

PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Novelda



Excmo. Ayuntamiento de Novelda

Con la colaboración de



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MARCO LEGISLATIVO	4
III.PRINCIPIOS GENERALES	5
IV.FASES DEL PLAN DE IGUALDAD	6
V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD.....	7
VI.PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	7
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	9
IX.VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA	11
X. OBJETIVOS GENERALES.....	15
XI.PLAN DE ACCIÓN - EJES.....	16
XII. MEDIOS Y RECURSOS.....	52
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES	53
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN	58
XV. APROBACIÓN Y FIRMA	65

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. 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**, especialmente, en las Administraciones Públicas, 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.

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.).

También es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en la entidad para facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a mujeres como a hombres.

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 **Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Novelda (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.

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 entidad y negociado y aprobado por la comisión negociadora.

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.

El Ayuntamiento, 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 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 empresas 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 públicas, 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.

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**.

III. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el 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 de la empresa 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 PLAN DE IGUALDAD

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

- **Compromiso de la entidad** que se materializa por medio de la formalización del contrato para llevar a cabo sus trabajos de elaboración y asesoramiento, así como el llamamiento a constituir una Comisión Negociadora para su impulso, negociación y aprobación.
- **Constitución de la Comisión Negociadora** que queda conformada de manera paritaria entre la representación de la empresa y la representación de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos. 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** que 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** que se ha elaborado 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** que comienza tras la aprobación del plan y consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.
- **Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad** que se llevará a cabo de forma transversal a la implantación y que requiere de un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportado 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 DE LA ENTIDAD

Titularidad	Pública
Ámbito funcional	Administración Pública
Motivación	Obligatorio
Datos fiscales	Ayuntamiento de Novelda, Plaza de España, 1, 03660, Novelda, CIF: P0309300B
CNAE	8411 - Actividades generales de la Administración Pública

VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

En representación del Ayuntamiento	
Titulares	Cargo / Puesto
1. Joaquín Francisco Mira Pascual	Concejal de Recursos Humanos

2. Paqui Beltrá Navarro	Concejala de Igualdad
3. Raimunda Segura Delgado	Técnica de Recursos Humanos
4. Carles Juan Abad	Técnico de Educación
5. María Dolores Candela Tárrega	Auxiliar Administrativa de Contratación
6. Ana María Navarro Mataix	Agente de Igualdad
7. María Asunción Navarro Belda (suplente)	Auxiliar Administrativa de Comercio

En representación de la plantilla	
Titulares	Sindicato
1. Lorenzo Cantó Martínez, Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.	UGT
2. Paqui López Méndez, Auxiliar Administrativa de Medio Ambiente.	UGT
3. María del Carmen Prats Rodríguez, Peón de Obras y Servicios.	UGT
4. Adela Santos Asensi, Educadora Social.	UGT
5. María Dolores Olivares Ferrándiz, Administrativa de Servicios Sociales.	CSIF
6. Begoña Morejón Martínez, Administrativa de Urbanismo.	CCOO
7. Almudena Ivorra Cuenca, Administrativa de Servicios Sociales.	UGT
8. María Ángeles Ortiz Platero, Educadora Infantil (suplente)	UGT
9. Antonio Sánchez Vico, Conserje (suplente)	UGT
10. María del Mar Martínez Sepulcre, Auxiliar Administrativa de Calidad Urbana (suplente)	UGT
11. Emilio Rico Vicente, Policía (suplente)	CSIF
12. Pascual Vicente Díez Martínez, Inspector de obras (suplente)	CCOO

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Ámbito territorial: Este Plan de Igualdad es de aplicación al centro de trabajo que la entidad tiene ubicado en Plaza de España, 1 y a todas sus dependencias ubicadas en otras direcciones del municipio de Novelda.

Ámbito temporal: Para alcanzar los objetivos de este 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

El **total de plantilla** de la entidad es de 139 mujeres (51.29%) y 132 hombres (48.71%), es decir, 271 personas en total.

