

Plan de **IGUAL**dad



Ajuntament de
Catarroja

Qualitat i Futur

DIPUTACIÓ DE
VALENCIA

Colze a colze amb els Ajuntaments

Í n d i c e

1. introducción

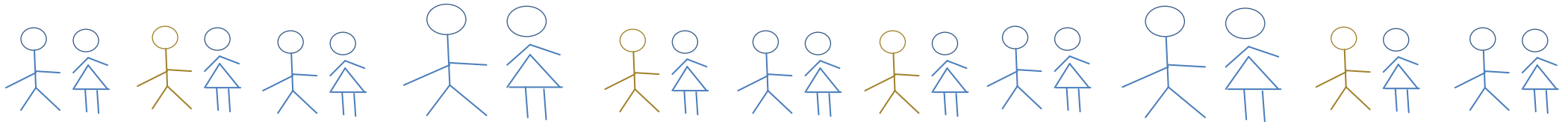
- 1.1. Presentación de la entidad
- 1.2. Marco legal
- 1.3. Compromiso del Ayuntamiento de Catarroja con la igualdad

2. objetivos y características del plan

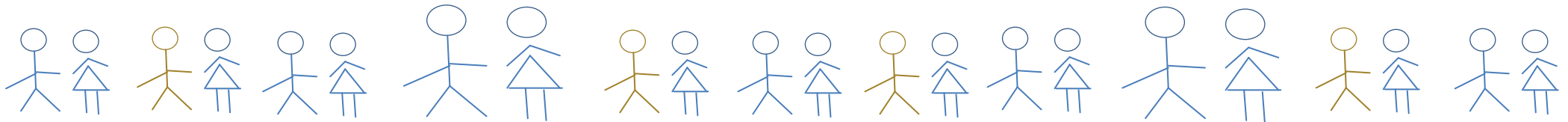
- 2.1. Objetivos generales
- 2.2. Ámbito de aplicación
- 2.3. Negociación y aprobación del Plan de Igualdad
- 2.4. Vigencia
- 2.5. Medios y recursos para su puesta en marcha
- 2.6. Gestión
- 2.7. Seguimiento y evaluación

3. desarrollo del plan: áreas de intervención y medidas

4. cronograma de acciones



Introducción





1.1 Presentación de la Entidad

El **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** está situado en el Municipio de Catarroja, el cual pertenece a la comarca de L'Horta Sud que se encuentra en la zona más oriental de la provincia de Valencia, formando parte del área metropolitana de la ciudad de Valencia. Tiene una superficie aproximada de 12,90 Km², de los cuales el 6,25 Km² están integrados en el Parque Natural de la Albufera. Su población aproximada asciende a 25.650 habitantes, siendo el municipio más poblado de la comarca.

Sus límites municipales son los siguientes: por el norte linda con los municipios de Massanassa y Paiporta; por el sur con Albal y Valencia (Albufera); y por el Este con Picanya, Torrent y Alcàsser.

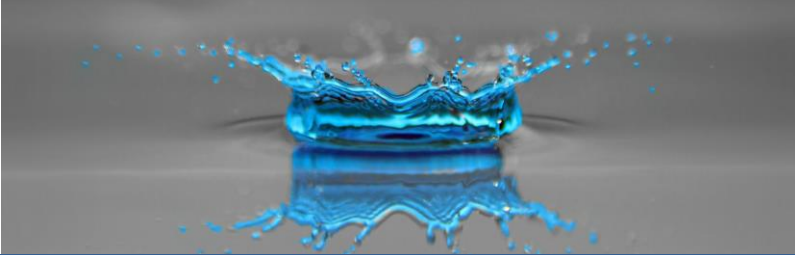
Por temas el **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** centra su trabajo en las siguientes áreas:

- Atención ciudadana
- Cultura
- Deportes
- Educación
- RRHH
- Desarrollo local
- Jóvenes
- Mujer. Igualdad
- Seguridad ciudadana. Policía
- Servicios sociales
- Tributos
- Urbanismo
- Innovación



Ha sido un pueblo de tradición pesquera, aunque poco a poco esta se va perdiendo, pero también tiene una amplia zona de huerta, y sobre todo la marjal cuyo cultivo principal es el cultivo arroz, el cual se cultiva en la ribera de la Albufera, en el "camino del puerto".

En cuanto a la industria destaca de manera importante el sector del mueble. También podemos destacar la existencia de un fuerte tejido empresarial situado en su Polígono Industrial en donde se encuentran instaladas importantes empresas.



1.2 Marco Legal

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universalmente reconocido que se recoge en un amplio marco normativo internacional que se ha integrado paulatinamente dentro del ordenamiento jurídico español y que se ha desarrollado a través de normativa de distinta índole.

A nivel internacional, la igualdad se configura como un principio fundamental reconociendo este derecho en la Convención sobre la Eliminación de toda clase de discriminación sobre la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979. Con su ratificación, los estados firmantes, adquirieron un compromiso común para la lucha contra la discriminación contra la mujer en todas sus manifestaciones, ratificando España esta Convención en 1983.

En el ámbito europeo, la igualdad entre mujeres y hombres es reconocida por la Unión Europea como un derecho fundamental, siendo el Tratado de Ámsterdam con fecha 1 de mayo de 1999, el que establece que la igualdad es un objetivo a integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y sus miembros.

El marco normativo estatal, ya en la Constitución Española de 1978 se incorporó la igualdad de oportunidades como uno de los elementos principales de su ordenamiento jurídico, concretamente en el Título I, 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. Esta ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural, para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

Respecto a la igualdad de oportunidades en el ámbito empresarial, en los artículos del 45 al 50, se regulan los planes de igualdad en las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad, señalando que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas evitar

cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar y en su caso acordar con la representación legal de la plantilla.

Según esta ley, los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo. Además los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En esta misma ley en su artículo 47 establece la transparencia en la implantación del plan de igualdad, garantizando el acceso de la representación legal o en su defecto del propio personal, a la información sobre su contenido y la consecución de sus objetivos.

Con el fin de reconocer y estimular la labor de las empresas comprometidas con la igualdad, en el artículo 50 se establece la creación de un distintivo empresarial en materia de igualdad, que se desarrolla normativamente a través del Real

Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo “Igualdad en la empresa”.

Por lo que respecta al ámbito de la Comunidad Valenciana, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana en su artículo 10, establece que corresponde a la Generalitat, promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y eliminar los obstáculos que impidan o dificultan su plenitud.

En 2003, se publica la Ley 9/2003, de 2 de Abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, que tiene por objeto establecer una serie de medidas y garantías dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales para las mujeres sobre la base de la igualdad de mujeres y hombres.

Como medida de fomento de la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, esta ley en su artículo 20, establece que los planes de igualdad son los documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio. En este mismo artículo, en el apartado 4, indica que las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público deberán elaborar un Plan de Igualdad.



Para el desarrollo de esta ley, el Consell de la Generalitat publica en julio de 2007, el decreto 133/2007 de 27 de julio sobre condiciones y requisitos para el Visado de Planes de Igualdad de las empresas de la Comunidad Valenciana.

Además, el desarrollo de este Primer Plan se enmarca en las bases y la Convocatoria de Concesión de Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Valencia de la Diputación Provincial de Valencia.

Todas estas referencias normativas se han tenido en cuenta a la hora de elaborar este Primer Plan, el **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** pretende sistematizar la perspectiva de género en todos los ámbitos de la organización y consecuentemente en todas y cada una de las actividades profesionales que se desarrollan en la misma.

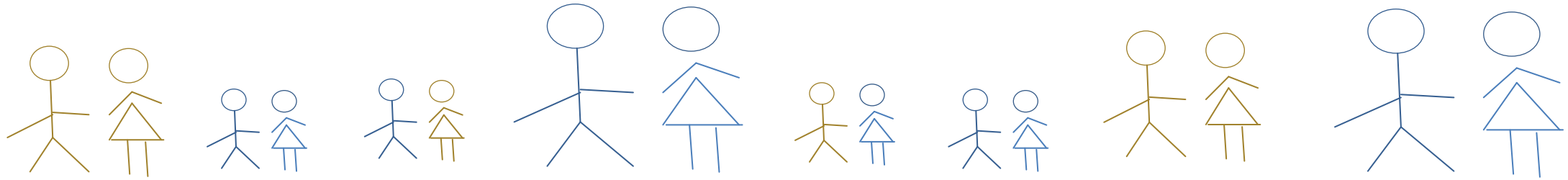


1.3 Compromiso del Ayuntamiento con la igualdad

Abordar este Primer Plan de Igualdad ha supuesto una decisión importante, y ha respondido al deseo del Equipo de Gobierno Municipal que junto con la Representación Legal de la Plantilla, se ha puesto en marcha un proyecto que incorpore el tratamiento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** y así poder establecer mejoras respecto a la situación presente.

Este compromiso se materializará a través del establecimiento y desarrollo de políticas, que integran la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad en el seno de la organización, estableciéndola como un principio estratégico de su política corporativa y de RRHH.

Este compromiso se comunicó a toda la plantilla en una fase inicial, con la voluntad de informar de todas las decisiones que se adopten con respecto a la elaboración e implantación de este Primer Plan de Igualdad, proyectando de este modo una imagen de entidad comprometida con la igualdad.



Objetivos y Características



2.1 Objectivos Generales

Los objetivos generales de la implantación del I Plan de Igualdad son:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando las mismas oportunidades en el ámbito laboral.
- Garantizar la aplicación de la perspectiva de género de forma transversal en todas las políticas, los procesos y las decisiones que afecten a las personas del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA**.
- Corregir los desequilibrios que se puedan detectar tanto en la fase de diagnóstico como durante la fase de implantación del Plan de Igualdad.
- Dotar de los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos necesarios para la implementación del Plan.
- Adoptar medidas concretas que integren los principios y valores definidos a favor de la igualdad de trato, la no discriminación, la diversidad y la integración.
- Generar un plan de actuación dinámico y flexible, abierto a cambios y nuevas medidas en función de las necesidades que puedan ir surgiendo como consecuencia de la implantación del plan de igualdad.
- Fomentar la participación y el dialogo como principio y herramienta de trabajo de todas las partes.



