



Plan de Igualdad

MOVIMIENTO POR LA PAZ (MPDL)

2024 - 2028



ASISTENCIA TÉCNICA:

mi FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS



Contenido

I. INTRODUCCIÓN	4
II. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD	8
III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	9
IV. PRINCIPALES RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	10
V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA SALARIAL	22
VI. EJES DE ACTUACIÓN	26
VII. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD	27
VIII. MEDIDAS DE ACTUACIÓN	30
EJE 1: Proceso de selección y contratación	30
EJE 2: Clasificación profesional.....	39
EJE 3: Formación	41
EJE 4: Promoción profesional.....	53
EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres ...	58
EJE 6: Infrarrepresentación femenina	69
EJE 7: Retribuciones.....	70
EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral .	73
EJE 9: Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	89
EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista	94
EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad	101
EJE 12: Violencia de género.....	107
EJE 13: Salud laboral desde la perspectiva de género.....	113
IX. MEDIOS Y RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	118



X. CALENDARIO	120
XI. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA	156
XII. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD	159
XIII. APROBACIÓN Y FIRMA	160
XIV. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	162
XIV. PROTOCOLO DE ACOSO.....	164



I. Introducción

Nombre o razón social	Movimiento por la Paz, el Desarme y la Libertad
NIF	G28838001
Forma jurídica	Asociación
Año de constitución	1983
Sector de actividad	Tercer Sector
Convenio Colectivo	<ul style="list-style-type: none"> ● Convenio Colectivo de acción e intervención social 2022-2024 ● Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia ● Estatuto de las personas cooperantes
Personas trabajadoras	468 (338 mujeres y 130 hombres)
Centros de trabajo	23
Domicilio social	C. de Martos, 15, 28053 Madrid
Municipio	Madrid
Teléfono	914297644
Página web	http://www.mpdl.org/
Fecha de aprobación del diagnóstico	08/05/2024



El **Movimiento por la Paz** es una ONG independiente, laica y progresista que nace en 1983 como movimiento pacifista en un contexto internacional caracterizado por la Guerra Fría y las movilizaciones contra la incorporación de España en la OTAN. MPDL trabaja por sociedades libres de violencias, donde la equidad y la justicia social sean los principales valores que las sustentan. La defensa y el acceso a los Derechos Humanos, los derechos de las mujeres, de las personas migrantes y refugiadas, la Educación para la Paz y la sensibilización son los cinco grandes pilares sobre los que se sustenta la entidad.

Misión:

El Movimiento por la Paz es una organización que aspira a la paz global, donde se asegure el pleno cumplimiento de los Derechos Humanos, la gobernabilidad democrática, la igualdad y la solidaridad entre las personas y los pueblos.

Visión:

El Movimiento por la Paz trabaja desde un enfoque de derechos, para promover la Cultura de Paz a partir de la investigación sobre la paz, la prevención y la actuación ante todos los tipos de violencia.

Valores:

- **Pacifismo:** como movimiento social, ejercicio de activismo y actitud individual y colectiva. Supone trabajar por la construcción de modos de vida pacíficos basados en la armonía y en la resolución de cualquier conflicto o desacuerdo a partir del consenso y la no violencia.
- **Solidaridad:** ejercicio voluntario, altruista, horizontal y de transformación social. Es un valor que se materializa cuando una persona o grupo deja de lado sus prejuicios e intereses propios para acompañar al otro en la búsqueda del interés común. Genera dinámicas que poseen un poder de transformación para superar el individualismo y los modelos socioeconómicos asociados al mismo.
- **Respeto:** es el reconocimiento, valoración y aceptación del otro. El respeto permite que la sociedad viva en paz. Implica reconocer en sí y en los demás los valores y las necesidades, los derechos y las obligaciones.
- **Independencia:** salvaguarda de fidelidad a nuestra identidad que nos compromete y vincula con la protección y promoción de los Derechos Humanos.
- **Imparcialidad:** implica que el acompañamiento a las personas y grupos debe realizarse en función de sus necesidades, sin discriminación por raza, sexo, ideología o cualquier otro motivo.



- **Transparencia:** consiste en comunicar y rendir cuentas de forma proactiva a los diferentes grupos de interés que han participado de alguna forma en la organización y a la sociedad en general sobre lo que se hace, cómo se hace y los resultados obtenidos, durante un periodo de tiempo determinado.
- **Dispersión geográfica**

MPDL tiene presencia tanto a nivel nacional como internacional. En España, su sede se sitúa en Madrid y cuenta con centros de trabajo en varias comunidades autónomas, en concreto en los siguientes territorios, algunos de ellos con varios centros:

- Santiago de Compostela (Galicia).
- Oviedo. (Asturias)
- Santander (Cantabria)
- Euskadi (Bizkaia)
- Logroño (La Rioja)
- Barcelona (Cataluña)
- Valencia (Comunidad Valenciana)
- Cádiz (Andalucía)
- Almería (Andalucía)
- Granada (Andalucía)
- Sevilla (Andalucía)
- Toledo (Castilla La Mancha)
- Ciudad Real. (Castilla La Mancha)
- Madrid
- Melilla

A nivel internacional, la entidad trabaja en los siguientes países:

- Campamentos Saharauis (Argelia)
- Colombia
- Cuba
- Guatemala
- Jordania
- Líbano



- Mali
- Marruecos
- Nicaragua
- Níger
- Territorios ocupados palestinos

- **Ámbito de actuación:**

Desde el Movimiento por la Paz se trabaja por la promoción de una Cultura de Paz, que incluye la apuesta por un desarrollo sostenible y la defensa de la seguridad humana de las personas y la defensa de los derechos de las personas que están expuestas a una mayor vulnerabilidad y que, por tanto, se ven afectadas de manera especial por las diferentes violencias existentes. MPDL se centra en la acción social en España, la cooperación y la ayuda humanitaria en África, América Latina y Oriente Próximo, y la sensibilización y la movilización social de la ciudadanía. Las principales actuaciones del Movimiento por la Paz son:

- Defensa de los derechos y la integración de determinados colectivos sociales, como migrantes, solicitantes de protección internacional o jóvenes, que sufren de forma especial situaciones de desigualdad, discriminación o injusticia.
- Prevención, acompañamiento y atención a situaciones de violencias, en especial contra las mujeres, las niñas y niños.
- Mejora de las condiciones y aspiraciones de vida de la población.
- Lucha por la justicia social.

Estas prioridades se articulan en torno a tres objetivos estratégicos:

1. Proteger a las personas afectadas por las violencias y la vulneración de los Derechos Humanos, con especial atención a las mujeres.
2. Promover modelos de convivencia comunitaria sostenible basada en la Cultura de Paz.
3. Impulsar, monitorear y evaluar leyes y políticas respetuosas con los DDHH y favorecedoras de la Cultura de Paz



II. Partes que conciertan el Plan de Igualdad

A 12 de enero de 2023 se constituye la Comisión Negociadora para la elaboración del Plan de Igualdad de Movimiento por la Paz (MPDL), de acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

De esta forma, la Comisión Negociadora queda conformada por 10 personas:

5 representantes de la entidad:

- Gloria Bombín Gómez (Junta Directiva)
- Laura Blázquez García (Responsable RRHH)
- Vicente Baeza Martínez (Responsable Departamento Movilización social)
- Begoña Serrano Caparrós (Responsable Área Mujer)
- Asesora: Cristina Soler (Federación Mujeres Progresistas)
- 5 representantes de las personas trabajadoras:
 - Marta de Pedro Ignacio (UGT forma parte de la RLPT Madrid)
 - Olga Echeverría Torres Monasterio (CCOO forma parte RLPT Madrid)
 - Emilio Andrés Oliver (CCOO)
 - M^a de las Nieves Martínez Ten UGT)
 - Cristina Robles Ovejero (... Forma parte RLPT Cataluña)
 - Asesora: Penélope Berlamas Orquín (CCOO forma parte RLPT Madrid)

A través de esta Comisión Negociadora se recoge el compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la organización en su conjunto.



III. **Ámbito personal, territorial y temporal**

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del **Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria, siendo este el caso de MPDL.

El Plan de Igualdad tiene en cuenta al total de la plantilla que tienen una relación laboral con la entidad en España, bien estén contratadas para realizar su actividad en territorio español o bien que desarrollen su actividad como personas expatriadas en misiones, independientemente del tipo de contrato laboral con el que el personal esté vinculado (incluyendo personal con contratos fijos discontinuos y de duración determinada).

El ámbito territorial de aplicación abarcará al equipo correspondiente a los centros de trabajo con los que cuenta la entidad.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**. El Plan de Igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad. En ningún caso la vigencia del Plan de Igualdad superará un periodo mayor de 4 años.

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia desde el día 19/07/24 al 18/07/2028

IV. Principales resultados del diagnóstico

A continuación, se detalla un **resumen** de los datos recogidos del diagnóstico en función de los principales ejes analizados:

Datos del personal

Considerando una presencia equilibrada de mujeres y de hombres cuando cada grupo concentra entre el 40 y el 60% del total, se puede afirmar que la plantilla de Movimiento por la Paz está feminizada, al estar compuesta por un mayor número de trabajadoras que de trabajadores: 72,2% mujeres y 27,8% hombres.

Tipo de vinculación, relación laboral y contrato

El 100% de la plantilla trabaja por cuenta ajena, contratada directamente por MPDL, no habiendo ningún contrato de puesta a disposición.

Según tipo de contrato, del total de trabajadoras, un 49,1% tenía contrato indefinido, un 29% temporal a tiempo completo, otro 10,9% un contrato indefinido a tiempo parcial, el 9,2% temporal a tiempo parcial y el 3,1% restante fijo discontinuo.

En cuanto a los trabajadores, el 61,5% del total tenía contrato indefinido, un 22,3% temporal a tiempo completo, otro 4,6% un contrato indefinido a tiempo parcial, el 8,5% temporal a tiempo parcial y el 3,1% restante fijo discontinuo.

Por tanto, se aprecia una ligera mayor parcialidad en el grupo de las trabajadoras, así como más temporalidad en la contratación de mujeres.

Antigüedad

La antigüedad media de la plantilla es de 5 años, en el caso de las mujeres es de 5 y en el de los hombres de 6 años.

Nivel de formación

La plantilla de la entidad destaca por tener un alto grado de formación, la mayoría con estudios superiores universitarios (70,1% sobre el total), seguido por la formación profesional superior en un 13,7%.

Cabe destacar que se aprecia un mayor nivel de formación universitaria superior en el caso de las mujeres, ya que el 74% del total de mujeres cuentan con estudios superiores frente al 60% de los hombres.



Discapacidad

Del total del equipo, un 98,9% no presentaba ningún tipo de discapacidad reconocida, mientras que un 1,1% tenía algún tipo de discapacidad reconocida, correspondiente a tres mujeres y dos hombres.

Nacionalidad

Se aprecia que un 10,1% de las trabajadoras y un 12,3% de los trabajadores tenía nacionalidad extranjera.

Selección y contratación

Se dispone del documento “Manual de procedimiento de selección del personal”, cuya última revisión es de 2016, fecha anterior a la existencia de la RLPT, el cual trata de regular los procesos de selección y contratación desde el principio de transparencia y equidad.

Se favorece la promoción interna de personal cuando existen nuevas vacantes.

Se utilizan modelos y plantillas para la definición de los perfiles de las nuevas vacantes, utilizando siempre un lenguaje inclusive.

Las personas del área de recursos humanos se encuentran en proceso de formación, no contando todas ellas con formación en género e igualdad, siendo una prioridad de la entidad.

En los procesos de selección se observa una mayor presencia de mujeres en las candidaturas para los puestos más técnicos, no existiendo una herramienta para valorar los sesgos de género en los procesos de selección.

Infrarrepresentación femenina

Analizando la estructura de MPDL, se aprecia que, en términos generales, no existe infrarrepresentación de mujeres en los puestos y departamentos de la entidad, teniendo en cuenta que se trata de una entidad altamente feminizada, propio del sector y actividades de MPDL.

En cuanto a la infrarrepresentación por niveles jerárquicos, el 30,1% de los trabajadores de la entidad se encuentran en niveles relacionados con puestos de coordinación y responsabilidad, frente al 14,5% de las mujeres.



Es importante destacar que de los cuatro niveles jerárquicos más altos: dos de ellos están totalmente masculinizados (el de coordinador general y el de responsable de programas y calidad); otro ocupado por una sola mujer (el de responsable de auditoría) y otro feminizado con casi un 70% de mujeres. Además, mientras las mujeres se concentran en puestos de perfil más técnico, los hombres presentan una presencia más repartida entre los distintos niveles jerárquicos.

Con relación a la distribución de la plantilla por áreas o departamentos, la mayoría de la plantilla se encuentra dentro del área de delegaciones, en un 67,5% de los casos, mientras que el departamento de movilización/comunicación es el menos numeroso, con un 2,6% de plantilla. Al tratarse de una entidad altamente feminizada, todos los departamentos mantienen una mayor presencia de mujeres que de hombres.

Por otra parte, existe una presencia mayoritaria de mujeres en todos los grupos profesionales, salvo en el grupo 0 donde hay el mismo número de trabajadoras y trabajadores, y en el grupo 4 (considerando equilibrado cuando los porcentajes son entre el 60% y 40% respectivamente). Aun así, cabe destacar que, si tenemos en cuenta los datos sobre el total de la plantilla, existen ligeras diferencias por sexo, ya que el 1,5% de los hombres tienen un grupo 0 (el más alto), frente al 0,6% de las mujeres y, por otro lado, el 50% del total de trabajadores están en el grupo 1 frente al 45,3% de las trabajadoras.

Tomando como referencia los datos a 31/12/2022, el total de personas contratadas es de 409, distribuidas en 52 puestos funcionales. El puesto de “TÉCNICO/A DE ACOGIDA” es donde más personas trabajadoras hay, con un 11,2% del total de la plantilla (11,1% mujeres y 11,6% hombres), seguido por el de “TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA” con 9% (8,8% mujeres y 9,8% de hombres).

Clasificación profesional

La descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como el sistema de clasificación profesional de MPDL, están recogidos en los convenios colectivos de aplicación de la entidad, que son:

- Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social (2022- 2024)
- Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia

Se cuenta con un sistema de descripciones de puesto de trabajo, aunque es preciso seguir completando esta herramienta con la totalidad de los puestos, tras su redefinición.



Por el momento, MPDL está actualizando el sistema de valoración de los puestos antiguo, existiendo a nivel estratégico un borrador elaborado por el área de recursos humanos y responsables de cada departamento que incorpora nuevas herramientas a desarrollar, pero que en la actualidad no se está implantando.

Asimismo, para la elaboración del presente Plan de Igualdad y su diagnóstico previo, se ha llevado a cabo una valoración de puestos de trabajo.