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

De este análisis podemos extraer que el Ayuntamiento de Novelda cuenta con una plantilla equilibrada en número de hombres y mujeres.

Con respecto a la distribución de la plantilla según puesto, un 17% de mujeres pertenece al puesto Aux. administrativo/a en el Personal funcionario, un 12% Administrativo/a en el Personal funcionario y un 11% Conserje/a en el Personal funcionario, y un 29% de hombres pertenece al puesto Agente policía local en el Personal funcionario, un 12% Peón/a en el Personal funcionario y un 11% Conserje/a en el Personal funcionario.

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

3. FORMACIÓN

Aunque se realiza formación, la entidad, no dispone de un Plan de Formación formalmente definido o documentado, pero pone a disposición de la plantilla las formaciones que se ofertan desde otros organismos, facilitando a todo el personal la asistencia a cualquier curso que se vaya a impartir y sobre el que tengan interés.

4. PROMOCIÓN

Según los datos, vemos que no hay segregación vertical, dado que hay paridad entre mujeres y hombre en los puestos de responsabilidad.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

Si atendemos al índice de distribución, del total de personas con contrato fijo un 49% son mujeres y un 51% son hombres.

Por otra parte, si atendemos al índice de concentración, del total de mujeres un 77% tienen contrato fijo, frente a un 86% de hombres.

Además, en relación a los tipos de jornada, al desagregar esta información por sexo, se observa que la plantilla tiene un contrato a jornada completa, tanto mujeres (92%) como hombres (94%), pero siendo mayoritariamente las mujeres las que cuentan con jornadas reducidas.

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

La mayoría, tanto de hombres (94%) como de mujeres (91%), trabajan entre 35 y 39 horas. La jornada de trabajo habitual es continua salvo en el departamento de la Policía Local que se trabaja a turnos.

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

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

7. RETRIBUCIONES

Analizando las políticas salariales que se llevan a cabo en la entidad podemos observar que el Ayuntamiento de Novelda aplica los criterios salariales que recoge la legislación que le es aplicable.

Teniendo en cuenta todo esto, calculamos las tres modalidades de brecha salarial en el Ayuntamiento de Novelda y se realiza la pertinente auditoría salarial.

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según análisis realizado de la distribución de la plantilla, vemos que no hay una infrarrepresentación femenina en la entidad, pues hay equilibrio en el número de mujeres y hombres que forman parte de la entidad.

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

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En el Ayuntamiento de Novelda se dispone de un protocolo para la prevención y la actuación frente al acoso, pero hasta el momento, no hay registros de denuncias al respecto.

10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

En el Ayuntamiento de Novelda, aunque se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales no se aplica la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo.

11. VIOLENCIA DE GÉNERO

La entidad, por el momento, no ha contratado mujeres declaradas 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 plan de igualdad, es decir, un total de 4 años a contar desde la firma del mismo.

Una vez finalice la vigencia, la empresa 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 empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores.

La empresa 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 empresas 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 8	Agente de desarrollo local (678); Agente igualdad (678)	1	1
Agrupación 7	Fisioterapeuta (605); Logopeda (605); Psicólogo/a (605); Trabajador/a social (605)	15	1
Agrupación 6	Interventor/a (543); Profesor/a danza (548); Profesor/a infantil (548); Profesor/a música (548); Secretario/a (543); Tag (504); Técnico/a archivo y biblioteca (504); Técnico/a informático/a (504); Técnico/a lingüístico/a (504); Técnico/a medio ambiente (504); Técnico/a OMAC (504); Técnico/a turismo (504); Tesorero/a (543)	24	15
Agrupación 5	Aparejador/a (411); Arquitecto/a (500); Educador/a (482); Educador/a infantil (482); Educador/a social (482); Inspector/a policía local (447); Integrador/a	17	3

