



**Ajuntament
de Mislata**

II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA

Contenido

1. Marco Legal	2
2. Compromiso de la entidad con la Igualdad de Oportunidades	5
3. Determinación de las partes que conciertan el II PIO	6
4. Ámbito personal, territorial y temporal	7
5. Informe de resultados: Diagnóstico de la situación de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.....	9
5.1. Resultados generales	10
6. Objetivos del II Plan de Igualdad	36
7. Desarrollo del II Plan de Igualdad: Áreas de intervención y acciones.....	37
8. Medios y recursos para la puesta en marcha del II Plan de Igualdad	67
9. Calendario para la implantación del II Plan de Igualdad	72
10. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica del II Plan de Igualdad	78
11. Composición y funcionamiento de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión periódica del II Plan de Igualdad.....	83
12. Procedimiento de modificación del II Plan de Igualdad	85

1.Marco Legal

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universalmente reconocido que se recoge en un amplio marco normativo internacional y europeo, integrado paulatinamente dentro del ordenamiento jurídico español.

A nivel internacional, el principio de igualdad de oportunidades y de trato de mujeres y hombres es un derecho reconocido y uno de los pilares fundamentales del sistema democrático. En este apartado, cabe destacar la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW). La Convención fue aprobada en 1979 por la Asamblea General de la ONU. En sus 30 artículos, establece una hoja de ruta de acción nacional para poner fin a la discriminación contra las mujeres.

En el **ámbito europeo**, cabe destacar el Tratado de Ámsterdam que entró en vigor a partir de 1999. El tratado impone la adopción de medidas comunitarias y autoriza la implantación de medidas de acción positiva por parte de los Estados miembros, lo cual, supone un acto de especial relevancia, ya que ofrece el marco jurisprudencial para la aplicación de dichas medidas. A partir de la publicación del Tratado, la igualdad entre hombres y mujeres se convierte en una tarea prioritaria para la Unión Europea.

El **marco normativo estatal**, la Constitución Española de 1978, incorpora la igualdad de oportunidades como uno de los elementos principales de su ordenamiento jurídico, concretamente en los artículos 9.2 y 14. El desarrollo normativo de este derecho fundamental se concreta con la publicación de la [Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#), cuyo objeto es hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer.

Los artículos 51 y 64 de dicha Ley Orgánica 3/2007 junto a la disposición adicional séptima del [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](#), rigen los Planes de Igualdad aplicables a empleadas y empleados públicos (funcionarial, laboral y estatutario).

En dicha disposición se establece que, Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, dichas medidas se materializarán mediante la aprobación de un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo. El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución, y será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los/las empleados/as públicos/as en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública, y su cumplimiento será evaluado con carácter anual.

En este punto cabe mencionar la [Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública](#), por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo, mediante la presente resolución se da cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional séptima del 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, creando el citado Registro dependiente de la Secretaría de Estado de Función Pública.

En el marco normativo estatal, cabe mencionar también 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](#), publicado en el BOE el

1 de marzo de 2019, con entrada en vigor el 3 de marzo de 2019. El [Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo](#), publicado en el BOE el 14 de octubre de 2020 con entrada en vigor el 14 de enero de 2021, y el [Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres](#), publicado en el BOE el 14 de octubre de 2020 con entrada en vigor el 14 de abril de 2021.

Por lo que respecta al **ámbito de la *Comunitat Valenciana***, ya en el artículo 10 de la [Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana](#), se establece que corresponde a la Generalitat, promover las condiciones para alcanzar la igualdad sea real y efectiva y eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

Por último, cabe hacer mención a la [Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres](#), que tiene por objeto regular y hacer efectivo el principio de igualdad de mujeres y hombres en la *Comunitat Valenciana*, establecer los principios generales que deben orientar dicha igualdad, determinar las acciones básicas que deben ser implementadas, así como establecer la organización administrativa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la *Comunitat*.

Cabe exponer que, para la elaboración del II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Mislata, se han tenido en cuenta todas las referencias normativas citadas, desarrollando de esta forma políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

2. Compromiso de la entidad con la Igualdad de Oportunidades

Abordar este II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres responde al compromiso del Ayuntamiento de Mislata, de seguir integrando la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, impulsando medidas para promover dicha igualdad en la entidad, estableciéndola como un principio estratégico de su política.

El proceso de elaboración del presente Plan comienza con el Compromiso del Ayuntamiento y la creación de la Comisión Negociadora. Una vez establecido el compromiso y constituida la Comisión, se ha da paso a la elaboración del Diagnóstico que muestra la situación de igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Mislata, dicho Diagnóstico se incluye de forma resumida en el presente Plan de Igualdad, no obstante, el Diagnóstico completo figura en un documento aparte.

En base a los resultados del Informe Diagnóstico se han desarrollado las acciones del presente Plan, estableciendo los mecanismos necesarios para su puesta en marcha.

Durante todo el proceso, la entidad local, ha contado con la colaboración de Fundació Florida, entidad sin ánimo de lucro, que forma parte de Florida Grup Educatiu Cooperatiu. Fundació Florida. Es una entidad ligada a la puesta en marcha de acciones dirigidas al fomento de la Igualdad de Oportunidades, que presta consultoría en la elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de Planes de Igualdad, además de realizar otros proyectos de gestión de RR.HH. con perspectiva de género y ofertar formación especializada en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

3. Determinación de las partes que conciertan el II PIO

La Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Mislata, queda conformada de forma paritaria entre la representación de la entidad y la representación de las personas trabajadoras:

Por un lado, en representación de la entidad:

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO
M. ^a LUISA MARTÍNEZ MORA	VICEALCALDESA, TENIENTA DE ALCALDE Y CONCEJALA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD
JOAQUIN MORENO PORCAL	CONCEJAL RECURSOS HUMANOS
M. ^a AMPARO HERNÁNDEZ CADROY	JEFA DEL SERVICIO
AGNÉS TALAYA SÁNCHEZ	JEFA DEL SERVICIO

***ASESORA:** Juana Isabel Muñoz Muñoz, Políticas para las personas, Agente de Igualdad.

Por otro lado, en representación legal del personal:

NOMBRE Y APELLIDOS	AFILIACIÓN	PUESTO
MARTA JORDÁ TERCERO	UGT	ADMINISTRATIVA
PERE GERMÀ PERIS LLORCA	CCOO	TÉC. JUVENTUD
JOSÉ MANUEL CASTRO NAVARRO	CSIF	AGENTE POLICIA LOCAL
PILAR CARRASCO SANTOS	SPPLB	AGENTE POLICÍ LOCAL

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente como interlocutoras válidas, para llevar a cabo la negociación de las medidas que integran el presente Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Mislata.

4.Ámbito personal, territorial y temporal

El II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombre aplica a la totalidad de la plantilla del Ayuntamiento de Mislata, situado en Pza. Constitución, 8, 46920, Mislata. Con centros distribuidos en:

Policía Local, Avda. Buenos Aires, 4, Mislata

Centro cultural Carmen Alborch, Avda Gregorio Gea, Avda. Gregorio Gea, 34, Mislata.

Agencia de desarrollo local, C/ Antonio Aparisi, 4-6, Mislata.

Centre Jove el Mercat, C/ Mayor, 36, Mislata.

Centre Jove Túria, C/ del Túria, 13, Mislata.

Centre socio-cultural la Fàbrica, C/ Felipe Bellver, 43, Mislata.

Ayuntamiento de Mislata, Pza. Constitución, 8, Mislata (actualmente en obras, personal entre la Fàbrica y centre Jove el Mercat.

Casa de la Dona, C/ Miguel Hernández, 5, Mislata.

Centro de servicios sociales y personas mayores, C/ Mestre Palau, 15, Mislata.

Centro de Servicios Sociales Sant Francesc, Camino Viejo de Xirivella con C/ San Francisco de Asís, 13, Mislata.

Biblioteca municipal, Pza/ Nou d'octubre, s/n.

Agencia de lectura Santa Cecilia, C/ Santa Cecilia, 4, Mislata.

Agencia de lectura el Quint, C/ el Quint, 17, Mislata.

Centro Cívico y Social, C/ Alaquàs, 6, Mislata.

OMIC, C/ Marie Curie, 3, Mislata.

La vigencia del presente Plan se establece entre el 1 marzo de 2025 al 31 diciembre del 2027.



5. Informe de resultados: Diagnóstico de la situación de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres

Previamente a la elaboración del II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Mislata, la entidad ha realizado un Diagnóstico, un estudio detallado con el objetivo de conocer la situación con respecto a la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

El Diagnóstico ha permitido:

- Obtener información cuantitativa y cualitativa sobre las características y la evolución de la plantilla, los procesos de selección y contratación, la clasificación profesional, la representación femenina, la formación, las promociones, la política salarial, el ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, el uso de la comunicación.
- Recoger todos los indicadores desagregados por sexos.
- Señalar y visibilizar las prácticas explícitas e implícitas que fomentan directa o indirectamente la Igualdad efectiva de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Mislata.
- Detectar posibles desigualdades, o situaciones de discriminación por razón de sexo que pudieran producirse.
- Determinar la pertinencia de aplicar acciones positivas.
- Conocer la percepción de las personas que trabajan en el Ayuntamiento sobre la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de la entidad.

5.1. Resultados generales

Tras el análisis de todos los datos, se pueden extraer las siguientes conclusiones.

CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

La plantilla del Ayuntamiento se compone de 258 personas (134 mujeres y 124 hombres), un 52% de mujeres y un 48% de hombres.

Nos encontramos con una plantilla donde más del 75% tiene más de 45 años, encontrando **un 38%, se sitúa en el rango de 45 a 54 años y 38% con más de 55 años.** Atendiendo a como se distribuyen cada uno de los sexos, se puede apreciar que tanto hombres como mujeres se representan, en su mayoría, en dicho rango de edad.

Aproximadamente el 60% de la plantilla tiene una antigüedad de 16 o más años. Atendiendo a como se distribuyen cada uno de los sexos, el 43% de las mujeres y el 77% de los hombres se sitúan en dicho rango de antigüedad. El siguiente **rango de antigüedad más significativo sería de 1 a 5 años, donde se observa aproximadamente un 20% de representación de la plantilla.** Según la distribución por sexos, esto es un 28% para la plantilla de las mujeres y un 10% para la plantilla de los hombres.

En la distribución de los grupos profesionales se observa que el mayor porcentaje de la plantilla se encuentra en el grupo C1, con un 37% del total. Desagregados los datos por sexos, **el mayor número de mujeres se sitúa en los grupos C1 (34%) y C2 (33%), y para el caso de los hombres, también se ubican en los grupos grupo C1 (40%) y C2 (22%).**

GRUPO A1

El Grupo A1 está constituido por un mayor porcentaje de hombres (82%) que de mujeres (18%). Haciendo referencia al grupo de mujeres, en su totalidad tienen una vinculación laboral estable, es decir, son funcionarias de carrera. Mientras que en el caso de los hombres se observa un grupo de funcionariado interino.

GRUPO A2

En el grupo A2 se observa una mayoría de personal funcionario de carrera (75%). Este grupo también está constituido por un mayor porcentaje de hombres (53%) aunque se acerca a la paridad.

GRUPO B

El porcentaje total de la plantilla situada en el grupo B es personal de carrera. Cabe señalar que es un grupo masculinizado, representado por un 90% de hombres frente a un 10% de mujeres.