Como principales recomendaciones en la descripción de los puestos de trabajo se recomienda el establecimiento de unos criterios objetivos para la valoración de estos, así como introducir la dimensión relacional del equipo y el trabajo de cuidados, entendido en términos de interrelación con otras personas del equipo, habilidades emocionales requeridas u otras, como una de las competencias a valorar.

Formación

MPDL cuenta con un Plan de Formación de carácter bianual, diseñado desde el área de RRHH. Para detectar las necesidades formativas de la plantilla, generalmente, a principios de año se envía un mail a todo el personal contratado para explicar el inicio del diseño del plan de formación, informando que para ello la persona responsable directa se reunirá con los equipos para valorar dichas necesidades.

La incorporación de la perspectiva de género en la planificación de la formación se realiza facilitando, en función de los diversos programas, la formación en horario de la jornada laboral y estableciendo formaciones internas sobre acoso sexual y por razón de sexo, violencias machistas e igualdad de oportunidades accesible a toda la plantilla, incluido el personal directivo y mandos intermedios, al proponerse en distintas franjas horarias.

Promoción profesional

La entidad contaba hasta el momento con un sistema de valoración antiguo y que en la actualidad se está revisando. Se dispone a nivel estratégico de un borrador de la metodología de evaluación del personal que está desarrollando el área RRHH y responsables de cada departamento, a través de la incorporación de nuevas herramientas, pero que todavía no se está implantando.

El “Manual de procedimiento de selección del personal” es el documento de referencia para las posibles vacantes de promoción disponibles en la entidad. Si bien no existen planes de carrera como tal formalizados, desde MPDL se apuesta por favorecer al talento interno, a través de la realización de



convocatorias internas. El personal promocionado es valorado por sus responsables directos/as en sus funciones diarias.

Durante los últimos años (2020, 2021 y 2022), han promocionado un total de 66 personas, siendo 44 mujeres y 22 hombres (66,7% mujeres y 33,3% hombres). El año donde más promociones se han producido fue en 2022, con un total de 58 personas, 39 mujeres y 19 hombres. Si bien se aprecia un mayor número de promociones en el grupo de las trabajadoras, hay que tener en cuenta que éstas son más del 70% de la plantilla, luego siguen promocionando en menor medida que sus compañeros hombres.

Se observa también que, las promociones de los hombres por designación de la entidad son superiores a las promociones basadas en las pruebas objetivas superadas por mujeres.

Auditoría salarial

MPDL cuenta con una auditoría salarial previa, realizada en 2021, cuyos resultados muestran que no existen brechas significativas superiores al 25% en el salario base ni en percepciones extrasalariales, aunque sí en los complementos salariales de responsabilidad, plena dedicación y complemento personal, para lo cual se diseñó un plan de actuación determinado.

En el marco del presente Plan de Igualdad, se ha llevado a cabo una auditoría salarial con los datos del año 2022, cuyos resultados y análisis quedan recogidos en el ANEXO I.1, no destacando brechas superiores al 25%, salvo en las retribuciones totales efectivas medianas (con una brecha del 37%). Las principales causas de las brechas se deben a la asignación de los complementos salariales, en concreto aquellos que tienen que ver con la coordinación y plena dedicación, así como los relacionados con los puestos de cooperación internacional, que recaen mayoritariamente en los trabajadores hombres de la entidad.

Condiciones de trabajo

La entidad no cuenta con medidas o pautas específicas de carácter formal para garantizar la intimidad y desconexión en relación con el entorno digital, aunque durante la pandemia sí se facilitaron pautas e información detallada para fomentar la desconexión digital.

En la actualidad se están realizando formaciones en autocuidado profesional y se están diseñando pautas concretas de cara al próximo año 2024.

La modalidad de teletrabajo se realiza desde la pandemia, aunque no es común para todos los puestos, ya que se valora en función del área o departamento y las necesidades de cada programa (como por ejemplo el nivel de presencialidad requerido por las funciones propias de la intervención directa con personas). Actualmente los puestos en los que se puede teletrabajar lo hacen en 1-3 días por semana, existiendo la posibilidad de ampliación a más días de teletrabajo en caso de necesidad o situaciones particulares, que se



valoran de forma individualizada. En el momento actual, se está trabajando en un borrador para regular el teletrabajo, en concreto para aquellos casos que superen el 30 % de la jornada. Dicho borrador será compartido entre la plantilla en cuanto haya sido aprobado. Desde el departamento de RRHH de la entidad manifiestan no haber detectado dificultades reseñables en cuanto a la implantación del teletrabajo.

La entidad cuenta con un sistema de control del fichaje a través de una app electrónica.

Actualmente no se cuenta con un sistema de seguimiento del rendimiento del personal de manera medible, aunque sí se tiene en cuenta a través de la observación directa, la respuesta ante la asignación de tareas y las reuniones con el equipo, entre otros.

Se recomienda establecer herramientas para analizar las motivaciones de las salidas de la entidad debido a la diferencia existente entre mujeres que optan más por el cese voluntario o por finalización del contrato que los hombres que cesan por ser despedidos.

Desde la entidad no se han llevado a cabo estudios de tiempos, aunque a través del programa de fichaje se puede comprobar el tiempo de trabajo. Igualmente, hay que sistematizar el registro de horas extraordinarias. Las personas responsables de áreas, así como los centros delegaciones/misiones son los que establecen y organizan a sus equipos y marcan los tiempos para la realización de las tareas, haciéndose de forma conjunta.

Existe un procedimiento interno de vacaciones y ausencias, que se difunde entre toda la plantilla, donde se recogen todas las especificaciones, procedimientos de solicitud, autorización y compensación y que incluye particularidades para los casos del personal expatriado.

En cuanto a las condiciones de trabajo relacionadas con las personas con responsabilidades de cuidado, es preciso mencionar que desde MPDL se tiene presente la existencia de las responsabilidades de cuidado para poder adoptar las directrices correspondientes. Se establece un marco general de actuación adaptándose a las circunstancias concretas y temporales de la plantilla.

Existe posibilidad de movilidad funcional y geográfica al existir un procedimiento de cobertura de vacantes a nivel interno, en especial en los puestos de personas expatriadas.

Retribuciones

Para establecer los distintos conceptos salariales y determinar posibles aumentos se tiene como referencia los dos convenios colectivos de aplicación para la entidad el Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social (el que aplica a la gran parte de la plantilla) y el Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia.

Es preciso mencionar que se cuentan con complementos especiales para personal expatriado, como el complemento del cooperante o las dietas para



cuando se encuentran en misión. La entidad cuenta un procedimiento específico sobre viajes y dietas, diferenciado para personal expatriado y resto de la plantilla, donde vienen recogidos los distintos gastos en función del tipo de estancia.

Los criterios que se utilizan para decidir los aumentos salariales son: cambio de categoría por promoción o designación de la entidad (puestos de confianza, o reconocimiento de funciones). No se ha analizado hasta la fecha el impacto de género en los aumentos salariales que se han realizado.

La entidad no cuenta con primas, incentivos o beneficios sociales más allá de lo que establezca el convenio.

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

El marco de referencia de las medidas de conciliación es el convenio colectivo de aplicación, existiendo mejoras al respecto, que se recogen en el documento “Mejoras MPDL sobre el Convenio Estatal de Intervención Social”, de las cuales destacan:

- Flexibilidad de horarios
- Bolsa de horas o días de libre disposición
- Teletrabajo o trabajo a distancia (aunque no es común para todos los puestos y faltan herramientas que regulen esta modalidad de trabajo)
- Horario de verano desde el 15 de junio al 15 de septiembre de 35 horas semanales.
- Aumento de días de vacaciones y asuntos propios. El Convenio de Intervención social estatal marca 2 días de asuntos propios, la entidad reconoce 3.

En total 9 personas han sido madres/padres en el último año, 6 mujeres y 3 hombres.

Se observa que las mujeres hacen más uso de las medidas de conciliación disponibles, aunque cada vez menos, lo que puede estar relacionado con la apuesta y mejoras en cuanto a flexibilidad horario de la entidad, lo que ha repercutido en una disminución de las reducciones de jornada en el caso de las mujeres.

Se valora necesario difundir las medidas de conciliación a la plantilla para favorecer su disfrute.

Por el momento, no se han desarrollado actuaciones con objeto de promocionar la corresponsabilidad o reparto equitativo del trabajo doméstico y de cuidados. Tampoco se han llevado a cabo medidas específicas dirigidas al personal que realiza trabajo a distancia.



Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

El Movimiento por la Paz cuenta con un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo. Dicho protocolo incluye un canal de comunicación habilitado de forma expresa para recibir cualquier tipo de queja o denuncia relacionadas con el incumplimiento del código de conducta.

Se debe revisar y adaptar a los últimos cambios normativos.

Cabe destacar que se ha dado un caso de denuncia por acoso sexual y por razón de sexo, tras lo cual se puso en marcha el protocolo, con el proceso de investigación, entrevistas, medidas cautelares a la persona denunciante, y se aplicó régimen sancionador a la persona denunciada.

A modo de **conclusiones** se destacan las siguientes fortalezas, principales problemas detectados y propuestas de mejora:

- **Fortalezas**

- Alto nivel de apuesta y compromiso por parte de la entidad en materia de igualdad, tanto en el plano formal o discursivo (documentos, manifiestos, misión, visión y valores) como en el plano más interno (resultados de la encuesta, tipo de proyectos, contenido y prioridades de los procedimientos).
- Desde diversas Áreas de la entidad, como el Área de Mujer, Cooperación Internacional, el Programa de Protección Internacional y el de Acogida Humanitaria se desarrollan actividades, intervenciones y proyectos específicos de prevención y atención a mujeres en situación de vulnerabilidad. Además, se trabaja de forma transversal en la incorporación de la perspectiva de género desde otras áreas como la de educación, laboral o internacional, jurídica, vivienda, clases de castellano...
- Hay un importante trabajo en materia de igualdad a través de campañas de comunicación y sensibilización, como las campañas específicas sobre el 8M, 25N, masculinidades igualitarias, comunicación feminista...
- MPDL está actualizando y definiendo los procedimientos relacionados con la gestión del personal.
- En las convocatorias de selección y promoción se hace una publicación interna de las vacantes.
- Se han desarrollado formaciones en materia de igualdad de género, participando una gran parte del equipo.



- Tanto las trabajadoras como los trabajadores hacen uso de medidas y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Si bien hay que desarrollar un registro que permita hacerle seguimiento.

- **Principales problemas y dificultades detectadas**

- MPDL es una entidad altamente feminizada, reflejo del Tercer Sector, especialmente en el de intervención social.
- El 30,1% de los trabajadores de la entidad se encuentran en niveles relacionados con puestos de coordinación y responsabilidad, frente al 14,5% de las mujeres.
- La parcialidad es mayor en mujeres que en hombres, así como el uso de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral como las excedencias por cuidado.
- No hay un registro en la entidad del número total de permisos y medidas de conciliación solicitados desglosados por sexo, puesto, nivel de estudios, antigüedad, etc. que permita llevar un seguimiento a la proporción de solicitudes aprobadas o, en su caso, denegadas.
- No existe una sistematización en el registro de las horas extraordinarias realizadas que permita hacer un análisis desde el punto de vista de género.
- No existe una sistematización de los datos sobre responsabilidades familiares de las personas trabajadoras que vayan más allá de los hijos/as e incluyan a personas con discapacidad o en situación de dependencia.
- En el año 2021 se produjo un caso de acoso sexual y por razón de sexo hacia una trabajadora de la entidad (activando el protocolo correspondiente).
- El área de conciliación es una de las menos valoradas en la encuesta realizada en la plantilla. A la pregunta de si los horarios de trabajo, reuniones y horarios de formación favorecen la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la respuesta media fue de 4,72 sobre 10. Además, se recibieron muchas respuestas con propuestas específicas para mejorar la conciliación.

- **Ámbitos prioritarios de actuación**

- Revisar el sistema de clasificación profesional y descripción de puestos de trabajo garantizando su objetividad y la inexistencia de sesgos de género, uniformizando criterios y modelos para todos los centros y sedes.
- Avanzar en el análisis de los ceses y bajas laborales, así como en el estudio de las cargas de trabajo en cada uno de los puestos de trabajo y



dar recomendaciones para una redistribución más equitativa, así como mostrar qué vacantes o puestos adicionales se requieren para evitar la sobrecarga y fomentar el cuidado de los equipos.

- Avanzar en la sistematización y registro desglosado por género de toda la información relacionada con la gestión de personal: personas que reciben apoyo económico para formaciones, registro de horas extraordinarias, petición de medidas de conciliación, registro de solicitudes de movilidad, promociones, etc.
- Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos Salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.
- Implementar herramientas para mitigar las posibles brechas salariales identificadas en la auditoría salarial.
- Dotar al equipo de gestión de personas de conocimientos técnicos básicos sobre igualdad retributiva y elaboración del registro retributivo según el RD 902/2020.
- Avanzar en acciones que mitiguen la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades de género que se derivan de las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores.
- Recoger de forma más específica en el “Manual de procedimiento de selección del personal” el procedimiento a seguir para la promoción interna, las posibilidades de ascenso profesional y fidelización del talento, incluidas las buenas prácticas que ya se vienen desarrollando desde MPDL, así como mejorando las medidas para fomentar los procesos de selección con enfoque de género y antirracista.
- Elaborar un procedimiento específico para la promoción interna en clave feminista que contribuya a disminuir la brecha en puestos de decisión que se ha identificado en este diagnóstico.
- Incorporar el enfoque feminista en el Plan de Formación garantizando la participación de las personas trabajadoras en condiciones de equidad, así como incorporar un apartado específico en material de igualdad de género para seguir profundizando en diversos contenidos: corresponsabilidad, violencias machistas, acoso sexual y acoso por razón de sexo, interseccionalidad, entre otros. De igual forma, se propone que la participación sea obligatoria, incluyendo a los puestos de responsabilidad,



- como en el caso del protocolo de acoso para asegurar que toda la plantilla, y no sólo la más sensibilizada con la temática, los cursa.
- Avanzar en la identificación y atención de las necesidades de conciliación personal, familiar y laboral de la plantilla, así como informar de las medidas y derechos disponibles.
 - Revisar y actualizar el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, con participación de la RLPT, para asegurar su correcta implementación, así como sus mecanismos para asegurar la confidencialidad, la protección y la reparación a la víctima.
 - Incorporar medidas que fomenten la corresponsabilidad de los trabajadores varones.
 - A la hora de actualizar la evaluación de riesgos laborales o establecer un nuevo plan, garantizar que se incorpora adecuadamente la perspectiva de género. Entre otras cuestiones se sugiere tener en cuenta de forma especial a las trabajadoras embarazadas o en lactancia y hacer una adecuada valoración de los riesgos psicosociales asociados a determinados puestos de trabajo. Asimismo, sería adecuado que las revisiones médicas anuales fueran prestadas por proveedores que tengan incorporada la mirada de género en el abordaje de la salud.
 - Facilitar información sobre derechos laborales de trabajadoras en situación de violencia de género, así como establecer pautas de apoyo para las personas trabajadoras que se encuentren en esa situación
 - Generar canales de participación y dotar de presupuesto para la implementación del Plan de Igualdad, seguimiento y evaluación.
 - Mejorar la comunicación institucional para que toda la plantilla pueda tener acceso a la misma documentación oficial de la entidad (protocolos, planes, medidas de igualdad, etc.) en condiciones de transparencia e igualdad, por ejemplo, a través de un portal del empleado o similar, y que la plantilla cuente con canales internos para hacer comentarios o sugerencias
 - Fomentar la presencia de representantes de las personas trabajadoras en todas las delegaciones para impulsar la adecuada difusión de los derechos y medidas de la entidad favorables a la igualdad y la conciliación, así como prevenir potenciales situaciones de arbitrariedad o dificultades asociadas a la negociación individualizada entre persona trabajadora y responsable.
 - Se requiere avanzar en la regularización y formalización del teletrabajo a partir de un análisis riguroso de los diferentes puestos y sus



potencialidades para realizar el trabajo a distancia, tendiendo a ampliar y democratizar esta opción de prestar el servicio de trabajo por ser una medida valorada por los equipos como muy positiva de cara a la conciliación.