Agrupaciones según distribución de puestos			
Agrupaciones	Puesto + puntos	Mujeres	Hombres
	social (482); Monitor/a (407); Promotor/a igualdad (482); Técnico/a medio/a AG (415); Técnico/a medio/a cultura (415); Técnico/a medio/a RRHH (415)		
Agrupación 4	Ingeniero/a (371); Inspector/a obras (308); Periodista (398)	2	3
Agrupación 3	Administrativo/a (272); Agente policía local (252); Capataz (271); Conserje/a-coordinador/a (271); Electricista (271); Fontanero/a (271); Oficial carpintero/a (276); Oficial obras (276); Oficial pintor/a (276); Oficial policía local (276)	27	60
Agrupación 2	Intendente policía local (246); Locutor/a (207); Operador/a (207)	0	3
Agrupación 1	Aux. administrativo/a (197); Ayte. arqueología (197); Ayte. biblioteca (197); Ayte. técnico/a sonido (197); Conductor/a (117); Conserje/a (184); Limpiador/a (198); Peón/a (198)	53	46

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 empresa es el siguiente:

Media salarial en el Ayuntamiento de Novelda							
M (N.º)	H (N.º)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Brecha anualizada (%)	Brecha normalizada (%)	Brecha equiparada (%)
139	132	28.811,56	30.765,05	6,35	7,14	5,26	6,36

Mediana salarial en el Ayuntamiento de Novelda							
M (N.º)	H (N.º)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Brecha anualizada (%)	Brecha normalizada (%)	Brecha equiparada (%)
139	132	27.931,49	27.382,76	-2,00	1,03	0,00	11,15

Podemos ver que hay una brecha salarial de 6%, aunque si anualizamos los salarios y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, la brecha es de un 6%. En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un -2%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un 11%.

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 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 según puestos de trabajo y departamentos.
- Disminución de la segregación horizontal en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
- Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a promociones, permisos de conciliación, formación, etc.
- Disminución de la brecha salarial.

XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES

1 PROCESOS DE SELECCIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE EN LAS BASES Y CONVOCATORIAS DE EMPLEO PÚBLICO

Área de actuación	Proceso de selección y empleo público
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a puestos de empleo público.
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 empleo público y en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Agosto 2026

Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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 (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado <input type="checkbox"/> Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía <input type="checkbox"/> Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección

INCLUSIÓN DE TEMAS Y CONOCIMIENTOS EN IGUALDAD DE GÉNERO COMO REQUISITO O MÉRITO EN LAS BASES DE EMPLEO PÚBLICO PARA PUESTOS ESPECÍFICOS

Área de actuación	Proceso de selección y empleo público
Objetivos que persigue	Trabajar por la eliminación de las ideas y creencias preconcebidas en cuanto al género, incluyendo la perspectiva de género en los procesos de selección.

Descripción detallada de la medida	Solicitar formación, estudio y/o conocimiento en igualdad de género a todas las personas aspirantes que participan en los procesos de selección.
Cronograma de implantación	Diciembre 2026 - Diciembre 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">• <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros• <u>Recursos materiales</u>: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitada.• <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Requisito o mérito incluido en las bases (Sí/No) <input type="checkbox"/> Procesos de en los que se ha aplicado esta cláusula

2

RETRIBUCIONES

REGISTRO SALARIAL

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Promover la transparencia salarial en la organización
Descripción detallada de la medida	Realizar anualmente el registro salarial de acuerdo al R.D. 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
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Agosto 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa • <u>Recursos materiales</u>: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitada • <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

- % Brecha
- Brecha supera el 25% (si/no)
- Registro actualizado regularmente (si/no)
- Registro realizado (si/no)

ADECUAR EL SISTEMA DE NÓMINAS Y/O GESTIÓN DEL PERSONAL PARA EL ESTUDIO SALARIAL

Área de actuación

Retribuciones

Objetivos que persigue

Prevenir y erradicar la brecha salarial

Descripción detallada de la medida

Adaptar el software de nóminas y/o gestión de personal, de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo los salarios base, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para así poder realizar las auditorías salariales de los planes de igualdad y registros de salarios correspondientes.

Cronograma de implantación

Octubre 2025 - Agosto 2027

Responsables

Responsable de RR.HH.