GRUPO C1

El grupo C1 es un grupo masculinizado, representado por un 61% de hombres frente a un 39% de mujeres. Ambos sexos se sitúan en su mayoría como funcionariado de carrera. Según los porcentajes dentro de las personas interinas y desagregando los datos por sexos, se encuentra una relación de 38% de mujeres y 63% de hombres.

GRUPO C2

En este grupo, la cifra de mujeres es más elevada que la de sus homólogos, en números porcentuales se sitúan en un 53% de mujeres frente a un 47% de hombres. Añadir también que este grupo es en cifras generales el segundo con más acúmulo de plantilla (por detrás de C1), además de ser uno de los grupos profesionales con más presencia de mujeres.

GRUPO AP

En el grupo AP se puede observar que prácticamente se alcanza la paridad en términos cuantitativos, un 52% de mujeres y un 48% de hombres.

Respecto a la distribución del **personal por departamentos**, se constata que **la mayoría de la plantilla se ubica en tres áreas** Policía Local (25%), Bienestar social, Inmigración y Mayores (17%), y Sociedad y Cultura (12%).

Se observa que las mujeres se concentran en su mayoría entre el personal de Bienestar social, Inmigración y Mayores, seguido por el departamento de Sociedad y Cultura (13%). Cabe mencionar algunos **departamentos feminizados como son: Recursos Humanos, Políticas para las personas y Bienestar Social.**

Por otro lado, y en relación con la presencia de los hombres, se puede observar que estos están más representados en las áreas de Policía Local (39%), Oficina técnica y Obras (16%) y Sociedad y Cultura (11%). Además, **es destacable que estos dos primeros, Policía Local y Oficina técnica y Obras, ambos departamentos son sectores tradicionalmente masculinizados.**

Respecto de la distribución por niveles de responsabilidad, se observan dos áreas más significativas, como Personal Auxiliar y Policía Local, con un 25% y un 24% respectivamente, seguido por un 21% en el área de Personal Técnico.

Atendiendo a la distribución por sexos, caben destacar algunas diferencias, en el caso de la planilla de las mujeres, estas se ubican en su mayoría en el área de Personal Auxiliar (37%) y Personal Técnico (26%), mientras que para la plantilla de los hombres, estos aparecen más representados en las áreas de Policía Local (38%) y Personal Operario (19%).

Respecto al departamento de Policía Local, es un área con características significativas. Los datos muestran un departamento masculinizado, con una composición de un 23% de mujeres frente a un 77% de hombres. Si se analizan los diferentes puestos dentro del área, las mujeres solamente están presentes en los puestos de Agentes y Oficiales, siendo el resto de puestos exclusivos de los hombres (puestos de responsabilidad), en términos cuantitativos.

Con lo que respecta a los tipos de personal y jornadas, la mayoría del funcionariado de carrera tiene un vínculo a tiempo completo, no obstante, el 3% de la plantilla de las mujeres lo hace de manera parcial. En relación al funcionariado interino, la tendencia es la misma, el 3% de las mujeres tienen una vinculación laboral a tiempo parcial, por lo que indica que solamente las mujeres tienen vinculaciones de tiempo parcial en ambos casos.

Por otro lado, cabe mencionar que el mayor porcentaje de los funcionarios se sitúan entre el funcionariado de carrera (78%), mientras que, el mayor porcentaje de las funcionarias se sitúan entre el funcionariado interino (56%), pudiendo afirmar que ellas se encuentran en mayor medida en situación de temporalidad, mientras que ellos tienen una situación más estable.

Los datos muestran que el 8% de la plantilla de las mujeres y el 32% de la de los hombres realizan horas extraordinarias.

Evolución de la plantilla:

En el año 2023 se han incorporado 52 personas, 39 mujeres y 13 hombres. Casi la mitad de las incorporaciones (44%) se ha dado entre las franjas de edad de 45 a 54 años.

Significativamente, el departamento que más entradas ha recibido ha sido en Bienestar Social, Inmigración y Mayores, con un total del 44%. Si se analiza la distribución por sexos, se observa que la entrada ha sido mayoritariamente de mujeres. En el caso de los hombres su entrada ha sido mayoritaria en Policía Local.

Las incorporaciones por niveles de responsabilidad muestran que la mayoría se han realizado en el área de Personal Técnico con un 33%, seguido del Personal Auxiliar con un 29%. Al desagregar los datos por sexo, aparecen diferencias significativas, ya que para las mujeres las incorporaciones se han dado en Personal Técnico y para los hombres en Policía Local.

Por lo que respecta a las incorporaciones por grupo profesional, el grupo profesional en el que se ha incorporado más personal es el C2 (29%), seguido por el grupo A2 con un 25%. En cuanto a las incorporaciones desagregadas por sexos, se observa que, en el caso de las mujeres, el mayor número de ingresos se han producido en el Grupo C2 como personal como funcionarias interinas, mientras que el mayor porcentaje de incorporaciones en el caso de los hombres se ha producido en el grupo C1 como funcionarios de carrera.

Bajas definitivas:

Por otro lado, se señala que, en el último año se han producido 35 bajas (25 mujeres y 10 hombres). Atendiendo a las causas de las bajas, se observa que la mayoría de ellas se han producido por baja voluntaria (66%) seguido por fin de contrato (23%) y jubilación (11%).

El grupo de edad que más bajas presenta es el comprendido entre 45 a 54 años (40%). La siguiente franja donde se han producido más bajas es la de 55 o más años.

La mayoría de las bajas se han dado en Bienestar Social, Inmigración y Mayores, un 40% del total. Al desagregar los datos por sexo se observa el 48% de las bajas de las mujeres en este departamento, mientras que para los hombres el mayor porcentaje de bajas se ha producido en el departamento de Policía Local con un 50% de las bajas de la plantilla de los hombres.

Por niveles de responsabilidad, el mayor número de bajas se han producido en Personal Auxiliar (29%), si se desagregan los datos por sexo, se observa que las mujeres han causado más bajas dentro del Personal Auxiliar, mientras que los hombres las han causado en su mayoría dentro de la Policía Local.

En cuanto a las bajas por vinculación laboral, se observa que el mayor porcentaje de estas se han producido entre el funcionariado interino a tiempo completo, representando el 74% del total de las bajas.

Por grupo profesional se observa que hay dos grupos donde se han producido un mayor número de bajas, por un lado, el grupo C2, en el que se han producido el 29%, y, por otro lado, el grupo C1, en el que se han producido el 23%, seguido del grupo A2 (20%). En relación con la distribución de las mujeres, se han producido más bajas en los grupos C2 y A2, para los hombres en el grupo C1.

Bajas y/o permisos temporales durante la última anualidad:

La mayoría de las bajas producidas son bajas por enfermedad común (73%). En el segundo porcentaje más alto se sitúa en un 11% por accidente laboral. **Cabe destacar que, con relación a los cuidados familiares, el 100% de las personas que han hecho uso de dichos permisos han sido las mujeres de la entidad, 6 mujeres para nacimiento de hijo/a y 2 con licencia sin retribución por cuidado de hijo/a.**

CARACTERÍSTICAS DE LA MUESTRA DE LA ENCUESTA ONLINE

La **muestra** está representada por un **70% de mujeres y un 30% de hombres**. Desagregando los datos por sexo, la participación de las mujeres ha sido del 42%, dado que han participado 56 mujeres de un total de 134. Mientras que la participación por parte de los hombres ha sido del 19%, ya que han participado 24 hombres de un total de 124.

La distribución de la plantilla coincide con la distribución de la muestra, ya que el mayor porcentaje de **participantes se sitúan en el rango entre los 45 a 54 años (45%), con una antigüedad de 16 o más años (44%)**. En cuanto a la distribución de la muestra por grupos profesionales, **la gran mayoría se sitúa en el grupo C2 (31%) y el grupo C1 (29%)**, debido a que es el área con la plantilla más numerosa de la entidad. Por departamentos, se observa que la muestra coincide con la realidad del Ayuntamiento, ya que la mayoría de las personas se ubican en el departamento de Bienestar Social, Inmigración y Mayores. Con relación al tipo de personal, el 51% de la muestra pertenece al funcionariado de carrera.

Respecto a las responsabilidades familiares de la muestra, el 69% ha indicado tener hijos/as, el 73% de las mujeres y el 58% de los hombres. El mayor porcentaje **tiene dos hijos/as de 16 años o más**. Además, el 17% de la muestra ha indicado tener alguna **persona dependiente a su cuidado**, identificándose la situación de dependencia como el estado permanente en el que se encuentran las personas que, por diversas razones (enfermedad, diversidad funcional, etc.), necesitan la atención/ayuda de otra u otras personas para realizar las Actividades Básicas de la Vida Diaria.

La percepción de la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos de la entidad pública es equilibrada según el 46% de la muestra, mientras que un 54% cree que hay puestos feminizados y otros masculinizados. Atendiendo a los datos desagregados por sexo, se observa que, **el 41% de las mujeres y el 58% de los hombres consideran que hay una presencia equilibrada de mujeres y hombres**. El segundo porcentaje más alto en el caso de las mujeres y de los hombres cree que hay puestos que están muy feminizados y otros muy masculinizados (el 34% del total de las mujeres y el 25% del total de los hombres).

CARACTERÍSTICAS DE LA MUESTRA DE LAS ENTREVISTAS PERSONALES

En cuanto a la **muestra**, han colaborado 15 personas (60% de mujeres y 40% de hombres), obteniendo una participación equilibrada de hombres y mujeres en cada uno de los grupo y departamento. Todas las personas que han participado tienen una vinculación a tiempo completo. La antigüedad del 41% de la muestra es de 16 o más años.

Respecto a las responsabilidades familiares el 60% de la muestra tiene hijos/as, el mayor porcentaje tiene hijo/as de 16 años o más. Además, el 20% de la muestra indicó que cuenta con una persona dependiente a su cargo.

A continuación, a modo de resumen, se exponen datos cuantitativos y cualitativos recabados mediante los diferentes instrumentos. Las materias expuestas son las que marca la normativa legal, concretamente el artículo 7 del RD 901/2020:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Además de las materias citadas, se contemplan otras materias de interés:

- Salud laboral.
- Imagen y comunicación.
- Percepciones respecto a la situación de Igualdad de Oportunidades entre mujeres en la empresa.

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Los factores que determinan en mayor medida que la entidad inicie un proceso de selección responden a las necesidades del servicio, que pueden venir afectadas por varios factores, no siendo excluyente ninguno y se tramitan en base a la urgencia o la necesidad de que se trate. En relación con la difusión interna, tanto la plantilla como la RPT se negocian anualmente, dándose publicidad una vez aprobadas conforme los instrumentos de personal que son (aprobación Pleno y publicación BOP). Por otro lado, la difusión externa se efectúa mediante la Publicación en el B.O.P. Además, cabe destacar que, la publicación de las vacantes se lleva a cabo haciendo un uso inclusivo del lenguaje.

Los procesos selectivos se llevan a cabo conforme a la legislación vigente en materia de función pública (TREBEP, ley de función pública valenciana, ley de coordinación de la policía local...etc.).

Por otro lado, En los procesos de contratación, en caso de que se dé una situación de idénticas condiciones de idoneidad, se suelen determinar por grado de disfuncionalidad, antigüedad, formación y dependiendo de las bases que rijan la convocatoria.