V. Resultados de la auditoría salarial

La normativa en materia de igualdad, el Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establece la necesidad de realizar una auditoría retributiva en aquellas empresas o entidades que realicen un Plan de Igualdad.

Tal y como establece el artículo 7.1 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, la **auditoría retributiva** tiene por objetivo recabar la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa o entidad cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

De igual forma, la auditoría sirve para definir un plan de actuación que marque las medidas necesarias para evitar, corregir y prevenir las dificultades existentes o que pudieran producirse para garantizar la igualdad retributiva, asegurando así la transparencia.

Para la elaboración de la auditoría retributiva se ha tomado como referencia las herramientas puestas a disposición y elaboradas de manera conjunta por el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y por las organizaciones sindicales (CCOO y UGT) y patronales empresariales (CEOE y CEPYME).

La auditoría retributiva ha consistido en la realización Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo y en un diagnóstico retributivo:

- ***Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo***

La herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) es una técnica de gestión de recursos humanos que consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en un determinado momento.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de una serie de categorías de factores de valoración, que se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

- a) Naturaleza de las funciones o tareas
- b) Condiciones educativas
- c) Condiciones profesionales y de formación
- d) Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño

Una vez establecido el Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo y aplicada la perspectiva de género en los diferentes factores, se han puntuado todos los puestos de trabajo de la entidad teniendo en cuenta la diferenciación de sus



funciones y responsabilidades, de acuerdo con los factores previamente definidos y abstrayéndose de la persona o personas que actualmente ocupan los puestos (pues evaluamos el puesto, no a quien lo ocupa).

- **Diagnóstico retributivo:**

Para llevar a cabo el diagnóstico retributivo se han tomado como referencia los datos extraídos del registro retributivo durante el periodo de referencia analizado (de enero a diciembre de 2022). Tal y como establece el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, en sus artículos 5 y 6: “el registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.”

De esta forma, el registro retributivo debe incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La brecha salarial se ha calculado tanto del salario base como de los complementos salariales y las percepciones extrasalariales, según el sistema de clasificación aplicable y los puestos de trabajo de igual valor, es decir, según las agrupaciones resultantes de la Valoración de los Puestos de Trabajo (ESCALAS). El análisis retributivo incluye los importes promedios (media aritmética) y la mediana de lo realmente percibido. Además, las brechas se han calculado según los importes efectivos y equiparados (anualizando las jornadas a jornadas completas y equiparando los periodos trabajados a año completo).

La vigencia de la auditoría retributiva es la misma que la del Plan de Igualdad, es decir, de 4 años desde su firma.

Los resultados de la auditoría retributiva son los que se muestran a continuación, habiendo calculado las dos modalidades de brecha salarial en la Movimiento por la Paz:

- a) **Brecha equiparada**

En primer lugar, se muestran los resultados de los importes equiparados, que son aquellos que se han calculado normalizando todas aquellas jornadas inferiores al 100% y anualizando todos aquellos contratos inferiores al año completo trabajado. Es decir, las retribuciones de todas aquellas personas trabajadoras que durante el periodo de referencia han trabajado con jornadas parciales y/o durante un periodo de tiempo inferior a los 12 meses, se han equiparado para eliminar la posibilidad de que la parcialidad y temporalidad sean las causas de las diferencias salariales. Por tanto, los importes equiparados muestran las retribuciones que cobraría la plantilla como si todas las personas trabajadoras hubieran trabajado con jornadas completas y durante todo el año.

De esta forma, observamos **que no existe brecha salarial en los importes equiparados totales**. En todo caso, la **brecha total equiparada es positiva para las mujeres**, cobrando un 1% más que los trabajadores (en estos casos,



cuando aparece la brecha negativa indica que la brecha es positiva para las mujeres).

MEDIA SALARIAL EQUIPARADA EN MPDL				
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha efectiva (%)

337	130	26.819€	26.562€	-1%
-----	-----	---------	---------	-----

MEDIANA SALARIAL EQUIPARADA EN MPDL				
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha efectiva (%)

337	130	24.368€	24.204€	-1%
-----	-----	---------	---------	-----

b) Brecha efectiva

En las siguientes tablas se muestran los importes totales efectivos, es decir los importes correspondientes a las retribuciones realmente satisfechas a cada persona.

Si tenemos en cuenta estos datos, la brecha salarial de los importes promedios es del 19% y del 37% en las retribuciones medianas. Esto se debe principalmente al número de equiparaciones que se han realizado en las situaciones contractuales por una mayor parcialidad y temporalidad en los contratos de las trabajadoras mujeres.

MEDIA SALARIAL EFECTIVA EN MPDL				
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha efectiva (%)

337	130	12.899€	15.920€	19%
-----	-----	---------	---------	-----

MEDIANA SALARIAL EFECTIVA EN MPDL				
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha efectiva (%)

337	130	9.543€	15.076€	37%
-----	-----	--------	---------	-----



Tras la realización de la auditoría retributiva y a la vista de los datos extraídos, se observan los siguientes aspectos principales:

Se han identificado brechas superiores al 25%, en concreto del 37% en las retribuciones medianas efectivas. Tal y como establece el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, si las brechas son superiores al 25%, se debe realizar una justificación que explique los motivos por los cuales se producen dichas brechas. A continuación, se detallan las principales causas detectadas:

- **Complementos salariales:**

Los complementos salariales son los principales generadores de las brechas salariales. En concreto, los complementos de dietas expatriados, personal y cooperante se concentran significativamente en los trabajadores hombres de la entidad. También encontramos brechas significativas en los complementos de responsabilidad, coordinación, plena dedicación y experiencia profesional.

Cabe mencionar que los importes de los complementos asociados a los puestos de cooperación están vinculados al coste de vida de los países de los distintos territorios, por lo que algunos son más elevados que otros, lo que también podría explicar parte de esas diferencias. Este es el caso de Mali, Jordania y Cuba, que en 2022 estaban ocupados por hombres.

- **Temporalidad y parcialidad:**

Las diferencias salariales disminuyen significativamente hasta prácticamente desaparecer al equiparar las jornadas y periodos de tiempo trabajado, ya que la gran mayoría de jornadas parciales y contratos temporales se concentran en las mujeres, lo que genera brechas salariales que desaparecen en los importes equiparados.

- **Convenios colectivos:**

MPDL se rige por dos convenios colectivos, el Convenio Estatal de Acción e Intervención Social (2022-2024), de aplicación en el 96,4% de la plantilla, y el Convenio del Sector de Intervención Social de Bizkaia (2019), para el 3,6% restante. Las tablas salariales de ambos convenios son distintas, siendo los importes mayores en el caso del convenio de Bizkaia. Si desagregamos los datos del registro por sexo y convenio, observamos que el 4,6% de los hombres y el 3,3% de las mujeres tienen el convenio de Bizkaia, lo que también podría explicar parte de las diferencias salariales totales.

- **Segregación e infrarrepresentación de mujeres en puestos de mayor valor:**

Los resultados tras la valoración de puestos muestran que el puesto de mayor valor y por tanto con mayor puntuación está masculinizado, correspondiente con el nivel de responsabilidad y jerárquico más alto de la entidad. Por el contrario, los puestos con menor puntuación están feminizados, como el personal de limpieza y auxiliar administrativo.

Por ello se puede afirmar que se observa una ligera segregación vertical y horizontal en la entidad, ya que el cargo directivo de mayor nivel está masculinizado y los puestos de categorías inferiores por convenio feminizados

VI. Ejes de actuación

El principio de igualdad en MPDL se ordena y articula a lo largo de **13 ejes** que componen el presente Plan de Igualdad:

1	Proceso de selección y contratación
2	Clasificación profesional
3	Formación
4	Promoción profesional
5	Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
6	Infrarrepresentación femenina
7	Retribuciones
8	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
9	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
10	Lenguaje y comunicación no sexista
11	Cultura organizacional y compromiso con la igualdad
12	Violencia de género
13	Salud laboral desde la perspectiva de género



VII. Objetivos del Plan de Igualdad

Objetivo General:

Integrar en MPDL la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Analizar la situación de los países donde tengamos presencia para valorar la implementación de medidas de igualdad acordes al contexto y normativas de cada país.

Las medidas para la igualdad real y efectiva y no discriminación de las personas LGTBIQ+ se adoptaran en el Plan de Diversidad.

Objetivos Específicos:

Proceso de selección y contratación

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y contratación mediante mecanismos transparentes y objetivos.
- Fomentar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos y niveles de la entidad.
- Reducir y prevenir la segregación vertical y horizontal.
- Incorporar el principio de igualdad en los procesos de la entidad y fomentar un entorno inclusivo para personas con discapacidad.
- Promover la conciliación sin sobrecargas de trabajo, garantizando la temporalidad y parcialidad justa de la jornada.

Clasificación profesional

- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro y libre de sesgos de género para lograr un mayor equilibrio entre categoría y funciones.

Formación

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación a todo el equipo.
- Incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.
- Asegurar la igualdad de acceso a la formación y el desarrollo profesional continuo.
- Integrar la formación en el horario laboral y establecer sistemas de compensación justos.



- Mejorar las competencias y sensibilidad del personal en temas de género y Prevención de Riesgos Laborales.

Promoción

- Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción con criterios claros y objetivos.
- Incorporar la perspectiva de género en la evaluación del desempeño.
- Identificar y eliminar obstáculos en el proceso de promoción y asegurar la transparencia y equidad.

Condiciones de trabajo

- Garantizar el derecho a la desconexión digital y la conciliación efectiva.
- Adaptar las condiciones de trabajo a la Ley de trabajo a distancia y mejorar las condiciones laborales de la plantilla.
- Promover la igualdad de oportunidades de promoción y asegurar la equidad en la retribución y beneficios sociales.
- Apoyar la salud mental y emocional del personal en casos de intervenciones traumáticas.

Infrarrepresentación femenina

- Evitar la segregación vertical y horizontal, asegurando una presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos los niveles de la entidad.

Retribuciones

- Garantizar la igualdad de oportunidades en la política salarial mediante criterios objetivos y neutros.
- Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva e identificar posibles brechas salariales.

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

- Promover la conciliación y corresponsabilidad, evitando la perpetuación de roles de cuidado.
- Establecer un sistema transparente de gestión de permisos y medidas de conciliación.
- Evaluar la viabilidad económica de la jornada reducida durante las vacaciones escolares y asegurar una respuesta rápida a las solicitudes de adaptación de jornada.

Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo



- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo mediante mecanismos adecuados.
- Asegurar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas y promover un entorno laboral seguro y libre de acoso.

Lenguaje y comunicación no sexista

- Promover el uso de lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones.
- Aumentar la conciencia y competencia en el uso del lenguaje inclusivo y desarrollar una guía práctica.
- Mejorar la comunicación interna y externa de la entidad y fomentar una cultura organizacional basada en la igualdad y el respeto.

Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Concienciar a la plantilla en materia de igualdad de género y no discriminación.
- Fomentar la participación en el Plan de Igualdad y promover la transparencia y mejora continua en materia de igualdad.

Violencia de género

- Proveer apoyo especializado y protección a las víctimas de violencia de género.
- Facilitar la conciliación y reubicación segura en casos de movilidad geográfica por violencia de género.
- Promover la sensibilización y prevención de las violencias machistas mediante campañas.

Salud laboral desde la perspectiva de género

- Garantizar la seguridad y la salud laboral de todas las personas trabajadoras.
- Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías laborales.
- Promover la igualdad de género en la gestión de la salud y seguridad laboral y desarrollar estrategias específicas para reducir la siniestralidad laboral.

VIII. Medidas de actuación

EJE 1: Proceso de selección y contratación

MEDIDA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL					
1.1.	Revisar y actualizar el procedimiento de selección del personal desde un enfoque de género que incluya medidas para la equidad en todos los procesos de selección de una manera sistematizada y formalizada. Este procedimiento se comunicará y explicará a las personas responsables que participen en los distintos procesos de selección.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y contratación, a través de mecanismos transparentes y objetivos, que tengan en cuenta factores estrictamente relacionados con las aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado. Fomentar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos y niveles de la entidad. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento revisado y aprobado (sí/no). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA EN IGUALDAD EN LAS OFERTAS DE EMPLEO

1.2. Incluir como requisito a valorar en las ofertas de empleo la formación y/o experiencia en igualdad de género.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: PRESENCIA EQUILIBRADA DE MUJERES Y HOMBRES

1.3. En condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, dar prioridad al acceso de las mujeres a las vacantes de puestos en las que estén infrarrepresentadas (representatividad femenina inferior en un 15% a la representación general femenina de la Entidad), tanto en vertical como horizontal.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Reducir y prevenir la segregación vertical y horizontal. ● Incorporar el principio de igualdad en todos los procesos de la entidad. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Responsables área/departamentos 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● N° de personas contratadas por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad y puesto utilizando este criterio. ● Evolución anual de la distribución de la plantilla según clasificación profesional, sexo, género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: AUMENTO DE JORNADAS Y TRANSFORMACIÓN A JORNADAS COMPLETAS

1.4. Priorizar, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, la transformación de las jornadas parciales a jornadas completas o aumentando el número de horas en las jornadas parciales del equipo técnico, así como la transformación de contratos de duración determinada a contratos indefinidos. Así, seguir apostando por la estabilidad en el empleo y la mejora de las condiciones de trabajo, siempre que sea posible.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Evitar la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº de personas contratadas por sexo género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad y puesto utilizando este criterio. Evolución anual de la distribución de la plantilla según clasificación profesional, sexo género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad . 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos Económicos 				

MEDIDA: FORMACION AL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS

1.5. Organizar una formación dirigida a las personas responsables de los procesos de selección y contratación de personal en materia de estereotipos y sesgos de género desde una perspectiva interseccional.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación. ● Garantizar que los procesos de selección y contratación no reproduzcan sesgos de género, estableciendo mecanismos objetivos. 				
Área o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● N° de personas participantes en la formación, desagregando por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad puesto, tipo y contenido de la formación. ● Nivel de satisfacción de la formación 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

MEDIDA: MEJORA DEL REGISTRO SISTEMATIZADO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

1.6. Mejorar el registro sistematizado de todos los procesos de selección de personal, recogiendo información de las siguientes fases desagregada por sexo, género, edad, nacionalidad y reconocimiento de discapacidad de: ofertas/vacantes, candidaturas internas y externas preseleccionadas, entrevistas realizadas y resultado final del proceso, aportando este documento a la Comisión de Seguimiento semestralmente previa a las reuniones de seguimiento.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar que todos los responsables de selección de personal utilicen de manera uniforme y constante el sistema de registro. ● Evaluar de manera regular los datos registrados para identificar posibles sesgos de género y tomar medidas correctivas. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de procesos de selección registrados en el sistema en relación al total de procesos de selección realizados. ● Número de informes semestrales entregados a la Comisión de Seguimiento. ● Número de políticas y prácticas ajustadas en base a los datos recogidos. 				