2.2 **Ámbito de aplicación**

En base a lo dispuesto en el art. 46.3 de la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (en adelante LOI), el Plan de Igualdad será de aplicación a toda la plantilla de todos los centros de trabajo del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** situados en el mismo municipio de Catarroja, en la provincia de Valencia.

2.3 **Negociación y aprobación del Plan de Igualdad**

En base a lo dispuesto en el art. 47 de la LOI, se garantiza el acceso al contenido del Plan de Igualdad a la representación legal de la plantilla, motivo por el cual un miembro de cada una de las organizaciones sindicales existentes en el **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** son participantes activos junto con otros miembros en representación del **AYUNTAMIENTO** de la Comisión de Igualdad.

El espacio de dialogo de la Comisión de Igualdad, ha sido necesario para acordar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y que formaran parte del presente plan de igualdad.

Las personas que componen la Comisión de Igualdad son:

En Representación del **AYUNTAMIENTO**:

- Amparo Muñoz- Coordinadora del Plan de Igualdad
- Elena Banaclocha - Directora del Área de RRHH
- M^a José Carretero - Directora del Área de Participación Ciudadana y Servicios a las Personas



En representación de las Organizaciones Sindicales:

- Representante trabajadores y trabajadoras (CCOO)
- Representante trabajadores y trabajadoras (CSIF)
- Representante trabajadores y trabajadoras(SPPLB)

De entre las personas que conforman dicha Comisión de Igualdad, se ha identificado a **Amparo Muñoz** como **Coordinadora del Plan de Igualdad**, que además será la responsable de convocar las reuniones, levantar acta de las mismas, de su remisión por correo electrónico a las demás personas de la Comisión de Igualdad y de gestionar el registro y el archivo de toda la documentación generada durante la vigencia del plan.

2.4 Vigencia

El presente plan tendrá una vigencia de cuatro años, comprendidos entre Enero 2017 -Diciembre 2020, entrando en vigor con plenos efectos desde la fecha de su firma por la Comisión de Igualdad. Su contenido se mantendrá vigente salvo que la Comisión de Igualdad determine su modificación.

Transcurrido este plazo se iniciará el diseño del Segundo Plan de Igualdad.



2.5 Medios y recursos para su puesta en marcha

La aplicación del Plan de Igualdad necesita, para su correcta elaboración, 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 CATARROJA** se compromete a poner a disposición del Plan de Igualdad, los medios suficientes para su efectiva aplicación, facilitando los recursos materiales, económicos, humanos o de cualquier otro tipo necesarios.

2.6 Gestión

La Comisión de Igualdad del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** ha contado durante todo el proceso con la Asistencia Técnica de Fundació Florida, cuyo equipo está formado por:

- **Mila Socuéllamos Hernández**, Agente de Igualdad. Docente de la formación impartida “PLAN DE IGUALDAD: ELABORACIÓN ÁGIL Y EFECTIVA”. Consultora en planes de igualdad.
- **Juani Muñoz Muñoz**, Agente de Igualdad. Consultora en planes de igualdad

La Comisión de Igualdad será la responsable de la gestión del I Plan de Igualdad de Oportunidades, cuyas funciones consistirán concretamente en:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan y por la ejecución de las acciones.

- Participar en el desarrollo de las acciones y colaborar en la implantación de las mismas, cuando sea necesario.
- Planificar anualmente el calendario de trabajo identificando, la denominación de las acciones, personas responsables, implicadas y destinatarias, período de ejecución, indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos e indicadores de evaluación, de la puesta en marcha del plan.
- Garantizar la realización de su seguimiento y evaluación y de la redacción de los Informes de Evaluación.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el plan ha tenido en el entorno del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA**, de la pertinencia de las actuaciones del plan a las necesidades de la plantilla, y, por último de la eficiencia del plan.
- Diseñar las medidas correctoras necesarias para garantizar la consecución de los objetivos planteados.
- Atender y resolver las consultas y cuestiones planteadas por la plantilla en materia de igualdad, estableciendo canales de comunicación apropiados.
- Garantizar la correcta difusión de información relacionada con la puesta en marcha, implantación y evaluación del Primer Plan de Igualdad, a toda la plantilla.

2.7 Seguimiento y evaluación

El art. 46.1 de la LOI dispone que los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En este apartado se describe el sistema de seguimiento y evaluación que se va a utilizar con la puesta en marcha del plan, siendo la Comisión de Igualdad quién se responsabilizará de asumir este cometido. Este proceso se articulará a través de la celebración de reuniones periódicas. Dichas reuniones deberán celebrarse 3 veces al año con carácter ordinario, la primera de ellas coincidiendo con el inicio de la anualidad del plan, la segunda transcurrido el primer semestre y la última con motivo de la elaboración del informe de evaluación anual, coincidiendo con el fin de la anualidad.



En cada una de estas reuniones se plantean los siguientes objetivos:

En la primera reunión que tendrá lugar en el primer trimestre:


- Elaborar el calendario de trabajo, identificando las acciones correspondientes a la anualidad, las personas responsables, implicadas y destinatarias, el período de ejecución, los indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
- Programar las acciones a implantar durante el primer semestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

En la segunda reunión que tendrá lugar en el segundo trimestre:

- Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el primer semestre.
- Programar las acciones a implantar durante el segundo semestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

En la tercera reunión que tendrá lugar en el cuarto trimestre:

- Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el segundo semestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios para la siguiente anualidad.
- Programar el trabajo, distribuir responsabilidades y realizar el Informe de Evaluación Anual.



Cualquier persona integrante de la Comisión de Igualdad, podrá solicitar una reunión con carácter extraordinario, debiendo mediar un plazo de 10 días entre la solicitud y la reunión.

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

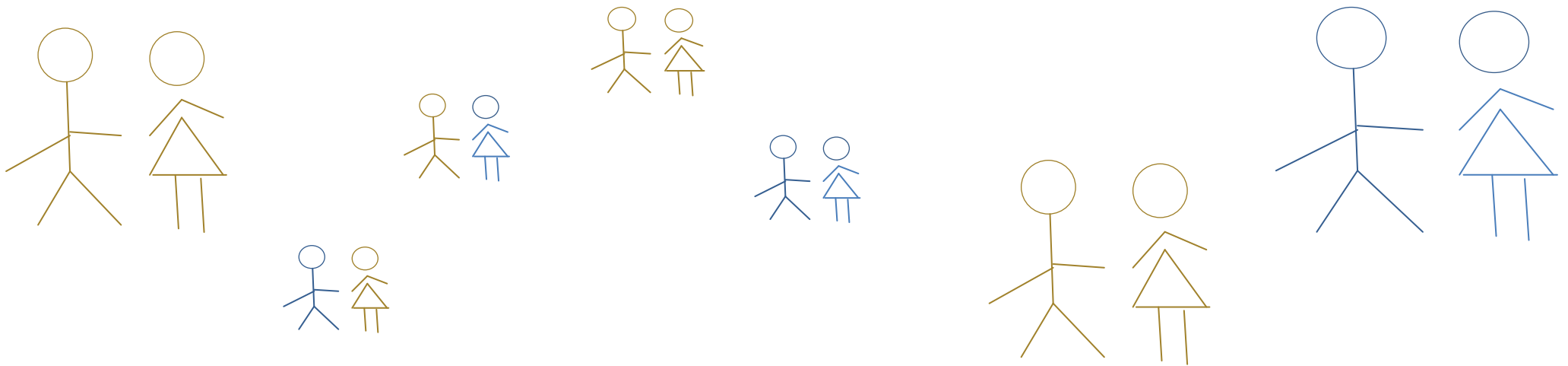
- **Calendario de trabajo**, que se utilizará para organizar el trabajo anual y repartir responsabilidades, tal y como se ha indicado anteriormente.
- **Ficha de ejecución** por cada una de las acciones, que servirá para facilitar el seguimiento del desarrollo de las acciones, identificar las dificultades encontradas y recoger las modificaciones adoptadas.
- **Acta de reunión**, que permitirá dejar constancia de las actuaciones realizadas y de los compromisos acordados.
- **Cuestionario de satisfacción u opinión**, que se utilizarán para conocer el grado de satisfacción u opinión del personal en cuanto a la implantación de las acciones o del Plan, para detectar posibles incidencias y servirá para poder adoptar posibles modificaciones.

El Plan parte de una evaluación inicial, que es el diagnóstico de la situación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** y que figura en un documento aparte. Anualmente se realizarán evaluaciones intermedias, con sus correspondientes informes.

Al término de los cuatro años de ejecución del Plan, se redactará un informe de evaluación final del mismo, que reflejará los cambios acontecidos desde la situación de partida hasta la situación en el momento de finalizarse el período de ejecución del plan. Para ello, además de la información de los informes de evaluación, se podrán utilizar herramientas complementarias de consulta del personal del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA** para obtener información cualitativa sobre el impacto real de las medidas desarrolladas.

En base a los resultados obtenidos en la evaluación final, se formularán recomendaciones de mejora, nuevas medidas o cambios en las existentes que podrán incorporarse en el Segundo Plan de Igualdad del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA**.

Desarrollo del Plan



3.1 Áreas de intervención y Medidas

El Primer Plan de Igualdad de Oportunidades de **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA**, se estructura en siete áreas de intervención, con sus correspondientes acciones, que se recogen en el siguiente esquema. En total el Plan de Igualdad, se compone de 41 acciones.

Áreas de intervención

ACCESO AL EMPLEO

Medidas

- A1. Incorporar en los contenidos de las pruebas de acceso un temario vinculado a la igualdad de oportunidades, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión.
- A2. Asegurar que las convocatorias se redacten utilizando un lenguaje no sexista.
- A3. Valorar los cursos en materia de igualdad que estén homologados por la Administración Pública, en la fase de concurso de méritos.
- A4. Fomentar el prestigio y la imagen de las mujeres en el área de Seguridad Ciudadana.
- A5. Revisar y mejorar los registros vinculados con información del personal, donde la información esté desagregada por sexo.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Medidas

- A6. Revisar desde un enfoque de género la denominación de las RPT`S y el organigrama del AYUNTAMIENTO, garantizando el principio de igualdad.
- A7 Realizar una evaluación de competencias del personal que garantice su adecuación al desempeño correcto de su puesto de trabajo.
- A8. Valorar los cursos en materia de igualdad que estén homologados por la Administración Pública, en los procesos de promoción.
- A9. Elaborar un registro en el que se recojan los datos curriculares de formación y perfil profesional de todo el personal del AYUNTAMIENTO.
- A10. Garantizar que todas las estadísticas internas que se elaboran en todas las áreas del AYUNTAMIENTO deberán llevar los datos desagregados por sexo.

