

II PLAN DE IGUALDAD AYUNTAMIENTO DE LLAURÍ

AJUNTAMENT



Diputació
de València | Igualtat



XARXA DE MUNICIPIS
PROTEGITS CONTRA LA
VIOLENCIA
DE GÈNERE
DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA



MANCOMUNITAT
RIBERA BAIXA

Con la colaboración de





ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO LEGISLATIVO	3
III. PRINCIPIOS GENERALES	4
IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD	4
V. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO	5
VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	6
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	7
IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	11
1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA ...	12
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
X. OBJETIVOS GENERALES	14
1. OBJETIVOS CUALITATIVOS	14
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS	14
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES	15
XII. MEDIOS Y RECURSOS	31
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	32
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN	36
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN	36
2. EVALUACIÓN DEL PLAN	37
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN	39
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	40
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	40



I. INTRODUCCIÓN

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 empleo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico. Por otra parte, 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.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general, todavía se considera que el liderazgo es “cosa de hombres”. Hablamos de estereotipos y roles que se creían superados pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión.

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 **mandos intermedios 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 las acciones 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.

También es preciso asegurar que mujeres y hombres **cobran lo mismo por trabajos de igual valor**. Hay una **brecha salarial** en España que proviene de la suma de la brecha que se produce 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 salariales, 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 y con ello, más brechas de género. 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.

También es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en el ayuntamiento para facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a



mujeres como a hombres de manera 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.

El II Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Llaurí (2025 - 2029) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres 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.

Este diagnóstico de situación se ha desarrollado analizando las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial 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.

La Dirección de la organización, junto con la comisión 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 II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 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. 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 también 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 entidades 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 organizaciones, 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**.

Como anexo al plan encontramos un **protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo**. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 48 que *“las empresas 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”.

III. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 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 puede estar sometido a cambios durante el periodo de implantación.
- **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 agote su vigencia.

IV. FASES DEL II PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, del Ayuntamiento de Llaurí son los siguientes:

- **Compromiso de la entidad** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Dirección. También se comunicó a toda la plantilla, informándoles del proceso iniciado.
- **Constitución de la Comisión negociadora.** conformada de manera paritaria entre representantes del ayuntamiento y representantes de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos.

Tal y como establece el artículo 5 del RD 901/2020, ante la inexistencia de representación legal de la plantilla, se ha acudido a los sindicatos más representativos y más representativos del sector garantizando la participación de todos los sindicatos legitimados y siendo la composición de la parte social de esta comisión proporcional a su representatividad.



Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.

- **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: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.
- **Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias 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, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- **Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del plan, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.
- **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.

V. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

Datos de la entidad	
Razón social:	Ayuntamiento de Llaurí
NIF:	P4615700D
Domicilio social:	C/ La Font nº2 – 46613 Llaurí
Forma jurídica:	Administración Pública
Teléfono:	962 56 04 68



Responsable de la entidad						
Nombre	Ana María González Herdado					
Puesto	Alcaldesa					
Dimensión						
Personas trabajadoras	Mujeres	13	Hombres	5	Total	18
Representación Legal y/o sindical de las personas Trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	0	Total	0

VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

De una parte, como representación del ayuntamiento:

- Ana M^a González Herdaro, Alcaldesa.
- Yolanda Lloret Sebastià, Administrativa RRHH.

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras por los centros con representación:

- Marta Casterá Moragues, Federación Servicios a la Ciudadanía CCOO.
- Laura Barrios Oliver, Secretaria de la Dona UGT Serveis Publics PV.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal:

Este II Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la organización, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las entidades de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la entidad usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por entidades de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios

Ámbito territorial:

Este II Plan de Igualdad se ha extendido por toda la organización, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema



general de gestión. Se han analizado los efectos que para mujeres y hombres tiene la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.

Ámbito temporal:

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

VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en Ayuntamiento de Llaurí podemos señalar el siguiente proceso, que también se encuentra documentado y con perspectiva de género.

Por el momento la definición de los perfiles y puestos de trabajo se han definido a través de una Descripción de puestos de trabajo (DPT)

Los principales sistemas de reclutamiento utilizados en Ayuntamiento de Llaurí son a través convocatorias de procesos selectivos, publicándose los mismos en los Boletines Oficiales, web municipal, tablón de anuncios, redes sociales o similar.

Por otra parte, en la publicación de ofertas de empleo si se ha hecho un uso inclusivo del lenguaje.

