de la participación por sexo y área o puesto, procurando que los horarios, la difusión y las condiciones de participación no generen obstáculos innecesarios.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s) <u>Recursos materiales:</u> Material de oficina <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de formación y gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Nº de acciones formativas ☐ Nº de participantes por sexo y área/puesto ☐ Incidencias o dificultades de acceso detectadas



5

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

CRITERIOS INTERNOS SOBRE DESCONEXIÓN DIGITAL

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Garantizar el derecho a la desconexión digital y favorecer una utilización saludable y corresponsable de los medios tecnológicos.
Descripción detallada de la medida	Definir y comunicar criterios internos básicos sobre el uso del correo electrónico, mensajería y otros medios de comunicación fuera de la jornada, procurando respetar los tiempos de descanso y las necesidades de conciliación. Estos criterios podrán incorporarse a instrucciones, comunicaciones internas u otros documentos ya existentes, sin necesidad de crear un protocolo independiente.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2027
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, correo electrónico y canales internos <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal y Comisión de Seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Criterios definidos y comunicados (si/no) ☐ Canales utilizados para su difusión ☐ Incidencias o consultas recibidas



SEGUIMIENTO DEL USO DE PERMISOS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Conocer la utilización de los derechos y medidas de conciliación por mujeres y hombres y detectar posibles diferencias en su acceso.
Descripción detallada de la medida	Utilizar la información que ya obre en la gestión de personal para realizar un seguimiento periódico del uso de permisos, reducciones de jornada, excedencias y otras medidas de conciliación, desagregando los datos por sexo y tipo de medida cuando sea posible y respetando la confidencialidad. No será necesario crear un registro independiente si los datos pueden extraerse de los sistemas existentes.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos y hoja o aplicación de registro <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Seguimiento realizado (si/no) ☐ N° de solicitudes o usos por tipo de medida y sexo ☐ Diferencias relevantes detectadas, en su caso



6

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a todo el personal municipal y a la ciudadanía.
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, tanto interna —mediante tableros, correo electrónico, reuniones u otros canales municipales— como externa, a través de la web municipal, redes sociales u otros medios de comunicación institucional.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Marzo 2027
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Comisión de Seguimiento, personal responsable de comunicación municipal y de gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Plan de Igualdad difundido interna y externamente (si/no) ☐ Alcance ☐ Canales de información utilizados





LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS E INTERNAS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar el lenguaje y las imágenes utilizados en las comunicaciones internas y externas del Ayuntamiento —bandos, circulares, formularios, cartelería, web, redes sociales, notas de prensa y demás documentación municipal— para garantizar un uso inclusivo y no sexista.
Cronograma de implantación	Marzo 2027 - Septiembre 2027
Responsables	Responsable de comunicación municipal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de comunicación municipal, gestión de personal y Comisión de Seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Revisión del lenguaje (si/no) ☐ Revisión de las imágenes (si/no) ☐ Enumerar fuentes revisadas



ENCUESTA SOBRE IGUALDAD DIRIGIDA A LA PLANTILLA TRAS LA VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la Comisión de Seguimiento
Descripción detallada de la medida	Realizar una encuesta sobre igualdad al finalizar la vigencia del Plan de Igualdad para conocer la percepción del personal municipal y contribuir a la evaluación del grado de cumplimiento de sus objetivos.
Cronograma de implantación	Junio 2030 - Septiembre 2030
Responsables	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Comisión de Seguimiento y personal responsable de la gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Encuesta realizada (si/no) ☐ Informe de resultados realizado (si/no) ☐ Nº de respuestas por sexo



7

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

SEGUIMIENTO DE LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y DE LA DISTRIBUCIÓN POR PUESTOS

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar que la clasificación profesional y el encuadramiento de los puestos respondan a criterios objetivos y neutros desde la perspectiva de género.
Descripción detallada de la medida	Revisar, en el marco del seguimiento del Plan y sin crear un procedimiento adicional, la distribución de mujeres y hombres por puestos, grupos y niveles profesionales, así como las modificaciones relevantes de funciones o puestos que puedan producirse, para detectar posibles concentraciones por sexo o necesidades de revisión de la clasificación.
Cronograma de implantación	Octubre 2027 - Abril 2028
Responsables	Alcaldía y responsable de la gestión de personal
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Distribución por puestos/grupos revisada (sí/no) ☐ Nº de puestos con presencia desequilibrada ☐ Cambios relevantes de funciones o clasificación detectados