- A11. Fomentar la realización de cursos de formación homologados para mujeres y hombres en habilidades y actividades en las que se encuentran subrepresentadas.
- A12. Definir planes de carrera dentro de la organización y la formación necesaria a llevar a cabo.
- A13. Realizar cursos o jornadas de formación de sensibilización y/o especialización homologadas en igualdad de oportunidades para todo el personal.
- A14. Se hará especial hincapié en formar sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades a quiénes tuvieran responsabilidades de dirección y de gestión de equipos.
- A15. Diseñar y difundir entre la plantilla el Plan Anual de Formación que incorpore formación homologada en materia de igualdad.
- A16. Facilitar información sobre las acciones formativas del Plan Anual de Formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.
- A17. Crear los registros necesarios para realizar el seguimiento de la formación anual realizada desagregada por sexo.

RETRIBUCIONES

Medidas

- A18. Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras del AYUNTAMIENTO y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.
- A19. Realizar un análisis de la estructura salarial fija y variable en función de los puestos de trabajo con perspectiva de género, para que en el caso de detectarse diferencias salariales, puedan establecerse acciones positivas para corregirlas.
- A20. Realizar el estudio por sexo y puesto de trabajo de la distribución de los incentivos centrandó la atención en los 5 Programas de Productividad.

CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Medidas

- A21. Realizar campañas de sensibilización en materia de conciliación y reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.
- A22. Designar a una persona como Agente de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.
- A23. Elaborar una herramienta que permita realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres.
- A24. Realizar un estudio para conocer la viabilidad de la implantación de un sistema de ayudas a la conciliación familiar.

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

Medidas

- A25. Revisar el Procedimiento para la prevención / actuación contra los conflictos de violencia laboral y difundirlo entre la plantilla.
- A26. Organizar acciones de formación homologada en materia de Prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo para toda la plantilla, en las que difundir el Procedimiento revisado.
- A27. Garantizar que las revisiones médicas anuales se realizan incorporando la perspectiva de género.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Medidas

- A28. Introducir información vinculada con el Plan de Igualdad en el Manual de Acogida, y garantizar que cada persona nueva que se incorpore al AYUNTAMIENTO reciba este material.
- A29. Crear una intranet corporativa, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el plan de igualdad.
- A30. Motivar la participación del personal, habilitando buzones de sugerencias para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan, en soporte físico o informático.
- A31. Informar del Plan de Igualdad a toda la plantilla, mediante la realización de sesiones informativas en las cuales se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas, etc.
- A32. Elaborar una guía o manual de comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista.
- A33. Realizar formación específica y homologada en Comunicación y lenguaje no sexista.
- A34. Garantizar la utilización de un lenguaje e imágenes no sexistas en toda la documentación tanto interna como externa del AYUNTAMIENTO.
- A35. Realizar una Encuesta de Clima Laboral, que incluya un apartado destinado a conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de igualdad de género llevadas a cabo.

IMPACTO SOCIAL

Medidas

- A36. Trasladar el compromiso en materia de igualdad de género del AYUNTAMIENTO a todas las empresas, fundaciones, organizaciones, asociaciones y patronatos con los que participa y colabora.
- A37. Elaborar y difundir un logo corporativo que represente el compromiso del AYUNTAMIENTO con la Igualdad de Oportunidades.



A38. Promocionar especialmente la imagen pública de aquellos grupos o sectores donde la mujer esta infrarrepresentada, favoreciendo el cambio de imagen en la ciudadanía.

A39. Publicitar información sobre iniciativas de igualdad en las comunicaciones externas del AYUNTAMIENTO.

A40. Participar u organizar algún acto/jornada/foro vinculado con el tratamiento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

A41. Crear una Comisión Interáreas municipales para la igualdad de género.

**A
C
C
E
S
O

A
L

E
M
P
L
E
O**



ÁREA	ACCESO AL EMPLEO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A1. Incorporar en los contenidos de las pruebas de acceso un temario vinculado a la igualdad de oportunidades, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017-Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir la perspectiva de género en los procesos de selección de personal. ▪ Sensibilizar a las personas aspirantes sobre la importancia de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para conseguir alcanzar una sociedad más justa y democrática.
DESCRIPCIÓN	<p>Con esta acción se pretende dotar de los conocimientos necesarios en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades a todas aquellas personas candidatas que se presenten a algún proceso de selección que tenga lugar en el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA.</p> <p>Para ello, se confeccionará un temario específico que verse sobre esta materia y en función del nivel de la plaza, incluyéndose los contenidos en el temario a evaluar en las pruebas de acceso en la fase de Oposición.</p> <p>De igual manera, con esta acción se pretende garantizar que las personas que componen el Tribunal y que intervengan en procesos de selección amplíen sus conocimientos en dicha materia.</p> <p>La negociación de las bases que se desarrollen a partir de la implantación del Plan de Igualdad incluirá entre los contenidos de las pruebas de acceso dicho temario específico en materia de igualdad.</p> <p>Se consolidará esta acción, más allá de su propia vigencia, aunque no se recojan los indicadores anuales a partir de 2019.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas aspirantes

RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Personas que confeccionen el temario en materia de Igualdad de Oportunidades Mesa general de negociación Personas que aprueban las bases Personas que conforman el Tribunal
	Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible
	Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de los temarios confeccionados en materia de Igualdad de Oportunidades ▪ N° de convocatorias en las que se incorpora el temario específico en materia de Igualdad de Oportunidades ▪ N° de personas aspirantes por convocatoria desagregadas por sexo ▪ N° de personas componentes del Tribunal desagregadas por sexo
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Temarios

ÁREA	ACCESO AL EMPLEO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A2. Asegurar que las convocatorias se redacten utilizando un lenguaje no sexista.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017-Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar los usos sexistas del lenguaje en todas las convocatorias. ▪ Prevenir la discriminación directa e indirecta en los procesos de selección.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción, se garantizará que en todas las convocatorias de ofertas de empleo que se publiquen se incorpore la utilización de un lenguaje no sexista favoreciendo de este modo la ruptura de los roles y estereotipos de género asociados a mujeres y hombres por el hecho de pertenecer a un sexo u otro.</p> <p>Para ello se revisará tanto la propia descripción de la convocatoria como los requisitos de acceso, asegurando en todo momento un lenguaje inclusivo.</p> <p>La negociación de las bases que se desarrollen a partir de la implantación del Plan de Igualdad garantizará la utilización de un lenguaje no sexista.</p> <p>Se consolidará esta acción, más allá de su propia vigencia, aunque no se recojan los indicadores anuales a partir de 2018.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas aspirantes
RECURSOS NECESARIOS	Mesa general de negociación Personas que aprueban las bases Personas que conforman el Tribunal Personas que redacten las convocatorias
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Materiales	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
Económicos	

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN**

**DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

- N° de convocatorias en las que se ha incorporado la utilización del lenguaje no sexista
- Registro
- Ejemplos de convocatorias

ÁREA	ACCESO AL EMPLEO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A3. Valorar los cursos en materia de igualdad que estén homologados por la Administración Pública, en la fase de concurso de méritos.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017-Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Incluir la perspectiva de género en los procesos de selección de personal. Sensibilizar a las personas aspirantes sobre la importancia de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para conseguir alcanzar una sociedad más justa y democrática.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se garantizará que en la fase de concurso de méritos cuando se refiere a procesos de acceso al empleo, se valoren en la misma medida en que actualmente se valoran otro tipo de acciones formativas, todos aquellos cursos vinculados con la temática de la Igualdad de Oportunidades.</p> <p>Para ello se revisará que todos los cursos aportados en materia de igualdad en la fase de concurso estén homologados por la Administración Pública, para que puedan ser valorados.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas aspirantes
RECURSOS NECESARIOS	Personas que conforman el Tribunal
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de convocatorias en las que se valoran los cursos en materia de Igualdad de Oportunidades Nº de cursos valorados en materia de igualdad desagregados por convocatoria Nº de personas a las que se les valoran los cursos en materia de igualdad desagregadas por sexo y convocatoria
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Registro Ejemplos de convocatorias en las que se valoren los cursos en materia de igualdad

ÁREA	ACCESO AL EMPLEO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A4. Fomentar el prestigio y la imagen de las mujeres en el área de Seguridad Ciudadana.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018-Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo y sectores profesionales. ▪ Facilitar la incorporación de las mujeres a aquellos sectores en los que su presencia esta subrepresentada.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se pondrán en marcha acciones de sensibilización entre la ciudadanía con la finalidad de fomentar el acceso de las mujeres al área de Seguridad Ciudadana, actualmente masculinizada.</p> <p>Estas acciones de sensibilización podrán realizarse principalmente en los centros de formación, ya que así se crea en el imaginario infantil y juvenil, la idea de que son actividades accesibles y muy importantes para las mujeres, procurando que las personas que desarrollen este tipo de actividades sean preferentemente mujeres.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Ciudadanía
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	<p>Personas que organizan este tipo de acciones</p> <p>Personas que participan en las acciones de sensibilización</p>
Materiales	<p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina</p> <p>Sala de reuniones</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Impresoras</p> <p>Teléfonos</p> <p>Aulas de formación equipadas</p> <p>Material fungible</p>
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- N° de acciones de sensibilización organizadas
- N° de personas colaboradoras desagregadas por sexo
- N° de personas participantes desagregadas por sexo
- N° de centros de formación en los que se han organizado acciones de sensibilización

- Registro
- Ejemplos de acciones de sensibilización

ÁREA	ACCESO AL EMPLEO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A5. Revisar y mejorar los registros vinculados con información del personal, donde la información esté desagregada por sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017-Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad. ▪ Conocer el impacto que el Plan de Igualdad están teniendo en la Organización.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción por un lado, se revisarán los registros existentes en el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA vinculados con la información del personal y por otro lado, se definirán otros nuevos y necesarios para la recogida de la información de la plantilla. En todos estos registros la información estará desagregada por sexo.</p> <p>Estos registros permitirán recoger los indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad y se podrán utilizar tanto para la realización de los informes de evaluación intermedios como finales así como para conocer la realidad de la plantilla.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Personal del departamento de RRHH Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Aplicación informática Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN**

**DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

- N° de registros revisados
 - N° de registros creados
-
- Registro
 - Ejemplo de Registros

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

PROMOCIÓN

FORMACIÓN



ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A6. Revisar desde un enfoque de género la denominación de las RPT`S y el organigrama del AYUNTAMIENTO, garantizando el principio de igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructurar y definir correctamente cada puesto de trabajo con independencia del género. ▪ Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo existentes.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se va a revisar garantizando la utilización de un lenguaje no sexista la RPT`S existentes en la actualidad tanto por lo que se refiere a la denominación de los puestos como al contenido que aparece en la misma así como, la denominación de los diferentes puestos de trabajo que aparecen en el organigrama del AYUNTAMIENTO DE CATARROJA.</p> <p>Como resultado de esta revisión se dará a conocer a la plantilla tanto la RPT`S nueva como el organigrama del AYUNTAMIENTO.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Departamento de RRHH Comité para la revisión de la RPT Mesa general de Negociación
Humanos	
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	RPT`S y Organigrama Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de RPT`S revisadas
- N° de organigramas revisados
- N° de comunicaciones a la plantilla

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de RPT`S modificada
- Ejemplo de organigrama modificado
- Ejemplo de comunicación a la plantilla

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A7. Realizar una evaluación de competencias del personal que garantice su adecuación al desempeño correcto de su puesto de trabajo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2019 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar una correcta evaluación del desempeño con independencia del género. ▪ Garantizar un desarrollo profesional a nivel interno en la empresa.
DESCRIPCIÓN	<p>El AYUNTAMIENTO DE CATARROJA dispone en la actualidad de un Sistema de Evaluación del Desempeño, que se compone de una evaluación del rendimiento ya implantada y de una evaluación de competencias, pendiente de implantar. Esta acción se ha incorporado en este I Plan de Igualdad, con el objetivo de garantizar esta evaluación de competencias pendiente de implantar en la organización.</p> <p>En una primera fase, se diseñaran las herramientas que se utilizarán para realizar la evaluación de competencias del personal. Y en una segunda fase, se pondrá en marcha un plan piloto de evaluación de competencias, a través del cual se seleccionará una muestra de personas, con la finalidad de testar las herramientas diseñadas para tal fin y posibilitar un ajuste de las mismas para su definitiva implantación posteriormente.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla

RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Personal del Departamento de RRHH
	Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
	Económicos	Metodología Sistema Evaluación del Desempeño Herramientas para la evaluación de competencias Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de herramientas diseñadas para la evaluación de competencias ▪ N° de personas participantes desagregadas por sexo en el Plan Piloto de Evaluación de Competencias
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Metodología Evaluación de Competencias ▪ Ejemplo de herramientas diseñadas para la evaluación de competencias

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A8. Valorar los cursos en materia de igualdad que estén homologados por la Administración Pública, en los procesos de promoción.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir la perspectiva de género en los procesos de promoción de personal. ▪ Sensibilizar a las personas aspirantes sobre la importancia de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para conseguir alcanzar una sociedad más justa y democrática.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se garantizará que en la fase de valoración de méritos para el caso de las promociones se valoren en la misma medida en que actualmente se valoran otro tipo de acciones formativas, todos aquellos cursos vinculados con la temática de la Igualdad de Oportunidades.</p> <p>Para ello se revisará que todos los cursos aportados en materia de igualdad estén homologados por la Administración Pública, para que puedan ser valorados.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personas que confeccionen el temario en materia de Igualdad de Oportunidades</p> <p>Mesa general de negociación</p> <p>Personas que aprueban las bases</p> <p>Personas que conforman el Tribunal</p>
Humanos	
Materiales	<p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina</p> <p>Sala de reuniones</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Impresoras</p> <p>Teléfonos</p> <p>Material fungible</p>
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- N° de convocatorias de promoción en las que se valoran los cursos en materia de Igualdad de Oportunidades
 - N° de cursos valorados en materia de igualdad desagregados por convocatoria
 - N° de personas a las que se les valoran los cursos en materia de igualdad desagregadas por sexo y convocatoria
-
- Registro
 - Ejemplos de convocatorias de promoción en las que se valoren los cursos en materia de igualdad

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A9. Elaborar un registro en el que se recojan los datos curriculares de formación y perfil profesional de todo el personal del AYUNTAMIENTO.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018 - Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer el perfil real de las personas de la plantilla. ▪ Facilitar la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se revisará el registro existente con la finalidad de que contenga información de todo el personal que trabaja en el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA, donde se recoja toda aquella información vinculada al historial académico de cada trabajador o trabajadora, ya sea formación realizada internamente a través del AYUNTAMIENTO o externa a través de otro tipo de organismos, indicando la denominación y duración en horas de la formación realizada.</p> <p>Cuando cualquier persona quiera comunicar e incorporar a su ficha personal la formación realizada tendrá que dirigirse al Departamento de RRHH.</p> <p>Este registro permitirá recoger los indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad y se podrá utilizar tanto para la realización de los informes de evaluación intermedios como finales así como para conocer la realidad de la plantilla.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales	Personal del departamento de RRHH Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Aplicación informática

Econòmicos	Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de modificaciones del registro existente ▪ N° de personas que han actualizado la información de su ficha personal desagregadas por sexo
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Ejemplo de Registros

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A10. Garantizar que todas las estadísticas internas que se elaboran en todas las áreas del AYUNTAMIENTO deberán llevar los datos desagregados por sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2019 - Diciembre 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Promover y garantizar la incorporación de la perspectiva de género en todas las áreas del AYUNTAMIENTO DE CATARROJA. Conocer el impacto que las distintas estadísticas elaboradas tienen en función del sexo.
DESCRIPCIÓN	Con la puesta en marcha del Plan se garantizará que todas aquellas estadísticas que se lleven a cabo en el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA incorporaran la variable sexo, de manera que permita conocer cuál es el impacto de los resultados obtenidos con las estadísticas realizadas para el caso de las mujeres y de los hombres y así poder adaptar los distintos servicios o medidas ofertadas en función de los resultados. Estas estadísticas se elaboraran siguiendo este criterio en todas las áreas del AYUNTAMIENTO.
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Ciudadanía y plantilla
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	Personal del Departamento de RRHH Personal del Área de Participación Ciudadana Personal responsable de realizar estadísticas por áreas
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº y denominación de las estadísticas realizadas desagregadas por sexo y por área

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de las estadísticas realizadas

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A11. Fomentar la realización de cursos de formación homologados para mujeres y hombres en habilidades y actividades en las que se encuentran subrepresentadas.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2020 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar profesionalmente tanto a mujeres como a hombres en habilidades y actividades en los que se encuentran subrepresentados. ▪ Intentar conseguir equiparar la presencia de ambos sexos en todas las áreas del AYUNTAMIENTO.
DESCRIPCIÓN	<p>Se planificarán acciones formativas homologadas en habilidades y actividades en las que tanto mujeres como hombres se encuentren subrepresentados. Estas acciones formativas se dirigirán en algunos casos a las mujeres y en otros a los hombres.</p> <p>Para ello, se realizará en un primer momento un análisis de cómo está compuesta la plantilla y distribuida por áreas, de manera que permita conocer donde existen desequilibrios en cuanto a la presencia de mujeres y hombres y así poder organizar acciones formativas específicas en función del sexo al que se quiere capacitar.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Departamento de RRHH Personal docente especializado
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet
Materiales	Impresoras Teléfonos Aulas de formación equipadas Material fungible y docente
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado Coste económico de las acciones formativas

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° y denominación de las acciones formativas
- N° de personas participantes desagregas por sexo
- N° de horas de formación desagregadas por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Programa de las acciones formativas
- Ejemplo de controles y/o certificados de asistencia

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A12. Definir planes de carrera dentro de la organización y la formación necesaria a llevar a cabo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2020 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar y potenciar la promoción interna dentro del AYUNTAMIENTO. ▪ Elaborar y adaptar itinerarios de promoción profesional en función del sexo.
DESCRIPCIÓN	Se elaborarán planes de carrera de promoción profesional, contemplando en caso necesario la realización de acciones formativas para mejorar el perfil profesional.
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Departamento de RRHH
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet
Materiales	Impresoras Teléfonos Aulas de formación equipadas Material fungible y docente
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado Coste económico de las acciones formativas
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº y denominación de los planes de carrera definidos ▪ Nº de personas beneficiarias de los planes de carrera desagregado por sexo ▪ Nº y denominación de las acciones formativas ▪ Nº de personas participantes desagregas por sexo ▪ Nº de horas de formación desagregadas por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de plan de carrera
- Programa de las acciones formativas
- Ejemplo de controles y/o certificados de asistencia

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A13. Realizar cursos o jornadas de formación de sensibilización y/o especialización homologados en igualdad de oportunidades para todo el personal.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover y garantizar la sensibilización y formación en género y en Igualdad de Oportunidades. ▪ Facilitar información sobre el I Plan de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Se organizarán acciones formativas que tengan como objetivo sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a toda la plantilla, con el objeto de aproximarla a conceptos básicos que fomenten la reflexión sobre la igualdad entre mujeres y hombres en distintos ámbitos con la finalidad de que apliquen lo aprendido en su ámbito de actuación.</p> <p>Además se aprovechará esta formación para dar a conocer a la plantilla el contenido del Plan de Igualdad, haciendo hincapié en las medidas que en él se recogen.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de participación ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de RRHH Personal docente especializado en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades</p>
Humanos	
Materiales	<p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos</p>
Económicos	<p>Aulas de formación equipadas Material fungible y docente</p>
	<p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado Coste económico de las acciones formativas</p>

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° y denominación de las acciones formativas
- N° de personas participantes desagregas por sexo
- N° de horas de formación desagregadas por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Programa de las acciones formativas
- Ejemplo de controles y/o certificados de asistencia

