

# ***I PLAN DE IGUALDAD***

## ***O.A. DE GESTIÓN TRIBUTARIA***



**INICIO 12/07/2022 - FECHA FIN: 30/09/2022**  
**ACTUALIZADO CRONOGRAMA: 04/05/2023**  
**Revisión de la redacción 04/05/2023(Acta 27/04/2023)**



## ÍNDICE:

I.	PRESENTACIÓN.	
	○ Datos de la organización.....	3
II.	PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	
	○ Comisión Negociadora del Plan de Igualdad (CNPI).....	4
III.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL.....	4
IV.	INFORME PREVIO SOBRE EL DIAGNÓSTICO	
	○ Exposición de motivos.....	5
	○ Antecedentes.....	5
	○ Características del I Plan de Igualdad.....	5
	○ Informe Ejecutivo:.....	7
	▪ Principales Resultados del Diagnóstico.....	7
	▪ Principales Resultados de la Auditoría Salarial.....	12
V.	OBJETIVOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL PLAN DE IGUALDAD	13
VI.	ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....	15
VII.	MEDIDAS DE IGUALDAD.....	15
VIII.	APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	30
IX.	EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....	30
X.	CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	31
XI.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	32



## I.- PRESENTACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	Avenida Sor Teresa Prat, 17. 29003 Málaga					
NIF	Q2900429H					
Domicilio social	Avenida Sor Teresa Prat, 17. 29003. Antiguo edificio de Tabacalera					
Forma jurídica	Organismo Autónomo					
Año de constitución	1990					
Responsable de la Entidad						
Nombre	José M <sup>a</sup> Jaime Vázquez					
Cargo	Gerente					
Telf.	951927496					
e-mail	<a href="mailto:jmjaime@malaga.eu">jmjaime@malaga.eu</a>					
Responsable de Igualdad						
Nombre	Alicia Martín Fernández					
Cargo	Jefa Departamento de Comunicación y Responsabilidad Social					
Telf.	951927064					
e-mail	<a href="mailto:amartin@malaga.eu">amartin@malaga.eu</a>					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Administración Pública Local					
CNAE	8411 - Actividades generales de la Administración Pública.					
Descripción de la actividad	Es el órgano de gestión tributaria responsable de ejercer como propias, en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Málaga, las competencias que a este le atribuye el ordenamiento jurídico para la aplicación efectiva de su sistema tributario, y de aquellos recursos públicos cuya gestión le corresponda o se le encomiende, así como de aquellas otras competencias que dicho ordenamiento le atribuya.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Málaga capital					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	130	Hombres	89	Total	219
Centros de trabajo	Dos (Av. Sor Teresa Prat, 17 y Cl. Charles Dickens,12)					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Si					



Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	Mención honorífica FEMP 29/12/2017 por el protocolo contra la violencia de género en la atención al público Premios Calidad 2016 Ayuntamiento de Málaga buenas prácticas por protocolo contra la violencia de género para el personal y protocolo contra el acoso sexual y/o sexista en Gestrisam					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	6	Hombres	3	Total	9

Somos un Organismo Autónomo del Excelentísimo Ayuntamiento de la ciudad de Málaga, capital de la provincia del mismo nombre y de la Costa del Sol, Andalucía, España que cuenta con dos centros de trabajo. El principal donde se atiende al público en Av. Sor Teresa Prat 17 y el centro de trabajo que acoge al Negociado de Gestión de Bases de Datos Documentales, situado en la Cl. Charles Dickens,12 .

## II.- PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN IGUALDAD

La segunda Comisión Negociadora del Plan de Igualdad constituida el 30/03/2023 (la 1ª CNPI en base al anterior CE/RLPT fue en 22/07/2021), es paritaria. La Representación Económica ha sido designada por la Gerencia y la Social por el Comité de Empresa en función de la representación proporcional de las secciones sindicales representadas en el éste:

### Representación económica:

Representación Económica-	Inmaculada Molina Rando 1º Suplente	Juan Cortes Fernández
Representación Económica	Emilio Bautista Careros 2º Suplente:	Juan González Augusto
Representación Económica - Secretaria	Alicia Martín Fernández 3ª Suplente:	Javier Rico Rodríguez

### Representación del Comité de Empresa:

Representante Social CSIF	Cristina Plaza Pérez	Suplente: Lorenzo Ramos Camero
Representante Social CSIF	Ana Mª Cantos Amaya	Suplente: Paula Pérez Ortiz
Representante Social CSIF	Cristóbal Reina Segovia	

Las personas que componen esta Comisión cuentan con formación en materia de igualdad de oportunidades y elaboración de planes de igualdad en empresas, por lo que no ha sido necesario asesoramiento externo.

## III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL

### **ÁMBITO PERSONAL**

El plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras del Organismo.

### **ÁMBITO TERRITORIAL**

Provincial. Málaga. Centros de trabajo de Av. Sor Teresa Prat 17 y Cl. Charles Dickens, 12.

### **ÁMBITO TEMPORAL**

Periodo de vigencia: 27/04/2023 fecha de entrada en vigor hasta el 26/04/2027 (4 años). Una vez finalizada su vigencia se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente.