En cuanto a los agentes que intervienen en el procedimiento son los órganos técnicos de selección, los cuales están compuestos por 5 personas más suplentes, y dependiendo del proceso que se convoque, lo componen unas personas u otras.

FORMACIÓN

El Ayuntamiento no tiene como tal un Plan unitario de formación, anualmente se efectúa la adhesión al Plan de la Diputación de Valencia, pudiendo realizarse acciones formativas a través de la FVMP, no existiendo registro de estas formaciones. Este Plan

ofrece una amplia oferta y también encuestas de necesidades. Todos los datos se trasladan desde Diputación de Valencia.

La formación es de carácter voluntario, a no ser que se trate de aplicaciones específicas (cambio de contratista respecto a contabilidad, nóminas, etc..). También suele ser online ya que, mucha de la formación que ofrece la Diputación es de carácter no presencial, la formación presencial suele coincidir con horario laboral.

Los resultados muestran una participación en las formaciones generales de 13 mujeres y 6 hombres, esto en horas corresponde a unas 370 para ellas y unas 170 para ellos. Por otro lado, algunas personas de la entidad han realizado formación externa sobre Igualdad de Oportunidades (cursos específicos, máster, etc.), a continuación, aparece indicada la denominación del curso, el número de horas, y el sexo de la persona que ha realizado la formación. En esta modalidad, los resultados muestran que, 10 mujeres y un hombre han realizado formación externa en materia de igualdad de oportunidades.

El total de horas realizadas para las mujeres es de 3308 y par los hombres de 2245. Cabe añadir, que no consta formación específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En cuanto a los datos extraídos mediante la [Encuesta Online](#)

El 70% de la muestra de la encuesta online asegura haber asistido a alguna formación ofrecida (70% de las mujeres y el 71% de los hombres participantes). Por lo tanto, vemos que hay una gran parte de la plantilla que ha acudido a formaciones.

Hay un 30% de la plantilla que no ha asistido a ninguna formación. El motivo más repetido por la muestra es que no se ha recibido información sobre acciones formativas (38%), seguido de un 29% que indica que no le han interesado las acciones formativas planteadas.

A la pregunta sobre la formación en materia de Igualdad de Oportunidades que les resultaría más interesante, el **27%** contestó que les parecería interesante la opción de **Prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo**, seguida por un **23%** que respondió que les interesarían las formaciones en materia de **Sensibilización en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres**. Información sobre el II PIO (17%) y Conciliación y corresponsabilidad 16%.

En cuanto a los datos extraídos mediante las **Entrevistas Personales**

El **90%** de las mujeres entrevistadas creen necesaria la realización de formaciones en materia de igualdad, y proponen temas como Prevención y actuación ante acoso sexual y acoso por razón de sexo o Conciliación y corresponsabilidad.

El **60%** de los hombres entrevistados consideran necesaria la formación en igualdad de género, mencionando la importancia de formarse, actualizarse y recordar la información sobre este tema. Las formaciones propuestas versan sobre Sensibilización y prevención el acoso Sexual y acoso por razón de sexo.

PROMOCIÓN

En el caso de los procesos de promoción profesional, no ha habido promociones en la última anualidad. Los factores que determinan en mayor medida el inicio de un proceso de promoción en la entidad suceden cuando existen vacantes en grupos superiores. En principio se han dado mejoras de empleo, siendo una línea de actuación de la Corporación ocupar puestos con personal del Ayuntamiento. Por diferentes motivos, no se han llevado a cabo oposiciones o concurso-oposición, pero sí que se han ido publicando ofertas públicas de empleo con plazas reservadas a promoción interna.

Para llevar a cabo las promociones y dependiendo del puesto a cubrir se incide más en unos factores que en otros. Normalmente, la antigüedad y la formación (tanto acciones formativas como idiomas o titulaciones superiores a la de la plaza a cubrir) suelen tener mucha relevancia.

Para su difusión, las bases y las convocatorias se han de publicar en los diarios oficiales correspondientes. (BOP, DOCV y BOE), utilizando un lenguaje inclusivo.

El procedimiento a seguir en los procesos de promoción se basa en la legislación sobre función pública y acceso a la misma. En relación con las personas que intervienen en el proceso, debido a que no siempre son las mismas, puede influir a la hora de que dispongan de experiencia en materia de igualdad, depende de la plaza convocada, cada órgano técnico de selección lo conforman 5 personas y suplentes.

En cuanto a los datos extraídos mediante la [Encuesta Online](#)

El **69%** indica **no haber accedido a promoción interna**. Si desagregamos este dato por sexo, se observa una mayoría de mujeres en el resultado (39 mujeres y 16 hombres). De este porcentaje que no ha accedido a promoción interna, un **35%** **apunta que tampoco ha pensado acceder**. Los motivos por lo que el personal ha asegurado no haber accedido a promoción interna son los siguientes: el **23%** de las personas indican **no haber accedido por falta de oportunidades de promoción, dicho porcentaje va seguido de un 20%** de personas que indican **no haber accedido porque en su puesto de trabajo no hay opción de promocionar**. Y la **opción más destacada (46%) ha sido otras, entre ellas**, debido a la condición de funcionarias interinas, porque se encuentran bien en su lugar de trabajo o bien porque no se han dado los procesos.

De entre las personas que han accedido a promoción, el **60%** **finalmente promocionaron** (7 hombres de 8 y 8 mujeres de 17). El **88%** de la muestra de la encuesta considera que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de promocionar internamente,

mientras que un 11% cree que los hombres tienen más posibilidades. Un 1% cree que son las mujeres las que tienen más posibilidades.

CONDICIONES DE TRABAJO, AUDITORIA RETRIBUTIVA

Se ha elaborado un Registro Retributivo atendiendo a la Disposición adicional cuarta del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Dicha disposición establece que al personal laboral al servicio de las administraciones públicas le resultará de aplicación lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de acuerdo con las peculiaridades establecidas en su legislación específica. Tras lo citado, a continuación, se presenta el registro retributivo, estableciendo la media aritmética y la mediana percibida por el personal laboral situado en los distintos Grupos Profesionales del Ayuntamiento. A su vez, esta información está desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

En la primera tabla se muestran, en la fila TOTAL, las brechas salariales medidas en medias y medianas correspondientes a las retribuciones efectivas de toda la plantilla y la segunda tabla se presenta lo mismo con los importes equiparados. Ambas tablas incluyen el salario base efectivo, la suma de los complementos salariales efectivos y el total del salario efectivo como suma de los dos anteriores. Se añade la suma de los complementos extrasalariales efectivos y, como última columna el total de la retribución efectiva.

IMPORTESE EFECTIVOS promedio	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL		6%	25%	18%	-4%	17%
Hombre	123	14.857	23.096	37.953	127	38.080
Mujer	128	13.922	17.374	31.296	133	31.428
IMPORTESE EFECTIVOS mediana	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL		5%	30%	21%	63%	21%
Hombre	123	15.065	22.537	38.606	80	38.777
Mujer	128	14.319	15.666	30.433	30	30.465

MEDIA Y MEDIANA EQUIPARADAS

IMPORTESE EQUIPARADOS promedio	Nº	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL		-1%	20%	12%	3%	12%
Hombre	123	15.469	23.882	39.351	136	39.487
Mujer	128	15.611	19.199	34.810	132	34.942
IMPORTESE EQUIPARADOS mediana	Nº	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL		2%	28%	19%	64%	19%
Hombre	123	15.171	23.264	38.964	80	39.068
Mujer	128	14.885	16.655	31.507	29	31.639

Cuando las brechas indicadas por la mediana son más altas que las medias, esto puede ser indicativo de que un pequeño grupo de personas está recibiendo “complementos” mucho más altos o bajos en comparación con el resto. Por ejemplo, en el caso concreto de la antigüedad, vendría explicado por la existencia de personas trabajadoras muy antiguas o de muy reciente incorporación.

ANÁLISIS POR NIVELES

El análisis de las brechas salariales en los diferentes niveles profesionales revela que, en general, no existen diferencias significativas en el total de retribuciones entre hombres y mujeres. Concretamente, se observa una igualdad en el salario base para puestos equivalentes, sin embargo, se identifican algunas brechas en los complementos salariales y extrasalariales, que varían según grupos y/o nivel.

- **Trienios:** Es una de las mayores brechas identificadas. Principalmente lo cobran los hombres, lo que refleja una mayor antigüedad de los hombres en varios subgrupos y niveles, algo independiente del trabajo realizado.
- **Complemento específico:** Aunque presenta diferencias, no lo hacen por razón de género. La gran variedad de puestos de trabajo que se desempeñan dentro de un mismo subgrupo de titulación son los elementos objetivos que justifican las diferencias salariales.
- **Complemento de destino** presenta diferencias en algunos subgrupos, generalmente a favor de los hombres, debido a que ocupan puestos con niveles superiores.
- **Complementos de productividad y gratificaciones.** Es importante destacar que no se aplican al total de los trabajadores. En algunos niveles y subgrupos, la productividad favorece a las mujeres, mientras que las gratificaciones tienden a favorecer a los hombres, especialmente en sectores como la Policía, donde los hombres son mayoría y reciben gratificaciones por servicios extraordinarios, aunque las diferencias absolutas son pequeñas y no significativas.

- **Complementos extrasalariales:** Las ayudas sociales e indemnizaciones presentan diferencias porcentuales significativas. Las ayudas sociales tienden a favorecer a las mujeres, mientras que las asistencias e indemnizaciones favorecen a los hombres. No obstante, en términos absolutos, estas diferencias son generalmente pequeñas y no superan los 100 €/año de media en la mayoría de los casos.

MEDIA Y MEDIANA IMPORTES EQUIPARADOS. ELEMENTOS RETRIBUTIVOS.

En primer lugar, y atendiendo exclusivamente al objeto y objetivos de este estudio, cabe precisar nuevamente que la perspectiva que adopta el análisis efectuado sigue plenamente los determinantes normativos que se señalan en el art. 5.2 del R.D. 902/20, de 13 de octubre, y en el art. 28.2. del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, incluyendo “los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo”.

En este apartado del informe se realiza un análisis de cada uno de los conceptos retributivos tanto salariales como extrasalariales, con el objetivo de explicar su posible impacto en las diferencias observables en la retribución final de las mujeres y hombres que desempeñan sus servicios profesionales en la Corporación municipal.

IMPORTES EQUIPARADOS promedio		SALARIO BASE Eq	ANTIGÜEDAD	DESTINO	ESPECÍFICO	PRODUCT.	GRAT	CPT	Tot COMPL SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	AYUDAS SOCIALES	ASISTENCIAS	INDEMNIZA	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL		-1%	34%	3%	16%	37%	71%	-172%	20%	12%	-33%	26%	145%	3%	12%
Hombre	123	15.469	2.519	6.332	12.445	656	1.925	5	23.882	39.351	67	62	7	136	39.487
Mujer	128	15.611	1.674	6.136	10.410	414	551	13	19.199	34.810	89	46	-3	132	34.942
IMPORTES EQUIPARADOS mediana		SALARIO BASE Eq	ANTIGÜEDAD	DESTINO	ESPECÍFICO	PRODUCT.	GRAT	CPT	Tot COMPL SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	AYUDAS SOCIALES	ASISTENCIAS	INDEMNIZA	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL		2%	41%	5%	33%				28%	19%				64%	19%
Hombre	123	15.171	2.325	6.157	12.801	0	0	0	23.264	38.964	0	0	0	80	39.068
Mujer	128	14.885	1.363	5.845	8.534	0	0	0	16.655	31.507	0	0	0	29	31.639

El carácter de estos elementos hace que su concesión no tenga que ver con cuestiones de género. Por otra parte, aunque se encuentren diferencias en las medias de las cantidades percibidas por hombres y mujeres, el valor de la mediana (cero en todos ellos) demuestra el poco impacto de estos elementos sobre el total de las retribuciones.