Recursos necesarios

- Materiales
- Humanos

MEDIDA: KIT DE BIENVENIDA Y PLAN DE IGUALDAD

1.7. Incorporar en el Kit de Bienvenida de las nuevas incorporaciones, toda la documentación referente al plan de igualdad, sus protocolos, guías y medidas.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar la difusión y conocimiento del plan de igualdad entre todas las nuevas incorporaciones. ● Promover la cultura de igualdad de género en la entidad desde el inicio. ● Facilitar el acceso a la información y recursos sobre igualdad de género. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de Kits de Bienvenida que incluyen toda la documentación del plan de igualdad. ● Número de nuevas incorporaciones que confirman haber recibido y comprendido la documentación relativa al Plan de Igualdad. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: ACCIONES POSITIVAS EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1.8. Mantener las acciones positivas respecto a la diversidad funcional e intelectual, ampliando el porcentaje de contratación de las personas con discapacidad funcional e intelectual en todos los Departamentos de la entidad, especialmente de mujeres.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar un entorno inclusivo y accesible para todas las personas con discapacidad. Garantizar la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional para las personas con discapacidad. 				
Área/s o persona/s responsable/s	RRHH				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de incremento en la contratación de personas con discapacidad funcional e intelectual. % de mujeres con discapacidad funcional e intelectual contratadas en comparación con el total de contrataciones de personas con discapacidad. Distribución porcentual de personas con discapacidad funcional e intelectual en todos los departamentos. Número de medidas de accesibilidad implementadas en el lugar de trabajo. 				

Recursos necesarios

- Materiales
- Humanos

MEDIDA: AGILIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PARA SUSTITUIR BAJAS Y PERMISOS RELACIONADOS CON LA CORRESPONSABILIDAD.

1.9. Agilizar las contrataciones y sustituciones en casos de bajas y permisos de larga duración, en especial aquellos que se producen por necesidades de conciliación y cuidados.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Reducir el tiempo de respuesta para contrataciones y sustituciones en casos de bajas y permisos de larga duración. ● Promover la conciliación y el cuidado entre las personas trabajadoras sin producirse sobrecargas de trabajo o impactos negativos en el desarrollo efectivo de las tareas. 				
Área/s o persona/s responsable/s	RRHH				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Tiempo promedio (en días) desde la solicitud de sustitución hasta la contratación efectiva de la persona sustituta. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

EJE 2: Clasificación profesional

MEDIDA: SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

2.1. Actualizar periódicamente el Sistema de Valoración de los Puestos de Trabajo (SVPT). En el caso de que se creen nuevos puestos, se produzcan cambios sustanciales en las funciones de trabajo o exista una reorganización de las áreas/departamentos, se actualizará la herramienta.

Para ello, se podrá crear un grupo de trabajo específico encargado de la elaboración y actualización de la herramienta, formado por representantes de la entidad, por un lado, y de las personas trabajadoras por otro (Comité de Empresa de los centros donde tengan representación).

Con el fin de favorecer la transparencia de todos los procesos, los resultados de la herramienta serán difundidos entre la plantilla.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género, que permita un mayor equilibrio entre categoría y funciones. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo elaborado y revisado anualmente. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales 				

- Humanos

MEDIDA: CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

2.2. Elaboración de un Catálogo de Puestos de Trabajo con fichas de Descripción de los Perfiles de Puestos de Trabajo, uniformizando criterios y modelos para todos los centros y sedes y garantizando un lenguaje inclusivo, con perspectiva de género.

Dichas fichas incluirán: los principales resultados de la Valoración de Puestos de Trabajo, información relativa del nivel jerárquico en la entidad y grupo profesional según convenio, así como el rango salarial y la asignación de complementos salariales según las funciones de cada puesto. Se tendrá especial atención a la equivalencia y coherencia de los puestos y categorías profesionales con los resultados de la valoración de puestos.

Se introducirá también la dimensión relacional del equipo y el trabajo de cuidados, entendido en términos de interrelación con otras personas del equipo, habilidades emocionales requeridas u otras, como una de las competencias a valorar.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • RRHH • Responsables de área/departamento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de Fichas de Descripción de Puestos de Trabajo actualizadas. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales 				

- Humanos

EJE 3: Formación

MEDIDA: PLAN DE FORMACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

3.1. Incluir en el Plan de Formación un apartado específico en materia de igualdad para seguir profundizando en diversos contenidos: corresponsabilidad, violencias machistas, acoso sexual y acoso por razón de sexo, perspectiva interseccionalidad, gestión de proyecto con perspectiva de género, entre otros. La participación en este tipo de formaciones será obligatoria, con el fin de asegurar que toda la plantilla está sensibilizada y cuenta con las herramientas técnicas para incorporar la perspectiva de género en su actividad profesional.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva. • Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad. 				
Área o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Formación actualizado (sí/no). • % de personas formadas en igualdad sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo, género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad. • Enumeración de los contenidos abordados. • Nivel de satisfacción de la formación 				



Recursos necesarios

- Materiales
- Humanos
- Económicos

MEDIDA: DIFUSIÓN DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

3.2. Difundir e incluir en el Plan de Formación la posibilidad de hacer uso del permiso individual de formación para dar a conocer entre la plantilla el derecho recogido en el Estatuto de los Trabajadores y Trabajadoras.

Objetivos específicos	● Fomentar la formación y desarrollo profesional de toda la plantilla en la entidad.				
Área o persona/s responsable/s	● RRHH				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Formación actualizado y difundido entre toda la plantilla. ● Nº de personas que solicitan y se acogen al permiso individual de formación, por sexo, género, nacionalidad edad, reconocimiento de discapacidad y año. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: FORMACIÓN ESPECÍFICA AL PERSONAL DIRECTIVO Y MANDOS INTERMEDIOS EN MATERIA DE IGUALDAD

3.3. Formación específica en materia de igualdad, liderazgo feminista y con enfoque de cuidados para el personal directivo, mandos intermedios y Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar la perspectiva de género en todos los equipos, áreas y niveles de la organización. ● Apostar por un estilo de liderazgo que promueva la igualdad en los procesos de toma de decisiones estratégicas y de gestión de los equipos. 				
Área o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● N° de mandos directivos e intermedios participantes en la formación, desagregando por sexo, género, nacionalidad edad, reconocimiento de discapacidad, puesto, tipo y contenido de la formación. ● Nivel de satisfacción de la formación 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

MEDIDA: RECOPIACIÓN DE DATOS DE FORMACIÓN

3.4. Actualizar y adaptar el sistema de recopilación de datos sobre los procesos de formación para facilitar la recogida de información necesaria para elaborar el diagnóstico en materia de igualdad previo al diseño del Plan de Igualdad, teniendo en cuenta los contenidos mínimos que se han de abordar de acuerdo con el RD 901/2020 y RD 902/2020. Se recogerán: niveles formativos, especificando no solo la formación universitaria sino también cursos y postgrados, las formaciones en igualdad, contenidos, nº de horas, las ayudas concedidas para la formación externa (Másteres, etc.), permiso individual de formación, permisos para la concurrencia de exámenes o medidas para la adaptación de la jornada para la asistencia a cursos de formación profesional (por sexo, tipo de contrato, año, etc.) Estos datos se recogerán por sexo, edad, reconocimiento de discapacidad, nacionalidad, categoría, puestos de trabajo, centro de trabajo, horas de formación y modalidad, así como por otras variables interseccionales como situación familiar (personas dependientes a cargo), esta información se solicitará, sin incluir datos personales de terceras personas, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Se recogerá información no sólo de la formación realizada sino también de la formación solicitada.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el cumplimiento del RD 901/2020, analizando los contenidos mínimos a abordar en el diagnóstico previo al diseño del Plan de Igualdad. ● Analizar la participación de mujeres y hombres en los procesos de formación desde una perspectiva interseccional. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel prioridad		X			



Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de datos sistematizado, según indicadores del RD 901/2020. ● Nº de personas que participan en formaciones en materia de género, según sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad y año. ● Listado de contenidos abordados en los cursos en materia de género. ● Nº de personas que solicitan y se acogen a permisos de formación, según sexo género, nacionalidad edad reconocimiento de discapacidad y año.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

MEDIDA: FORMACIÓN SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD

3.5. Formaciones periódicas sobre el Plan de Igualdad de MPDL dirigidas a toda la plantilla, explicando cada una de las fases y el proceso realizado, así como las medidas incluidas y los mecanismos de seguimiento y evaluación. Esta formación se realizará de forma periódica para las nuevas incorporaciones que se vayan produciendo.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar la comprensión y el compromiso con el Plan de Igualdad de MPDL por parte de todas las personas trabajadoras. ● Garantizar la implementación efectiva y el cumplimiento del Plan de Igualdad. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			



Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de personas y nuevas incorporaciones que completan la formación sobre el Plan de Igualdad dentro de su primer mes de trabajo. ● Número de sesiones de formación realizadas periódicamente. ● Resultados de encuestas de satisfacción y comprensión realizadas al finalizar la formación. ● % de personas en plantilla que demuestran un conocimiento adecuado sobre las fases, medidas y mecanismos del Plan de Igualdad en evaluaciones posteriores a la formación.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos (en caso de externalizar la formación)

MEDIDA: FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE BAJA O PERMISO

3.6. Informar de la oferta formativa interna a personal en situación de incapacidad temporal, baja, licencia por maternidad o paternidad, lactancia, excedencia con reserva de puesto o permiso no retribuido a través del portal del empleado/a.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el acceso continuo a la formación interna para las personas trabajadoras en situaciones de ausencia prolongada. ● Fomentar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional. ● Mejorar la comunicación y el acceso a la información sobre formación interna.
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X
Vigencia	X X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta

Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal, baja, licencia por maternidad o paternidad, lactancia, excedencia con reserva de puesto o permiso no retribuido que acceden al portal del empleado/a.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos • Económicos

MEDIDA: HORARIO DE LAS FORMACIONES

3.7. Realización de las formaciones vinculadas al puesto de trabajo dentro del horario laboral, salvo en aquellos casos en los que no sea posible, en cuyo caso se establecerá un sistema de compensación de horas, acumulada por días o por horas, a preferencia y elección de la persona trabajadora.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar la formación en el horario laboral para facilitar el acceso y participación de todas las personas trabajadoras. • Establecer un sistema de compensación justo y flexible cuando la formación no pueda realizarse en horario laboral. • Promover el desarrollo profesional continuo y la satisfacción laboral.
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X
Vigencia	X X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta

Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de personas trabajadoras que se reincorporan tras permisos o excedencias superiores a cuatro meses que participan en acciones formativas de reciclaje. • Número de acciones formativas de reciclaje profesional realizadas anualmente. • % de personas trabajadoras que reportan sentirse preparadas y actualizadas tras completar la formación de reciclaje.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos • Económicos

MEDIDA: FORMACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES

3.9. Favorecer el acceso y garantizar las mismas oportunidades de formación a todas las personas trabajadoras, con independencia de la categoría profesional, el puesto de trabajo, el tipo jornada y la modalidad de contrato, con el fin de favorecer el desarrollo profesional y personal en un itinerario acordado con la entidad, siempre que las condiciones del puesto y/o proyecto lo permita.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la igualdad de acceso a la formación para todas las personas trabajadoras. • Fomentar un entorno de desarrollo profesional inclusivo y equitativo. • Mejorar la competencia y satisfacción de toda la plantilla.
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X
Vigencia	X X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta



Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de personas trabajadoras que participan en formaciones, desglosado por categoría, puesto, jornada, contrato, sexo género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad,. ● Resultados de encuestas de satisfacción sobre la percepción de igualdad de acceso a la formación entre personas trabajadoras de diferentes puestos, jornadas y contratos. ● Número de quejas o incidencias relacionadas con la falta de acceso a la formación. ● Resultados de encuestas de satisfacción general sobre las oportunidades de desarrollo profesional en la entidad.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos

MEDIDA: FORMACIÓN EN PRL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

3.10. Realizar al menos un curso anual en materia de Prevención de Riesgos Laborales con perspectiva de género para los equipos de PRL y Comité de Seguridad y Salud.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar la perspectiva de género en la formación sobre Prevención de Riesgos Laborales. ● Promover la igualdad de género en la gestión de la seguridad y salud laboral. ● Mejorar las competencias y sensibilidad del personal en temas de género y PRL.
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X



Vigencia	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad	X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de cursos anuales de PRL con perspectiva de género realizados. • % de personas del equipo de PRL y del Comité de Seguridad y Salud que participan en los cursos anuales. • % de políticas y procedimientos de PRL que incorporan la perspectiva de género. • Resultados de encuestas de satisfacción y autoevaluaciones sobre la efectividad del curso en la mejora de la competencia y sensibilidad del personal en temas de género y PRL. • Número de acciones correctivas implementadas como resultado de la formación con perspectiva de género. 			
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos • Económicos 			

MEDIDA: COLABORACIÓN CON EMPRESAS FORMADORAS EXTERNAS CON COMPROMISO EN IGUALDAD DE GÉNERO

3.11. Establecer como criterio prioritario en la selección de empresas formadoras externas que estas no tengan sesgos de género y que demuestren un compromiso claro con la igualdad de género en sus prácticas y contenidos formativos. Se requerirá que las empresas formadoras presenten políticas de igualdad y evidencias de su implementación efectiva, asegurando que los programas de formación promovidos sean inclusivos y libres de discriminación de género.