## IV.- INFORME PREVIO SOBRE EL DIAGNÓSTICO

### Exposición de motivos:

Con el diagnóstico hemos pretendido recabar la máxima información actualizada del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria (Gestrisam) para dar a conocer cómo se distribuyen mujeres y hombres en su estructura, identificando, en su caso, dónde están las diferencias o brechas, y a qué pueden deberse, sus posibles causas. Además de:

- Cómo participan mujeres y hombres en la selección y contratación, la formación o los ascensos y cómo se distribuyen los salarios por sexo y categorías o niveles profesionales.
- Cuáles son los criterios que Gestrisam aplica cuando realiza las contrataciones, la formación o los ascensos, y asigna complementos salariales o las categorías profesionales a las personas.
- Qué medidas tiene la organización para facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y personal y, si mujeres y hombres se acogen a ellas por igual, incluidos los permisos de reducción de jornada o excedencia para la atención de menores u otras personas dependientes.
- Cómo se abordan las situaciones que pudieran producirse de acoso sexual y/o por razón de sexo, así como los aspectos relativos a la salud de las mujeres en el ámbito laboral. Y qué medidas se establecen dentro de la organización en la lucha contra la violencia machista.
- Si realmente en Gestrisam la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral se contempla como parte de:
  - la cultura corporativa,
  - la gestión de Recursos Humanos,
  - los procesos de gestión de la organización
  - el enfoque de los procedimientos

Gracias a la información recogida IV Diagnóstico hemos elaborado este I Plan de Igualdad, donde hemos incluido las medidas de mejora que están encaminadas a fomentar y alcanzar mejoras en la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo, aplicando los recientes cambios normativos en este ámbito. A su vez, será contemplado y se pretende promover la Igualdad de Trato y no discriminación en el ámbito laboral.

### Antecedentes:

- ✓ Grupo de trabajo de lenguaje incluyente OO.FF.- 2009
- ✓ Compromisos de Igualdad – 2010 – 2014 - 2019
- ✓ I Diagnóstico de Impacto de Género 2011
- ✓ II Diagnóstico de Impacto de Género 2016
- ✓ Auditoria participativa de Género. Indicadores OIT. Transversalización de la Igualdad de Género - 2017
- ✓ III Diagnóstico de Impacto de Género 2020

### Características del I Plan de Igualdad de Gestrisam:

\_ **Colectivo:** su puesta en marcha lleva consigo una mejora progresiva de la situación de todo el colectivo de empleadas de Gestrisam y, a largo plazo, de toda la plantilla.



\_ **Neutral:** evidencia estereotipos de forma objetiva que frenen cualquier avance hacia la igualdad de oportunidades. Muestra que la organización no es indiferente a condiciones y posiciones desiguales entre mujeres y hombres en el ámbito laboral de Gestrisam

\_ **Transversal:** implica a todas las áreas de gestión de Gestrisam, a la cultura organizativa, enfoque de procesos y procedimientos.

\_ **Dinámico:** constituye un plan de trabajo progresivo y sometido a un cambio (seguimiento y revisión) constante, ya que, su implantación supone promover cambios en la organización y en el sistema de trabajo.

\_ **Sistemático:** el objetivo final del Programa se consigue a través del cumplimiento de objetivos puntuales y sistemáticos que produzcan resultados concretos y cuantificables de forma progresiva.

\_ **Flexible:** se confecciona el Plan de Igualdad a medida, en función de nuestro tamaño, nuestras necesidades y las posibilidades que tenemos; atendiendo a la normativa vigente y la viabilidad legal al respecto.

\_ **Temporal:** su duración se establece en función del logro del equilibrio y las mejoras entre las condiciones laborales de mujeres y hombres. El Plan termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres en el ámbito laboral de Gestrisam.

\_ **Retroactivo:** para conseguir eliminar las posibles desigualdades actuales en la organización es necesario poner en marcha medidas especiales de carácter temporal y analizar la historia y evolución de nuestra organización en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

\_ **Preventivo:** su desarrollo debe asegurar la prevención para la eliminación de posibles desigualdades futuras, ya que supone cambios en las políticas organizativas de Gestrisam.

\_ **Meritorio:** persigue el conseguir la igualdad de condiciones en la adquisición de méritos, y en el acceso a la formación y a la promoción de forma objetiva y equitativa.

\_ **Incluyente:** destinado a toda la población del Organismo en Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, también, en la igualdad de Trato y No Discriminación.

\_ **Responsable:** implicado con el plan de actuaciones de Responsabilidad Social Corporativa y, por ende, con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En especial relevancia los **ODS 5-8-10 y 3-4-16-17:**





## Informe Ejecutivo

### Principales Resultados del Diagnóstico

#### Proceso de selección y contratación

Debido a los años en los que no se han realizado procesos de selección o contratación, la situación actual abre nuevas posibilidades que siguen el procedimiento establecido en la normativa vigente. Con lo que, se presenta como una oportunidad de consolidación de los principios y objetivos de Igualdad de Oportunidades que promueve la dirección en su compromiso inicial. Será evaluado en comisión de seguimiento sus resultados.

El 44% del personal son mujeres indefinidas contractualmente, el 33% son hombres. 5% del total de personas son hombres interinos, el 12% son mujeres. El 77% del personal es indefinido, prima el carácter estable de la organización.

La temporalidad de la organización está principalmente en las mujeres. Tabla 9 (Hombres 13 – Mujeres 32).

En el año 2021 el 59% del personal eran mujeres y el 41% hombres. Del total de mujeres el 74% tiene una edad superior a 50 años, sobre toda la plantilla el 43% de las mujeres superan 50 años. Y en los hombres es el 84% los que superan los 50 años en su sexo, siendo sobre toda la plantilla el 34% de los hombres superan los 50 años. El promedio de edad de todo el personal es de más de 50 años, dato que tiene relevancia por el envejecimiento del personal, el aprovisionamiento que se debe planificar con la consecuente formación del nuevo personal que se vaya incorporando. En diez años son susceptibles de jubilación 171 personas (75 hombres y 96 mujeres). **El 78 % de la plantilla se jubilará en 10 años.**

#### Formación:

La perspectiva de género no está integrada en el diseño, seguimiento ni evaluación del plan de formación. En los instrumentos de recogida de información del Departamento de Recursos Humanos no se incluyen ítems determinantes para analizar el impacto de género.