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

La entidad ha negociado permisos o medidas que mejoran la normativa laboral vigente en materia de conciliación laboral, personal y/o familiar. Son las siguientes:

TIPO DE MEDIDA DE CONCILIACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	CÓDIGO DE CONVENIO
Reducción 1 hora diaria sin reducción haberes	Empleadas y empleados públicos que tengan enfermedades crónicas o a su cargo a personas dependientes	Normas reguladoras del personal funcionario del Ayuntamiento de Mislata BOP nº 166 15/07/2011
Ayudas por guarda y custodia	Empleados y empleadas públicas que reúnan requisitos y tengan a un bebé en guardería	Reglamento de seguridad y salud laboral BOP nº 171 de 4/09/2018
Natalidad o adopción	Ayuda directa por nacimiento o adopción	Reglamento de seguridad y salud laboral BOP nº 171 de 4/09/2018
Horario flexible e intensivo	A todo el personal que reúna requisitos (1 hora diaria o dos horas familias monoparentales/monomarentales)	Normas reguladoras del personal funcionario del Ayuntamiento de Mislata BOP nº 166 15/07/2011
Horario de verano	A todo el personal	Calendario laboral anual

Por otro lado, relacionado con el teletrabajo, salvo situaciones de emergencia, no se da el teletrabajo, por lo que el 100% de la plantilla tiene una jornada en modalidad exclusivamente presencial.

La respuesta a las solicitudes de permisos de conciliación laboral, personal y/o familiar de la plantilla, se gestionan a través de Recursos Humanos y de las jefaturas que estén involucradas. Existe un registro de entrada, con una instancia general. Además, la

resolución de la misma se comunica por escrito a las personas interesadas. La entidad cuenta con el Reglamento de seguridad y salud, así como de las Normas reguladoras publicadas en BOP y página web del Ayuntamiento.

En cuanto a los datos extraídos mediante la [Encuesta Online](#)

El **80%** de la muestra considera que la entidad favorece la conciliación, el 79% de las mujeres y el 83% de los hombres.

Respecto a la percepción de la **dificultad para compaginar el horario de trabajo con la situación laboral y/o con la situación personal**, las opiniones están divididas: el 39% de las mujeres y el 29% de los hombres asegura que nunca tiene dificultades, mientras que el 52% de las mujeres y el 63% de los hombres tienen problemas algunas veces. Por otro lado, el 9% de la muestra afirma tener problemas para conciliar habitualmente.

El **28%** de la muestra, considera el teletrabajo combinado con el trabajo presencial como la opción más útil y deseable para conciliar, junto con la posibilidad de teletrabajo en momentos puntuales con otro **28%**.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Si se analiza la situación teniendo en cuenta la vinculación del personal del Ayuntamiento, **se aprecia una mayoría de hombres como personal funcionario de carrera, 62% de hombres frente a un 38% de mujeres**. Una situación diferente se encuentra en el funcionariado interino, donde se observa un 73% de mujeres frente a un 27% de hombres. Hay que recordar que esta situación puede significar una menor estabilidad para las mujeres debido a que este tipo de funcionariado presenta una relación temporal

con la administración ya que no son puestos permanentes. **Si se atiende a las incorporaciones, los datos confirman una tendencia hacia el mismo modelo, pues el 86% del funcionariado interino ha sido cubierto por mujeres, y el 88% del funcionariado de carrera ha sido cubierto por hombres.**

Otro punto de análisis, es el referido a la distribución de hombres y mujeres por grupos profesionales, donde se observan algunos **grupos muy masculinizados, como es el caso del grupo A1, el más alto en la escala administrativa, con una composición del 82% de hombres frente a un 18% de mujeres.** También es el caso del grupo B con un 90%-10% respectivamente y del grupo C1 con una composición de 61% de hombres y 39% de mujeres.

Por otro lado, si se analizan las incorporaciones, a grandes rasgos se puede observar la existencia de porcentajes más altos para las mujeres, lo que podría romper con la tendencia en los grupos mencionados anteriormente. **En aquellos grupos donde se observa una fuerte masculinización, se ha dado la entrada de mujeres, estos son los grupos A1, B.** El único grupo que mantiene la tendencia de una mayor composición de hombres es el C1, donde la cifra de incorporaciones de mujeres todavía es muy minoritaria.

En cuanto a la distribución de la plantilla y las incorporaciones por departamentos dentro de la entidad pública, en este caso se observan algunos departamentos muy feminizados y otros muy masculinizados. En primer lugar, se analizan los **feminizados**, como, por ejemplo: Recursos Humanos (100%), Promoción económica y consumo (89%), Bienestar social, inmigración y mayores (80%), Innovación, tecnología y gobierno abierto (75%), Intervención (75%), Políticas para las personas (73%), Tesorería (69%) y Secretaría General (60%).

Por otro lado, se encuentran los **departamentos masculinizados:** Oficina técnica y Obras (91%), Policía Local (75%), Urbanismo (75%), Comunicación y Relaciones Institucionales (75%), Patrimonio, sanidad, mercado, sanciones (67%), Contratación (60%).

Todos estos datos, al compararlos con las nuevas incorporaciones, pueden llevar a algunas conclusiones. Por un lado, se observa que **algunos departamentos conservan la incorporación mayoritaria de hombres** como, por ejemplo, Policía Local y Oficina técnica y obras, ambos departamentos muy masculinizados. **Por otro lado, se pueden ver que en los departamentos que tenían una composición mayoritaria de mujeres, RR. HH, Bienestar social, Innovación, Intervención, Tesorería y Secretaría General, solamente se han producido incorporaciones de mujeres, siguiendo así la tendencia de la feminización en dichos departamentos.**

Hay que detenerse también en la distribución por niveles de responsabilidad y hacer también mención al departamento y los diferentes niveles de la Policía Local. En este sentido, se observan 3 departamentos feminizados (Personal Auxiliar, Personal Administrativo y Personal Técnico), y por otro lado 3 masculinizados, Policía Local Personal Operario y Jefaturas/Coordinación de departamentos, aunque este último es el que más se acerca hacia una cifra más equilibrada entre sexos. Todavía es mayor para los hombres.

Con relación al departamento de la Policía Local, cabe mencionar la poca representación de mujeres y que además estas se ubican en los niveles con menos responsabilidad dentro de la Policía, como agentes un 28% y oficiales un 10%. Los demás puestos de inspectores, intendentes y jefatura, se componen únicamente por hombres.

En cuanto a los datos extraídos mediante la Encuesta Online

El 46% de la muestra opina que hay una presencia equilibrada de hombres y mujeres en la plantilla de la empresa. Si observamos este dato desagregado por sexo, encontramos que este porcentaje corresponde al 41% de las mujeres y el 58% de los hombres que han participado en la encuesta online. No obstante, el 54% de la muestra total cree que no hay una presencia

equilibrada. La opción más destacada con un 31% es que creen que hay puestos que están muy feminizados y otros muy masculinizados (34% de las mujeres y 25% de los hombres).

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La entidad dispone de un Protocolo de Actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Por otro lado, hasta la fecha la entidad no ha llevado a cabo formación específica en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo dirigida a la plantilla.

En cuanto a los datos extraídos mediante la Encuesta Online

Pese a que el protocolo está publicado, el 68% de la muestra indica no conocerlo. El 41% de las personas que afirman no conocer el Protocolo tienen una antigüedad de 16 o más años (14 mujeres y 8 hombres). Y el 31% de las personas tienen una antigüedad de 1 a 5 años.

Atendiendo a como se distribuyen los sexos, se observa que, el 73% de las mujeres y el 54% de los hombres afirman que no conocen el Protocolo de actuación.

Aunque el mayor porcentaje de la muestra afirma que sí sabría dónde dirigirse ante una situación de acoso en la empresa, cabe destacar que un 38% afirma que no sabría dónde dirigirse.

Los datos desagregados por sexo, muestran que el 63% de las mujeres, así como el 63% de los hombres han indicado que sí sabrían dónde dirigirse ante una situación de acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa. Por otro lado, cabe destacar

que el 38% de las mujeres no sabrían dónde dirigirse, esto son unas 21 mujeres de la muestra. También es importante destacar que un total de 54 personas de la muestra no conocen el protocolo y 30 tampoco sabrían dónde dirigirse en un supuesto caso de acoso esto es casi el 40% de la muestra de mujeres y de hombres.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

La entidad adecua los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al personal laboral haciendo uso de una comunicación no sexista. Las comunicaciones internas se llevan a cabo mediante correo electrónico, además de una intranet al que pueden acceder trabajadoras y trabajadores.

Por otro lado, en los comunicados o publicidad externa también se tiene en cuenta el lenguaje inclusivo, haciendo un uso no sexista del lenguaje. Los canales de comunicación externa más habituales son la página web del Ayuntamiento y las redes sociales.

Además, se establecen medidas específicas para promover la intimidad de los/las trabajadores/as en el entorno digital, es decir, medidas con el objetivo de salvaguardar sus datos privados en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información.

En cuanto a los datos extraídos mediante la Encuesta Online

Al desagregar los datos por sexo, se observa que, aproximadamente el 57% de las mujeres y el 64% de los hombres han valorado que se hace uso de un lenguaje no sexista a nivel interno. Los porcentajes varían cuando hablamos de comunicaciones externas, pues un 76% de la muestra opina que sí se hace uso de un lenguaje inclusivo, mientras un 24% opina que se utiliza un lenguaje sexista.

Opiniones respecto a la futura implementación del II PLAN DE IGUALDAD: El 53% de la muestra afirma no poder opinar por falta de información, el 38% opina que la implantación del Plan de Igualdad generará cambios positivos en la empresa, seguido del 10% de la muestra que cree que no generará cambios

En cuanto a los datos extraídos mediante las **Entrevistas Personales**

Opiniones respecto al II PLAN DE IGUALDAD: el 45% de las mujeres y el 33% de los hombres opina que el Plan generará cambios positivos en la situación de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa. El 55% de las mujeres y el 50% de hombres de la muestra, no lo tienen claro, mientras que el 17% de los hombres restantes consideran que ya hay una igualdad efectiva en la empresa, y que no sucederán cambios.

El 67% de las mujeres entrevistadas y el 84% de los hombres considera que no dispone de suficiente información sobre el proceso que se está llevando a cabo para la elaboración del Plan. El canal principal por el que les llega la información es el correo electrónico y personalmente, y consideran que estos son las mejores formas de estar al corriente de la información sobre el Plan y las formaciones que se llevan a cabo en la entidad. Por tanto, estos canales son también aquellos por los que les gustaría seguir recibiendo información.

PERCEPCIONES RESPECTO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

En cuanto a los datos extraídos mediante la [Encuesta Online](#)

El 84% de la muestra no cree que sucedan situaciones de discriminación por razón de sexo, al contrario de la opinión de 16% restante, que cree que sí.