En el proceso de selección, se realiza mediante pruebas teóricas. En el caso de realizar entrevistas nunca se hacen preguntas sobre la situación personal y familiar de la persona candidata.

Por ahora no se prioriza al sexo infrarrepresentado en la entidad antes caso de igualdad de méritos, capacidades y cualificación.

Las personas que intervienen en los procesos de selección no cuentan con formación en materia de igualdad.

Por otra parte, la entidad cuenta con un registro donde se recoge la información estadística de los resultados de los procesos de selección aunque no está desagregado por sexo.

Hasta el momento no se ha inspirado al protocolo de selección ninguna clausula social para la innovación de mujeres víctimas de discriminación múltiple (violencia de género, minorías étnicas, discapacidad, LGTBI, ETC).

Se cuenta con un itinerario de acogida (presentación del responsable, equipo, recorrido por las instalaciones, entrega de documentación, etc...) Hasta ahora no se está informando al personal de nueva incorporación sobre la política de igualdad del ayuntamiento.

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL



Con respecto a la distribución de la plantilla según puesto, un 23% de mujeres pertenece al puesto Limpieza en el Convenio limpieza edificios cv, un 15% Psicólogo/a en el Convenio colectivo atención discapacidad cv y un 15% Administrativo/a en el Ebep, y un 40% de hombres pertenece al puesto Arquitecto/a en el Estatuto de los trabajadores, un 20% Peon oficios en el Ebep y un 20% Policía en el Ebep.

Tras analizar la distribución de mujeres y hombres según el sistema de clasificación aplicable en la organización, vemos que existe **segregación horizontal**.

Según los datos, vemos que **no hay segregación vertical**, dado que hay un mayor número de mujeres en puestos de responsabilidad.

No se analizan los ingresos y ceses dado que no tienen lugar en el último año.

3. FORMACIÓN PROFESIONAL

Aunque se realiza formación, la entidad, no dispone de un Plan de Formación formalmente definido o documentado.

La entidad envía la información de los cursos al personal del área o departamento al que se dirige.

Normalmente no existen plazas ni presupuesto limitado por lo que no se utilizan criterios para determinar la participación en la formación.

Los cursos de formación se realizan generalmente dentro de la jornada laboral pero si es necesario destacar que es el personal quien decide cuando hacerlo. En el caso de la Formación que se da fuera de la jornada laboral no se retribuye ni compensan las horas ya que son cursos voluntarios.

Por último, hasta la fecha, cuando se imparte formación en Ayuntamiento de Llaurí, no se pide expresamente a la entidad o docente que vaya a impartir la sesión formativa, que tenga en cuenta el principio de igualdad y que haga un uso de contenidos libres de comentarios que puedan ser sexistas, así como un lenguaje, imágenes y ejemplos inclusivos.

Se cuenta con un registro estadístico de los/as asistentes a los cursos de formación, aunque no está desagregado por sexo.

No se observan barreras para la participación ni de mujeres ni de hombres a los cursos de Formación.

4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

En Ayuntamiento de Llaurí, se cuenta con un documento en el que se desarrolla el procedimiento a seguir en el caso de una promoción y cuáles son los criterios a valorar y además se ha elaborado con perspectiva de género.

La metodología a seguir cuando se aplica una promoción interna inicia con la publicación de la promoción interna, para que el personal pueda consultar los criterios y postularse al proceso.



En ningún caso puede influir la situación personal o familiar en la decisión de una promoción o de ascenso.

Por el momento, no se ha aplicado ninguna medida o acción positiva para fomentar la promoción del sexo infrarrepresentado y que no se da una infrarrepresentación de sexos en puestos de responsabilidad.

Si se cuenta con información estadística acerca de los resultados de los procesos de promoción, aunque no está desagregado por sexo.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Llaurí, cuenta con una plantilla con un alto porcentaje de mujeres, presentado una brecha de género del -44,44%.

Además, nos encontramos con un 8% de mujeres que cuentan con discapacidad, sobre el total de mujeres.

un 46% de mujeres tiene una antigüedad entre 1 y 3 años, un 23% entre 5 y 8 años y un 23% de más de 10 años, y un 40% de hombres tiene una antigüedad entre 3 y 5 años, un 20% entre 1 y 3 años y un 20% entre 8 y 10 años.

En Ayuntamiento de Llaurí el tipo de contratación que prima es el indefinido, tanto para mujeres como para hombres, viéndose favorecida la estabilidad en el empleo.