Objetivos específicos

- Garantizar la igualdad de género en los programas de formación proporcionados por empresas externas.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover la igualdad de oportunidades y la diversidad en la formación. ● Evaluar y mejorar continuamente las prácticas formativas externas. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de empresas formadoras externas seleccionadas que cumplen con los criterios de igualdad de género. ● Número de empresas formadoras que presentan políticas de igualdad y evidencias de su implementación. ● % de programas de formación externos que incluyen contenidos sobre igualdad de género. ● % de personas trabajadoras que perciben los programas de formación como inclusivos y libres de sesgos de género (basado en encuestas de satisfacción). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

EJE 4: Promoción profesional

MEDIDA: PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA

4.1. Elaborar un procedimiento de promoción interna en clave feminista y en base a criterios objetivos, claros y transparentes que contribuya a disminuir las brechas en los puestos de decisión y que garanticen la igualdad de trato y oportunidades.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer mecanismos y procedimientos sobre la política de gestión del personal en base a criterios claros, objetivos y transparentes, garantizando la igualdad de oportunidades en los procesos de selección entre hombres y mujeres. ● Atraer y fidelizar el talento, garantizando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección ● Comisión de Seguimiento ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	



Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento elaborado y aprobado (sí/no). ● Procedimiento difundido (canales de difusión empleados).
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

MEDIDA: PRIORIZAR LA PROMOCIÓN INTERNA

4.2. Seguir priorizando, ante la posibilidad de nuevas vacantes, la promoción del equipo profesional contratado, así como de las personas que hayan realizado prácticas en la entidad. Se realizará la comunicación interna de las vacantes con una antelación previa a la difusión externa. Para ello se establecerán canales de comunicación a través de los cuales poder hacer llegar las ofertas de empleo/vacantes a todo el personal, incluyendo a personas en situación de incapacidad temporal, permiso por nacimiento, lactancia, excedencia con reserva de puesto o permiso no retribuido, así como al personal en prácticas y personas socias.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer mecanismos y procedimientos sobre la política de gestión del personal en base a criterios claros, objetivos y transparentes, garantizando la igualdad de oportunidades en los procesos de selección entre hombres y mujeres. ● Atraer y fidelizar el talento, garantizando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección ● RRHH ● Responsables de área/departamento
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año implantación	X
Vigencia	X X X X X



Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad			X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de procesos de selección en los que se ha dado prioridad a personas contratadas. • % de procesos de selección en los que se ha dado prioridad a personas en prácticas. • Nº de promociones, desagregado según sexo, género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad en los que se ha aplicado este criterio. • Distribución porcentual de la plantilla según sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad, nivel jerárquico, departamento y categoría profesional. 			
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos 			

MEDIDA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

4.3. Impulsar un sistema de evaluación del desempeño, redactando y aprobando unas pautas objetivas y transparentes, de acuerdo con factores para tener en cuenta de cada puesto de trabajo, desde una perspectiva de género y adoptando metodologías que permitan realizar una evaluación integral (equipo de profesionales, Junta Directiva, etc.)

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar la perspectiva de género en los procesos de evaluación del desempeño, teniendo en cuenta criterios objetivos y transparentes, que no reproduzcan sesgos inconscientes de género y teniendo en cuenta la dimensión de los cuidados. • Propiciar que las responsabilidades familiares no condicionen el desarrollo y promoción profesional de la persona trabajadora. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028

Año de implantación	X			
Vigencia	X		X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad	X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento aprobado por parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad ● Seguimiento de la incorporación de las pautas o procedimiento en la evaluación del desempeño: herramientas utilizadas y valoración cualitativa del nuevo sistema. 			
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 			

MEDIDA: REGISTRO DE LAS PROMOCIONES

4.4. Realizar un registro de las promociones que permita conocer si existen obstáculos de algún tipo en el proceso de promoción, aportando este documento a la Comisión de Seguimiento semestralmente previa a las reuniones de seguimiento.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar y eliminar obstáculos en el proceso de promoción. ● Garantizar la transparencia y equidad en las promociones. ● Facilitar la toma de decisiones informadas por la Comisión de Seguimiento. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X		X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	



Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de promociones registradas en el sistema de manera completa y precisa. ● Número de registros actualizados semestralmente. ● % de promociones desagregadas por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad, antigüedad, tipo de contrato, y otros factores relevantes. ● Número de obstáculos o sesgos identificados en el proceso de promoción. ● % de personas trabajadoras que consideran el proceso de promoción como transparente y justo (basado en encuestas de satisfacción). ● Número de informes semestrales entregados a la Comisión de Seguimiento. ● Número de recomendaciones de la Comisión de Seguimiento implementadas para mejorar el proceso de promoción.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

MEDIDA: PLAN DE DESCONEXIÓN DIGITAL

5.1. Elaborar un plan de desconexión digital en cumplimiento con la normativa (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales). Dicho plan incluirá:

- Pautas a seguir en las reuniones y otros espacios de toma de decisiones que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y faciliten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, aplicación de metodologías telemáticas para evitar viajes y desplazamientos, etc.).
- Mecanismos que limiten las comunicaciones y coordinaciones fuera del horario habitual y a través de dispositivos móviles personales.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la normativa actual, que favorezca la gestión efectiva del tiempo y facilite la conciliación. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X



Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad			X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de desconexión digital elaborado y difundido entre toda la plantilla (sí/no). ● Porcentaje de cumplimiento del plan de desconexión digital, desagregado por sexo, género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad. 			
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 			

MEDIDA: PROTOCOLO DE TELETRABAJO

5.2. Desarrollar un plan o protocolo formal que recoja las condiciones del teletrabajo y de la aplicación de metodologías mixtas, estableciendo objetivos, canales de comunicación, pautas para la persona que desarrolle esta metodología de trabajo, herramientas de control, recursos materiales necesarios, seguridad y PRL, supervisión, consejos, etc. adaptándose a la normativa vigente. Este protocolo incorporará el enfoque de género de manera transversal, teniendo en cuenta el impacto diferencial de género en el teletrabajo (cargas de cuidado, carga mental, condiciones de trabajo, distribución de tareas, etc.)

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Adaptación a la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia. ● Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. ● Garantizar la desconexión digital. ● Mejorar las condiciones laborales de la plantilla. ● Favorecer la atracción y fidelización del talento. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección ● RRHH ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028



Año de implantación	X			
Vigencia	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad	X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de teletrabajo redactado y aprobado. ● Difusión del protocolo al 100% de la plantilla. ● Nº de personas trabajadoras con metodología de teletrabajo, según sexo, género, nacionalidad edad, reconocimiento de discapacidad y año. ● Resultados de la evaluación de la implementación del teletrabajo. 			
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 			

MEDIDA: EVALUACIÓN DEL TELETRABAJO

5.3. Diseñar una evaluación bianual de la implantación del trabajo a distancia y modalidades mixtas, permitiendo a toda la plantilla identificar las necesidades detectadas y propuestas de mejora en relación con: canales de comunicación, pautas para el desarrollo del teletrabajo, herramientas de control, recursos materiales, seguridad y PRL, trabajo en equipo y aislamiento, conciliación y corresponsabilidad.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Adaptación a la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia. ● Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. ● Garantizar la desconexión digital. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección ● RRHH ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				



Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación diseñada (sí/no) 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: PROCEDIMIENTO DE HORAS EXTRA

5.4. Establecer un procedimiento sobre la realización de horas extraordinarias que incluya: solicitudes de realización de horas extraordinarias, solicitudes de compensación, registro, plazos, etc. Dicho procedimiento será difundido de forma periódica entre todo el equipo que forma parte de la entidad y en el momento de nuevas incorporaciones. Este procedimiento tendrá que servir para evaluar el impacto que tiene en la plantilla la realización de horas extra en el ámbito de bajas y ceses.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la eficiencia de los equipos de trabajo, así como la organización interna. Identificar y atender necesidades de conciliación personal, familiar y laboral de la plantilla, así como informar de las medidas y derechos disponibles. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Dirección RRHH Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	

Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento creado. ● N° de solicitudes de realización y compensación de horas extras/complementarias desagregadas por puesto, sexo, género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad .
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

MEDIDA: HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN DE SALIDA

5.5. Desarrollar herramientas para recoger información de salida a las personas que cesan en la entidad y realizar un análisis desagregado por sexo, género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad, (junto con otras variables como el puesto, categoría, área/departamento, centro de trabajo, realización de horas extra) a partir de los resultados de estas prestando mayor atención a los ceses voluntarios y aplicando la perspectiva de género.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Evitar la rotación de la plantilla. ● Identificar las causas de la rotación del personal. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Responsables de área/departamento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad	X				



Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● N° de entrevistas de salida realizadas, según sexo, género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad, ● N° de ceses voluntarios, según sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad puesto, realización de horas extraordinarias y otras variables a tener en cuenta. ● Informe anual de resultados, desagregando la información según sexo, género, nacionalidad edad y reconocimiento de discapacidad . ● Enumeración de propuestas de actuación en el caso de detectarse aspectos a mejorar a partir de los resultados de las entrevistas.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

MEDIDA: ESTUDIOS CARGA DE TRABAJO

- 5.6. Realizar un estudio de las cargas de trabajo por puesto, con especial atención a jornadas parciales, con el fin de organizar el trabajo de acuerdo con las jornadas establecidas, teniendo en cuenta las tareas interdepartamentales (designación extensa del puesto). Se perseguirá:.**
- Identificar puestos con sobrecarga y con mayor solicitud/realización de horas extra, teniendo en cuenta cargas objetivas y factores de adaptación al puesto.
 - Incorporar medidas para adaptar la carga de trabajo.
 - Valorar el impacto de las medidas en el clima laboral y en el estudio de las necesidades de conciliación.
 - Incorporar mecanismos y pautas en la distribución de las cargas para evitar la sobrecarga ante reducción de jornada: focalización del trabajo, priorización de tareas, contratos de sustitución o interinidad, etc.

- | | |
|-----------------------|--|
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> ● Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. |
|-----------------------|--|



Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Responsables de área/departamento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Nº y enumeración de puestos donde se identifique una sobrecarga. ● Listado de medidas propuestas e implementadas. ● Valoración cualitativa de la evolución de la percepción de las personas de la carga laboral. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: RECOPIACIÓN DE DATOS MOVILIDAD GEOGRÁFICA/FUNCIONAL

5.7. Recoger de forma detallada las situaciones de movilidad geográfica y funcional, según sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad y tipo de contrato, entre otras variables. De esta forma se podrá realizar un análisis más exhaustivo de las situaciones de movilidad geográfica y funcional desde un enfoque de género y establecer pautas objetivas sobre los puestos que pueden tener movilidad geográfica.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el cumplimiento del RD 901/2020, analizando los contenidos mínimos a abordar en el diagnóstico previo al diseño del Plan de Igualdad. ● Analizar los cambios en las condiciones de trabajo con enfoque de género.
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH



Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel prioridad					
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de datos sistematizado, según indicadores del RD 901/2020. ● N° personas con movilidad geográfica y funcional, según sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad, puesto, área/departamento. ● N° personas que solicitan movilidad geográfica y funcional, según sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad puesto, área/departamento y respuesta por parte de la entidad. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: CUIDADO DE EQUIPOS

5.8. Establecer una estrategia general de cuidado de equipos.

Objetivos específicos

- Promover desde lo institucional la cultura del cuidado y la importancia del bienestar, incorporar los cuidados a los valores y a la política de la organización.
- Garantizar la igualdad de oportunidades y de cuidados de equipos de toda la plantilla, independientemente del centro de trabajo.
- Difundir la estrategia de cuidado de equipos



	<ul style="list-style-type: none"> ● Velar por que se cumplan las pautas de cuidado de los equipos. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Comisión seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel prioridad					
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Estrategia general de cuidado de equipos creada y difundida (si/no). ● Mecanismos de difusión. ● Nº de acciones anuales promovidas por la entidad para encuentro, diálogo, reflexión, distensión y cuidado de los equipos. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: IGUALDAD DE CONDICIONES CON INDEPENDENCIA DEL TIPO DE CONTRATO

5.9. Mantener y asegurar las mismas oportunidades de promoción, conciliación, retribución y beneficios sociales, en contratos a tiempo parcial y a tiempo completo.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar la igualdad de oportunidades de promoción para todas las personas trabajadoras: ● Promover la conciliación de la vida laboral y personal. ● Asegurar la equidad en la retribución y los beneficios sociales.
-----------------------	---

Área/s o persona/s responsable/s	● RRHH				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de promociones otorgadas a personas con contratos a tiempo parcial en comparación con personas con contratos a tiempo completo. ● Número de quejas o denuncias relacionadas con discriminación en las promociones basada en el tipo de contrato. ● % de personas con contratos a tiempo parcial y a tiempo completo que acceden a políticas de conciliación (como permisos, licencias y horarios flexibles). ● Resultados de encuestas de satisfacción sobre la efectividad y accesibilidad de las políticas de conciliación, desglosados por tipo de contrato. ● Comparación de la retribución media y beneficios sociales entre personas con contratos a tiempo parcial y a tiempo completo. ● % de personas trabajadoras con contratos a tiempo parcial y a tiempo completo que consideran justa su retribución y beneficios sociales (basado en encuestas de satisfacción). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: DÍA DE DESCANSO TRAS INTERVENCIONES TRAUMÁTICAS					
5.10.	Concesión de un día de descanso en casos de intervenciones traumáticas (suicidio, fallecimientos y/o agresiones de personas beneficiarias), durante la jornada laboral.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la salud mental y emocional del personal en casos de intervenciones traumáticas. • Fomentar un entorno laboral saludable y seguro. • Mejorar la satisfacción del personal. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de días de descanso concedidos a las personas trabajadoras tras intervenciones traumáticas. • % de solicitudes de días de descanso por intervenciones traumáticas que son aprobadas. • Número de casos de intervenciones traumáticas que resultan en ausencias prolongadas (más allá del día de descanso concedido). • Índice de permanencia del personal en áreas y roles propensos a intervenciones traumáticas. • Resultados de encuestas de satisfacción laboral y percepción del apoyo recibido en situaciones traumáticas. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales 				



- Humanos

EJE 6: Infrarrepresentación femenina

MEDIDA: PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN ÓRGANOS DE GOBIERNO

6.1. Incremento de los niveles de representatividad femenina, en cargos de responsabilidad y en el resto de puestos de trabajo con representatividad femenina inferior en 15 puntos porcentuales en relación al porcentaje de representación general femenina de la Entidad.

Objetivos
específicos

- Evitar la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, particularmente en espacios de liderazgo y toma de decisiones teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).

Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº y % de mujeres y hombres que participan en cada órgano, según año. Nº y % de mujeres y hombres que participan en actos de representación, según año. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

EJE 7: Retribuciones

MEDIDA: REGISTRO Y ANÁLISIS RETRIBUTIVO ANUAL

7.1. Actualizar anualmente el registro retributivo junto con la elaboración de un informe anual que recoja los principales resultados y permita llevar un seguimiento de las posibles brechas salariales, según sexo, tipo de retribución, clasificación profesional y puestos de igual valor. El análisis incluirá también la comparativa de los datos retributivos desagregados por otras variables como la edad, la diversidad funcional y la nacionalidad.