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A14. Se hará especial hincapié en formar sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades a quienes tuvieran responsabilidades de dirección y de gestión de equipos.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover y garantizar la sensibilización y formación en género y en IO. ▪ Facilitar información sobre el I Plan de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Se organizarán acciones formativas que tengan como objetivo sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a personas con responsabilidades de dirección y gestión de equipos, con el objeto de aproximarlas a conceptos básicos que fomenten la reflexión sobre la igualdad entre mujeres y hombres en distintos ámbitos con la finalidad de que apliquen lo aprendido en su ámbito de actuación y sobre todo por lo que respecta a la gestión de personas.</p> <p>Cobrará especial interés y atención temas relacionados con la gestión de equipos con perspectiva de género.</p> <p>Además se aprovechará esta formación para dar a conocer el contenido del Plan de Igualdad, haciendo hincapié en las medidas que en él se recogen.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas con responsabilidad de dirección y gestión de equipos

RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de Formación Personal docente especializado en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades
	Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
	Económicos	Aulas de formación equipadas Material fungible y docente
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas ▪ N° de personas participantes desagregas por sexo ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo
	DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Programa de las acciones formativas ▪ Ejemplo de Controles y/o certificados de asistencia

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A15. Diseñar y difundir entre la plantilla el Plan Anual de Formación que incorpore formación homologada en materia de igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y dar a conocer el Plan Anual de Formación, donde se recoja la oferta formativa anual. ▪ Incorporar a la oferta formativa, formación en materia de IO, sobre distintas temáticas.
DESCRIPCIÓN	<p>Se elaborará un documento donde se contemple toda la oferta formativa a poder realizar por el personal del AYUNTAMIENTO DE CATARROJA, incorporando al mismo documento la formación en materia de igualdad de oportunidades contemplada en el Plan de Igualdad. Esta formación se dirigirá a distintos colectivos en función de la temática a tratar, pudiendo solicitar su participación de forma voluntaria.</p> <p>Una vez elaborado el Plan Anual de Formación se difundirá entre la plantilla para facilitar su conocimiento a través de los medios más oportunos.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	Personal del Departamento de RRHH
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de comunicaciones a la plantilla
- N° de acciones formativas ofertadas en materia de igualdad

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Plan Anual de Formación
- Ejemplo de comunicaciones a la plantilla

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A16. Facilitar información sobre las acciones formativas del Plan Anual de Formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar el acceso a la formación en igualdad de condiciones y oportunidades a toda la plantilla, prestando una atención especial a las personas que se encuentran en situación de ausencia laboral. ▪ Promover el desarrollo de la carrera profesional y la mejora de la empleabilidad interna, aun cuando sean personas que se encuentran en situación de ausencia laboral.
DESCRIPCIÓN	Se dará conocer el contenido del Plan Anual de Formación a toda la plantilla incluso a personas que se encuentren en situación de ausencia laboral, por los medios que se consideren más oportunos y más fácilmente accesibles de forma que garantice el adecuado conocimiento de la oferta formativa en todo momento.
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Personal del Departamento de RRHH Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de comunicaciones realizadas a las personas que se encuentran en situación de ausencia laboral
- N° de personas en situación de ausencia laboral desagregadas por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de comunicaciones realizadas a las personas que se encuentran en situación de ausencia laboral

ÁREA	CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A17. Crear los registros necesarios para realizar el seguimiento de la formación anual realizada desagregada por sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad. ▪ Conocer el impacto que la oferta formativa anual ha tenido entre la plantilla.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se elaborará un registro que permita recoger la formación anual realizada por todas las personas de la plantilla, desagregando la información por sexo, denominación y duración de cada una de las acciones formativas realizadas.</p> <p>Este registro permitirá recoger los indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad y se podrá utilizar tanto para la realización de los informes de evaluación intermedios como finales.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Personal del Departamento de RRHH Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Aplicación informática Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN**

**DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

- N° de registros creados

- Ejemplo de Registro

R
E
T
R
I
B
U
C
I
O
N
E
S



ÁREA	RETRIBUCIONES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A18. Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017-Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la aplicación de una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria. ▪ Comprobar que no existen diferencias en las retribuciones entre hombres y mujeres ocupando los mismos puestos de trabajo y con similares responsabilidades.
DESCRIPCIÓN	<p>Anualmente se analizará la política salarial, con el objetivo de aplicar una política retributiva clara, objetiva y no discriminatoria.</p> <p>Se recogerán los registros de las bandas salariales anuales desagregadas por sexo, para su posterior análisis.</p> <p>En caso de detectar alguna incidencia se aplicarán las medidas correctoras necesarias.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Humanos Personal del Departamento de RRHH</p> <p>Materiales Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos</p> <p>Económicos Material fungible</p> <p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de bandas salariales anuales desagregadas por sexo analizadas ▪ N° de diferencias salariales detectadas ▪ N° de medidas correctoras aplicadas

**DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

- Registro
- Análisis de las bandas salariales desagregado por sexo

ÁREA	RETRIBUCIONES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A19. Realizar un análisis de la estructura salarial fija y variable en función de los puestos de trabajo con perspectiva de género, para que en el caso de detectarse diferencias salariales, puedan establecerse acciones positivas para corregirlas.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018-Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la aplicación de una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria. ▪ Comprobar que no existen diferencias por sexo en la distribución del salario fijo y variable, cuando hombres y mujeres ocupan los mismos puestos de trabajo o puestos con similares responsabilidades.
DESCRIPCIÓN	<p>Se analizará la política salarial, con el objetivo de aplicar una política retributiva clara, objetiva y no discriminatoria.</p> <p>Se recogerán los registros de las bandas salariales anuales desagregadas por sexo, para su posterior análisis, diferenciando la parte fija y variable</p> <p>En caso de detectar alguna incidencia se aplicarán las medidas correctoras necesarias.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Personal del Departamento de RRHH <hr/> Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible <hr/> El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de bandas salariales anuales desagregadas por sexo y parte fija y variable
- N° de diferencias salariales detectadas
- N° de medidas correctoras aplicadas

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Análisis de las bandas salariales desagregado por sexo

ÁREA	RETRIBUCIONES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A20. Realizar el estudio por sexo y puesto de trabajo de la distribución de los incentivos centrandó la atención en los 5 Programas de Productividad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2019 - Diciembre 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la aplicación de una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria. ▪ Comprobar que no existen diferencias por sexo en la distribución de los incentivos, cuando hombres y mujeres ocupan los mismos puestos de trabajo o puestos con similares responsabilidades.
DESCRIPCIÓN	<p>Se elaborará un estudio donde se analice la distribución de los incentivos, atendiendo a los 5 Programas de Productividad del AYUNTAMIENTO DE CATARROJA.</p> <p>Para ello, se revisaran los criterios que determinan la distribución de los incentivos, estableciéndose criterios objetivos con independencia del género que garanticen la igualdad en cuanto a su reparto, y aplicándose medidas correctoras en caso de detectar diferencias.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Humanos</p> <p>Personal del Departamento de RRHH</p> <hr/> <p>Materiales</p> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos</p> <p>Económicos</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de incentivos analizados ▪ N° de diferencias retributivas ▪ N° de medidas correctoras aplicadas
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Estudio

C
O
N
C
I
L
I
A
C
I
O
N



ÁREA	CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A21. Realizar campañas de sensibilización en materia de conciliación y reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018 - Diciembre 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar al personal sobre el adecuado reparto de los tiempos de trabajo y sobre el reparto de las responsabilidades familiares. ▪ Fomentar la corresponsabilidad y/o el reparto de responsabilidades en los ámbitos familiares y domésticos.
DESCRIPCIÓN	<p>Esta acción puede desarrollarse en cualquiera de las siguientes formas:</p> <p>La primera de ellas, consiste en la realización de acciones formativas que tengan como objeto sensibilizar y formar en materia de corresponsabilidad y de reparto equitativo de las tareas entre mujeres y hombres. En esta formación se aprovechará para definir conceptos básicos necesarios para entender la naturaleza de la conciliación de la vida profesional con la familiar y personal, vinculada con la corresponsabilidad.</p> <p>La segunda, consiste en diseñar campañas informativas a través de materiales de diversa índole dando difusión y presentando la información de forma atractiva sobre todos aquellos temas vinculados con la conciliación.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla

RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de RRHH Personal docente con especialización en el ámbito de la igualdad de Oportunidades
	Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
	Económicos	Aulas de formación equipadas Material fungible y docente
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado Coste económico de las acciones formativas y de los materiales diseñados
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas ▪ N° de personas participantes desagregadas por sexo ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo ▪ N° de campañas realizadas ▪ N° de materiales editados
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Programa de las acciones formativas ▪ Ejemplo de controles y/o certificados de asistencia ▪ Ejemplo de materiales editados

ÀREA	CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRBAJO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A22. Designar a una persona como Agente de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar las necesidades de conciliación del personal para poder analizarlas y estudiar su viabilidad. ▪ Facilitar la conciliación de la vida profesional con la familiar y personal de la plantilla.
DESCRIPCIÓN	<p>En primer lugar la Comisión de Igualdad designará a la persona que pasará a ocupar el cargo de Agente de Conciliación. Se deberá facilitar a esta persona formación en IO, conciliación y corresponsabilidad.</p> <p>En un segundo momento, se dará a conocer entre la plantilla, la persona designada para este cargo, la descripción de sus funciones y la manera en que el personal podrá dirigirse a ella cuando le surja la necesidad.</p> <p>Tras una solicitud, que se recogerá en un formulario elaborado para tal fin, el o la Agente de Conciliación, la trasladará a la Comisión de Igualdad para su estudio y atención.</p> <p>Finalmente, se le comunicará a la persona afectada, la resolución de su solicitud. Se elaborará un registro que contendrá la información relacionada con las atenciones realizadas.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla

RECURSOS NECESARIOS	Humanos	Agente de Conciliación Miembros de la Comisión de Igualdad Personal del Departamento de RRHH
	Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
	Económicos	Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de comunicaciones realizadas ▪ N° de acciones formativas de capacitación ▪ N° de horas de formación ▪ N° de solicitudes desagregadas por sexo ▪ N° de resoluciones desagregadas por sexo
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Formulario de solicitud ▪ Programa de las acciones formativas ▪ Ejemplo controles y/o certificados de asistencia ▪ Ejemplos de comunicación