Si atendemos al índice de distribución, del total de personas con contrato fijo un 72% son mujeres y un 28% son hombres

En el caso de las mujeres es necesario destacar que existen distintas modalidades de vinculación: 3 mujeres son funcionarias de carrera y 4 laborales fijas, lo que supone un total de 7 mujeres con vínculo fijo, frente a 6 con vínculo no fijo (1 funcionaria interina y 5 interinas por programas), dado que el personal interino no tiene la consideración de fijo. En el caso de los hombres, únicamente existe un trabajador con vínculo interino, siendo el resto funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En relación a los tipos de jornada, al desagregar esta información por sexo, se observa que la plantilla tiene un contrato a jornada completa en el caso de los hombres y contrato a jornada completa en el caso de las mujeres, con un 60% de hombres y un 38% de mujeres con jornada completa. La jornada de trabajo habitual es continua para todo el personal de la entidad tanto para el 100% de mujeres como para el 100% de hombres.

La mayoría de mujeres (62%) trabajan entre 20 y 35 horas, y la mayoría de hombres (60%) trabajan entre 35 y 39 horas Destaca que solo un 18% de hombres tiene jornada de menos de 35 horas frente a un 82% de mujeres.

Hay que tener en cuenta que, de las personas que se analizan en esta gráfica, 1 mujer, tienen o han tenido en el año de análisis algún tipo de reducción de jornada, ya sea por guarda legal, por cuidado de familiares dependientes, o por algún otro motivo.

En la entidad el trabajo se realiza de forma presencial y no hay establecido el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia.



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

A parte de lo recogido en convenio, en Ayuntamiento de Llaurí se dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

- Flexibilidad en la elección de periodos de vacaciones
- “Bolsa de horas”, que permite que se compensen las horas trabajadas en periodo de mayor actividad con horas libres en tiempos de menor demanda
- Flexibilidad horaria con un margen de horas establecido en la entrada y salida
- Adaptación de jornadas al horario escolar
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares
- Jornada intensiva todo el año

Por el momento, las medidas de conciliación no han sido documentadas, y por tanto, no se han difundido entre el personal.

Por ahora no se cuenta en la entidad con un plan de conciliación y tampoco con un protocolo de desconexión digital.

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según análisis realizado de la distribución de la plantilla, vemos que no hay una infrarrepresentación de mujeres en la entidad.

Por otra parte, no hay equilibrio o paridad de sexos en las distintas categorías profesionales puesto que las mujeres copan la mayoría, siendo un porcentaje superior.

No hay segregación vertical en la entidad puesto que, tanto hombres como mujeres se encuentran representados por igual en los diferentes niveles jerárquicos.

8. RETRIBUCIONES

Se cuenta con un documento en el que se describe la política salarial de la entidad tanto para el personal laboral como el funcionariado.

Los criterios que se aplican para determinar el salario base del personal es la valoración del puesto, evaluando las exigencias de cualificación (formación, experiencia, etc.), responsabilidad, condiciones de trabajo y esfuerzo.

Se ha trabajado previamente en una valoración de puestos de trabajo.

Por ahora, la entidad no está aplicando un sistema de remuneración por objetivos, incentivos o primas y tampoco un horario flexible.

Hasta ahora, en Ayuntamiento de Llaurí, ya se habían analizado los salarios medios de hombres y mujeres para detectar posibles diferencias retributivas en trabajos de igual valor.

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO



Por el momento, la entidad no cuenta con un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo, algo que se implementará tras la aprobación del II plan de igualdad

Hasta la fecha, si se han realizado acciones de sensibilización dirigidas al personal para que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas.

En Ayuntamiento de Llaurí no hay constancia de casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo puesto que no se ha interpuesto ninguna queja o denuncia.

10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

En Ayuntamiento de Llaurí, dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales donde se aplica la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo

11. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Analizando tanto los canales internos como la comunicación externa de la entidad a través de web, comunicados, se considera que se utiliza lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas que transmiten los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

12. VIOLENCIA DE GÉNERO

La entidad, por el momento, no ha contratado mujeres declaradas víctimas de violencia de género suponiendo una bonificación en las cuotas de la SS. Hasta el momento no se cuenta con un protocolo en el que se defina el procedimiento a seguir ante un caso de violencia de género y tampoco se ha difundido entre el personal cuales son los derechos de las víctimas de violencia de género.

IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

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

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

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. 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 organización, 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.



1. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

El Gobierno pone a disposición de las organizaciones 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
A1	Secretario/a (567)	1	0
A2	Arquitecto/a (447); Fisioterapeuta (460); Logopeda (434); Psicólogo/a (484); Terapeuta ocupacional (464); ADL	6	2
C1	Policia (517); Administrativo/a (371)	2	1
C2	Aux. adm. (255)	1	0
AP	Peón oficios (219), Limpieza (150)	3	2

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 la entidad es el siguiente:

Media salarial en el Ayuntamiento de Llaurí							
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
13	5	24.764,87	15.700,48	-57,73	-57,73	8,80	8,80



Mediana salarial en el Ayuntamiento de Llaurí							
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
13	5	23.514,97	21.140,50	-11,23	-11,23	-1,43	-1,43

Podemos ver que hay una brecha salarial de -58%, aunque si anualizamos los salarios y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, la brecha es de un 9%.

En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un -11%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un -1%.

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.

X. 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 la entidad.
- 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.



XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES



PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS OFERTAS DE EMPLEO

Área de actuación

Proceso de selección y contratación

Objetivos que persigue

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.

Descripción detallada de la medida

Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Cronograma de implantación

Julio 26 – Junio 2030

Responsables

Responsable de RR.HH.

Prioridad

Alta

Recursos asociados

Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros

Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Recursos de personal: Personal encargado de reclutamiento

Indicadores de seguimiento

☐ % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso

☐ Inclusión compromiso (si/no)

☐ Revisión de las ofertas de empleo (si/no)

GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE

Área de actuación

Proceso de selección y contratación



Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Diseñar y facilitar entre el personal responsable de los procesos de selección, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Julio 26 – Junio 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
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 del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no) ☐ Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía ☐ Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección

OFERTAS DE EMPLEO CON LENGUAJE INCLUSIVO

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir de manera continua el lenguaje inclusivo utilizado en las ofertas de empleo, tanto en la descripción del puesto como en el contenido de las mismas, aplicando las perspectivas de género.
Cronograma de implantación	Julio 26 – Junio 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
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 encargado de reclutamiento
Indicadores de seguimiento	☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Denominación de puestos con lenguaje inclusivo y no sexista (si/no) ☐ Enumerar ofertas de empleo anunciadas ☐ Revisión de ofertas de trabajo (si/no)

TRIBUNALES, ÓRGANOS O EQUIPOS DE SELECCIÓN PARITARIOS	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Trabajar en la prevención y/o eliminación de las ideas y creencias preconcebidas sobre que uno u otro sexo no pueda ejercer determinados oficios.
Descripción detallada de la medida	En la medida de lo posible, se conformarán tribunales, órganos o equipos paritarios en el número de hombres y mujeres en los procesos de selección
Cronograma de implantación	Julio 26 – Junio 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
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> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ % Tribunales o Comisiones de selección equilibrados/as ☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Disminución segregación horizontal



2 RETRIBUCIONES

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SVPT) PARA ASIGNAR UNAS RETRIBUCIONES ACORDES AL VALOR QUE APORTA CADA PUESTO.

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Revisar periódicamente la valoración de puestos de trabajo de manera que se garantice que puestos de igual valor perciben una retribución equivalente
Cronograma de implantación	Julio 2026 – Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
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 del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Asignación de retribuciones por puesto ☐ Comprobar si se ha actualizado la definición de perfiles y puestos incorporando la perspectiva de género ☐ Informe de resultados realizado (si/no) ☐ Nº y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional ☐ VPT objetiva



3

PROMOCIÓN PROFESIONAL

FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A PERSONAL RESPONSABLE DE LAS PROMOCIONES

Área de actuación

Promoción Profesional

Objetivos que persigue

Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.

Descripción detallada de la medida

Formar y sensibilizar sobre cómo aplicar la perspectiva de género en la promoción a las personas que, dentro de la entidad, proponen e intervienen en estos procesos

Cronograma de implantación

Enero 2027 - Diciembre 2028

Responsables

Responsable de Formación

Prioridad

Media

Recursos asociados

Recursos económicos: Coste ponentes y organización de la charla

Recursos materiales: Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, ponente, etc.