Prioridad

Alta

Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa • <u>Recursos materiales</u>: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas • <u>Recursos de personal</u>: Departamento de Personal e Informática
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Adaptación realizada (si/no) <input type="checkbox"/> N.º de informes realizados mediante esta adaptación

SISTEMA PARA LA ADECUACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTOS

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Garantizar la adecuada aplicación de los complementos salariales, con el fin de que los puestos de trabajo sean valorados adecuadamente, evitando que en los puestos de trabajo de diferentes departamentos se produzca diferencias salariales favorables o desfavorables, en función de que un sexo sea prevaeciente o este infra representado
Descripción detallada de la medida	Disponer de un sistema de adecuación para la asignación de complementos salariales, (Completo de destino y complemento específico), que sea objetivo, claro y conocido por el personal al servicio del ayuntamiento de Novelda
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 – Agosto 2029
Responsables	Responsable de RR.HH. y comisión de seguimiento del plan de igualdad

Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitada</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Sistema elaborado (Sí/No)</p> <p><input type="checkbox"/> % Brecha del complemento de destino</p> <p><input type="checkbox"/> % Brecha del complemento específico</p>

PLAN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS DESIGUALDADES EN LOS COMPLEMENTOS SALARIALES

Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Garantizar la adecuada aplicación de los complementos salariales, con el fin de que los puestos de trabajo sean valorados adecuadamente, evitando que en los puestos de trabajo de diferentes departamentos se produzca diferencias salariales favorables o desfavorables, en función de que un sexo sea prevaeciente o este infra representado
Descripción detallada de la medida	Comprobación de la existencia o no de estas desigualdades en los complementos salariales, en caso de detectarse desigualdades, realizar un plan que contengan medidas correctoras asignando a través de los cauces reglamentarios el nivel retributivo adecuado al mismo desempeño de iguales responsabilidades y/o funciones

Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Agosto 2029
Responsables	Responsable de RR.HH. y comisión de seguimiento del plan de igualdad
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitada</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Estudio realizado (sí / no)<input type="checkbox"/> Estudio actualizado regularmente (Sí / No)<input type="checkbox"/> Existencia de desigualdades (Sí / No)<input type="checkbox"/> Desigualdades detectadas<input type="checkbox"/> Plan de medidas correctoras realizado (Sí / No)

3

PROMOCIÓN PROFESIONAL

FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD A LAS CANDIDATURAS PARA PROMOCIONAR

Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Eliminar prejuicios en cuanto al género, garantizando el trato igualitario a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	Establecer como mérito puntuable que las personas candidatas a procesos de promoción y/o estabilización dispongan de formación en igualdad de género
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Agosto 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros • <u>Recursos materiales</u>: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitada. • <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Mérito incluido en las bases (Sí/No) <input type="checkbox"/> Procesos de promoción en los que se ha aplicado esta cláusula

4

FORMACIÓN

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO INCLUSIVO DEL LENGUAJE

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.
Descripción detallada de la medida	Organizar e impartir un curso formativo y de sensibilización sobre el uso inclusivo del lenguaje dirigido al personal responsable de las acciones de comunicación, marketing, publicidad, responsable de contenidos web, etc.
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Febrero 2026
Responsables	Responsable de RR.HH
Prioridad	Media
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad

Indicadores de seguimiento

- Celebrada jornada de formación/sensibilización en lenguaje inclusivo (si/no)
- Lugar y fecha de celebración
- Mejora del conocimiento en materia de lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)
- N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
- Ponentes o docentes
- Satisfacción percibida

JORNADA FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD A TODA LA PLANTILLA

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.
Descripción detallada de la medida	Realizar una charla/jornada en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Agosto 2027 - Agosto 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media

Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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> Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación en igualdad (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Ponentes o docentes <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

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.
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 plan de igualdad
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Agosto 2027

Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

FORMACIÓN EN IGUALDAD GÉNERO A JEFATURAS, RESPONSABLES DE ÁREAS, MANDOS INTERMEDIOS, PERSONAL POLÍTICO

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 un curso de formación específico en materia de igualdad y género a los órganos de dirección.

Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Noviembre 2025
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

ADAPTACIÓN DEL HORARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y GARANTIZAR QUE LAS FORMACIONES PUEDAN REALIZARSE EN HORARIO LABORAL

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas

<p>Descripción detallada de la medida</p>	<p>Adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o reducción de jornada y siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.</p>
<p>Cronograma de implantación</p>	<p>Septiembre 2025 - Agosto 2029</p>
<p>Responsables</p>	<p>Responsable de RR.HH.</p>
<p>Prioridad</p>	<p>Alta</p>
<p>Recursos asociados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <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 (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
<p>Indicadores de seguimiento</p>	<p><input type="checkbox"/> % de personas con jornada parcial o reducida que reciben formación</p> <p><input type="checkbox"/> Número de personas que se forman desagregado por sexo</p>

5

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

CAMPAÑAS O GUÍAS INFORMATIVAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD

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	Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Agosto 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta

Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa • <u>Recursos materiales</u>: Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. • <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aumento de la corresponsabilidad (si/no) <input type="checkbox"/> Campañas realizadas (si/no) <input type="checkbox"/> Canales o vías utilizadas. Enumerar

GUÍA INFORMATIVA DE RECURSOS PARA LA CONCILIACIÓN

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	Editar una guía informativa de recursos para la conciliación que incluya información sobre escuelas infantiles, guarderías o centros de atención a mayores dependientes existentes en la zona, ayudas económicas, etc. Esta guía se difundirá a través de los canales habituales.
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Febrero 2027

Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa • <u>Recursos materiales</u>: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas • <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Guía difundida (si/no) <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

REGISTRO DE LOS DIFERENTES PERMISOS SOLICITADOS PARA LA CONCILIACIÓN

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por solicitar permisos o ejercer los derechos de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Seguir disponiendo de un registro que recoja los diferentes permisos, ausencias, suspensiones de contrato, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo

Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Agosto 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">• <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros y/o del servicio de implantación si se requiere contratación externa• <u>Recursos materiales</u>: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas• <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Base de datos permisos (si/no)<input type="checkbox"/> Contenido de la base de datos (n.º y tipo de permisos solicitados y concedidos)

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 toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Continuar en la acción de difundir transversal y longitudinalmente el Plan de Igualdad entre la plantilla.
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Febrero 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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 (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad

Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no) <input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados
-----------------------------------	--

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Persistir en el proceso de comunicar todas las acciones a implementar en días conmemorativos como, por ejemplo, el 8 de marzo o 25 de noviembre.
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Agosto 2029
Responsables	Responsable de igualdad
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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 Igualdad
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Canales de información utilizados

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 en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (4 años), de manera que la entidad pueda conocer la percepción de la plantilla y se pueda hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de igualdad.
Cronograma de implantación	Mayo 2029 - Agosto 2029
Responsables	Comisión de seguimiento
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal, papelería y suministros y/o coste del servicio (en caso de externalización) • <u>Recursos materiales</u>: Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. • <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento. Colaboración, en su caso, del área de igualdad

Indicadores de seguimiento

- Encuesta realizada (si/no)
- Informe de resultados realizado (si/no)
- N.º de respuestas por sexo



PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

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	Septiembre 2027 - Agosto 2028
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Curso impartido (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida
-----------------------------------	--

FORMACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO A LA PLANTILLA

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	Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Febrero 2026 - Febrero 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta

Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formación impartida (si/no) <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración <input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...) <input type="checkbox"/> N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad <input type="checkbox"/> Satisfacción percibida

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL

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	Mantener el foco de atención en el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual como eje básico del plan que nos ocupa
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Noviembre 2025

Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">• <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 (o responsable, en su caso) y personal responsable o con delegación en PRL.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Alcance<input type="checkbox"/> N.º Denuncias/quejas/sugerencias recibidas<input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no)<input type="checkbox"/> Protocolo realizado (si/no)<input type="checkbox"/> Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