#### Promoción profesional:

Los puestos de estructura jerárquicamente superiores están masculinizados, se pone en evidencia de los siguientes datos: Gerencia (100% hombre), Subdirecciones (100% hombres), Jefatura de sección, 1 hombre (100%) y Jefaturas de Departamento (el 76% de hombres las ocupa frente al 24% de mujeres. Las jefaturas de departamento, sobre el total de la plantilla representan el 7% de los hombres y un escaso 2% de mujeres). En cambio, con una brecha del 1%, las mujeres son más, sobre el total de la plantilla, sin considerar 59,4% mujeres y 40,6% hombres, en las jefaturas de negociado sobre el total de la plantilla, 7% hombres y 8% son mujeres.

Los puestos de secretaría, los únicos que están feminizados al 100%, visibilizan la perpetuación de algunos roles de género en la organización.

En una organización formada por una plantilla en la que 59% son mujeres y 41% hombres, sin embargo, en el reparto de los puestos de estructura este porcentaje viene a ser a la inversa y se alcanza por la presencia femenina en los jerárquicos más bajos de la organización y por el cómputo como puestos de estructura de los puestos de secretaría que están totalmente feminizados.





En definitiva, se puede afirmar a la vista de los datos la existencia de segregación vertical y de un techo de cristal en el Organismo heredado, ya que los puestos de estructura jerárquicamente superiores están ocupados en exclusiva o mayoritariamente por hombres cuando existen mujeres que, reuniendo los requisitos de formación y experiencia similares, ocupan puestos de estructura inferiores o puestos bases.

#### Información cualitativa

Del total de la plantilla 219 personas, solo han promocionado 5 personas. Estas promociones corresponden a puestos de estructura. Tres son de puestos bases y dos suben de nivel de jefatura.

En relación con los puestos de estructura y haciendo una comparativa ente los ejercicios 2020 y 2021, se observa que se han creado 5 nuevas jefaturas, observando que en cuatro de estas jefaturas han sido nombrados hombres, y solamente en una se ha nombrado una mujer. Por otro lado, desaparece una jefatura de equipo que estaba ocupada por una mujer al haber pasado a ostentar una jefatura de negociado. Con estos datos podemos comprobar que sigue existiendo, que sigue incrementándose la brecha en las jefaturas nombradas para el ejercicio 2021.

De los datos facilitados por el Departamento de Recursos Humanos se observa que del año 2020 al 2021 se produce un 2% de incremento en el porcentaje total de las jefaturas ocupadas por hombres, disminuyendo en ese mismo porcentaje el total de jefaturas ocupadas por mujeres. En sí, debemos destacar que la evolución desde el año 2000 al 2021, en 21 años, el incremento de mujeres nombradas en jefaturas ha sido muy alto, 183.33%, frente al incremento proporcional en hombres en nombramientos de jefaturas del 58,06%. Con lo que, se concluye, con un empoderamiento femenino en la organización. Aunque siga existiendo brecha intersexos, esto es, hay más jefes que jefas, principalmente en la estructura alta de la pirámide organizativa.

Destacar que los nombramientos de jefaturas ocupadas por mujeres se realizan en las de menor responsabilidad. Otro dato a destacar es que el porcentaje total de mujeres trabajadoras es mayor que el de hombres, haciéndose patente que las mujeres no están equitativamente representadas en las jerarquías superiores del organigrama, llegando al 0% en las Subdirecciones y en la Gerencia.

#### Información cuantitativa, se concluye:

Que, con los datos proporcionados, no se incluye la documentación suficiente (nº solicitudes presentadas, nº de personas candidatas...) para hacer un análisis en base a la igualdad de oportunidades sobre el proceso relacionado con los nombramientos de jefaturas o cuál es su impacto desde la perspectiva de género a la hora de los nombramientos de jefaturas.

Que no ha existido promoción interna para los puestos bases, ni carrera profesional para el total de la plantilla históricamente. Iniciándose por parte de la Dirección procesos de concurso oposiciones para promociones internas con primera publicación en BOP 2019. Los procesos para convocar la Oferta de Empleo Público (OEP) de los ejercicios 2017 y 2018 se han iniciado, pero no finalizaron. De la OEP 2017, el 25/04/2019 fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el anuncio sobre la publicación el 29 de enero de 2019 de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP). En cuanto a la OEP de 2018, el 12 de diciembre fue publicada en el BOP.





▪ Clasificación profesional:

Nos encontramos solo un Técnico/a de Grado Superior (TS), personal interino, ocupado por una mujer. Existen más, desempeñados por personal fijo, todos hombres, pero al ocupar todos puestos de estructura han sido analizados en el apartado anterior.

En la categoría de TGM, recalcar que son más los hombres que tienen esta categoría profesional que mujeres (10,5% hombres frente al 6,8% de las mujeres sobre la plantilla – 25,8% hombres frente 11,5% mujeres intrasexo).

Por otra parte, la nula o menor representación femenina en puestos base de superior categoría se debe también al escaso número de convocatorias de promociones internas y plazas ofertadas y a que los problemas de conciliación de la vida familiar y laboral disuadieran a las mujeres a participar.