Recursos de personal: Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

- ☐ Entidad y/o persona docente
- ☐ Impartido curso/charla/jornada de formación (sí/no)
- ☐ Lugar y fecha de celebración
- ☐ Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad
- ☐ Satisfacción percibida



FORMACIÓN

SESIÓN FORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Área de actuación

Formación

Objetivos que persigue

Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.

Descripción detallada de la medida

Realizar una sesión formativa específica en materia de igualdad y planes de igualdad dirigida a la comisión, órgano o equipo encargado del seguimiento del II plan de igualdad

Cronograma de implantación

Juliol 2026 – Desembre 2026

Responsables

Responsable de Formación

Prioridad

Alta

Recursos asociados

Recursos económicos: Coste curso(s)

Recursos materiales: Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.

Recursos de personal: Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

☐ Entidad y/o persona docente

☐ Lugar y fecha de celebración

☐ Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)

☐ Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad

☐ Satisfacción percibida



DIFUNDIR LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Difundir todos los cursos de formación disponibles, especialmente aquellos que posibiliten la promoción profesional, en los modos y formas que alcancen a todas las personas, mujeres y hombres mediante la creación de puntos de información sobre formación, elaborar boletines y/o circulares con la acción formativa.
Cronograma de implantación	Julio 2026 – Junio 2030
Responsables	Responsable de Formación
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 del Departamento de Formación y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Difusión de acciones formativas (si/no) ☐ Nº personas inscritas a los cursos difundidos, por sexo ☐ Resultados obtenidos

FOMENTAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DENTRO DE LA JORNADA LABORAL

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.
Cronograma de implantación	Julio 2026 – Junio 2030
Responsables	Responsable de Formación
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> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ N° total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo ☐ N° y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo. ☐ Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones

FORMACIÓN A TODO EL PERSONAL INDEPENDIENTEMENTE DE SU DEPARTAMENTO	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Promover que se organicen cursos formativos dirigidos a todas las áreas o departamentos de la organización para evitar que la segregación horizontal existente provoque que se dirijan exclusivamente a uno u otro sexo
Cronograma de implantación	Julio 2026 – Junio 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 del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ Acceso de mujeres y hombres a los cursos ☐ Cursos celebrados en las distintas áreas



5

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

RESPETAR LOS TIEMPOS DE DESCANSO Y DESCONEXIÓN FUERA DEL HORARIO LABORAL

Área de actuación

Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Objetivos que persigue

Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad

Descripción detallada de la medida

Salvo causas de fuerza mayor, el personal no tendrá que contestar comunicaciones, llamadas, emails, mensajes, WhatsApp, etc., relacionados con el trabajo fuera de su horario laboral, respetando así sus tiempos de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar

Cronograma de implantación

Julio 2026 - Junio 2027

Responsables

Responsable de RR.HH.

Prioridad

Alta

Recursos asociados

Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros

Recursos materiales: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

☐ Incluir en las políticas internas de la entidad el derecho a la desconexión (si/no)

☐ Información ofrecida a la plantilla al respecto (si/no)

☐ Medida implantada (si/no)



FACILITAR LA ELECCIÓN DE PERIODOS VACACIONALES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Atender las sugerencias y necesidades de la plantilla en materia de conciliación
Descripción detallada de la medida	Fijar el disfrute y fraccionamiento de los periodos vacacionales de manera que se atienda de manera equilibrada tanto a las necesidades del personal, como a las necesidades de producción de la entidad
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> <u>Recursos materiales:</u> <u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Elección de vacaciones acordadas entre trabajador/a y entidad ☐ Proceso de elección de vacaciones definido (si/no) ☐ Resultados obtenidos

FLEXIBILIDAD HORARIA EN LA ENTRADA Y SALIDA DEL TRABAJO

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Atender las sugerencias y necesidades de la plantilla en materia de conciliación
Descripción detallada de la medida	En aquellos puestos en los que sea posible, se establecerá un margen horario para la entrada, salida o durante el tiempo de comida, de manera que haya flexibilidad para que el personal pueda entrar antes y salir antes, o a la inversa.
Cronograma de implantación	Julio 2026 – Julio 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.



Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> <u>Recursos materiales:</u> <u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ N° trabajadores/as que se acogen a esta medida al año

JORNADA INTENSIVA	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Atender las sugerencias y necesidades de la plantilla en materia de conciliación
Descripción detallada de la medida	Implantar una jornada intensiva durante todo el año
Cronograma de implantación	Enero 2029 - Diciembre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> <u>Recursos materiales:</u> <u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Jornada intensiva implantada (si/no)



6

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL II 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 toda la plantilla y grupos de interés

Descripción detallada de la medida

Realizar una campaña específica de difusión del II Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).