8

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

AJUSTAR LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A LAS TAREAS REALIZADAS

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa
Descripción detallada de la medida	Trabajar en la realización de una VPT ajustada las categorías a las tareas efectivamente realizadas y en las que se haga una valoración por factores con perspectiva de género.
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Marzo 2027
Responsables	Dirección y responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Recursos económicos</u>: Costes de personal y/o coste del servicio (en caso de externalización) • <u>Recursos materiales</u>: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas • <u>Recursos de personal</u>: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento

**Indicadores de
seguimiento**

- Realizada RPT (si/no)
- Realizada VPT por factores (si/no)
- Enumerar ajustes realizados en las categorías

9

VIOLENCIA DE GÉNERO

DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA 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	Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Agosto 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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 (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

Protocolo entregado a responsables (si/no)

FACILITAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE 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	Dicha medida ya viene incorporada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su art. 37.8 ET así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en sus arts. 49, 82 Y 89 TREBEP
Cronograma de implantación	Septiembre 2025 - Agosto 2027
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 del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

- N.º permisos atendidos
- N.º solicitudes

10

CONDICIONES DE TRABAJO

FOMENTAR PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

Área de actuación	Condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo público, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades y velando por su estabilidad y el desarrollo de su carrera profesional
Descripción detallada de la medida	Dicha medida ya viene incorporada a razón de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Agosto 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • <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 (o responsable, en su caso) y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento

- % de personas, por sexo, que participan de un proceso de estabilización
- % del sexo infrarrepresentado con posibilidad de participar de procesos de estabilización
- Estudio realizado para conocer la posibilidad de cambio (si/no)

11

SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PSICOSOCIALES COMO EL ESTRÉS, ANSIEDAD, ETC.

Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas
Descripción detallada de la medida	Prevenir los accidentes y enfermedades comunes derivados del estrés, ansiedad, etc., teniendo en cuenta que son riesgos que según la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo afectan mayoritariamente a las mujeres, así como algunas de las circunstancias que pueden generarlas, tales como el acoso
Cronograma de implantación	Septiembre 2026 - Agosto 2027
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Media

Recursos asociados

- Recursos económicos: Costes del plan con perspectiva de género
- Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. y Material de oficina
- Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos (o responsable, en su caso) y personal responsable o con delegación en PRL.