8

VIOLENCIA DE GÉNERO

INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar la información y el ejercicio de los derechos laborales de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir entre el personal municipal un documento que recopile los derechos laborales, de Seguridad Social y demás medidas de protección aplicables a las empleadas públicas víctimas de violencia de género.
Cronograma de implantación	Octubre 2028 - Septiembre 2029
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal
Indicadores de seguimiento	☐ Difundido a la plantilla (si/no) ☐ Documento realizado (si/no)



9

SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento, atendiendo a las posibles diferencias en la exposición y efectos de los riesgos sobre mujeres y hombres.
Descripción detallada de la medida	Incorporar, con apoyo del servicio de prevención, la perspectiva de género en la información y documentación preventiva que se revise durante la vigencia del Plan, analizando cuando resulte posible los datos desagregados por sexo y las posibles diferencias de exposición o necesidades preventivas.
Cronograma de implantación	Septiembre 2028 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de la gestión de personal y PRL
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal y prevención de riesgos laborales
Indicadores de seguimiento	☐ Documentación preventiva revisada con perspectiva de género (si/no) ☐ Datos desagregados por sexo disponibles (si/no) ☐ Medidas preventivas propuestas o adoptadas, en su caso



10

CONDICIONES DE TRABAJO

SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Área de actuación	Condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Realizar un seguimiento de las condiciones de trabajo para detectar posibles diferencias entre mujeres y hombres asociadas a los puestos ocupados.
Descripción detallada de la medida	Incorporar a las evaluaciones del Plan de Igualdad la revisión de los datos disponibles sobre jornada, horarios, temporalidad, horas extraordinarias o complementarias y otras condiciones relevantes, desagregados por sexo.
Cronograma de implantación	Octubre 2027 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, documentación de personal y hoja de seguimiento <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal y Comisión de Seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Revisión anual realizada (si/no) ☐ Variables analizadas por sexo ☐ Diferencias relevantes detectadas y, en su caso, actuaciones propuestas



11

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

SEGUIMIENTO DE PUESTOS CON INFRARREPRESENTACIÓN POR SEXO

Área de actuación	Infrarrepresentación femenina
Objetivos que persigue	Favorecer una presencia más equilibrada de mujeres y hombres en los distintos puestos municipales y reducir la segregación horizontal.
Descripción detallada de la medida	Identificar, en las evaluaciones del Plan de Igualdad, los puestos en los que exista una presencia claramente desequilibrada de mujeres u hombres y analizar su evolución. En las convocatorias de estos puestos se reforzará la difusión entre potenciales candidaturas del sexo infrarrepresentado y, cuando la normativa lo permita, se incorporarán criterios o actuaciones de acción positiva respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2030
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, tablón, web y canales de difusión de empleo <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal y Comisión de Seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Mapa anual de distribución por puesto y sexo realizado (sí/no) ☐ Nº de puestos con presencia desequilibrada ☐ Nº de convocatorias de puestos desequilibrados con difusión reforzada ☐ Evolución de la presencia por sexo en dichos puestos





12

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Garantizar que el protocolo municipal frente al acoso sexual y por razón de sexo sea completo, actualizado y operativo.
Descripción detallada de la medida	Revisar el protocolo vigente para incorporar, cuando no estén ya contemplados, ejemplos de conductas constitutivas de acoso, conductas en el ámbito digital, un modelo o canal claro de denuncia, garantías de confidencialidad y protección durante el procedimiento, así como las medidas reactivas y disciplinarias que correspondan. Difundir la versión actualizada a toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Octubre 2026 - Septiembre 2027
Responsables	Responsable de la gestión de personal
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, documentación interna y canales de comunicación municipal <u>Recursos de personal:</u> Personal responsable de la gestión de personal, asesoramiento jurídico cuando proceda y Comisión de Seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Protocolo revisado y actualizado (si/no) ☐ Incorporación de conductas y acoso digital (si/no) ☐ Modelo/canal de denuncia definido (si/no) ☐ Protocolo difundido a la plantilla (si/no)







XIII. CALENDARIO

	2026				2027				2028				2029				2030											
	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S				
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																												
Seguimiento básico de los procesos de selección y sus resultados por sexo																												
RETRIBUCIONES																												
Actualización y seguimiento del registro retributivo																												
PROMOCIÓN PROFESIONAL																												
Comunicación interna de vacantes para la promoción interna																												
FORMACIÓN																												
Acceso igualitario a la formación para todo el personal municipal																												