Cronograma de implantación

Julio 2026 – Diciembre 2026

Responsables

Responsable de RR.HH.

Prioridad

Alta

Recursos asociados

Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros

Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Recursos de personal: Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos

Indicadores de seguimiento

☐ II Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)

☐ Alcance

☐ Canales de información utilizados



RESEÑA EN LA WEB EN TEMÁTICA DE IGUALDAD

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura de la entidad comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.
Cronograma de implantación	Julio 2026 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
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 del Departamento de Marketing
Indicadores de seguimiento	☐ % de visitas ☐ Reseña incorporada en la web (si/no)



SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO

FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO

Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo



Descripción detallada de la medida	Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, RLT, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso
Cronograma de implantación	Enero 2028 - Diciembre 2028
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s) <u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc. <u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ Curso impartido (si/no) ☐ Lugar y fecha de celebración ☐ Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...) ☐ Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad ☐ Satisfacción percibida



8

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SIN SESGOS DE GÉNERO

Área de actuación

Clasificación profesional

Objetivos que persigue

Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad

Descripción detallada de la medida

Realizar una descripción de puestos de trabajo actualizada para definir y conocer las competencias, aptitudes y requisitos necesarios para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género



Cronograma de implantación	Abril 2027 - Abril 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
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 del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Análisis de puestos realizado (si/no) ☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Perspectiva de género aplicada en la descripción de puestos



VIOLENCIA DE GÉNERO

INFORMACIÓN SOBRE VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación

Violencia de género

Objetivos que persigue

Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad

Descripción detallada de la medida

Elaborar y difundir, entre la plantilla, un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género

Cronograma de implantación

Enero 2028 - Diciembre 2028

Responsables

Responsable de RR.HH.

Prioridad

Media

Recursos asociados

Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros

Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Recursos de personal: Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Indicadores de seguimiento

☐ Difundido a la plantilla (si/no)

☐ Documento realizado (si/no)



10

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

NUEVA AUDITORIA RETRIBUTIVA

Área de actuación

Retribuciones

Objetivos que persigue

Garantizar la elaboración del III Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Llaurí, una vez finalizada la vigencia del presente.

Descripción detallada de la medida

Realizar un estudio detallado de las retribuciones del personal del Ayuntamiento mediante las herramientas desarrolladas por el Ministerio de Igualdad

Cronograma de implantación

Julio 2029 – Junio 2030

Responsables

Responsable de RR.HH.

Prioridad

Alta

Recursos asociados

Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros

Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Recursos de personal: Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos

Indicadores de seguimiento

☐ II Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)