Destacar que en las categorías de técnico/a auxiliares (21% hombres frente al 37% mujeres) y auxiliares (3,7% hombres frente al 14,6% mujeres) predominan las mujeres. Si hacemos la comparativa intrasexo para los T. Auxiliares la proporción es más equilibrada (51,7% hombres – 62,3% mujeres), existiendo una brecha mayor en la categoría de Auxiliar (9% hombres – 24,6% mujeres).

Asimismo, señalar la masculinización en la categoría de ordenanza (75% hombres frente al 25% mujeres) y la feminización en la de limpiador/a.

En definitiva, se puede afirmar que nos encontramos con segregación vertical en el acceso a los puestos base superiores, existen mujeres que reúnen los requisitos de formación y experiencia para acceder a esos puestos y con la perpetuación de algunos roles de género en la organización atendiendo a la distribución por sexos se las categorías de ordenanza y personal de limpieza.

En base a la edad media de la plantilla, se están produciendo muchas jubilaciones que permitirán iniciar procesos de promoción interna y nuevos nombramientos con las nuevas políticas de igualdad de oportunidades en la que está comprometida la Dirección de esta organización.

En general, la población global del organismo tiene un nivel académico medio elevado.

El nivel académico, en general es alto, destacando las mujeres. Principalmente en Licenciaturas y Diplomaturas y comparativamente en las jefaturas de departamento la cualificación académica no es homogénea, dado que solo hay 5 mujeres jefas de departamento, tienen mayor cualificación académica universitaria proporcionalmente frente a los hombres. De igual manera, destacan las mujeres académicamente en Bachiller y Formación Profesional.

Este nivel académico favorece la posibilidad de acceso a categorías profesionales de mayor nivel académico, favoreciendo la oferta futura previsible a las mujeres por tener mayor nivel académico.



▪ Condiciones de trabajo:

Los porcentajes en el ámbito de prevención de riesgos laborales es proporcional a la distribución de la plantilla, excepto en las designaciones del personal de emergencia que está masculinizado sin seguir el reparto de mayor nº de mujeres como prevalece en el personal de la organización.

Sólo el 59% del personal se realiza reconocimientos médicos. De los cuales el 27% de los hombres lo realizan frente al 34% de las mujeres. Las mujeres renuncian más que los hombres a realizarse la revisión médica.

En el año 2021 el Organismo autónomo está integrado por 219 personas, de las cuales 89 (39%) son hombres y 130 mujeres (61%). Lo que motiva que tanto las horas extraordinarias realizadas ese año como los permisos especiales disfrutados en una mayoría hayan sido realizados por mujeres.

En relación con las horas extraordinarias fueron realizadas por 17 hombres y 49 mujeres. Ascendiendo a un total de 66 personas. Se observa que las mujeres realizaron un porcentaje mucho más elevado de horas extras 2356:26 contra las 780:57 realizadas por los hombres. Correspondiente al 75% del porcentaje del total de horas extras a las mujeres frente a un 25% las realizadas por los hombres (a tener en cuenta que el porcentaje del total de personas que realizaron horas extras (66) es de un 74,24% de mujeres, frente al 25,76% de hombres). Este es un dato que viene determinado por las categorías profesionales que mayoritariamente ostentan las mujeres, ya que las horas extras están fundamentadas en puntas de trabajo relacionadas con la grabación de datos y planteada para categorías base en la organización; destaca el Dpto. de Sistemas de la Información en grabación y el Negociado de Plusvalía. También en el Dpto. de Asesoría Jurídica se asignan horas extras en 2021 por carga de trabajo acumulada.

Con respecto a los permisos especiales disfrutados en el ejercicio 2021, se observa que en comparación con las horas extraordinarias hay un incremento de solicitudes por parte de los hombres al haber solicitado 22 hombres este permiso, utilizando 119:25 horas, frente a las 47 mujeres que las solicitaron, usando 356:02 horas. Analizando estos datos se observa que el 36,17% de la plantilla constituida por mujeres disfruto de este permiso frente al 24,72% que fueron disfrutados por los hombres que forman parte del total de la plantilla.

Con respecto a los permisos especiales se recomienda que se siga en la misma línea y no se recorte este derecho, para que se pueda conciliar la vida laboral y personal.

Se observa que en proporción son más las mujeres que realizan horas extras que las que solicitan permisos especiales. Con lo que se hace necesaria la sensibilización y formación en corresponsabilidad en el ámbito familiar frente al laboral y dar a conocer las medidas de conciliación de la organización (catálogo de conciliación).

En relación a las bajas por Incapacidad Temporal, en el año 2021 el 70% se han producido por mujeres, frente al 30%. Lo que destaca un mayor absentismo de mujeres frente a los hombres. Dato importante que se hará seguimiento y análisis.

Con respecto a los horarios de trabajo de la plantilla, personas que, funcionalmente, desarrollan su trabajo en nuestro Organismo pero dependen orgánicamente del Ayuntamiento (número, condiciones horarias, de trabajo), ausencias no justificadas, no se han facilitado datos.

Una vez examinado los datos, que han sido facilitados se observa que las condiciones de trabajo, son buenas. Haciendo un análisis con perspectiva de género, estas pueden mejorarse simplemente para continuar garantizando y manteniendo la igualdad a nivel de condiciones laborales.



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

Es fundamental cerrar la negociación para actualizar el Catálogo de Conciliación y difundir al personal. Además de seguir formando en corresponsabilidad a la plantilla.