Las personas que han indicado que se producen discriminaciones por razón de sexo en la empresa, han expuesto por qué motivos consideran que se produce dicha discriminación:

- Diferencias en el trato por cuestión de sexo.
- Diferencias en el reconocimiento laboral por cuestión de sexo.
- Uso de lenguaje sexista.

En cuanto a los datos extraídos mediante las [Entrevistas Personales](#)

El 45% de las mujeres entrevistadas creen que sí que existe igualdad en la empresa. El 55% opina que no se ha llegado a alcanzar la igualdad, y las razones que nombran hacen alusión a la infrarrepresentación de las mujeres en los cargos superiores (segregación vertical). Por otro lado, el 100% de los hombres entrevistados perciben que existe igualdad entre hombres y mujeres.

6.Objetivos del II Plan de Igualdad

A continuación, se exponen los objetivos cualitativos y cuantitativos:

- Garantizar la aplicación de la perspectiva de género en el Ayuntamiento de Mislata.
- Adoptar medidas concretas que integren los principios y valores definidos en favor de la igualdad de trato, la no discriminación, la diversidad y la inclusión.
- Dotar de los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos necesarios para la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad.
- Establecer un plan de actuación dinámico y flexible, abierto a cambios y nuevas medidas en función de las necesidades que puedan ir surgiendo mediante la implantación del Plan de Igualdad.
- Corregir los desequilibrios que se puedan detectar durante la fase de implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Mislata.

7. Desarrollo del II Plan de Igualdad: Áreas de intervención y acciones

El II Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Mislata, se estructura en 7 áreas de intervención y 19 acciones.

PROCESO DE SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN

1. Incorporar en las bases de los procesos selectivos la formación en género, igualdad y prevención de la violencia de género como mérito.
2. Mantener en los temarios de las pruebas selectivas para el acceso a empleo público temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres en los tribunales de selección para el acceso al empleo público, intentando llegar, si es posible, a la paridad entre ambos sexos.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA

4. Revisar la (RPT) Relación de Puestos de Trabajo desde el enfoque de género, definiendo todos los puestos de manera neutra.
5. Hacer un seguimiento de los procesos de promoción, registrando el número de candidaturas presentadas y las promociones llevadas a cabo, desagregando los datos por sexo.
6. Realizar el registro y seguimiento de la contratación en los departamentos en los que las mujeres se encuentran infrarrepresentadas y desarrollar estrategias para el aumento de su presencia.
7. Hacer difusión de la oferta formativa específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promovidas externamente.

8. Organizar, coordinar y difundir acciones formativas con perspectiva de género homologadas, dirigidas al personal del Ayuntamiento.
9. Elaborar un registro por departamentos, recogiendo la formación realizada por el personal durante cada anualidad, desagregado por sexos y que contengan la duración y si dicha formación se realiza dentro o fuera de la jornada laboral.

RETRIBUCIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES

10. Llevar a cabo anualmente el registro retributivo del personal, incluyendo salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales de los distintos grupos profesionales, desagregando los datos por sexos.

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

11. Hacer difusión e informar acerca de los derechos de conciliación establecidos por normativa legal y de las mejoras establecidas por la entidad, para que la información este al acceso de todo el personal.
12. Realizar un seguimiento sobre el uso de los distintos permisos de conciliación por parte del personal, desagregando los datos por sexos.

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

13. Actualizar el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Hacer difusión del Protocolo con el fin de que toda la plantilla lo conozca.

14. Realizar el Protocolo de prevención del acoso por orientación sexual, expresión de género y de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI+.
15. Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, dirigidas a personas en puestos de responsabilidad, a la representación legal del personal y/o cualquier otra persona que forme parte o que pueda formar parte de la Comisión encargada de actuar frente a posibles situaciones de acoso.
16. Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo dirigidas al personal.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

17. Difundir entre la plantilla el II Plan de Igualdad, mostrando el compromiso adquirido por la entidad y las acciones establecidas.
18. Continuar utilizando imágenes y lenguaje no sexista tanto en las comunicaciones internas como externas.

VIOLENCIA DE GÉNERO

19. Ofrecer información, sensibilizar y asesorar sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

A continuación, aparecen las fichas descriptivas, en las que se recogen cada una de las acciones contenidas en este II Plan de Igualdad, en las que se plasman la siguiente información:

- Área a la que pertenece.
- Denominación de la acción.
- Fechas de inicio y fin.
- Objetivos.
- Descripción.
- Personas responsables.
- Personas destinatarias.
- Recursos necesarios (humanos, materiales, económicos).
- Indicadores de Seguimiento y Evaluación.
- Documentación generada por la implantación de la acción.

ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN



ÁREA		PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.1. Incorporar en las bases de los procesos selectivos la formación en género, igualdad y prevención de la violencia de género como mérito.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Desde la aprobación definitiva del PIO hasta el 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Promover que las candidaturas presentadas con conocimientos en igualdad de oportunidades y prevención de la violencia, también tengan una mayor valorización en méritos. 	
DESCRIPCIÓN	Garantizar que, en las bases de los procesos selectivos, aquellas personas que cuenten con conocimientos en materia de igualdad, estos se puntúen como méritos para acceder al empleo público del Ayuntamiento de Mislata.	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Departamento de Recursos Humanos.	
PERSONAS DESTINATARIAS	Candidaturas.	
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Bases de los procesos selectivos.
	Económicos	2.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> N.º de bases publicadas en las que se haya incluido entre el temario, normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Ejemplo de bases de los procesos selectivos publicadas que contengan temarios en igualdad. 	

ÁREA		PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.2. Mantener en los temarios de las pruebas selectivas para el acceso al empleo público temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
FECHA DE INICIO Y FIN		Desde la aprobación definitiva del PIO hasta el 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> Promover que el personal que se incorpore al ayuntamiento tenga conocimientos respecto a la normativa legal vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
DESCRIPCIÓN		Garantizar que, en los temarios aprobados para las diferentes pruebas selectivas de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Mislata, se incluyen temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Candidaturas.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Bases de los procesos selectivos.
	Económicos	2.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> N.º de bases publicadas en las que se haya incluido entre el temario, normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> Ejemplo de bases de los procesos selectivos publicadas que contengan temarios que incluyan la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

ÁREA		PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.3. Promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres en los tribunales de selección para el acceso al empleo público, intentando llegar, si es posible, a la paridad entre ambos sexos.
FECHA DE INICIO Y FIN		Desde la aprobación definitiva del PIO hasta el 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la paridad entre las personas responsables de llevar a cabo los procesos de selección. ▪ Desarrollar y gestionar procesos de selección y contratación desde la perspectiva de género.
DESCRIPCIÓN		Se promoverá la paridad en la composición de los tribunales que intervengan en los procesos de selección. En los casos en los que, debido a una justificación objetiva, no sea posible alcanzar la paridad, se promoverá la composición equilibrada de las personas que constituyan el tribunal, es decir, la presencia de uno de los dos sexos no deberá ser superior al 60% y la presencia del otro sexo no deberá ser inferior al 40%.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Candidaturas.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	2.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de tribunales constituidos indicando el proceso selectivo del que forman parte. ▪ N.º de personas desagregadas por sexo que constituyen cada tribunal.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMEMNINA



ÁREA		<u>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.4. Revisar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) desde el enfoque de género, comprobando que define todos los puestos de manera neutra.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2027 al 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar cualquier tipo de sesgo de género en la Relación de Puestos de Trabajo que pudiera dar lugar a la discriminación, elaborando una RLT desde la perspectiva de género ▪ Mejorar la gestión del personal y el aprovechamiento del talento.
DESCRIPCIÓN		Se garantizará que todos los puestos de trabajo se redactan desde la perspectiva de género. Entendiendo por perspectiva de género la supresión de factores discriminatorios por razón de sexo o género. Para cada puesto se establecerán las funciones, responsabilidades, formación requerida, competencias necesarias, perfil, etc., basándose en criterios objetivos, y haciendo uso de un lenguaje no sexista.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de puestos de trabajo descritos desde la perspectiva de género que constituyen la RPT.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relación de Puestos de Trabajo elaborada desde el enfoque de género.

ÁREA		<u>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.5. Hacer un seguimiento de los procesos de promoción, registrando el número de candidaturas presentadas y las promociones llevadas a cabo, desagregando los datos por sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo un registro de los procesos de promoción. ▪ Desarrollar y gestionar procesos de promoción desde la perspectiva de género.
DESCRIPCIÓN		Se realizará un registro de los procesos de promoción. El registro contendrá información actualizada de cada uno de los procesos puestos en marcha en el Ayuntamiento de Mislata, y permitirá recoger datos de las candidaturas recibidas y las promociones llevadas a cabo, desagregando los datos por sexos.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Registro de los procesos de promoción.
	Económicos	1.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º y denominación de los procesos publicados. ▪ N.º de candidaturas presentadas, desagregadas por sexo. ▪ N.º de promociones, desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro.

ÁREA		<u>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.6. Realizar el registro y seguimiento de la contratación en los departamentos en los que las mujeres se encuentran infrarrepresentadas y desarrollar estrategias para el aumento de su presencia.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo un registro de las contrataciones para el estudio de la composición por departamentos. ▪ Desarrollar y gestionar estrategias para aumentar la presencia de mujeres en aquellos departamentos donde no se encuentran representadas.
DESCRIPCIÓN		Se realizará un registro de las contrataciones por sexo. El registro contendrá información actualizada de cada una de las personas contratadas en los diferentes departamentos, lo que ayudará a determinar las medidas llevadas a cabo en los espacios que se precise.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsables de los Departamentos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Registro de seguimientos de contrataciones.
	Económicos	1.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de contrataciones desagregadas por sexo. ▪ N.º de medidas llevadas a cabo para conseguir el objetivo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro. ▪ Ejemplo de medida.

ÁREA		<u>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.7. Hacer difusión de la oferta formativa específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promovidas externamente.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar que todo el personal tiene información respecto a las acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres. ▪ Promover la participación del personal en acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
DESCRIPCIÓN		Se hará difusión mediante los canales establecidos (email, tablón de anuncios, etc.) de las acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades que se organicen externamente, promoviendo la participación del personal del Ayuntamiento en dichas acciones formativas.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsables de los Departamentos. Unidad de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Canales de comunicación para hacer difusión de la oferta formativa.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de acciones formativas que se han comunicado.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de las comunicaciones llevadas a cabo para hacer difusión de la oferta formativa.

ÁREA		<u>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.8. Organizar, coordinar y difundir acciones formativas con perspectiva de género homologadas, dirigidas al personal del Ayuntamiento.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 hasta de 2025 al 31 de diciembre de 2026 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la realización de formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. ▪ Sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades.
DESCRIPCIÓN		Se garantizará que el personal del Ayuntamiento de Mislata participe en acciones formativas de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con el objetivo de incorporar la perspectiva de género en la práctica profesional, estableciendo la igualdad como eje transversal en la administración pública.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsables de los Departamentos. Unidad de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Canales de comunicación para hacer difusión de la oferta formativa.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de acciones formativas que se han organizado, coordinado o difundido.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de las comunicaciones llevadas a cabo para hacer difusión de la oferta formativa.