☐ Alcance

☐ Canales de información utilizados

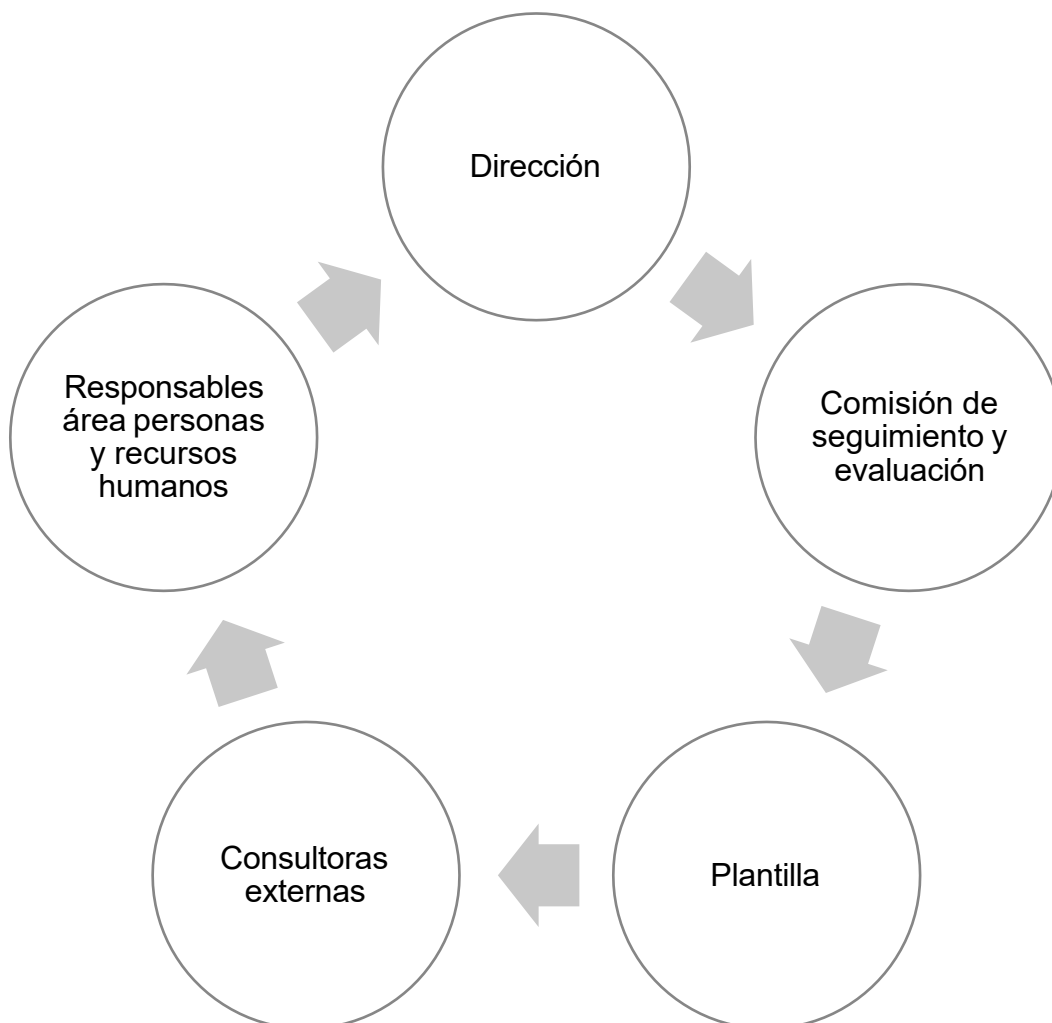


XII. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, el ayuntamiento dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

Medios materiales. La entidad dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

Recursos humanos. Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:





XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

		2026		2027				2028				2029				2030	
		3r T	4t T	1r T		3r T	4t T	1r T		3r T	4r T	1r T		3r T	4t T	1r T	2n T
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																	
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo																	
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje																	
Ofertas de empleo con lenguaje inclusivo																	
Tribunales, órganos o equipos de selección paritarios																	
RETRIBUCIONES																	
Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT) para asignar unas retribuciones acordes al valor que aporta cada puesto.																	

II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Llaurí



Formación en materia de igualdad a personal responsable de las promociones																
PROMOCIÓN PROFESIONAL																
Formación en materia de igualdad a personal responsable de las promociones																
FORMACIÓN																
Sesión formativa en materia de Igualdad a la Comisión de seguimiento.																
Difundir los cursos de formación																
Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral.																
Formación a todo el personal independientemente de su departamento																



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

Respetar los tiempos de descanso y desconexión fuera del horario laboral																
Facilitar la elección de periodos vacacionales																
Flexibilidad horaria en la entrada y salida del trabajo																
Jornada intensiva																

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

Campaña para la difusión del II Plan de Igualdad																
Reseña en la web en temática de igualdad																

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.



Formación en materia de acoso																
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL																
Descripción de los puestos de trabajo sin sesgo de género																
VIOLENCIA DE GÉNERO																
Información sobre víctimas violencia de género																
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES																
Realización de una auditoria retributiva																

II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Llaurí



II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Llaurí



II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Llaurí





XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1. SEGUIMIENTO DEL II 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; 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 II plan de igualdad*.

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, una vez al año, 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 II 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 II 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 II 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 II 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 II PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del II Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

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

Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

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



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

La evaluación del II plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del II Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del II Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del II 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 de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio 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 II Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres 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 actual.

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

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo 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 de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la Dirección del ayuntamiento, será difundido al resto de personal.

3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL II PLAN

El II plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurran 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) En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad.
- d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- e) 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 II 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 II 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 II 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	17/12/2025	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 II PLAN DE IGUALDAD

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

De una parte, como representación del ayuntamiento:

- Ana Mª González Herdaro, Alcaldesa.
- Yolanda Lloret Sebastià, Administrativa RRHH.

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras por los centros con representación:

- Marta Casterá Moragues, Federación Servicios a la Ciudadanía CCOO.
- Laura Barrios Oliver, Secretaria de la Dona UGT Serveis Publics PV.

5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

2.026												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
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												

II PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Llaurí



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