Objetivos específicos

- Garantizar el principio de igualdad en la política salarial, estudiando y, en caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva: RD 902/2020. • Identificar las causas de las posibles brechas. • Identificar posibles brechas salariales que puedan producirse desde que se realizó la auditoría salarial hasta el fin de periodo de vigencia de este plan.
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X
Vigencia	X X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta
Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Registro Retributivo anual. • Informe retributivo anual. • Evolución y comparativa de la brecha salarial de MPDL entre mujeres y hombres, según año.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos • Económicos

MEDIDA: DISEÑO DE POLÍTICA RETRIBUTIVA

7.2. Diseñar una política retributiva común a toda la entidad en base a criterios objetivos, neutros y transparentes, para garantizar el principio de igualdad y transparencia retributiva. Dicha política incluirá los criterios a seguir para la asignación de las retribuciones y los distintos complementos salariales, así como el sistema de clasificación profesional aplicable en MPDL y los convenios colectivos de referencia.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y estableciendo medidas correctoras en
-----------------------	--



	la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.				
	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el principio de igualdad y transparencia retributiva. ● Incorporar la perspectiva de género en la política retributiva y gestión del personal de la entidad. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Documento de política retributiva diseñada (sí/no). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

MEDIDA: FORMACIÓN SOBRE REGISTRO RETRIBUTIVO

7.3. Formar a las personas del área de RRHH en igualdad retributiva y elaboración del registro retributivo según el RD 902/2020.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros. ● Garantizar el principio de igualdad y transparencia retributiva.
-----------------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar la perspectiva de género en la política retributiva y gestión del personal de la entidad. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas participantes (desagregadas por sexo). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos • Económicos 				

EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

MEDIDA: EVALUACIÓN NECESIDADES DE CONCILIACIÓN

8.1. Realizar un diagnóstico de necesidades de conciliación, recogiendo propuestas de nuevas medidas y estudiando su implantación. Se desarrollará una evaluación de las medidas disponibles a través de una encuesta en el equipo.

Objetivos específicos

- Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.
- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.



Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • RRHH • Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas que participan en el diagnóstico y % sobre el total de la plantilla, desagregado por sexo género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad. • Resultados de la encuesta, desagregados por sexo, género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad. • Acta de conclusiones y propuestas recogidas y aprobadas redactada tras las reuniones. • Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar. • Valoración cualitativa de las medidas adoptadas. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos 				

MEDIDA: GUÍA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

8.2. Elaborar, aprobar y difundir una Guía de Conciliación y Corresponsabilidad en MPDL en la que se recojan los derechos de conciliación disponibles en la entidad: por normativa, por convenio colectivo y mejoras de la entidad. Este documento será actualizado a medida que haya avances tanto internos como externos a la entidad (novedades legislativas) y será difundido por toda la entidad y ante nuevas incorporaciones.

Objetivos específicos

- Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras



	sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Documento elaborado. ● Difusión del documento al 100% de la plantilla. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: CAMPAÑAS CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

8.3. Desarrollo de campañas dirigidas a la plantilla y al equipo de voluntariado sobre conciliación y corresponsabilidad. Estas campañas podrán consistir en la elaboración de infografías de las medidas de conciliación disponibles, masculinidades igualitarias, y las ventajas de la corresponsabilidad para una sociedad más justa e igualitaria.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico. ● Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.
-----------------------	---



Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Nº de campañas realizadas por año y contenido. ● Canales utilizados. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: RECOGIDA DE DATOS DE SITUACIÓN FAMILIAR

8.4. Recopilación de datos de todas las personas en plantilla referente al cuidado de menores y personas dependientes, familias monomarentales/monoparentales, etc., para adaptar y facilitar medidas de conciliación a la plantilla según sus necesidades. Esta información se solicitará a la incorporación de la persona trabajadora a la entidad por RRHH y si hay modificaciones posteriores será obligación de la persona trabajadora comunicarlo.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar las necesidades de conciliación del personal. ● Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal. ● Promover una cultura organizacional que valore y apoye la conciliación.
-----------------------	--



Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de personas trabajadoras que proporcionan información sobre sus responsabilidades de cuidado al momento de su incorporación. % de personas trabajadoras que actualizan su información de cuidado cuando se producen cambios. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: REGISTRO PERMISOS DE CONCILIACIÓN

8.5. Creación de un registro sistematizado de todos los permisos que incluya solicitudes, concesiones y denegaciones de permisos y medidas de conciliación, desagregados por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad categoría, puesto de trabajo y centro.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema transparente y accesible de gestión de permisos y medidas de conciliación. Identificar y analizar posibles desigualdades en la concesión de permisos. Mejorar la toma de decisiones y la planificación de medidas de conciliación.
-----------------------	--



Departamento/s o persona/s responsable/s	● RRHH				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de permisos y medidas de conciliación registrados de manera completa y precisa. ● Frecuencia de actualización del registro (mensual, trimestral, etc.). ● % de solicitudes de permisos concedidas y denegadas, desagregadas por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad categoría, puesto de trabajo y centro. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: ESTUDIO DEL IMPACTO JORNADA REDUCIDA

8.6. Estudiar el impacto económico de aplicar la jornada reducida en periodos de vacaciones escolares (navidad, semana santa, etc.) teniendo en cuenta las limitaciones impuestas por los financiadores en cuestión de horas de trabajo realizadas. Si tras el estudio realizado es viable la aplicación de la jornada reducida en este periodo se adoptarán las medidas para su implementación.

Mientras se realiza el estudio del impacto de la jornada reducida se favorecerá la jornada intensiva en los periodos vacacionales escolares (navidad, semana santa, 1-15 junio y 16-30 septiembre) siempre que el puesto de trabajo o programa lo permita.



Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluar la viabilidad económica de implementar la jornada reducida durante las vacaciones escolares. ● Promover la conciliación de la vida laboral y familiar durante los periodos de vacaciones escolares. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Costos directos asociados con la implementación de la jornada reducida (salarios, horas extra necesarias). ● Costos indirectos, como impacto en la productividad y eficiencia operativa. ● Cambio en los niveles de productividad durante los periodos de jornada reducida comparado con periodos regulares. ● Cambio en los niveles de productividad durante los periodos de jornada intensiva comparado con periodos regulares. ● % de puestos que permiten la jornada intensiva según las necesidades del servicio. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: PLAZO CONTESTACIÓN SOLICITUD ADAPTACIÓN JORNADA

8.7. Establecimiento de un periodo máximo de 15 días naturales para la contestación de solicitudes de adaptación de jornada.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar una respuesta rápida y eficiente a las solicitudes de adaptación de jornada. • Mejorar la conciliación de la vida laboral y personal del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de solicitudes de adaptación de jornada respondidas dentro del periodo de 15 días naturales. • Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de adaptación de jornada. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos 				



MEDIDA: FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA POR CONCILIACIÓN

8.8. Favorecer la flexibilización de jornada por motivo de conciliación, siempre que el puesto de trabajo o programa lo permita, estudiando posibles alternativas. En caso de larga estancia hospitalaria de familiares de primer grado, se favorecerá una flexibilidad horaria total, de acuerdo con la organización.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover la conciliación de la vida laboral y personal. ● Aumentar la satisfacción y el bienestar del personal. ● Mejorar la productividad y la eficiencia organizacional. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de solicitudes de flexibilización de jornada por motivos de conciliación que son aprobadas. ● Número de alternativas de flexibilización propuestas y adoptadas, desglosadas por puesto de trabajo y programa. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: ACCESO Y AUMENTO DEL TELETRABAJO

8.9. Facilitar el acceso al teletrabajo y trabajo a distancia a todos los puestos en los que las necesidades del servicio no lo impidan para conciliar con menores y también ascendientes que convivan o no en el mismo domicilio, así como facilitar el incremento del teletrabajo en periodos vacacionales escolares, atendiendo al documento que regula el teletrabajo en la entidad.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover la conciliación de la vida laboral y personal mediante el teletrabajo. ● Aumentar la satisfacción y el bienestar del personal. ● Mejorar la productividad y la eficiencia organizacional. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de puestos que permiten el teletrabajo según las necesidades del servicio. ● % de solicitudes de teletrabajo aprobadas y denegadas, desglosadas por motivo (conciliación con menores, ascendientes, periodos vacacionales escolares). ● Resultados de encuestas de satisfacción del personal respecto a las opciones de teletrabajo. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: PERMISOS POR ACOMPAÑAMIENTOS MÉDICOS

8.10. Un permiso por el tiempo indispensable para acompañamientos médicos de menores hasta 14 años para especialistas y pediatría general incluyendo vacunaciones, hasta los 18 años para especialista y hasta los 21 años en caso de enfermedad grave.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en casos de acompañamiento médico. Promover la salud y el bienestar de los menores y jóvenes a cargo del personal. Aumentar la satisfacción y el compromiso del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de personas trabajadoras que utilizan el permiso para acompañamientos médicos de menores y jóvenes. Número de permisos solicitados y concedidos, desglosados por edad del menor y tipo de visita médica (especialistas, pediatría general, vacunaciones). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				



MEDIDA: AUMENTO DE LOS PERMISOS REMUNERADOS POR ENFERMEDAD DE FAMILIARES (familias monomarentales/monoparental/custodia exclusiva)

8.11. Aumentar al 50% los permisos remunerados en caso de hospitalización, operación o necesidad de reposo domiciliario en caso de hijos e hijas hasta 16 años, en caso de familia monomarental/monoparental o con custodia exclusiva, cuando se justifique la continuidad del hecho causante.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Ampliar el apoyo a familias monomarentales/monoparentales y con custodia exclusiva en situaciones de salud crítica de sus hijos e hijas. ● Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar en situaciones de emergencia médica. ● Promover la equidad y el bienestar del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de permisos remunerados al 50% concedidos en casos de hospitalización, operación o reposo domiciliario de hijos e hijas hasta 16 años. ● % de solicitudes de permisos remunerados al 50% aprobadas, desglosadas por tipo de familia (monomarental/monoparental, con custodia exclusiva). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: PERMISO POR HOSPITALIZACIÓN/ENFERMEDAD GRAVE

8.12. Disfrute del permiso por hospitalización, intervención, enfermedad grave o accidente en horas o días laborables no consecutivos.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en situaciones prolongadas de emergencia médica. Aumentar la flexibilidad y el apoyo en situaciones de emergencia médica prolongada. Mejorar la satisfacción y el bienestar del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Número de personas trabajadoras que utilizan el permiso por hospitalización, intervención, enfermedad grave o accidente en horas o días no consecutivos. % de solicitudes de permiso aprobadas para ser disfrutadas en horas o días no consecutivos. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: PERMISO PARA ACOMPAÑAMIENTOS FAMILIARES



8.13. Establecimiento de un permiso por el tiempo indispensable para acudir o acompañar a familiares en primer grado de consanguinidad y afinidad a citas y gestiones en centros de intervención o atención social, cuando se justifique la necesidad de asistir en horario laboral.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en situaciones de intervención o atención social. ● Aumentar el apoyo y la flexibilidad en situaciones que requieran asistencia social. ● Mejorar la satisfacción y el bienestar del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de permisos solicitados y concedidos para acudir o acompañar a familiares en primer grado a citas y gestiones en centros de intervención o atención social. ● % de solicitudes de permisos aprobadas, desglosadas por tipo de cita o gestión (intervención, atención social). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: PREFERENCIA DE VACACIONES SEGÚN NECESIDADES FAMILIARES



8.14. Asegurar que la elección de vacaciones se realiza teniendo en cuenta las necesidades personales y familiares, así como la viabilidad del servicio. Como, por ejemplo:

- a) Preferencia en la elección de vacaciones al personal con hijos e hijas menores de 14 años cuando se soliciten en periodos no lectivos.
- b) Las personas trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos e hijas que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos períodos fijados en la sentencia o convenio.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en la elección de vacaciones. ● Promover un entorno laboral inclusivo y comprensivo con las responsabilidades de cuidado. ● Asegurar la viabilidad y continuidad del servicio. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de personas trabajadoras con hijos e hijas menores de 14 años que logran elegir vacaciones en periodos no lectivos. ● % de personas trabajadoras con periodos de tenencia establecidos por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador que adaptan sus vacaciones a dichos periodos. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: PERMISO PARA PREPARACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS

8.15. Creación de un permiso de un día laborable para pruebas médicas que tenga que realizarse la persona trabajadora y que conlleven cierto grado de preparación previa o reposo recomendado tras la misma (amniocentesis, biopsia corial, otras pruebas prenatales, colonoscopias, pruebas del sueño, etc.), lo que deberá acreditarse con el correspondiente justificante médico.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en situaciones de salud. ● Promover la salud y el bienestar del personal. ● Aumentar la satisfacción y el compromiso del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de permisos de un día laborable solicitados y concedidos para la realización de pruebas médicas que requieren preparación previa o reposo posterior. ● % de solicitudes de permisos aprobadas, desglosadas por tipo de prueba médica (amniocentesis, biopsia corial, colonoscopias, pruebas del sueño, etc.). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: AMPLIACIÓN PERMISO REMUNERADO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR EN PRIMER GRADO

8.16. Ampliación del permiso remunerado por fallecimiento de familiar en primer grado de un día más, de dos días cuando se necesite trasladarse a más de 200 km y de tres días en un país extranjero (siempre que se justifique el viaje), pudiendo disfrutar este permiso por días u horas.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en situaciones de fallecimiento. • Promover la salud y el bienestar del personal. • Aumentar la satisfacción y el compromiso del personal. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de permisos por fallecimiento de familiar en primer grado solicitados y concedidos. • % de solicitudes de permisos aprobadas. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos 				

EJE 9: Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

MEDIDA: REVISIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO					
9.1. Revisar el protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo para asegurar su correcta implantación, así como sus mecanismos de protección y reparación, estableciendo medidas de seguimiento y acompañamiento a la víctima cuando se produzcan casos de acoso. La Comisión Instructora de dicho protocolo incluirá a la RLPT					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados. ● Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH ● RLPT ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo actualizado y aprobado por la Comisión de Seguimiento y Junta Directiva. ● Difusión del protocolo al 100% de las personas que forman parte de la red de MPDL. 				



	<ul style="list-style-type: none"> • N° de casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso. • Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos

MEDIDA: DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO

9.2. Acciones de difusión anuales del protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo con el objetivo de promover una cultura organizativa libre de violencias en el espacio de trabajo, para una mayor difusión en las distintas sedes.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptar a los avances normativos actuales el marco de referencia de la entidad en el ámbito de la gestión y prevención del acoso. • Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados. • Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año implantación	X
Vigencia	X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta
Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo actualizado y aprobado por la Comisión de Seguimiento y Junta Directiva.



	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión del protocolo al 100% de las personas que forman parte de la red de MPDL. • Nº de casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso. • Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos

MEDIDA: FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA LA COMISIÓN DEL PROTOCOLO

9.3. Formación obligatoria y específica para la Comisión de Seguimiento del Protocolo de acoso y para todas las personas que formen parte del mismo.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la competencia y conocimiento especializado en la gestión del protocolo de acoso. • Promover un entorno laboral seguro y libre de acoso. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de sesiones de formación específica realizadas anualmente. • Número de personas de la Comisión de Seguimiento del Protocolo que asisten a las formaciones. 				