ÀREA	CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRBAJO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A23. Elaborar una herramienta que permita realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2020 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder conocer el uso de los distintos permisos vinculados con la de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla ▪ Estudiar la posibilidad de aplicar medidas de conciliación ajustadas a las necesidades de la plantilla.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción la Comisión de Igualdad será la encargada de elaborar una herramienta que permita registrar el uso durante el último año que la plantilla realiza de los distintos permisos vinculados con la conciliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia a consulta médica. ▪ Acompañamiento de menores y personas dependientes a consulta médica. ▪ Acumulación del permiso de lactancia. ▪ Cesión al padre por parte de la suspensión por maternidad (Permiso de lactancia) ▪ Excedencia por cuidado de hijos e hijas. ▪ Excedencia por cuidado de otros familiares. ▪ Maternidad. ▪ Paternidad. ▪ Permiso para preparación del parto. ▪ Permiso por cuidado de familiares por enfermedad, accidente y hospitalización. ▪ Reducción de jornada por cuidado de otros familiares. <p>Con esta medida se pretende comprobar si las campañas de sensibilización en materia de conciliación y reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres realizadas los años anteriores producen cambios en los patrones de utilización de los mismos.</p> <p>Como resultado final del desarrollo de esta acción se redactará un informe de resultados, en el que se realizará una comparativa con el Diagnóstico de la situación de la IO entre mujeres y hombres, para conocer la incidencia de esta medida centrándonos especialmente en el uso por parte de los hombres de la plantilla.</p>

PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	Personal del Departamento de RRHH
	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina
	Sala de reuniones
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet
	Impresoras
	Teléfonos
	Diagnóstico de la situación de la IO
Económicos	Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de personas que han solicitado permisos de conciliación desagregados por sexo
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Informe de Resultados

ÁREA	CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A24. Realizar un estudio para conocer la viabilidad de la implantación de un sistema de ayudas a la conciliación familiar.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017- Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Conocer el uso y el coste que supone para la plantilla los servicios a la infancia y a personas dependientes que utilizan. Valorar la posibilidad de incorporar ayudas económicas para cubrir los gastos que se ocasionan con motivo del cuidado de hijos e hijas y personas adultas al cargo del personal.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción se va a elaborar un estudio que recoja el uso de servicios como guarderías, ludotecas, centros de día y residencias para la atención de las personas dependientes por parte del personal.</p> <p>Una vez realizado el estudio de impacto desde el Ayuntamiento se estudiará la viabilidad de implantar un sistema de ayudas económicas, para favorecer la conciliación.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Departamento de RRHH Mesa general de Negociación
Humanos	
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Material de consulta Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN**

**DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN**

- N° de personas que utilizan estas medidas de conciliación desagregadas por sex
- Registro del uso y coste de los servicios de guarderías, ludotecas, residencias y centros de día, desagregado por sexo
- Estudio de viabilidad

**S
A
L
U
D**

**L
A
B
O
R
A
L**



ÁREA	SALUD LABORAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A25. Revisar el Procedimiento para la prevención / actuación contra los conflictos de violencia laboral y difundirlo entre la plantilla.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017- Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar la aplicación del procedimiento de prevención y actuación contra los conflictos de violencia laboral para comprobar si es necesario realizar alguna modificación. ▪ Dar a conocer el procedimiento actualizado a toda la plantilla.
DESCRIPCIÓN	<p>Teniendo en cuenta que el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA cuenta con un procedimiento aprobado en julio de 2012, se considera adecuado que en el marco del I Plan de Igualdad se revise su contenido y en concreto el procedimiento de actuación.</p> <p>La persona que ocupa el puesto de Técnico de Prevención será la encargada de realizar las modificaciones oportunas y nuevamente se difundirá entre la plantilla, a través de los medios que se estimen oportunos para conseguir su acceso a todo el personal.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Técnico/a de Prevención
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	Servicio de Prevención Externo Personal del Departamento de RRHH
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Procedimiento para la Prevención/ Actuación contra los Conflictos de Violencia Laboral Material de consulta Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de modificaciones realizadas en el Procedimiento de Prevención/Actuación
- N° de comunicaciones realizadas a la plantilla

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Procedimiento para la Prevención/ Actuación contra los Conflictos de Violencia Laboral modificado
- Ejemplos de comunicaciones

ÁREA	ACCESO AL EMPLEO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A26. Organizar acciones de formación homologada en materia de Prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo para toda la plantilla, en las que difundir el Procedimiento revisado.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir todo tipo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dando a conocer el procedimiento entre la plantilla. ▪ Incidir en la importancia de identificar y actuar ante cualquier situación de este tipo.
DESCRIPCIÓN	<p>Se organizarán acciones formativas homologadas en materia de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo a las que serán convocadas el personal de la plantilla.</p> <p>Se aprovechará esta formación para seguir difundiendo entre el personal el procedimiento de prevención y actuación del acoso.</p> <p>En esta formación se tratarán temas como: marco normativo, tipologías de acoso, mecanismos de prevención y procedimientos de actuación.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	Técnico/a de Prevención Personal del Departamento de RRHH
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Aulas de formación equipadas Procedimiento para la Prevención/ Actuación contra los Conflictos de Violencia Laboral Material fungible y docente
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de acciones formativas
- N° de personas formadas desagregadas por sexo
- N° de horas de formación desagregado por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Programa de las acciones formativas
- Ejemplo controles y/o certificados de asistencia

ÁREA	SALUD LABORAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A27. Garantizar que las revisiones médicas anuales se realizan incorporando la perspectiva de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2019 - Diciembre 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir la perspectiva de género en las revisiones médicas. ▪ Atender a las enfermedades típicas femeninas y masculinas con la finalidad de prevenir o paliar sus consecuencias para la salud.
DESCRIPCIÓN	Se revisará el reconocimiento médico que se viene realizando hasta la fecha y se contactará con la empresa/mutua responsable para incorporar pruebas médicas para la detección de enfermedades prototípicas masculinas y femeninas.
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos	Personal del Departamento de RRHH Técnico/a de Prevención
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado ▪ Coste económico ▪ Nº de pruebas incorporadas al reconocimiento médico ▪ Nº de mujeres y hombres que se benefician de la acción

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Descripción de las pruebas incorporadas al reconocimiento médico

**C
O
M
U
N
I
C
A
I
Ó
N
Y

L
E
N
G
U
A
J
E**



ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A28. Introducir información vinculada con el Plan de Igualdad en el Manual de Acogida, y garantizar que cada persona nueva que se incorpore al AYUNTAMIENTO reciba este material.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2019- Diciembre 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar que las nuevas incorporaciones conozcan el compromiso del AYUNTAMIENTO con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. ▪ Informar sobre la existencia del Plan de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Se incluirá en el Manual de Acogida que se entrega a las nuevas incorporaciones información del I Plan de Igualdad, de esta manera a cada nueva incorporación se le facilitará una copia de dicho Manual y se recogerá un recibí de su entrega como justificante de haber recibido dicha información.</p> <p>También se les informará acerca de la existencia de un espacio en la Intranet en el que se registrará toda la documentación que se genere, vinculada con el Plan de Igualdad.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Nuevas incorporaciones
RECURSOS NECESARIOS	<p>Humanos</p> <p>Personal del Departamento de RRHH</p> <hr/> <p>Materiales</p> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Manual de Acogida Material fungible</p> <hr/> <p>Económicos</p> <p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p> <hr/> <p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de nuevas incorporaciones desagregadas por sexo ▪ N° de personas informadas desagregadas por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Manual de Acogida con la información referente al Plan de Igualdad
- Pantallazo de la Intranet

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A29. Crear una intranet corporativa, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el plan de igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar el acceso al contenido del Plan de Igualdad a toda la plantilla. ▪ Dar mayor visibilidad al Plan de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Se habilitará un espacio específico en la intranet corporativa destinado al Plan de Igualdad, en el que estará disponible tanto el propio Plan de Igualdad como cualquier otra documentación vinculada al mismo que se haya podido generar tras la implantación de las medidas.</p> <p>Se dará a conocer este espacio a la plantilla para su conocimiento a través del canal de comunicación que se considere más adecuado.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal del Departamento de Informática</p> <p>Personal del Departamento de RRHH</p>
Humanos	
Materiales	<p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina</p> <p>Sala de reuniones</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Impresoras</p> <p>Teléfonos</p> <p>Plan de Igualdad</p> <p>Material fungible</p>
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relación y nº de documentos disponibles en la Intranet corporativa

DOCUMENTACIÓ GENERADA CON LA IMPLANTACIÓ DEL PLAN

- Pantallazo de la Intranet
- Ejemplos de comunicaci3n a la plantilla

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A30. Motivar la participación del personal, habilitando buzones de sugerencias para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan, en soporte físico o informático.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2020 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer la opinión del personal con respecto a la implantación del Plan de Igualdad. ▪ Tener en cuenta las aportaciones realizadas por la plantilla.
DESCRIPCIÓN	<p>Con la puesta en marcha de esta acción se pretende que la plantilla pueda expresar sus opiniones y/o sugerencias con respecto al Plan de Igualdad.</p> <p>Para ello se llevarán a cabo distintas acciones de difusión, motivando al personal en cuanto al uso de los buzones de sugerencias habilitados para tal efecto.</p> <p>Las aportaciones recogidas a través de estos buzones serán registradas para su posterior análisis y tratamiento por parte de las personas que componen la Comisión de Igualdad</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de RRHH
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Buzones
Económicos	Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de aportaciones realizadas por el personal ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla para difundir el uso de los buzones
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro con las aportaciones de la plantilla ▪ Ejemplo de comunicaciones realizadas a la plantilla

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A31. Informar del Plan de Igualdad a toda la plantilla, mediante la realización de sesiones informativas en las cuales se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas, etc.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer el I Plan de Igualdad, así como los objetivos, motivos, actuaciones y decisiones adoptadas. ▪ Asegurar que la información del Plan de Igualdad llega a todo el personal.
DESCRIPCIÓN	Una vez aprobado el I Plan de Igualdad se difundirá entre la plantilla a través de sesiones informativas, dando a conocer los objetivos generales del mismo, las áreas de intervención, las acciones a implantar y el cronograma de las mismas.
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Miembros de la Comisión de Igualdad Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Plan de Igualdad Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de comunicaciones a la plantilla ▪ Nº de sesiones informativas ▪ Nº de personas participantes desagregadas por sexo