PLAN DE IGUALDAD
Ayuntamiento de Torremanzanas



	2026				2027				2028				2029				2030																					
	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S		
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																																						
Criterios internos sobre desconexión digital																																						
Seguimiento del uso de permisos y medidas de conciliación																																						
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA																																						
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad																																						
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas e internas																																						
Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad																																						
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL																																						
Seguimiento de la clasificación profesional y de la distribución por puestos																																						



Handwritten signature

PLAN DE IGUALDAD
Ayuntamiento de Torremanzanas



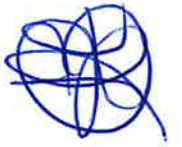
	2026				2027				2028				2029				2030							
	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S
VIOLENCIA DE GÉNERO																								
Información sobre derechos de las víctimas de violencia de género																								
SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO																								
Prevención de riesgos laborales con perspectiva de género																								
CONDICIONES DE TRABAJO																								
Seguimiento de las condiciones de trabajo con perspectiva de género																								
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA																								
Seguimiento de puestos con infrarrepresentación por sexo																								
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																								



www.concilia2.es



AJUNTAMENT DE
 LA TORRE DE
 LES MACES

[illegible]

XIV. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

I. SEGUIMIENTO DEL PLAN

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

Forma, temporalización y personas encargadas

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

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **12 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**.

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

Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

Metodología de seguimiento



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

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

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

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

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

2. EVALUACIÓN DEL PLAN

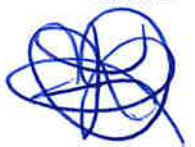
La **evaluación** del Plan de Igualdad constituye la fase de análisis que permite valorar los resultados obtenidos con la implantación de las medidas previstas, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro mediante la elaboración de un Plan de mejora que incorpore nuevas propuestas de intervención.

Con el fin de garantizar un adecuado análisis del desarrollo del Plan, se contemplan **dos momentos de evaluación** durante su vigencia: una **evaluación intermedia** y una **evaluación final**.

Ambas evaluaciones analizarán y/o englobarán tres perspectivas:

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

FORMA, TEMPORALIZACIÓN Y PERSONAS ENCARGADAS



Las evaluaciones deberán quedar recogidas documentalmente mediante el correspondiente informe y serán llevadas a cabo por la *Comisión u órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad*.

Tal y como se ha indicado anteriormente, durante la vigencia del Plan de Igualdad se realizarán:

- Una **evaluación intermedia**, a los dos años de la implantación, es decir, a la mitad de periodo de vigencia del Plan, y que permitirá analizar el grado de ejecución de las medidas y realizar, en su caso, los ajustes necesarios.
- Una **evaluación final**, que se realizará al finalizar la vigencia del Plan de Igualdad y cuyo objetivo será valorar de forma global los resultados obtenidos y el impacto del Plan de Igualdad.

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

OBJETIVOS

Con la **evaluación** del Plan de Igualdad se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en el ayuntamiento de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.



METODOLOGÍA

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

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y consecuente análisis de conclusiones obtenidas, listados de asistencia a cursos, participación en actividades obtenida, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han arrojado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los informes de seguimiento realizados.

También se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la situación actual.

Cabe mencionar que será de especial importancia, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, tener en cuenta el *feedback* obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano durante todo el proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados del análisis mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un II Plan de Igualdad

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación correspondiente por la Comisión de Igualdad y la Dirección del ayuntamiento, será difundido al resto del personal.



3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

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

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

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

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

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

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

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	24-08-2026	Comisión negociadora	Concilia2 Soluciones S.L.	Dirección y Comisión negociadora	Redacción inicial
2	----	----	----	----	----



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

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

La comisión negociadora del plan de igualdad designa a las personas que se indican a continuación para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.

De una parte, como representación del ayuntamiento:

- José Miguel Bernabeu Llinares, alcalde.

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

- Agustín Gonzalez Llinares, personal de mantenimiento y representante sindical por CCOO.

5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

2.027												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												
2.028												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												
2.029												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												
2.030												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												



XV. APROBACIÓN Y FIRMA

Reunidas todas las partes implicadas, tanto en representación de la entidad como en representación de las personas trabajadoras, se aprueba el presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con fecha de 30 de septiembre de 2026.

En representación del ayuntamiento	En representación de las personas trabajadoras
José Miguel Bernabeu Llinares	Agustín Gonzalez Llinares