- Infrarrepresentación:

El 22 % de la plantilla son hombres que ostentan jefaturas, frente al 16% de mujeres; siendo además, la brecha mayor en jerarquías superiores del organigrama, llegando al 0% en las Subdirecciones y en la Gerencia. Como dato que se obtiene de la propia historia de la organización.

Destacar datos intrasexo (tabla 5): Jefaturas de Departamento, el 17,98% de los hombres (sobre el total de hombres) ostentan una jefatura de departamento, frente al 3,85% de mujeres sobre el total de ellas mismas.

Se equilibra algo en las Jefatura Negociado, siendo 16,85% hombres y 13,85% mujeres. Volviendo a destacar la brecha en las Jefaturas de Equipo 13,48% hombres, frente el 8,46% de las mujeres.

Es evidente, el 55% de los hombres tienen alguna jefatura, frente al 26% de las mujeres. La brecha entre sexos es el doble. Siendo las mujeres un número mayor sobre el total de la plantilla. El 60% del total son mujeres, con lo que proporcionalmente la brecha es mayor.

En cuanto a la brecha de género en las categorías profesionales se evidencia que las mujeres ostentan porcentualmente intersexo e intrasexo mayor valor en categorías de auxiliar y técnica auxiliar, estando masculinizadas las categorías técnico superior, técnico grado medio y ordenanza, hay menos proporción de mujeres en estas últimas categorías.

Estos valores desequilibrados en detrimento de las mujeres se evidencian en la distribución por puestos de trabajo, las mujeres no están equitativamente representadas en jefaturas de departamento y equipo y en la directiva del organismo que la ostentan exclusivamente los hombres.

Equipos de Emergencias: Siendo la población femenina mayor que la de los hombres en el organismo, la designación del personal de emergencias es superior de hombres. Con lo que no se corresponde con un reparto igualitario entre los sexos de la responsabilidad en PRL.

Comisiones paritarias: La RE designa en su representación al doble de hombres que de mujeres, salvo en la de Igualdad. Esto parece responder al hecho de que los cargos de mayor responsabilidad en materia de RRHH están ocupados por hombres.

Por parte de la RS, la presencia femenina en las comisiones paritarias dobla la masculina, salvo en la Comisión de Formación. Puede deberse a que los cargos que representan al órgano colegiado y la representación de las secciones sindicales que lo componen están ocupados por mujeres. En todo caso, están más en consonancia con la representatividad de la mujer en el OA (59%).

Representación del personal: La representación viene a ser igualitaria y a estar en consonancia con la proporción de mujeres y hombres en el Organismo (59% mujeres y 41% hombres).

Al no ser la plantilla paritaria, tampoco puede serlo la composición de las distintas subdirecciones y departamentos.



Destacar que, en otros departamentos del Organismo, hay personas con la misma clasificación profesional y de distinto sexo que podrían desempeñar sus funciones en los departamentos feminizados o masculinizados

En los 20 años analizados, existe un claro empoderamiento femenino en mandos intermedios (jefaturas de negociados y equipos), no siendo extrapolable en la dirección, subdirecciones 100% hombres y jefaturas de departamentos, solo 24% de las jefaturas de departamento son mujeres, consecuentemente, el 76% son hombres.

- Prevención acoso sexual o por razón de sexo

No hay incidencias desde que se estableció el protocolo. Solo algunas consultas personales. El protocolo está en el portal interno, página Web y se remite por mail junto a los protocolos contra la violencia de género para el personal y en la atención al público, todos los 25 de noviembre.

- Violencia de género

Es fundamental realizar seguimiento mediante encuestas al personal de los protocolos.

- Seguridad y Salud

Se desconoce las medidas previstas por la organización en previsión de las jubilaciones masivas que se producirán en el Organismo en pocos años.

Se pueden establecer más acciones positivas específicas para hombres y mujeres, en base a la población de más de 50 años de toda la plantilla, prácticamente.

- **Principales Resultados de la Auditoría Salarial**

- Auditoría salarial:

La brecha salarial es elevada entre sexos, dado que hay más jefaturas de hombres que de mujeres y que las jefaturas que ostentan las mujeres son de niveles inferiores del organigrama de la organización.

En importes se hace la brecha del complemento función mucho más evidente. Casi un 70%. Los datos 2021 del complemento función lo cobran hombres, incrementándose la brecha entre mujeres y hombres aún más, en perjuicio de las mujeres de este organismo.

El complemento específico del organismo está estructurado más a favor de categorías profesionales inferiores y más a favor de la mujer. Evolucionando la brecha entre sexos a favor de la mujer en el 2021. Cobrando este complemento casi el 20 % de las mujeres de la organización (sobre el total de la plantilla 219) 34% intersexo para mujeres y 20% para hombres (brecha del 14%), frente el 8% en los hombres. Siendo la brecha intersexo del 12% a favor de las mujeres. Económicamente el 72% de este complemento lo perciben mujeres.



## V.- OBJETIVOS DEL PLAN

Este Plan de Igualdad nace con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres de Gestrisam.

Para conseguir este objetivo el Plan recoge y contempla una serie de medidas y acciones, acordadas en la Comisión de Igualdad (representada por la parte económica y la social), que tienen como fines principales la consecución de los siguientes objetivos:

- \_ Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- \_ Asegurar que la gestión de los Recursos Humanos cumpla con los requisitos aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
- \_ Reforzar y fomentar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa asumido por la Gestrisam, para mejorar la calidad de vida de los empleados y empleadas, y de sus familias, así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.
- \_ Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores de Gestrisam.
- \_ Difundir las buenas prácticas a nivel organizacional en materia de igualdad de oportunidades desarrolladas en la organización.
- \_ Garantizar y mejorar las condiciones de trabajo y de salud laboral sin menoscabo del género ocupante de dicho puesto de trabajo.
- \_ Concienciar, formar y mentalizar a todos los niveles de la organización en los temas citados.
- \_ Fomentar la corresponsabilidad en Igualdad de Género en todos los ámbitos de la vida de las personas implicadas laboralmente con Gestrisam.

## OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

### Área de Recursos Humanos

- ✓ Base de datos, incorporación de situación familiar (dependencia y/o discapacidad), formación, actualización curricular, carrera profesional.
- ✓ Gestión de datos desagregados por sexo: categorías, jefaturas, promociones, permisos conciliación, formación, contrataciones, contratos, distribución orgánica...). Acción de mejora sobre datos desagregados, seguir avanzando en el Departamento de RR.HH.
- ✓ Promoción
- ✓ Formación (En igualdad, corresponsabilidad, micromachismos, violencia de género y desarrollo de documentación en Igualdad para su difusión)
- ✓ Selección y Contratación
- ✓ Conciliación vida familiar y laboral. Catálogo de conciliación actualizar a la negociación colectiva cerrada
- ✓ Díptico resumen de Conciliación
- ✓ Formación específica en Igualdad de Género y en Violencia Machista anuales para toda la organización, on line. Mínimo de 6 horas en total de ambas materias.
- ✓ Protocolos: revisión, actualización y difusión



- ✓ Monográfico formativo violencia de género para la atención al público
- ✓ Prevención acoso sexual y/o por razón de sexo
- ✓ Prevención de la violencia de género para el personal.
- ✓ Salud y Género. Evaluación y prevención de riesgos psicosociales
- ✓ Relaciones laborales, retribuciones.
- ✓ Código de conducta con perspectiva de género
- ✓ Manual de bienvenida con perspectiva de género

#### **Área de Administración:**

- ✓ Presupuestos con perspectiva de género
- ✓ Contrataciones con cláusula que pondere en la baremación para empresas con medidas de RSC e Igualdad.

#### **Área de Ciudadanía y de Atención al Público:**

- ✓ Prevención de la violencia de Género. Detección de supuestas situaciones de Violencia de Género en el público atendido, prestación de asesoramiento y derivación
- ✓ Creación de base de datos sobre el Programa Gestrisam Solidaria para informar al área de Igualdad y que puedan ser asesoradas y atendidas si así lo requieren.
- ✓ Dialogo abierto con las asociaciones y otros colectivos grupales, principalmente seguir colaborando con el Consejo Sectorial de las de mujeres del Ayuntamiento de Málaga.
- ✓ Imagen corporativa en igualdad de género, de trato y no discriminación

#### **Área de Comunicación:**

- ✓ Fomentar el diálogo con todos nuestros grupos de interés en nuestras competencias organizativas dando difusión de nuestras políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- ✓ La difusión de nuestras políticas de igualdad se harán en los procesos de selección, promociones internas, manual de acogida, contrataciones...
- ✓ Para mejorar el diálogo con el personal en el ámbito de igualdad se realizará informe claro y conciso de las medidas de conciliación de Gestrisam y se dará la máxima difusión. Actualización del Catálogo de Conciliación tras las negociaciones y elaboración del díptico igualmente; además de su difusión a todo el personal e incorporación al portal interno.
- ✓ Igualmente al punto anterior se hará para todos los protocolos que se establezcan contra la violencia de género tanto en el ámbito laboral como en posibles casos que se detecten en la ciudadanía que sea atendidas en nuestras dependencias. Y contra el acoso sexual y/o por razones de sexo en el ámbito laboral. Se realizarán campañas anuales de difusión a todo el personal.
- ✓ Se realizará nuevo protocolo de actuación contra la violencia en el trabajo, fundamentado en los principios básicos de igualdad de trato y no discriminación.
- ✓ Campañas municipales 8 de marzo. Difundir
- ✓ Campañas municipales 25 de noviembre. Difundir.
- ✓ Difundir otras campañas municipales relacionadas con la Igualdad de Trato y No Discriminación.
- ✓ Coordinar desde la Comisión de Igualdad, específicamente desde el correo electrónico [igualdadgestrisam@malaga.eu](mailto:igualdadgestrisam@malaga.eu) cualquier comunicado de Igualdad de la organización. Incluye información sindicatos o al menos reenvío.

NOTA ACLARATORIA: Las mejoras finalizan cuando se aporten los resultados al seguimiento del Plan de Igualdad y próximos diagnósticos de impacto de género en la organización. Y a la consecución de las mejoras planificadas.





## VI.- ÁREAS DE INTERVENCIÓN. EJES DE ACTUACIÓN:

- A. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.
- B. FORMACIÓN.
- C. PROMOCIÓN PROFESIONAL.
- D. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
- E. CONDICIONES DE TRABAJO.
- F. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
- G. RETRIBUCIONES, AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
- H. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA Y MASCULINA.
- I. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.
- J. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO
- K. SEGURIDAD Y SALUD