- Registro
- Ejemplo de las presentaciones y materiales utilizados

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A32. Elaborar una Guía o Manual de Comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponer de un instrumento de fácil uso y consulta que facilite la redacción y elaboración de documentos que incorporen la perspectiva de género. ▪ Promover el uso tanto del lenguaje como de imágenes no sexistas.
DESCRIPCIÓN	<p>Se elaborará una Guía de Comunicación sobre el uso no sexista del lenguaje y de imágenes, que recoja una serie de recomendaciones que podrán ser tenidas en cuenta por aquellas personas que habitualmente redactan o elaboran documentos a nivel externo e interno.</p> <p>Esta guía se dará a conocer o bien por correo electrónico o a través de la intranet corporativa.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de Comunicación
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Material de consulta Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Guía de Comunicación

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A33. Realizar formación específica y homologada en Comunicación y lenguaje no sexista.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018 - Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar sobre el uso no sexista del lenguaje y de las imágenes. ▪ Da a conocer la Guía de Lenguaje no Sexista.
DESCRIPCIÓN	Se organizarán acciones formativas sobre los usos igualitarios tanto del lenguaje como de las imágenes. Esta formación se dirigirá especialmente a aquellas personas que habitualmente redactan o elaboran documentos a nivel externo e interno. Además se aprovechará esta formación para dar a conocer la Guía de Comunicación.
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de RRHH Personal docente con especialización
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Guía de Comunicación Aulas de formación equipadas Material fungible y docente
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado Coste económico de las acciones formativas

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° y denominación de las acciones formativas
- N° de personas participantes desagregadas por sexo
- N° de horas de formación desagregadas por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Programa de las acciones formativas
- Ejemplo de controles y/o certificados de asistencia

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A34. Garantizar la utilización de un lenguaje e imágenes no sexistas en toda la documentación tanto interna como externa del AYUNTAMIENTO
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar que la comunicación interna y externa promueve una imagen igualitaria de ambos sexos. ▪ Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas.
DESCRIPCIÓN	<p>Se revisará y eliminará el lenguaje, las imágenes y cualquier expresión sexista basada en los roles y estereotipos de género, histórica y socialmente atribuidos a uno u otro sexo, en todos los medios de comunicación internos y externos del AYUNTAMIENTO DE CATARROJA.</p> <p>Se consideran comunicaciones interna: correo electrónico, Intranet corporativa, Boletines, Manuales, Procedimientos, Guías,....</p> <p>Se consideran comunicaciones externas: Página Web, correo electrónico, Noticias, Carteles, Boletines, Revistas,....</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Direcciones de área
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla Sociedad en general
RECURSOS NECESARIOS	<p>Todo el personal</p> <hr/> <p>Humanos</p> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Materiales</p> <p>Impresoras Teléfonos Guía de Comunicación Material fungible</p> <hr/> <p>Económicos</p> <p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p>

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de documentos internos modificados
- N° de documentos externos modificados

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de comunicaciones internas y externas que incorporan la perspectiva de género

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A35. Realizar una Encuesta de Clima Laboral, que incluya un apartado destinado a conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de igualdad de género llevadas a cabo.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2020 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas implantadas del Plan de Igualdad. ▪ Ajustar el contenido del plan a las aportaciones realizadas por el personal.
DESCRIPCIÓN	<p>Se elaborará una Encuesta de Clima Laboral, incorporando en su redacción la perspectiva de género, para lo cual se hará uso de un lenguaje no sexista. Además, a dicha encuesta, se incorporará alguna pregunta que permita conocer el grado de satisfacción del personal en relación a las medidas implantadas del Plan de Igualdad, de manera que puedan expresar libremente su opinión.</p> <p>Una vez elaborada la Encuesta será facilitada a la plantilla para su cumplimentación a través de los medios que se consideren oportunos.</p> <p>La información obtenida en cuanto a la satisfacción percibida por el personal se tendrá en cuenta para la elaboración del II Plan de Igualdad.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Humanos</p> <p>Personal del Departamento de RRHH</p> <hr/> <p>Materiales</p> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras</p>

<p>Económicos</p>	<p>Teléfonos Encuesta de Clima Laboral Plan de Igualdad Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de modificaciones realizadas a la Encuesta de Clima Laboral ▪ N° de comunicaciones realizadas a la plantilla ▪ N° de personas que han cumplimentado la encuesta desagregado por sexo
<p>DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Modelo de Encuesta de Clima Laboral ▪ Ejemplo de comunicaciones

**I
M
P
A
C
T
O**

**S
O
C
I
A
L**



ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A36. Trasladar el compromiso en materia de igualdad de género del AYUNTAMIENTO a todas las empresas, fundaciones, organizaciones, asociaciones y patronatos con los que participa y colabora.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2019 - Diciembre 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar a las entidades con las que participa y colabora el AYUNTAMIENTO sobre la importancia de incorporar la perspectiva de género en la vida cotidiana. ▪ Trabajar activamente para lograr alcanzar la igualdad real.
DESCRIPCIÓN	<p>Se editará material informativo que se facilitará a todas las empresas, fundaciones, organizaciones, asociaciones y patronatos con los que el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA participa y colabora.</p> <p>En este material informativo se incidirá sobre el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del consistorio.</p> <p>Se pretende a través del desarrollo de esta acción que el AYUNTAMIENTO sea ejemplo y referente en materia de igualdad de género.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Sociedad en general
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Personal del Área de Participación Ciudadana Gabinete de Prensa Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Plan de Igualdad Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de materiales informativos editados
- N° de comunicaciones realizadas

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de materiales informativos
- Ejemplo de comunicaciones

ÁREA	IMPACTO SOCIAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A37. Elaborar y difundir un logo corporativo que represente el compromiso del AYUNTAMIENTO con la Igualdad de Oportunidades.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hacer visible el compromiso del AYUNTAMIENTO en materia de igualdad. ▪ Sensibilizar a la población en general sobre la importancia del fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
DESCRIPCIÓN	<p>Se diseñará un logo corporativo que plasme visualmente el compromiso en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del AYUNTAMIENTO DE CATARROJA. Este logo se difundirá entre la plantilla a través del canal que se considere más oportuno.</p> <p>Una vez realizada la comunicación se utilizará el logo en todas aquellas comunicaciones internas que se realicen a la plantilla con información relativa al Plan de Igualdad. También se podrá hacer uso del mismo cuando se considere oportuno en las comunicaciones externas vinculadas con esta temática.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla Sociedad en general
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Departamento de Informática
Humanos	
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Plan de Igualdad Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de comunicaciones realizadas a la plantilla
- N° de documentos internos que incluyen el logo
- N° de documentos externos que incluyen el logo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Imagen del logo corporativo
- Ejemplo de comunicaciones
- Ejemplo de documentación interna
- Ejemplo de documentación externa

ÁREA	IMPACTO SOCIAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A38. Promocionar especialmente la imagen pública de aquellos grupos o sectores donde la mujer esta infrarrepresentada, favoreciendo el cambio de imagen en la ciudadanía.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2017
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajar activamente para lograr alcanzar la igualdad real. ▪ Visibilizar la imagen de las mujeres en la historia de la población.
DESCRIPCIÓN	Para el desarrollo de esta acción desde el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA se informará a la población en general sobre la contribución a la historia que determinadas mujeres de Catarroja han realizado a través de su trabajo e imagen pública.
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Sociedad en general Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Área de Participación Ciudadana Personal del Área de Comunicación Webmáster municipal
Humanos	
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras
Económicos	Teléfonos Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de comunicaciones realizadas
- N° de actividades planificadas
- N° de actividades realizadas
- N° de personas que participan en las actividades desagregado por sexo
- N° de mujeres visibilizadas
- N° de ámbitos visibilizados

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Descripción de las acciones realizadas
- Ejemplo de comunicaciones

ÁREA	IMPACTO SOCIAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A39. Publicitar información sobre iniciativas de igualdad en las comunicaciones externas del AYUNTAMIENTO.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2020 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer a la ciudadanía las iniciativas locales, comarcales o autonómicas que fomentan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. ▪ Sensibilizar a la población sobre la necesidad de incorporar la perspectiva de género en su vida cotidiana.
DESCRIPCIÓN	<p>Desde el AYUNTAMIENTO DE CATARROJA, se recogerá información sobre las iniciativas vinculadas con la igualdad que se organicen en el ámbito local, comarcal y autonómico, que puedan organizar tanto Administraciones Públicas de referencia en esta materia como entidades privadas cuya actividad se centre en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <p>Para comunicar a la población estas iniciativas se utilizarán los canales que se estimen más oportunos.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Gabinete de Comunicación
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla Sociedad en general
RECURSOS NECESARIOS	
Humanos	Personal del Área de Participación ciudadana
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N° de comunicaciones externas realizadas
- N° y denominación de las iniciativas de igualdad comunicadas

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Ejemplo de comunicaciones
- Programas de las iniciativas de igualdad

ÁREA	IMPACTO SOCIAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A40. Participar u organizar algún acto/jornada/foro vinculado con el tratamiento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2017 - Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer a la población el compromiso del AYUNTAMIENTO por alcanzar la igualdad real. ▪ Conseguir una asistencia y participación significativa de la ciudadanía en este tipo de actos.
DESCRIPCIÓN	<p>El AYUNTAMIENTO DE CATARROJA se encargará de estudiar la posibilidad de organizar o participar como mínimo en un acto/jornada/foro o actividad al año, que esté relacionada con el tratamiento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <p>La difusión del mismo se realizará tanto a nivel interno como a nivel externo, utilizando los canales de comunicación que se consideren más adecuados.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Área de Participación Ciudadana
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla Sociedad en general
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Área de Participación Ciudadana Gabinete de Comunicación
Humanos	
Materiales	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Plan de Igualdad Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