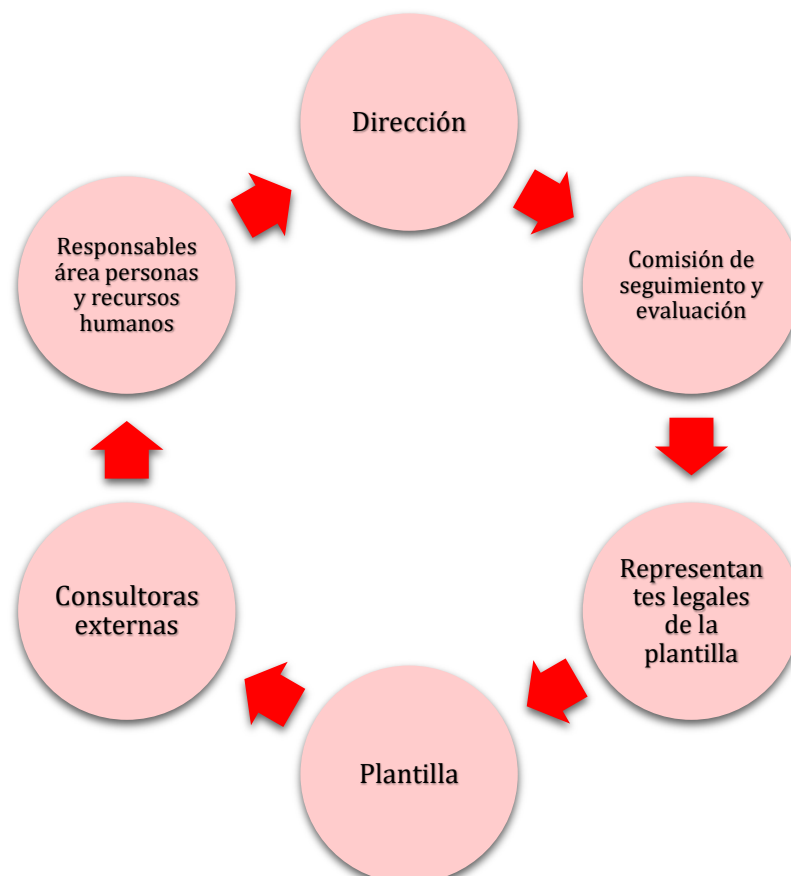
Indicadores de seguimiento

- Adaptación realizada (si/no)
- Alcance

XII. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, la empresa 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:



PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Novelda



	2025				2026					2027					2028					2029																				
	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	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A				
Campanas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																												
Guía informativa de recursos para la Conciliación	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Registro de los diferentes permisos solicitados para la conciliación	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA																																								
Campana para la difusión del Plan de Igualdad	■	■	■	■	■	■	■	■																																
Campanas de comunicación en días conmemorativos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad																																							■	■
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																																								
Formación en materia de acoso																																								

PLAN DE IGUALDAD

Ayuntamiento de Novelda



	2025				2026					2027					2028					2029																
	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	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A
Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla																																				
Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual																																				
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL																																				
Ajustar la clasificación profesional a las tareas realizadas																																				
VIOLENCIA DE GÉNERO																																				
Difundir un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género																																				
Facilitar las condiciones de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género																																				
CONDICIONES DE TRABAJO																																				
Fomentar procesos de estabilización de empleo público																																				

	2025				2026					2027					2028					2029																
	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	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A
SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO																																				
Prevención de enfermedades psicosociales como el estrés, ansiedad, etc.																																				

XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1. 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 I 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 **6 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**

La evaluación final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del 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**:

1. Evaluación de resultados
2. Evaluación de procesos
3. 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 plan de igualdad 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 la empresa 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 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 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 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 de la empresa, será difundido al resto de 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	29.09.2025	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 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.

En representación del Ayuntamiento	
Titulares	Cargo / Puesto
8. Joaquín Francisco Mira Pascual	Concejal de Recursos Humanos
9. Paqui Beltrá Navarro	Concejala de Igualdad

10. Raimunda Segura Delgado	Técnica de Recursos Humanos
11. Carles Juan Abad	Técnico de Educación
12. María Dolores Candela Tárrega	Auxiliar Administrativa de Contratación
13. Ana María Navarro Mataix	Agente de Igualdad
14. María Asunción Navarro Belda (suplente)	Auxiliar Administrativa de Comercio

En representación de la plantilla	
Titulares	Sindicato
13. Lorenzo Cantó Martínez, Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.	UGT
14. Paqui López Méndez, Auxiliar Administrativa de Medio Ambiente.	UGT
15. María del Carmen Prats Rodríguez, Peón de Obras y Servicios.	UGT
16. Adela Santos Asensi, Educadora Social.	UGT
17. María Dolores Olivares Ferrándiz, Administrativa de Servicios Sociales.	CSIF
18. Begoña Morejón Martínez, Administrativa de Urbanismo.	CCOO
19. Almudena Ivorra Cuenca, Administrativa de Servicios Sociales.	UGT
20. María Ángeles Ortiz Platero, Educadora Infantil (suplente)	UGT
21. Antonio Sánchez Vico, Conserje (suplente)	UGT
22. María del Mar Martínez Sepulcre, Auxiliar Administrativa de Calidad Urbana (suplente)	UGT
23. Emilio Rico Vicente, Policía (suplente)	CSIF
24. Pascual Vicente Díez Martínez, Inspector de obras (suplente)	CCOO

5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

		2026											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2027											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													

		2028											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2029											
		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 la plantilla, se aprueba el presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con fecha de 29/09/2025.