	<ul style="list-style-type: none">● Evaluaciones de conocimiento antes y después de la formación para medir la mejora en la comprensión del protocolo de acoso.● % de casos de acoso gestionados de acuerdo con los procedimientos establecidos tras la formación.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none">● Materiales● Humanos

EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista

MEDIDA: REVISIÓN DEL LENGUAJE Y COMUNICACIÓN					
10.1. Revisar y promover el uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos y externos de la entidad, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y en las comunicaciones externas, de la página web y redes sociales.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva. ● Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades. ● Garantizar el empleo de imágenes y comunicación no-verbal sin estereotipos de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Área de Comunicación 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de toda la documentación interna y publicada (página web, redes, etc.) para corregir sesgos y discriminaciones de género en el lenguaje o el enfoque. ● Decálogo de Comunicación elaborado. 				



	<ul style="list-style-type: none"> ● Decálogo difundido al 100% del equipo.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

MEDIDA: DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

10.2. Poner a disposición de todas las personas de la entidad el Plan de Igualdad e informar periódicamente de los avances realizados, incluyendo un apartado específico, así como diseñando y publicando contenidos, en la página web.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar la participación en el Plan de Igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras). ● Dar a conocer el Plan de Igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente. ● Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
Departamento o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Área de Comunicación ● RRHH
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X
Vigencia	X X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta
Nivel de prioridad	X
Indicadores seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Publicación del Plan de Igualdad en la página web. ● Enumeración de los canales de comunicación a través de los cuales se puede acceder al Plan de Igualdad.



	<ul style="list-style-type: none"> • N° y tipos de comunicaciones en las que se han presentado el Plan de Igualdad y sus avances, por año. • Difusión del Plan al 100% de la plantilla y participantes de la Asamblea General.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos

MEDIDA: ESPACIO VIRTUAL DE RECURSOS EN IGUALDAD

10.3. Generar un espacio virtual con herramientas y recursos en materia de igualdad, compartido con todo el equipo vinculado a la entidad (plantilla, Junta Directiva, personas voluntarias, etc.):

- Se habilitará un espacio en el Portal de la Persona Empleada donde se incluyan todos los procedimientos, plan de igualdad, protocolos, guías, etc.
- Se habilitará un espacio específico en la página web para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación en el Plan de Igualdad de todos los agentes de la entidad. • Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. • Dar a conocer el Plan de Igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente.
Departamento o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Comisión de Seguimiento
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año de implantación	X
Vigencia	X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta
Nivel de prioridad	X



Indicadores seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Espacio virtual creado
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos

MEDIDA: VISIBILIZACIÓN DE REFERENTES EN IGUALDAD

10.4. Continuar contribuyendo a la visibilización de referentes en igualdad en los distintos ámbitos de intervención de la entidad, a través de campañas de comunicación y otras actuaciones; visibilizando las realidades y problemáticas de la intersección entre género y otras variables, e incluyendo una perspectiva interseccional.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. ● Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Área de Comunicación
Temporización	2024 2025 2026 2027 2028
Año implantación	X
Vigencia	X X X X X
Priorización	Baja Medio-baja Medio-alta Alta
Nivel de prioridad	X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Nº de campañas realizadas. ● Análisis cualitativo del impacto de las actuaciones desarrolladas. ● Propuestas de mejora.



- Recursos necesarios
- Materiales
 - Humanos

MEDIDA: FORMACIÓN EN COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA

10.5. Formación para toda la plantilla profesionales de la comunicación interna y externa de la entidad en lenguaje inclusivo y no sexista.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover el uso de lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones. ● Aumentar la conciencia y la competencia en el uso del lenguaje inclusivo. ● Mejorar la imagen y la reputación de la entidad. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de la plantilla que ha completado la formación en lenguaje inclusivo y no sexista. ● Número de sesiones de formación realizadas, desglosadas por área y nivel de responsabilidad (comunicación interna, comunicación externa, etc.). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				



MEDIDA: MANUAL LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA					
10.6. Elaboración de un manual de uso de lenguaje inclusivo y no sexista, con su posterior difusión/formación.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar una guía práctica para el uso del lenguaje inclusivo y no sexista. ● Promover la adopción y el uso consistente del lenguaje inclusivo en la entidad. ● Mejorar la comunicación interna y externa de la entidad. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Fecha de finalización y publicación del manual de uso de lenguaje inclusivo y no sexista. ● % de la plantilla que ha recibido el manual y ha participado en sesiones de difusión/formación. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD

10.7. Desarrollo de actividades de sensibilización sobre igualdad con contenidos periódicos dirigida a toda la plantilla, socias/os, voluntariado, personal en prácticas.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar una cultura organizacional basada en la igualdad y el respeto. ● Aumentar la conciencia y el conocimiento sobre la igualdad de género. ● Mejorar la cohesión y el compromiso del equipo. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● % de la plantilla, socias/os, voluntariado y personal en prácticas que participan en las actividades de sensibilización. ● Número de actividades de sensibilización realizadas anualmente. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

MEDIDA: COLABORACIONES Y ALIANZAS					
11.1. Seguir generando y fortaleciendo las colaboraciones y alianzas para el trabajo en red con otras entidades, colectivos o instituciones para el desarrollo de actuaciones y campañas de promoción de la igualdad y prevención de las violencias machistas.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. ● Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Junta Directiva 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Listado de entidades, colectivos o instituciones con los que se contacta y colabora. ● Listado de actuaciones desarrolladas. ● Impacto de estas actuaciones o campañas. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				



MEDIDA: ACUERDOS DE COLABORACIÓN					
11.2. A la hora de establecer acuerdos de colaboración y/o arrendamiento de servicios, priorizar entidades que sean coherentes con los valores y principios de MPDL, incluyendo el enfoque feminista.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Nº y % de colaboraciones y arrendamiento de servicios que se establecen siguiendo este criterio. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS

11.3. Establecer un decálogo de buenas prácticas para la incorporación de la perspectiva de género de manera transversal en los distintos ámbitos de actuación de la entidad.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Responsables en feminismos (nacional e internacional) Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación				X	
Vigencia				X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Decálogo elaborado. Difusión del decálogo. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: GUIA DE INCORPORACION DE PERSPECTIVA DE GÉNERO INTERSECCIONAL

11.4. Elaborar un guía para la incorporación de la perspectiva de género interseccional en los proyectos de MPDL.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejorar la incorporación la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener. ● Concienciar a la plantilla y al voluntariado en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsables en feminismos (nacional e internacional) ● Comisión de Seguimiento 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Guía realizada. ● Número de acciones de difusión. ● Número de participantes en la difusión. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: CORREO CORPORATIVO EN IGUALDAD

11.5. Correo corporativo de sugerencias y preguntas en materia de igualdad, donde esté incluida la comisión de seguimiento.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la comunicación y la participación del personal en temas de igualdad. Promover la transparencia y la mejora continua en materia de igualdad. Fortalecer la cultura organizacional de compromiso con la igualdad y el respeto. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Número de sugerencias y preguntas recibidas mensualmente a través del correo corporativo de igualdad. % de personas de la plantilla, socias/os, voluntariado y personal en prácticas que utilizan el correo para expresar sus inquietudes y sugerencias. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LAS PERSONAS USUARIAS

11.6. Siempre que sea posible, promover la igualdad de género entre las personas usuarias de la entidad mediante la organización de eventos, charlas y formaciones en materia de igualdad.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar la igualdad de género entre las personas usuarias de la entidad. ● Fortalecer la imagen de la entidad como promotora de la igualdad de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de eventos, charlas y formaciones organizadas en materia de igualdad de género. ● % de personas usuarias que participan en estos eventos y formaciones. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

EJE 12: Violencia de género

MEDIDA: DERECHOS DE LAS TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA					
12.1. Elaboración y difusión de un protocolo de protección y derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género, con especial atención a las mujeres con discapacidad.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. ● Visibilizar y dar a conocer los derechos laborales de las víctimas de violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● Comisión de Seguimiento ● Responsables feminismo nacional e internacional 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Documento elaborado y difundido al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos 				

MEDIDA: CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS MACHISTAS					
12.2. Campañas, actividades y proyectos de incidencia social y política sobre las distintas expresiones de las violencias machistas.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Promover la sensibilización y prevención de las violencias machistas a través de la realización de campañas de prevención y sensibilización. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Área de incidencia 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad	X				
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº, naturaleza de la actividad y temáticas trabajadas en las actuaciones ante las violencias machistas. Nº de alianzas establecidas. Valoración cualitativa y cuantitativa del alcance e impacto de las actuaciones. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Materiales Humanos 				

MEDIDA: FORMACIÓN VG					
12.3 Formar a las personas encargadas de las políticas de gestión del personal y RRHH en derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. ● Visibilizar y dar a conocer los derechos laborales de las víctimas de violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Nº de personas participantes (desagregadas por sexo, género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad). 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

MEDIDA: PERSONA DE REFERENCIA PARA CASOS DE VIOLENCIA

12.4. Asignación de una persona del equipo para el asesoramiento básico y acompañamiento en los procesos de violencia de género tanto la plantilla, voluntariado como personal prácticas. Estas personas de referencia deberán contar con formación específica en prevención y atención a la violencia de género.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer apoyo especializado en casos de violencia de género. • Mejorar el conocimiento y la capacidad de respuesta ante la violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de personas del equipo asignadas para el asesoramiento y acompañamiento en casos de violencia de género. • Número de casos de violencia de género atendidos por la persona asignada. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos 				

MEDIDA: LICENCIA RETRIBUIDA PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS POR VIOLENCIA DE GÉNERO

12.5. Establecimiento de una licencia retribuida por el tiempo necesario para gestiones administrativas y judiciales para víctimas de violencia de género acreditadas.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Proveer apoyo y protección a las víctimas de violencia de género. ● Facilitar la conciliación de la vida laboral y personal en situaciones de violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de licencias retribuidas concedidas para gestiones administrativas y judiciales a víctimas de violencia de género. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Materiales ● Humanos ● Económicos 				

MEDIDA: AMPLIACIÓN DE LA LICENCIAS POR VIOLENCIA DE GÉNERO EN CASOS DE MOVILIDAD GEOGRÁFICA

12.6. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género, ampliar la concesión de una licencia retribuida para búsqueda de nuevo domicilio.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer apoyo adicional a las víctimas de violencia de género en casos de movilidad geográfica. • Facilitar la reubicación segura y efectiva de las víctimas de violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de licencias retribuidas concedidas para la búsqueda de nuevo domicilio en casos de movilidad geográfica por violencia de género. • % de solicitudes de licencia aprobadas y el tiempo promedio de duración de estas licencias. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos • Económicos 				

EJE 13: Salud laboral desde la perspectiva de género

MEDIDA: RIESGOS LABORALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					
13.1.	<p>A la hora de actualizar la evaluación de riesgos laborales o establecer un nuevo plan, garantizar que se incorpora la perspectiva de género, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Teniendo en cuenta de forma especial a las trabajadoras embarazadas o en lactancia. Prestando especial atención a los riesgos psicosociales asociados a determinados puestos de trabajo. Estudiar y aplicar la realización de pruebas específicas a la salud de las mujeres en las revisiones anuales de PRL. Priorizando que las revisiones médicas anuales fueran prestadas por proveedores que tengan incorporada la mirada de género en el abordaje de la salud. 				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad. Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Plan de PRL revisado con perspectiva de género. Nº y % de personas que reciben el Plan de PRL sobre el total de la plantilla. 				



	<ul style="list-style-type: none">● Diagnóstico de factores de riesgos psicosociales elaborado (sí/no) y resultados desagregados por sexo, género, nacionalidad, edad y reconocimiento de discapacidad (junto con otras variables como el puesto, área/departamento, centro de trabajo).
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none">● Materiales● Humanos● Económicos

MEDIDA: REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE PRL EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y LACTANCIA

13.2. Revisar y difundir el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar la seguridad y bienestar de las personas trabajadoras en situación de embarazo y lactancia natural. ● medidas preventivas claras y efectivas. ● Aumentar la conciencia y el conocimiento sobre los derechos y medidas de protección en situación de embarazo y lactancia. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ● RRHH 				
Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta		Alta
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Fecha de finalización y aprobación del protocolo revisado de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural. ● Número de revisiones realizadas al protocolo para asegurar su conformidad con la legislación vigente. ● % de la plantilla que ha recibido el protocolo actualizado y ha participado en sesiones de difusión/formación. ● Número de sesiones de formación realizadas sobre el protocolo y los derechos y medidas de protección en situación de embarazo y lactancia. 				

Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos
---------------------	---

MEDIDA: INFORME DE SINIESTRALIDAD DESAGREGADO POR SEXO

13.3. Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad y por categoría.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la igualdad de género en la gestión de la salud y seguridad laboral. • Asegurar que las políticas y prácticas de prevención de riesgos laborales consideren las diferencias de género y categoría, proporcionando un entorno laboral seguro y equitativo para todas las personas trabajadoras. • Identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias específicas para reducir la siniestralidad laboral.
-----------------------	---

Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH
--	--

Temporización	2024	2025	2026	2027	2028
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación	X
---------------------	---

Vigencia	X	X	X	X
----------	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	------	------------	------------	------

Nivel de prioridad	X
--------------------	---

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de elaboración y frecuencia de actualización del informe de siniestralidad desagregado por sexo, género, nacionalidad, edad, reconocimiento de discapacidad y por categoría. • % de datos de siniestralidad laboral recopilados y desagregados correctamente.
---	--

Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Humanos
---------------------	---





IX. Medios y recursos para la implementación, seguimiento y evaluación

Los medios y recursos necesarios para la puesta en marcha e implementación de las medidas del Plan de Igualdad son:

MATERIALES:

- Ordenadores con acceso a internet.
- Aplicaciones para la explotación y visualización de datos.
- Servidor o espacio virtual de acceso común.
- Aplicación para realizar encuestas online.
- Canales de difusión de ofertas de empleo y voluntariado (plataformas, servicios de empleo, RRSS, etc.).
- Canales de comunicación interna y externa habituales.
- Materiales necesarios para desarrollar las actividades.
- Base de datos con entidades colaboradoras.
- Materiales para la realización de campañas y actuaciones.
- Manuales para la incorporación de la perspectiva de género en proyectos sociales.
- Manuales para medir el impacto de género en proyectos sociales.
- Procedimientos de Recursos Humanos.
- Herramienta Registro Retributivo.
- Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT).
- Plan de Formación.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector.
- Manual para la elaboración de protocolos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Herramientas y aplicaciones informáticas para la sistematización de la información sobre la gestión del personal.
- Convenio Colectivo de referencia.