ÁREA		<u>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.9. Elaborar un registro por departamentos, recogiendo la formación realizada por el personal durante cada anualidad, desagregado por sexos y que contengan la duración y si dicha formación se realiza dentro o fuera de la jornada.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2027 al 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar las acciones formativas llevadas a cabo por el personal. ▪ Detectar las necesidades formativas de la plantilla.
DESCRIPCIÓN		Se elaborará un registro por departamento con el objetivo de conocer las acciones formativas realizada por el personal, realizadas dentro o fuera de la jornada laboral. De esta manera se pueden ver las necesidades formativas pudiendo tenerlas en cuenta de cara a la organización/difusión de formación. El registro se elaborará por parte de las Jefaturas/ Coordinaciones de departamento al finalizar la anualidad.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos. Responsables de los Departamentos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos. Responsables de los Departamentos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º y denominación de las acciones formativas realizadas. ▪ N.º de personas que han realizado formación, desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro.

ÁREA DE RETRIBUCIONES, CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORIAS SALARIALES



ÁREA		<u>RETRIBUCIONES, CONDICIONES DE TRABAJO, AUDITORIA SALARIAL</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.10. Llevar a cabo anualmente el registro retributivo del personal, incluyendo salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales de los distintos grupos profesionales, desagregando los datos por sexos.
FECHA DE INICIO Y FIN		Desde la aprobación definitiva del PIO hasta el 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria.
DESCRIPCIÓN		<p>Para el desarrollo de esta acción será necesario llevar a cabo un análisis del registro retributivo del personal laboral del Ayuntamiento. El análisis deberá tener en cuenta la situación retributiva, es decir, salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales de hombres y mujeres, en cada grupo profesional, especificando de modo diferenciado cada percepción.</p> <p>El objetivo será analizar dicha situación retributiva, pudiendo detectar la existencia de brecha salarial, y exponiendo en tal caso una justificación objetiva.</p>
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	2.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de grupos profesionales analizados. ▪ N.º de complementos salariales y percepciones extrasalariales percibidas. ▪ N.º de diferencias salariales existentes, en el caso de que se produzcan.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis del Registro Retributivo.

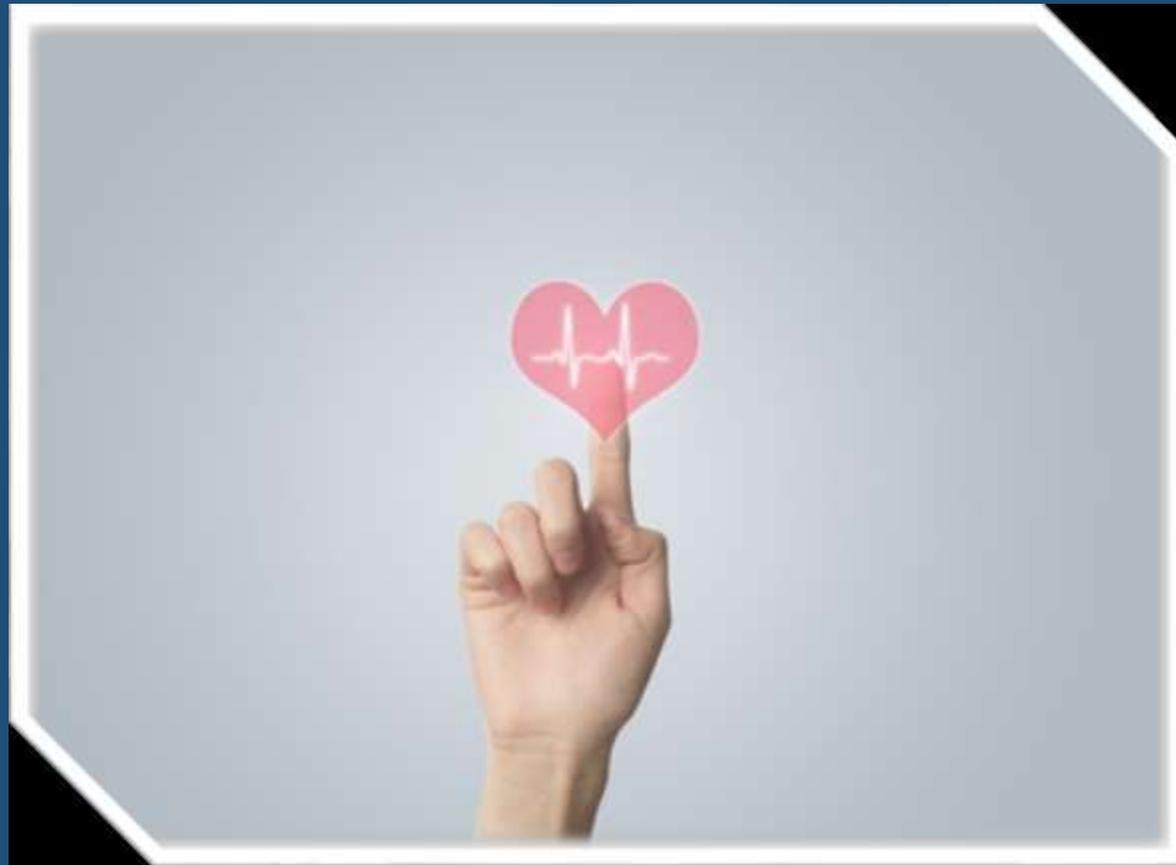
ÁREA DEL EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL



ÁREA		<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.11. Hacer difusión e informar acerca de los derechos de conciliación establecidos por normativa legal y de las mejoras establecidas por la entidad, para que la información este al acceso de todo el personal.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer los diferentes permisos y/o medidas de conciliación establecidos. ▪ Favorecer la conciliación laboral, personal y familiar.
DESCRIPCIÓN		Se hará difusión y se informará, acerca de los derechos de conciliación establecidos por normativa legal, y de las mejoras establecidas por la entidad. Para que la comunicación llegue a todo el personal se establecerán los canales de difusión pertinentes (email, sesiones informativas, etc.).
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. ° de comunicaciones realizadas para hacer difusión del documento.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de las comunicaciones llevadas a cabo para hacer difusión del documento.

ÁREA		<u>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.12. Realizar un seguimiento sobre el uso de los distintos permisos de conciliación por parte del personal, desagregando los datos por sexos.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de las solicitudes y concesiones de los distintos permisos de conciliación.
DESCRIPCIÓN		Se realizará un registro anual sobre el uso de los permisos de conciliación, dicho registro permitirá realizar el seguimiento de las solicitudes/concesiones de los permisos, e identificar las necesidades de conciliación del personal. La recogida de indicadores puede favorecer el estudio de las distintas realidades, pudiendo plantear la necesidad de aplicar medidas para favorecer dicha conciliación entre el ámbito laboral, familiar y personal.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Registro
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> N. ° de permisos de conciliación solicitados por el personal, desagregando los datos por sexos.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> Registro de las solicitudes/concesiones de permisos de conciliación.

ÁREA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



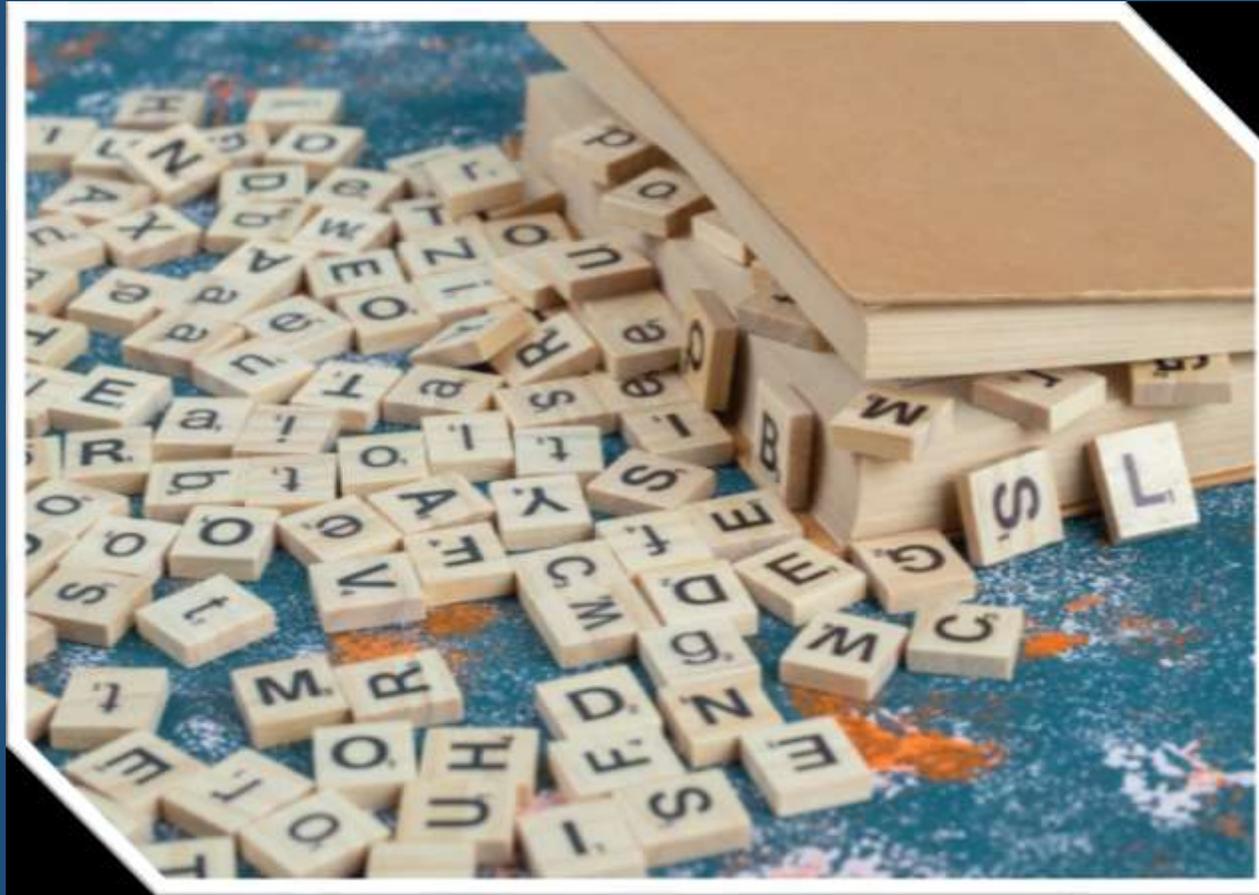
ÁREA		SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.13. Actualizar el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Hacer difusión del Protocolo con el fin de que toda la plantilla lo conozca
FECHA DE INICIO Y FIN		Desde la aprobación definitiva del PIO hasta el 31 de diciembre de 2025 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar que el personal conoce el Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. ▪ Adaptar el Protocolo a la normativa vigente y garantizar las nuevas actualizaciones.
DESCRIPCIÓN		Se hará actualizará y se hará difusión del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, garantizando que todas las personas conocen su contenido. Se debe tener en cuenta que la acción preventiva se dirigirá no solo al personal que actualmente forma la entidad, sino a también a cualquier persona que se incorpore durante la vigencia del Plan.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de comunicados llevados a cabo para hacer difusión del Protocolo. ▪ N.º de actualizaciones en el Protocolo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de las comunicaciones llevadas a cabo para hacer difusión del documento. ▪ Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

ÁREA		SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.14. Realizar el Protocolo de prevención del acoso por orientación sexual, expresión de género y de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI+.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar el Protocolo de prevención y actuación contra el acoso por orientación sexual, expresión de género. ▪ Establecer las bases del procedimiento a seguir en casos de LGTBIfobia en el trabajo.
DESCRIPCIÓN		Se generará la herramienta y los procedimientos a llevar a cabo en casos de LGTBIfobia en el trabajo y acoso por razón de orientación sexual y expresión de género para cumplir con la obligatoriedad que establece la Ley 4/2023, de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI en su artículo 15, respecto a medidas en el ámbito laboral.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	2.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de comunicados llevados a cabo anunciando la existencia del Protocolo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo de prevención del acoso por orientación sexual, expresión de género y de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI+.