## VII.- MEDIDAS DE IGUALDAD

### GENERALES.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>RR.HH. - BASE DE DATOS CON CAMPO SEXO (H-M)</b>
DESCRIPCIÓN	En base a la acción de mejora de la CI de 2015, obtener la información del personal con el sexo para poder analizar posible brechas de género
OBJETIVO	Obtener información sobre las diferencia entre ambos sexos, analizar y poder tomar medidas con acciones positivas en base a las desigualdades detectadas.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal, sobre su información laboral recogida en RR.HH.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Según proveedor aplicaciones informáticas de gestión
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Para próximo diagnóstico previsto tras la primera revisión de este plan de Igualdad, se deberá poder obtener todos los datos de RRHH desagregados por sexo.
INDICADOR DE EVALUACIÓN	SEXO: H hombre – M mujer
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal (130 mujeres y 89 hombres - 219)
COMUNICACIÓN (difusión)	RR.HH. – Gerencia – C.I.
SEGUIMIENTO	Informe bianual de seguimiento del PI

<b>Nº ACTUACIÓN: PI 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>BDF - BASES DE DATOS CON CAMPO SEXO (H-M)</b>
DESCRIPCIÓN	En base a la acción de mejora de la CI de 2015, tener los datos de las personas en BDF recogidos con el campo sexo para poder analizar las brechas de género en el ámbito tributario
OBJETIVO	Obtener información sobre las diferencia entre ambos sexos, analizar y poder realizar informe tributarios desde el OTA.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo las personas de alta en BDF de la Ciudad de Málaga.
RESPONSABLE	Gestrisam y Cemi
PRESUPUESTO. RECURSOS	Según proveedor aplicaciones informáticas de gestión





CRONOGRAMA. CALENDARIO	Vigencia I Plan Igualdad (condicionado a cambio de aplicación BDF)
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Campo sexo (H-M) en BDF y poder obtener consultas por procesos desagregadas por sexo.
IMPACTO SOCIAL	Toda la Ciudadanía de Málaga dada de alta en BDF como persona física
COMUNICACIÓN (difusión)	Difusión estudios desde OTA y en memoria RSC anual a nuestro grupos de interés
SEGUIMIENTO	Anual en memoria RSC de nuevos estudios y conclusiones de ciudad, una vez implementado el campo sexo en BDF

<b>Nº ACTUACIÓN: PI 03/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>INCORPORACIÓN DE NUEVA AGENTE DE IGUALDAD DE RR.HH.</b>
DESCRIPCIÓN	Complementar con la técnica del Dpto. de Comunicación Ciudadana y R.S. de forma conjunta, el trabajo de datos y gestión de los mismo desde el Dpto. de RR.HH. para el seguimiento del plan de igualdad y futuros diagnósticos
OBJETIVO	Compartir carga de trabajo y esfuerzo para seguir avanzando desde la Organización
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal u la Organización
RESPONSABLE	Gerencia
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propios de los departamentos
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Permanente
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Consecución de objetivos de seguimiento
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal y la mejora de la gestión de la organización en materia de igualdad de oportunidades y de trato
COMUNICACIÓN (difusión)	Interna, mail
SEGUIMIENTO	Memorias dptos. y de seguimiento del PI

**A) PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-A 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FOMENTAR LA EQUIDAD DE PARTICIPACIÓN Y CONSTITUCIÓN EN PROCESOS, BOLSAS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES</b>
DESCRIPCIÓN	Favorecer la obtención para todas las bolsas de trabajo que se constituyan en el organismo paridad hombre-mujer.
OBJETIVO	Promover que el personal nuevo que se incorpore a la organización sea paritario
PERSONAS DESTINATARIAS	Participantes de los procesos de selección.
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Duración de los procesos de Selección aprobados
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de hombres y de mujeres en las bolsas que se constituyan
IMPACTO SOCIAL	Personal del Organismo
COMUNICACIÓN (difusión)	R.L.T. y memorias de Gestión (RR.HH. e Igualdad/RSC)
SEGUIMIENTO	Hasta finalizar procesos de selección, constitución bolsa



<b>Nº ACTUACIÓN: PI-A 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>LENGUAJE INCLUSIVO EN PROCESOS, NO DISCRIMINATORIO</b>
DESCRIPCIÓN	Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles, especificando claramente que su disponibilidad es tanto para hombres como para mujeres. No utilizar el masculino genérico en todas las fases de los procesos de selección. Ser incluyente en el lenguaje
OBJETIVO	Que todas las personas interesadas en opositar y cumplan los requisitos de cada convocatoria se sientan incluidas/invitadas con el mensaje del Organismo de convocatoria pública.
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas Candidatas a los procesos de selección
RESPONSABLE	Dpto. de Recurso Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Duración de los procesos de Selección
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Revisión de las convocatorias en el uso del lenguaje no sexista
IMPACTO SOCIAL	Solicitudes presentadas de personas candidatas a opositar
COMUNICACIÓN (difusión)	Publicidad Dpto. RR.HH: oferta pública empleo (BOP y Web)
SEGUIMIENTO	Al inicio de cada proceso de selección

Estas medidas pueden parecer puramente formales, pero no lo son: de un lado, compromete al organismo a admitir a hombres o mujeres en todos los puestos de trabajo, estén éstos feminizados o masculinizados; de otro, anima a hombres y a mujeres a optar a puestos de trabajo que pueden haber considerado tradicionalmente “vetados” a uno u otro género.