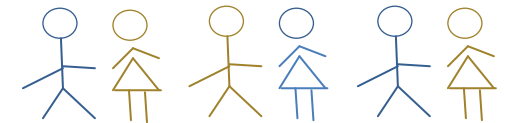
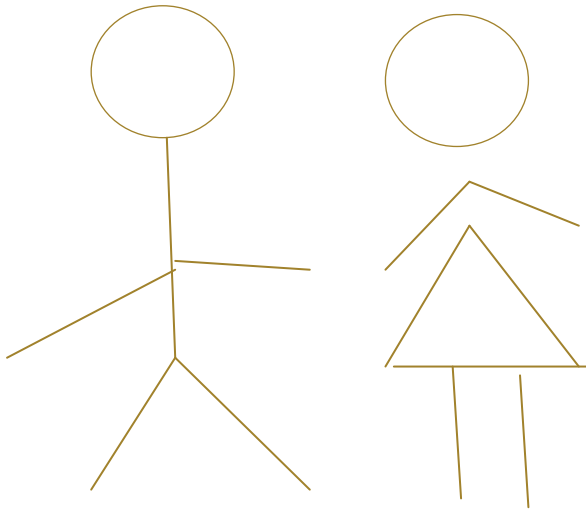
- N° de actividades organizadas internamente
- N° de actividades externas en las que se ha participado
- N° de personas que han asistido desagregado por sexo

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

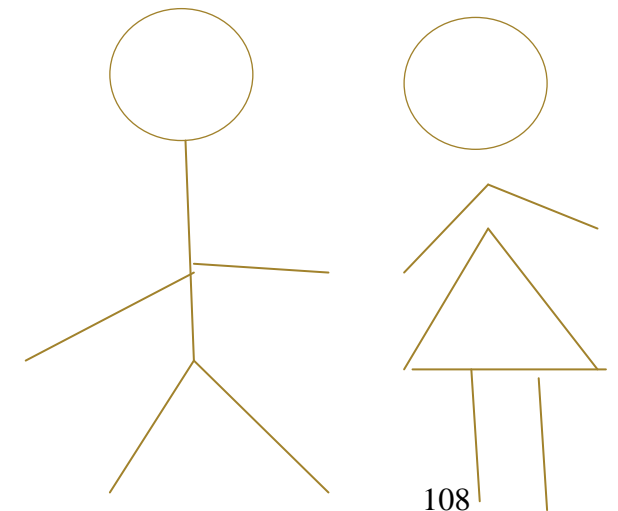
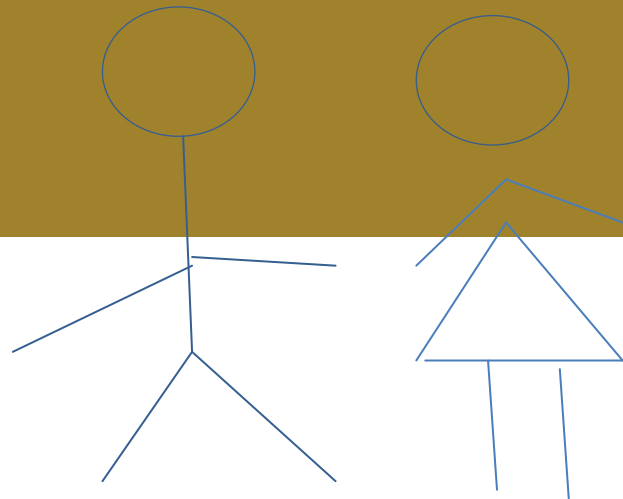
- Registro
- Programa de las actividades
- Ejemplo de comunicaciones

ÁREA	IMPACTO SOCIAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A41. Crear una Comisión Interáreas municipales para la igualdad de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2018 - Diciembre 2018
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implicar a las diferentes áreas municipales en visibilizar en su ámbito de trabajo el compromiso del AYUNTAMIENTO con la igualdad. ▪ Identificar como mínimo a una persona por área para formar parte de la Comisión Interárea.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción, se plantea la creación de una Comisión Interáreas, que estará constituida por las personas que integran la Comisión de Igualdad y aquellas otras personas que se considere oportuna su presencia porque representan áreas municipales que no están presentes en la Comisión de Igualdad.</p> <p>Una vez constituida la Comisión Interáreas, se comunicará a la plantilla y se podrá establecer un reglamento de funcionamiento de dicha comisión, en el que aprobar la estructura, funciones, competencias y organización de la misma.</p> <p>Con la creación de esta Comisión se pretende asegurar la correcta implantación del Plan y más concretamente de aquellas acciones vinculadas directamente con la gestión de cada una de las áreas representadas en ella.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla Sociedad en general
RECURSOS NECESARIOS	Miembros de la Comisión de Igualdad
Humanos	Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Sala de reuniones
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Plan de Igualdad Material fungible
	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de personas que integran la Comisión desagregado por sexo ▪ N° de áreas representadas en la Comisión
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de constitución de la Comisión ▪ Ejemplo de comunicación a la plantilla ▪ Reglamento de funcionamiento



Cronograma



108

El Primer Plan de Igualdad de Oportunidades del **AYUNTAMIENTO DE CATARROJA**, se estructura en siete áreas de intervención, con sus correspondientes acciones, que se recogen en el siguiente calendario. En total el Plan de Igualdad, se compone de 41 acciones.

Area	Denominación de la acción	2017	2018	2019	2020
ACCESO AL EMPLEO	A1. Incorporar en los contenidos de las pruebas de acceso un temario vinculado a la igualdad de oportunidades, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión.	○	○		
	A2. Asegurar que las convocatorias se redacten utilizando un lenguaje no sexista.	○			
	A3. Valorar los cursos en materia de igualdad que estén homologados por la Administración Pública, en la fase de concurso de méritos.	○	○	○	○
	A4. Fomentar el prestigio y la imagen de las mujeres en el área de Seguridad Ciudadana.		○		
	A5. Revisar y mejorar los registros vinculados con información del personal, donde la información esté desagregada por sexo.	○			
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	A6. Revisar desde un enfoque de género la denominación de las RPT'S y el organigrama del AYUNTAMIENTO, garantizando el principio de igualdad.	○	○		
	A7. Realizar una evaluación de competencias del personal que garantice su adecuación al desempeño correcto de su puesto de trabajo.			○	○
	A8. Valorar los cursos en materia de igualdad que estén homologados por la Administración Pública, en los procesos de promoción.	○	○	○	○
	A9. Elaborar un registro en el que se recojan los datos curriculares de formación y perfil profesional de todo el personal del AYUNTAMIENTO.		○		
	A10. Garantizar que todas las estadísticas que se elaboran en todas las áreas del AYUNTAMIENTO deberán llevar los datos desagregados por sexo.			○	
	A11. Fomentar la realización de cursos de formación homologados para mujeres y hombres en habilidades y actividades en las que se encuentran subrepresentadas.				○
	A12. Definir planes de carrera dentro de la organización y la formación necesaria a llevar a cabo.				○
	A13. Realizar cursos o jornadas de formación de sensibilización y/o especialización homologados en igualdad de oportunidades para todo el personal.		○	○	○
	A14. Se hará especial hincapié en formar sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades a quienes tuvieran responsabilidades de dirección y de gestión de equipos.	○			
	A15. Diseñar y difundir entre la plantilla el Plan Anual de Formación que incorpore formación homologada en materia de igualdad.	○	○	○	○
	A16. Facilitar información sobre las acciones formativas del Plan Anual de Formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	○	○	○	○
	A17. Crear los registros necesarios para realizar el seguimiento de la formación anual realizada desagregada por sexo.	○			

RETRIBUCIONES	A18. Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras del AYUNTAMIENTO y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	A19. Realizar un análisis de la estructura salarial fija y variable en función de los puestos de trabajo con perspectiva de género, para que en el caso de detectarse diferencias salariales, puedan establecerse acciones positivas para corregirlas.		<input type="radio"/>		
	A20. Realizar el estudio por sexo y puesto de trabajo de la distribución de los incentivos centrandó la atención en los 5 Programas de Productividad.			<input type="radio"/>	
CONCILIACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TIEMPO DE TRABAJO	A21. Realizar campañas de sensibilización en materia de conciliación y reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	A22. Designar a una persona como Agente de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.	<input type="radio"/>			
	A23. Elaborar una herramienta que permita realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres.				<input type="radio"/>
	A24. Realizar un estudio para conocer la viabilidad de la implantación de un sistema de ayudas a la conciliación familiar.	<input type="radio"/>			
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR	A25. Revisar el Procedimiento para la prevención / actuación contra los conflictos de violencia laboral y difundirlo entre la plantilla.	<input type="radio"/>			
	A26. Organizar acciones de formación homologada en materia de Prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo para toda la plantilla, en las que difundir el Procedimiento revisado.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	A27. Garantizar que las revisiones médicas anuales se realizan incorporando la perspectiva de género.			<input type="radio"/>	

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	A28. Introducir información vinculada con el Plan de Igualdad en el Manual de Acogida, y garantizar que cada persona nueva que se incorpore al AYUNTAMIENTO reciba este material.			○	
	A29. Crear una intranet corporativa, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el plan de igualdad.	○			
	A30. Motivar la participación del personal, habilitando buzones de sugerencias para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan, en soporte físico o informático.				○
	A31. Informar del Plan de Igualdad a toda la plantilla, mediante la realización de sesiones informativas en las cuales se comuniquen la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas, etc.	○			
	A32. Elaborar una guía o manual de comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista.	○			
	A33. Realizar formación específica y homologada en Comunicación y lenguaje no sexista.		○		
	A34. Garantizar la utilización de un lenguaje e imágenes no sexistas en toda la documentación tanto interna como externa del AYUNTAMIENTO.	○	○		
	A35. Realizar una Encuesta de Clima Laboral, que incluya un apartado destinado a conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de igualdad de género llevadas a cabo.				○
IMPACTO SOCIAL	A36. Trasladar el compromiso en materia de igualdad de género del AYUNTAMIENTO a todas las empresas, fundaciones, organizaciones, asociaciones y patronatos con los que participa y colabora.			○	
	A37. Elaborar y difundir un logo corporativo que represente el compromiso del AYUNTAMIENTO con la Igualdad de Oportunidades.	○			
	A38. Promocionar especialmente la imagen pública de aquellos grupos o sectores donde la mujer esta infrarrepresentada, favoreciendo el cambio de imagen en la ciudadanía.	○			
	A39. Publicitar información sobre iniciativas de igualdad en las comunicaciones externas del AYUNTAMIENTO.				○
	A40. Participar u organizar algún acto/jornada/foro vinculado con el tratamiento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	○	○	○	○
	A41. Crear una Comisión Interáreas municipales para la igualdad de género.		○		