ÀREA		SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.15. Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, dirigidas a personas en puestos de responsabilidad, a la representación legal del personal y/o cualquier otra persona que forme parte o que pueda formar parte de la Comisión encargada de actuar frente a posibles situaciones de acoso.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. ▪ Exponer el procedimiento a seguir ante un posible caso de acoso.
DESCRIPCIÓN		Se organizarán acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, trabajando el contenido del Protocolo y mostrar aquellas conductas que pudieran ser constitutivas de acoso. Además, se trabajará el procedimiento a seguir ante una posible denuncia, ofreciendo herramientas para que las personas responsables puedan dar respuesta.
PERSONAS RESPONSABLES		Unidad de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Unidad de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Material didáctico.
	Económicos	2.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de acciones formativas realizadas. ▪ N.º de personas que han realizado formación, desagregadas por sexo. ▪ N.º de horas de formación realizadas, desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de acciones formativas realizadas. ▪ N.º de personas que han realizado formación, desagregadas por sexo. ▪ N.º de horas de formación realizadas, desagregadas por sexo.

ÁREA		SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.16. Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo dirigidas al personal.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2027 al 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar e informar al personal para prevenir situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. ▪ Exponer el procedimiento a seguir ante un posible caso de acoso sexual y/o por razón de sexo.
DESCRIPCIÓN		Se organizarán acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, dirigidas a toda la plantilla, en las que se pretende conceptualizar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, dando ejemplos que ayuden a identificar ambas conductas. Además, se incidirá en dar a conocer el procedimiento de actuación articulado en el Protocolo del Ayuntamiento.
PERSONAS RESPONSABLES		Unidad de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Unidad de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. Material didáctico
	Económicos	3.000.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de acciones formativas realizadas. ▪ N.º de personas que han realizado formación, desagregadas por sexo. ▪ N.º de horas de formación realizadas, desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de formaciones realizadas. ▪ Certificados de asistencia.

ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA



ÁREA		<u>COMUNICACIÓN Y LENGUAJENO SEXISTA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.17. Difundir entre la plantilla el II Plan de Igualdad, mostrando el compromiso adquirido por la entidad y las acciones establecidas.
FECHA DE INICIO Y FIN		Desde la aprobación definitiva del PIO hasta el 31 de diciembre de 2025 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmitir a todo el personal del Ayuntamiento el compromiso adoptado por la entidad respecto a la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. ▪ Informar sobre el contenido del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Mislata.
DESCRIPCIÓN		Una vez se haya puesto en marcha el Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, se organizará su difusión, en la cual se expondrá el compromiso adoptado por la entidad, dando a conocer los objetivos que se pretenden alcanzar con su implantación, así como las áreas de actuación contenidas en el Plan y las acciones establecidas.
PERSONAS RESPONSABLES		Unidad de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Unidad de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada. II PIO del Ayuntamiento de Mislata.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N. ° de comunicados llevados a cabo anunciando la existencia del II PIO.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo de comunicaciones y difusión.

ÁREA		<u>COMUNICACIÓN Y LENGUAJENO SEXISTA</u>
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.18. Continuar utilizando imágenes y lenguaje no sexista tanto en las comunicaciones internas como externas.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuir a la eliminación de los usos sexistas del lenguaje y las imágenes en la entidad pública. ▪ Mejorar la comunicación interna y externa.
DESCRIPCIÓN		Se continuará haciendo un uso responsable del lenguaje y de las imágenes, tanto de manera interna como externa. De esta manera se continuará teniendo en cuenta el uso de imágenes representativas e inclusivas para todos los colectivos, eliminando también los usos sexistas del lenguaje.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable de Departamento de Comunicación. Unidad de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable de Departamento de Comunicación. Unidad de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	500.-€ PRESUPUESTO
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de apartados modificados en los que se incorpora la utilización tanto del lenguaje como de las imágenes no sexistas.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de la página web en los que se haga uso de una comunicación inclusiva. ▪ Ejemplos de comunicaciones internas donde se hace uso de una comunicación inclusiva.

ÁREA DE VIOLENCIA DE GÉNERO



ÁREA		VIOLENCIA DE GÉNERO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		A.19. Ofrecer información, sensibilizar y asesorar sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
FECHA DE INICIO Y FIN		1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026 CRONOGRAMA
OBJETIVOS		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo sensibilización y prevención en materia de Violencia de Género. ▪ Informar y asesorar a las trabajadoras de sus derechos laborales en estos casos.
DESCRIPCIÓN		Se realizarán campañas informativas para reconocer los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de la Violencia de Género. De esta manera también se sensibiliza en este tipo de violencia contra las mujeres generando una conciencia crítica y evitando que se normalizarse o que pase desapercibida.
PERSONAS RESPONSABLES		Responsable de Departamento de Recursos Humanos. Unidad de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS		Personal.
RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Responsable de Departamento de Recursos Humanos. Unidad de Igualdad.
	Materiales	Despachos de trabajo equipados para poner en marcha la acción planteada.
	Económicos	500.-€ <u>PRESUPUESTO</u>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de campañas de sensibilización y prevención frente a la Violencia de Género dirigidas al personal. ▪ N.º de asesoramientos sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de las campañas de sensibilización, informativas asesoramiento de los derechos laborales.

8. Medios y recursos para la puesta en marcha del II Plan de Igualdad

La aplicación del II Plan de Igualdad necesita, para su correcta implantación, seguimiento y evaluación, de la asignación de los recursos necesarios, para garantizar la puesta en marcha de las medidas en él articuladas, consciente de ello, el Ayuntamiento de Mislata, se compromete a poner a disposición los medios suficientes para la efectiva aplicación del Plan de Igualdad, facilitando los recursos materiales, económicos, humanos o de cualquier otro tipo necesarios.

ÁREA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	2025	2026	2027	TOTAL
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	<u>ACCIÓN 1.</u> Incorporar en las bases de los procesos selectivos la formación en género, igualdad y prevención de la violencia de género como mérito.	2.000.-€	2.000.-€	2.000.-€	6.000.-€
	<u>ACCIÓN 2.</u> Mantener en los temarios de las pruebas selectivas para el acceso al empleo público temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	2.000.-€	2.000.-€	2.000.-€	6.000.-€
	<u>ACCIÓN 3.</u> Promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres en los tribunales de selección para el acceso al empleo público, intentando llegar, si es posible, a la paridad entre ambos sexos.	2.000.-€	2.000.-€	2.000.-€	6.000.-€

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
PROMOCIÓN FORMACIÓN E INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA

<u>ACCIÓN 4.</u> Revisar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) desde el enfoque de género, comprobando que define todos los puestos de manera neutra.			500.-€	500.-€
<u>ACCIÓN 5.</u> Hacer un seguimiento de los procesos de promoción, registrando el número de candidaturas presentadas y las promociones llevadas a cabo, desagregando los datos por sexo.		1.000.-€		1.000.-€
<u>ACCIÓN 6.</u> Realizar el registro y seguimiento de la contratación en los departamentos en los que las mujeres se encuentran infrarrepresentadas y desarrollar estrategias para el aumento de su presencia.		1.000.-€		1.000.-€
<u>ACCIÓN 7.</u> Hacer difusión de la oferta formativa específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promovidas externamente.		500.-€	500.-€	1.000.-€
<u>ACCIÓN 8.</u> Organizar, coordinar y difundir acciones formativas con perspectiva de género homologadas, dirigidas al personal del Ayuntamiento.		500.-€		500.-€
<u>ACCIÓN 9.</u> Elaborar un registro por departamentos, recogiendo la formación realizada por el personal durante cada anualidad, desagregado por sexos y que contengan la duración y si dicha formación se realiza dentro o fuera de la jornada laboral.			500.-€	500.-€

RETRIBUCIONES, CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORÍA	ACCIÓN 10. Llevar a cabo anualmente el registro retributivo del personal, incluyendo salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales de los distintos grupos profesionales, desagregando los datos por sexos.	2.000.-€	2.000.-€	2.000.-€	6.000.-€
EJERCICIO CORRESPONSABLE DERECHO DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR...	ACCIÓN 11. Hacer difusión e informar acerca de los derechos de conciliación establecidos por normativa legal y de las mejoras establecidas por la entidad, para que la información este al acceso de todo el personal.		500.-€	500.-€	1.000.-€
	ACCIÓN 12. Realizar un seguimiento sobre el uso de los distintos permisos de conciliación por parte del personal, desagregando los datos por sexos.		500.-€	500.-€	1.000.-€
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	ACCIÓN 13. Actualizar el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Hacer difusión del Protocolo con el fin de que toda la plantilla lo conozca.	500.-€			500.-€
	ACCIÓN 14. Realizar el Protocolo de prevención del acoso por orientación sexual, expresión de género y de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI+. encargada de actuar frente a posibles situaciones de acoso.		2.000.-€		2.000.-€

	<p><u>ACCIÓN 15.</u> Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, dirigidas a personas en puestos de responsabilidad, a la representación legal del personal y/o cualquier otra persona que forme parte o que pueda formar parte de la Comisión encargada de actuar frente a posibles situaciones de acoso.</p>		2.000.-€		2.000.-€
	<p><u>ACCIÓN 16.</u> Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo dirigidas al personal</p>			3.000.-€	
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	<p><u>ACCIÓN 17.</u> Difundir entre la plantilla el II Plan de Igualdad, mostrando el compromiso adquirido por la entidad y las acciones establecidas.</p>	500.-€			500.-€
	<p><u>ACCIÓN 18.</u> Continuar utilizando imágenes y lenguaje no sexista tanto en las comunicaciones internas como externas.</p>		500.-€	500.-€	1.000.-€

VIOLENCIA DE GÉNERO	ACCIÓN 19. Ofrecer información, sensibilizar y asesorar sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.		500.-€		500.-€
	TOTAL	9.000.-€	17.000.-€	14.000.-€	40.000.-€

9. Calendario para la implantación del II Plan de Igualdad

ÁREA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	2025	2026	2027
PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	ACCIÓN 1. Incorporar en las bases de los procesos selectivos la formación en género, igualdad y prevención de la violencia de género como mérito.	X	X	X
	ACCIÓN 2. Mantener en los temarios de las pruebas selectivas para el acceso al empleo público temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	X	X	X
	ACCIÓN 3. Promover la composición equilibrada entre mujeres y hombres en los tribunales de selección para el acceso al empleo público, intentando llegar, si es posible, a la paridad entre ambos sexos.	X	X	X
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PROMOCIÓN Y FORMACIÓN E INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA	ACCIÓN 4. Revisar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) desde el enfoque de género, comprobando que define todos los puestos de manera neutra.			X