HUMANOS:

- Equipo responsable de la implementación de cada una de las medidas (consultar fichas).
- Personas o entidades formadoras.
- Empresa externa responsable de Prevención de Riesgos Laborales.

ECONÓMICOS:

- Presupuesto y entidades financiadoras (en el caso de externalizar el desarrollo de alguna medida).
- Costes directos e indirectos.



X. Calendario

EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
EJE 1	1.1.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X
	1.2.	FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA EN IGUALDAD EN LAS OFERTAS DE EMPLEO	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028				
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
	1.3.	PRESENCIA EQUILIBRADA DE MUJERES Y HOMBRES	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
			Seguimiento							X				X				X					X	
			Evaluación											X									X	
	1.4.	AUMENTO DE JORNADAS Y TRANSFORMACIÓN A JORNADAS COMPLETAS	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
			Seguimiento								X				X			X					X	
			Evaluación												X								X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	1.5.	FORMACION AL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X
	1.6.	MEJORA DEL REGISTRO SISTEMATIZADO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Ejecución									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento											X				X					X
			Evaluación											X									X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	1.7.	KIT DE BIENVENIDA Y PLAN DE IGUALDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X
	1.8.	ACCIONES POSITIVAS EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	1.9.	AGILIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PARA SUSTITUIR BAJAS Y PERMISOS RELACIONADOS CON LA CORRESPONSABILIDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
EJE 2	2.1.	SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
	2.2.	CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
EJE 3			Seguimiento							X				X				X				X			
			Evaluación										X											X	
	3.1.	PLAN DE FORMACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X						X	
			Evaluación											X										X	
	3.2.	DIFUSIÓN DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seguimiento									X				X				X						X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
	3.3.	FORMACIÓN ESPECIFICA AL PERSONAL DIRECTIVO Y MANDOS INTERMEDIOS EN MATERIA DE IGUALDAD	Evaluación																				X		
			Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento								X				X				X						X		
	Evaluación													X										X	
	3.4.	RECOPIACIÓN DE DATOS DE FORMACIÓN	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X			X						X	
			Evaluación												X									X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	3.5.	FORMACIÓN SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X								X	
	3.6.	FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE BAJA O PERMISO	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X								X	
	3.7.	HORARIO DE LAS FORMACIONES	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
			Seguimiento							X							X					X			
			Evaluación											X										X	
	3.8.	FORMACIONES DE RECICLAJE	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento								X				X									X	
			Evaluación												X										X
	3.9.	FORMACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seguimiento											X												X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028						
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T			
	3.10.	FORMACIÓN EN PRL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	Evaluación																				X			
			Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X						X		
			Evaluación											X										X		
	3.11.	COLABORACIÓN CON EMPRESAS FORMADORAS EXTERNAS CON COMPROMISO EN IGUALDAD DE GÉNERO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento							X				X			X							X		
			Evaluación											X										X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028							
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T				
EJE 4	4.1.	PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA	Ejecución					X	X	X	X																
			Seguimiento								X				X				X				X				
			Evaluación												X								X				
	4.2.	PRIORIZAR LA PROMOCIÓN INTERNA	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X				
			Evaluación											X									X				
	4.3.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Ejecución															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028											
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T								
			Seguimiento																			X								X	
			Evaluación																												X
	4.4.	REGISTRO DE LAS PROMOCIONES	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento								X				X															X	
			Evaluación												X															X	
	EJE 5	5.1.	PLAN DE DESCONEXIÓN DIGITAL	Ejecución			X	X	X																						
Seguimiento											X				X																X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	5.2.	PROTOCOLO DE TELETRABAJO	Evaluación											X									
			Ejecución					X	X	X	X												
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X								X	
	5.3.	EVALUACIÓN DEL TELETRABAJO	Ejecución					X	X	X	X												
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X								X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	5.4.	PROCEDIMIENTO DE HORAS EXTRA	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X								X	
	5.5.	HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN DE SALIDA	Ejecución					X	X	X	X												
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X								X	
	5.6.	ESTUDIOS CARGA DE TRABAJO	Ejecución											X	X	X	X	X	X				



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
EJE 6	6.1.	PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN ÓRGANOS DE GOBIERNO	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Seguimiento							X				X				X					X		
			Evaluación											X										X	
EJE 7	7.1.	REGISTRO Y ANÁLISIS RETRIBUTIVO ANUAL	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento								X				X				X					X	
			Evaluación												X										X
	7.2.	DISEÑO DE POLÍTICA RETRIBUTIVA	Ejecución										X	X	X	X	X	X	X						



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	8.2.	GUÍA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Evaluación											X									X
			Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X
	8.3.	CAMPAÑAS CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	8.4.	RECOGIDA DE DATOS DE LA SITUACIÓN FAMILIAR	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
	8.5.	REGISTRO PERMISOS DE CONCILIACIÓN	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
			Ejecución						X	X	X	X	X	X									



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028				
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
	8.6.	ESTUDIO DEL IMPACTO JORNADA REDUCIDA	Seguimiento							X				X				X				X		
			Evaluación										X										X	
	8.7.	PLAZO CONTESTACIÓN SOLICITUD ADAPTACIÓN JORNADA	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X					X	
			Evaluación											X									X	
	8.8.	FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA POR CONCILIACIÓN	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seguimiento									X				X				X					X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
	8.9.	ACCESO Y AUMENTO DEL TELETRABAJO	Evaluación																				X		
			Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X						X	
			Evaluación											X										X	
	8.10.	PERMISOS POR ACOMPAÑAMIENTOS MÉDICOS	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento							X				X				X					X		
			Evaluación											X									X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	8.11.	AUMENTO DE LOS PERMISOS REMUNERADOS POR ENFERMEDAD DE FAMILIARES	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
	8.12.	PERMISO POR HOSPITALIZACIÓN/ENFERMEDAD GRAVE	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
8.13.		Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
		PERMISO PARA ACOMPAÑAMIENTOS FAMILIARES	Seguimiento							X				X				X				X			
			Evaluación											X										X	
	8.14.	PREFERENCIA DE VACACIONES SEGÚN NECESIDADES FAMILIARES	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X					X				X	
			Evaluación												X									X	
	8.15.	PERMISO PARA PREPARACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seguimiento									X					X				X					X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	9.2.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
	9.3.	FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA LA COMISIÓN DEL PROTOCOLO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
10.1.	REVISIÓN DEL LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
EJE 10			Seguimiento							X				X				X				X			
			Evaluación										X										X		
	10.2.	DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento								X				X					X				X	
			Evaluación											X										X	
	10.3.	ESPACIO VIRTUAL DE RECURSOS EN IGUALDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seguimiento										X				X					X				X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028						
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T			
	10.6.	MANUAL LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA	Ejecución									X	X	X	X											
			Seguimiento												X				X						X	
			Evaluación																X						X	
	10.7.	ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
										X				X				X						X		
														X										X		
11.1.	COLABORACIONES Y ALIANZAS	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028				
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
EJE 11			Seguimiento							X				X				X				X		
			Evaluación											X										X
	11.2.	ACUERDOS DE COLABORACIÓN	Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X				X					X
			Evaluación												X									X
	11.3.	DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS	Ejecución													X	X	X	X					
Seguimiento																		X					X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
	11.4.	GUÍA DE INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO INTERSECCIONAL EN LOS PROYECTOS	Evaluación																				X		
			Ejecución									X	X	X	X	X	X								
			Seguimiento											X				X						X	
			Evaluación															X						X	
	11.5.	CORREO CORPORATIVO EN IGUALDAD	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento							X				X				X						X	
			Evaluación											X										X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
	11.6.	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LAS PERSONAS USUARIAS	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
EJE 12	12.1.	DERECHOS DE LAS TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación											X									X
	12.2.		Ejecución			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028					
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T		
		CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS MACHISTAS	Seguimiento							X				X				X				X			
			Evaluación											X										X	
	12.3.	FORMACIÓN VG	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento								X				X					X				X	
			Evaluación												X										X
	12.4.	PERSONA DE REFERENCIA PARA CASOS DE VIOLENCIA	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seguimiento										X				X					X				X		



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028				
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
EJE 13	13.1.	RIESGOS LABORALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	Ejecución										X	X	X	X	X	X	X					
			Seguimiento												X				X					X
			Evaluación																X					X
	13.2	REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE PRL EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y LACTANCIA	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X						X
			Evaluación											X										X
	13.3.	INFORME DE SINIESTRALIDAD DESAGREGADO POR SEXO	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2024				2025				2026				2027				2028			
				1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
			Seguimiento							X				X				X				X	
			Evaluación										X									X	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN																							
Seguimiento										X			X					X				X	
Evaluación intermedia												X											
Evaluación final																					X		



XI. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La evaluación del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de MPDL.

Este sistema de control debe aportar información tanto a nivel de ejecución de las actuaciones como de los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos y de las dificultades que se puedan encontrar durante la fase de implementación, así como el impacto de género.

Se trata, por tanto, de realizar una valoración sistemática y objetiva del impacto del Plan de Igualdad en la entidad, evaluar el cumplimiento y la pertinencia de los objetivos, las repercusiones en la plantilla y en la cultura organizacional, así como la viabilidad de las medidas establecidas en el Plan. Esta evaluación precisa de la participación de los y las agentes involucradas (Junta Directiva, Dirección, Comisión de Seguimiento, RLPT, plantilla, voluntariado, etc.), con el objeto de tener un conocimiento riguroso y fidedigno de la situación de la entidad antes y después de la implantación del Plan de Igualdad. Cabe mencionar que cada una de las medidas recoge a las personas/áreas responsables de la ejecución de la medida, siendo la función de la Comisión de Seguimiento de asesoramiento y acompañamiento.

● **Seguimiento:**

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad mantendrá **reuniones de seguimiento semestrales**, cuya información tendrá que quedar recogida a través de actas de reunión. Además, la Comisión de Seguimiento se encargará de elaborar **informes anuales** donde se plasmará toda la información relativa al seguimiento y cumplimiento de las medidas incorporadas en el presente Plan de Igualdad.

Los informes harán referencia a la situación actual de MPDL y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando, a partir de los indicadores de seguimiento y evaluación diseñados.

Los informes elaborados serán trasladados a la Junta Directiva para su conocimiento y valoración de los logros y avances de MPDL en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

● **Evaluación:**

La **evaluación intermedia** se realizará en el segundo trimestre de 2026. Por otra parte, la **evaluación final** del Plan de Igualdad se realizará el segundo trimestre



del año 2028, siendo este el último periodo de vigencia del Plan de Igualdad. Simultáneamente se procederá a negociar el II Plan de Igualdad.

Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales, documentación elaborada, materiales audiovisuales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

El seguimiento y evaluación por realizar medirán como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción del equipo de profesionales con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de la plantilla.

Los objetivos que se deberán cumplir con el seguimiento y evaluación son:

- Describir los procesos de implementación de las acciones y medidas propuestas.
- Conocer en profundidad la implicación de las diversas áreas a nivel transversal, así como el impacto del Plan de Igualdad.
- Exponer las razones, si fuera el caso, que dificultaron o impidieron el cumplimiento de medidas.
- Proponer ideas de mejora para las actuaciones propuestas, planificadas y desarrolladas y reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.
- Medir el impacto social de género de las medidas implementadas en la entidad.
- Establecer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad, teniendo un análisis claro de la documentación recogida: diagnóstico de género, fichas de análisis de acciones, informes de seguimiento, memorias de actividades, etc.

- **Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad o solución de discrepancias en la interpretación de este:**

El presente documento es dinámico y flexible, al ser progresivo y estar sometido a posibles cambios, nuevas necesidades obstáculos u oportunidades que se



vayan presentando a lo largo de los cuatro años de vigencia del Plan de Igualdad en la entidad.

Todos los cambios que se realicen en las medidas recogidas en este plan (descripción de la medida, recursos, personas responsables, temporización, priorización, etc.) y en los sistemas de seguimiento y evaluación serán aprobados en las reuniones de la Comisión de Seguimiento, indicando en las actas los cambios acordados y aquellos que se aprueben realizar sin haber obtenido un acuerdo entre la representación de la entidad y la de las personas trabajadoras; recogiendo asimismo la justificación de estas modificaciones.

Como se ha recogido anteriormente, en el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

En caso de discrepancia entre las partes en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad, se hará constar las mismas en la reunión de la comisión de seguimiento, constanding así en el acta oportuna. Si ello es necesario, las partes podrán acudir a organismo con competencias en mediación en el ámbito laboral.

- En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.
- Redactar y actualizar el informe de seguimiento, la evaluación intermedia y la evaluación final.



XII. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

- **Composición:**

Para el seguimiento y evaluación del presente Plan de Igualdad se crea una Comisión de Seguimiento que estará conformada por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Cargo/relación con la entidad

- **Funciones de la Comisión de seguimiento:**

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Igualdad a partir de reuniones periódicas.
- Reunirse siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.
- Recoger sugerencias y quejas del equipo de profesionales, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.
- Redactar y actualizar el informe de seguimiento, la evaluación intermedia y la evaluación final.



XIII. Aprobación y firma

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE MPDL

Fecha	XX/XX/XXXX	Horario o	XX:XX	Lugar		
Participantes	<p><u>Representación entidad:</u></p> <p>- XXXX</p> <p><u>Representación de las personas trabajadoras:</u></p> <p>- XXXX</p>					
Orden del Día	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobación del Plan de Igualdad. ● Aprobación de la delegación de la comisión negociadora de MPDL para el registro del Plan de Igualdad. 					
	<p>Acuerda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dar concluida la negociación y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del PLAN DE IGUALDAD de MPDL, cuyo contenido se adjunta a la presente acta, como anexo. 2) Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de Igualdad, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años. 3) De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad. 					



	Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las XX:XX horas del día XX de XXXX de XXXX.	
En representación de la entidad firman:	En representación de las personas trabajadoras firman:	
Nombre y apellidos	Nombre y apellidos	



XIV. Acta de Constitución de la Comisión de Seguimiento

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE MPDL

En XXXX, a fecha XX de XXXX de XXXX, en horario de XX h a XX horas, se constituye la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la entidad **MPDL** conformada por:

COMISIÓN SEGUIMIENTO PLAN IGUALDAD	
Nombre y apellidos	Cargo en la empresa/entidad

Serán **funciones** de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad:

1. Recibir y analizar la información relativa a la ejecución de las medidas, acordando su revisión cuando sea necesario.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.



d) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del Plan de Igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del Plan de Igualdad, en la medida necesaria.

2. Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final (o cualesquiera otras que se establezcan) a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

3. Velar por el cumplimiento y ejecución de las medidas integradas en el Plan de Igualdad.

Fdo.:

Como muestra de conformidad, firman el presente documento en XXXX, a XX de XXXX de XXXX.

Por parte de la representación de la entidad:

NOMBRE Y APELLIDOS

(CARGO)

Por parte de la representación de las personas trabajadoras:

NOMBRE Y APELLIDOS

(CARGO)



XIV. Protocolo de acoso