<p>ACCIÓN 5. Hacer un seguimiento de los procesos de promoción, registrando el número de candidaturas presentadas y las promociones llevadas a cabo, desagregando los datos por sexo.</p>		X	
<p>ACCIÓN 6. Realizar el registro y seguimiento de la contratación en los departamentos en los que las mujeres se encuentran infrarrepresentadas y desarrollar estrategias para el aumento de su presencia.</p>		X	
<p>ACCIÓN 7. Hacer difusión de la oferta formativa específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promovidas externamente.</p>		X	X
<p>ACCIÓN 8. Organizar, coordinar y difundir acciones formativas con perspectiva de género homologadas, dirigidas al personal del Ayuntamiento.</p>		X	
<p>ACCIÓN 9. Elaborar un registro por departamentos, recogiendo la formación realizada por el personal durante cada anualidad, desagregado por sexos y que contengan la duración y si dicha formación se realiza dentro o fuera de la jornada laboral.</p>			X

RETRIBUCIONES, CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORIAS SALARIALES	<u>ACCIÓN 10.</u> Llevar a cabo anualmente el registro retributivo del personal, incluyendo salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales de los distintos grupos profesionales, desagregando los datos por sexos.	X	X	X
EJERCICIO CORRESPONSABLE DERECHO DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	<u>ACCIÓN 11.</u> Hacer difusión e informar acerca de los derechos de conciliación establecidos por normativa legal y de las mejoras establecidas por la entidad, para que la información este al acceso de todo el personal.		X	X
	<u>ACCIÓN 12.</u> Realizar un seguimiento sobre el uso de los distintos permisos de conciliación por parte del personal, desagregando los datos por sexos.		X	X

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO</p>	<p><u>ACCIÓN 13.</u> Actualizar el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Hacer difusión del Protocolo con el fin de que toda la plantilla lo conozca.</p>	X		
	<p><u>ACCIÓN 14.</u> Realizar el Protocolo de prevención del acoso por orientación sexual, expresión de género y de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI+. encargada de actuar frente a posibles situaciones de acoso.</p>		X	
	<p><u>ACCIÓN 15.</u> Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, dirigidas a personas en puestos de responsabilidad, a la representación legal del personal y/o cualquier otra persona que forme parte o que pueda formar parte de la Comisión encargada de actuar frente a posibles situaciones de acoso.</p>		X	

	<p><u>ACCIÓN 16.</u> Realizar acciones formativas en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo dirigidas al personal</p>			X
<p>COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA</p>	<p><u>ACCIÓN 17.</u> Difundir entre la plantilla el II Plan de Igualdad, mostrando el compromiso adquirido por la entidad y las acciones establecidas.</p>	X		
	<p><u>ACCIÓN 18.</u> Continuar utilizando imágenes y lenguaje no sexista tanto en las comunicaciones internas como externas.</p>		X	X

VIOLENCIA DE GÉNERO	<p><u>ACCIÓN 19.</u> Ofrecer información, sensibilizar y asesorar sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.</p>		X	
---------------------	---	--	---	--

10. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica del II Plan de Igualdad

El presente apartado establece el sistema de seguimiento, evaluación y revisión de las acciones contenidas en el II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Mislata, describiendo de forma detallada el procedimiento a seguir durante cada una de las anualidades.

1ª ANUALIDAD:

Se realizará la primera **sesión de trabajo**. En esta sesión, **se elaborará el calendario de trabajo anual**, identificando:

- las acciones que se deben poner en marcha en la anualidad y los objetivos a cumplir con la implantación de dichas acciones,
- el período de ejecución,
- las personas responsables y destinatarias,
- los recursos necesarios (humanos, materiales y económicos),
- los indicadores de evaluación que deben de recogerse,
- y la documentación que se generará con la implantación de las acciones.

Se realizará **una sesión de trabajo coincidiendo con el final de la anualidad**. En esta sesión, **se realizará el seguimiento de las acciones implantadas durante la anualidad**, esto permitirá:

- recopilar los indicadores y la documentación generada con la implantación de las acciones,

- valorar el impacto que ha tenido la implantación de cada una de las acciones,
- identificar las posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

Coincidiendo con el final de la anualidad se realizará un Informe de Evaluación. La confección del Informe nos permitirá valorar el grado de consecución de los objetivos previstos, el grado de implantación de las acciones, el impacto que ha tenido la implantación de cada una de ellas, las dificultades encontradas, pudiendo llevar a cabo propuestas de mejora.

Si se estima oportuno, y por una causa justificada, en el caso de que no se cumpliera con los objetivos o los plazos planteados inicialmente, se valorará llevar a cabo las modificaciones pertinentes, también será posible proponer nuevas medidas, a fin de adaptar el Plan a las necesidades que vayan surgiendo, teniendo en cuenta que las entidades son cambiantes y que el Plan debe adaptarse a la realidad del Ayuntamiento.

2ª ANUALIDAD:

Se realizará una sesión de trabajo coincidiendo con el inicio de la anualidad. En esta sesión, se elaborará el calendario de trabajo anual, identificando:

- las acciones que se deben poner en marcha en la anualidad y los objetivos a cumplir con la implantación de dichas acciones,
- el período de ejecución,
- las personas responsables y destinatarias,
- los recursos necesarios (humanos, materiales y económicos),

- los indicadores de evaluación que deben de recogerse,
- y la documentación que se generará con la implantación de las acciones.

Se realizará **una sesión de trabajo coincidiendo con el final de la anualidad**. En esta sesión, se realizará el **seguimiento de las acciones implantadas durante la anualidad**, esto permitirá:

- recopilar los indicadores y la documentación generada con la implantación de las acciones.
- valorar el impacto que ha tenido la implantación de cada una de las acciones.
- identificar las posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

Coincidiendo con el final de la anualidad se realizará un Informe de Evaluación. La confección del Informe nos permitirá valorar el grado de consecución de los objetivos previstos, el grado de implantación de las acciones, el impacto que ha tenido la implantación de cada una de ellas, las dificultades encontradas, pudiendo llevar a cabo propuestas de mejora.

Si se estima oportuno, y por una causa justificada, en el caso de que no se cumpliera con los objetivos o los plazos planteados inicialmente, se valorará llevar a cabo las modificaciones pertinentes, también será posible proponer nuevas medidas, a fin de adaptar el Plan a las necesidades que vayan surgiendo, teniendo en cuenta que las entidades son cambiantes y que el Plan debe adaptarse a la realidad del Ayuntamiento.

3ª ANUALIDAD:

Se realizará una sesión de trabajo coincidiendo con el inicio de la anualidad. En esta sesión, se elaborará el calendario de trabajo anual, identificando:

- las acciones que se deben poner en marcha en la anualidad y los objetivos a cumplir con la implantación de dichas acciones,
- el período de ejecución,
- las personas responsables y destinatarias,
- los recursos necesarios (humanos, materiales y económicos),
- los indicadores de evaluación que deben de recogerse,
- y la documentación que se generará con la implantación de las acciones.

Se realizará una sesión de trabajo coincidiendo con el final de la anualidad. En esta sesión, se realizará el seguimiento de las acciones implantadas durante la anualidad, esto permitirá:

- recopilar los indicadores y la documentación generada con la implantación de las acciones,
- valorar el impacto que ha tenido la implantación de cada una de las acciones,
- identificar las posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

En esta 3ª anualidad se realizará un Informe de Evaluación de final. La confección del Informe nos permitirá valorar el grado de consecución de los objetivos previstos, el grado de implantación de las acciones, el impacto que ha tenido la implantación de cada una de ellas, las dificultades encontradas, pudiendo llevar a cabo propuestas de mejora de cara a un III Plan de Igualdad.

Para el seguimiento de las acciones contenidas en el Plan de Igualdad, se utilizarán las siguientes herramientas:

- **Calendario de trabajo**, que se empleará para organizar el trabajo y repartir responsabilidades, tal y como se ha indicado anteriormente.
- **Ficha de ejecución por cada una de las acciones**, que servirá para facilitar el desarrollo y seguimiento de las acciones.
- **Actas de las reuniones**, que permitirán dejar constancia de las actuaciones realizadas y de los compromisos acordados.

11.Composició i funcionament de la Comissió de seguiment, avaluació i revisió periòdica del II Plan de Igualtat

La Comissió Negociadora del PIO serà també la responsable de llevar a cabo el seguiment, la avaluació i la revisió periòdica del Plan Igualtat. Actualment, la Comissió Negociadora està composta de forma paritaria per la representació de la entitat i per la representació legal del personal:

Per un lado, en representació de la entitat:

- M.^a Luisa Martínez Mora. Vicealcaldesa, Tenienta de alcalde i concejala de polítiques de igualtat
- Joaquín Moreno Porcal. Concejal RR.HH.
- M.^a Amparo Hernández Cadroy. Jefa del servicio de RR.HH.
- Agnés Talaya Sánchez. Jefa del servicio, Polítiques per a les persones.

Per otro lado, en representació legal del personal:

- Marta Jordá Tercero en representació de UGT.
- Pere Germà Peris Llorca en representació de CCOO.
- José Manuel Castro Navarro en representació de CSIF.
- Pilar Carrasco Santos en representació de SPPLB.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutoras válidas, para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación y la revisión periódica del II Plan Igualdad del Ayuntamiento de Mislata, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado de Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica del presente Plan de Igualdad.

12. Procedimiento de modificación del II Plan de Igualdad

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8.2, apartado k del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Mislata, constituida, por un lado, por la representación de la empresa, y por otro lado, por la Representación Legal de las personas Trabajadoras, expone, el presente procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

La Comisión Negociadora acuerda que, si se estima oportuno, y por una causa justificada, se valorará llevar a cabo las modificaciones pertinentes del II Plan de Igualdad, siendo posible proponer nuevas medidas, a fin de adaptar el Plan a las necesidades que vayan surgiendo, teniendo en cuenta que las organizaciones son cambiantes y que el Plan debe adaptarse a la realidad del Ayuntamiento.

La Comisión podrá plantear dichas modificaciones en cualquiera de las reuniones establecidas, levantando un acta en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

Las actas serán aprobadas y firmadas por la Comisión.

En cada una de las reuniones llevadas a cabo, las partes negociarán de buena fe, para la consecución de un acuerdo.

En cualquier caso, el resultado de las negociaciones llevadas a cabo para efectuar las modificaciones pertinentes del II Plan de Igualdad, se plasmará por escrito mediante un acta.

En caso de que fuera necesario, los resultados de las modificaciones podrán remitirse por la Comisión Negociadora a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del II Plan de Igualdad, en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Por último, señalar que los conflictos de interpretación, aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del presente Plan de Igualdad serán resueltos por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, requiriéndose acuerdo por unanimidad de la Comisión. El procedimiento de revisión y/o modificación del Plan de Igualdad, en los supuestos legalmente previstos en el artículo 9.2 del RD 901/2020 requerirá acuerdo en los términos anteriormente señalados de la comisión de Seguimiento, que deberá emitir informe al respecto debidamente motivado, y en el plazo máximo de 30 días proceda a la convocatoria de la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad, para su tratamiento y en su caso aprobación por la comisión negociadora. En caso de desacuerdo de la Comisión de Seguimiento, el tema deberá ser sometido a la consideración del organismo previsto. Se utilizará la vía de la mediación, siendo la vía del arbitraje en todo caso voluntaria para ambas partes. Las Partes se someten a la intervención del SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES ESTATAL (SIMA), en caso de conflicto entre las partes en relación con la aplicación y/o interpretación del presente Plan de Igualdad. La intervención de la Comisión es preceptiva con carácter previo a acudir a dichos medios de solución extrajudicial de conflictos o a la jurisdicción.