### **B) FORMACIÓN.**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-B 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FORMACIÓN EN IGUALDAD</b>
DESCRIPCIÓN	Sesiones formativas periódicas en Igualdad de Género y de Trato
OBJETIVO	Sensibilizar y actualizar normativa laboral al respecto
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Anual (en los meses de septiembre a noviembre)
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Horas desagregadas por sexo anuales
IMPACTO SOCIAL	Datos anuales obtenidos de participación formativa
COMUNICACIÓN (difusión)	En la difusión periódica del plan de formación anual y memorias
SEGUIMIENTO	Anual

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-B 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FORMACIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO Y SU ERRADICACIÓN</b>
DESCRIPCIÓN	Sesiones formativas periódicas en Violencia de Género y su erradicación. Así como en los tres protocolos internos al respecto.
OBJETIVO	Sensibilizar y actualizar normativa laboral al respecto
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos y Dpto. Comunicación Ciudadana y RS
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propio de ambos Departamentos
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Anual (entorno al 25 de noviembre)
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Horas desagregadas por sexo anuales
IMPACTO SOCIAL	Datos anuales obtenidos de participación formativa



COMUNICACIÓN (difusión)	En la difusión periódica del plan de formación anual y memorias
SEGUIMIENTO	Anual

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-B 03/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FORMACIÓN EN IGUALDAD DEL PERSONAL DEL DPTO. DE RR.HH.</b>
DESCRIPCIÓN	Curso específico de igualdad en las organizaciones, normativa y medidas específico para la gestión del Capital Humano
OBJETIVO	Facilitar la implementación del PI desde el Dpto. de RR.HH.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal de RR.HH.
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Horas de trabajo invertidas en formación
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Durante la vigencia del I PI de Gestrisam
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de horas en horario laboral desagregadas por sexo.
IMPACTO SOCIAL	Personal del dpto.. de RR.HH.
COMUNICACIÓN (difusión)	Memorias
SEGUIMIENTO	Anual

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-B 04/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>INCREMENTAR Nº HORAS FORMATIVAS VOLUNTARIAS EN HORARIO DE TRABAJO</b>
DESCRIPCIÓN	Poder acceder al plan de formación voluntario en el horario laboral
OBJETIVO	Poder conciliar familiar/personalmente y facilitar el acceso a la formación a todo el personal (se atenderá a las necesidades del servicio)
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Horas de formación en horario laboral- establecer un cálculo rentable por el Dpto. de RR.HH.
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Primer semestre del año
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de horas en horario laboral desagregadas por sexo.
IMPACTO SOCIAL	A todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	En la difusión periódica del plan de formación anual
SEGUIMIENTO	Anual

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-B 05/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>CLASIFICAR FORMACIÓN DEL PERSONAL POR MATERIA Y HORAS DE FORMA QUE SEA VÁLIDA PARA VALORACIONES DE CARRERAS PROFESIONALES</b>
DESCRIPCIÓN	Establecer ponderación sobre la formación del personal interna que pueda baremarse y ser valorado en carrera profesional y promociones internas
OBJETIVO	Dar validez cuantitativa en promoción al esfuerzo formativo del personal, estableciendo un nuevo sistema de ponderación y valoración.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal del Organismo
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	El propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Vigencia de este plan de igualdad
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Sistema de ponderación de la formación interna



IMPACTO SOCIAL	A todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	En las convocatorias de promociones internas o concursos
SEGUIMIENTO	En las promociones internas

### C) PROMOCIÓN PROFESIONAL.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-C 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FOMENTAR LA PARIDAD EN CADA DESIGNACIÓN O NOMBRAMIENTO. ANÁLISIS PREVIO POR SEXO</b>
DESCRIPCIÓN	Establecer preferencias por sexo en los nombramientos en función de la brecha existente entre ambos para cada nivel/puesto a cubrir.
OBJETIVO	Fomentar la paridad en la estructura orgánica de Gestrism, en todos sus niveles y puestos. Arbitrar medidas compensadoras de tal modo que, a igual mérito y capacidad, acceda la persona cuyo género esté infrarrepresentado en una categoría o puesto determinado. ¶
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	El propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Vigencia del plan de igualdad ante cualquier nueva designación que surja
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Análisis y brecha de nombramientos.
IMPACTO SOCIAL	Desagregado por sexo. Personal.
COMUNICACIÓN (difusión)	Memorias de gestión
SEGUIMIENTO	Anual

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-C 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>INVITAR EXPLÍCITAMENTE A MUJERES A PRESENTARSE A PUESTOS EN LOS QUE ESTÉN INFRARREPRESENTADAS</b>
DESCRIPCIÓN	Invitación individual de la Dirección/Dpto. RR.HH.
OBJETIVO	Esta medida colabora a romper los estereotipos que las propias mujeres puedan tener asumidos acerca de sus limitaciones en el desempeño de determinadas funciones y/o tareas. A igual mérito y capacidad.
PERSONAS DESTINATARIAS	Mujeres del organismos posibles candidatas a los puestos vacantes
RESPONSABLE	Dpto. de Recurso Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Anual
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Resultados de empoderamiento femenino en puestos infrarrepresentadas
IMPACTO SOCIAL	Nº mujeres empoderadas y equilibrio entre sexo
COMUNICACIÓN (difusión)	Publicidad Dpto. RR.HH: oferta pública empleo (BOP y Portal interno)
SEGUIMIENTO	Hasta finalizar procesos de cobertura de vacantes. Informe de resultados en memorias



#### D) CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-D 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>PROMOVER EL EQUILIBRIO PARA LOS PUESTOS FEMINIZADOS Y MASCULINIZADOS</b>
DESCRIPCIÓN	Establecer preferencias por sexo en los movimientos: traslados/nombramientos/concursos/promociones del personal en función de la brecha existente entre ambos sexos para cada puesto a cubrir. A igual mérito y capacidad
OBJETIVO	Paridad en la estructura orgánica de Gestrisam, en todos sus puestos
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos
PRESUPUESTO. RECURSOS	El propio del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Vigencia del plan de igualdad ante cualquier cobertura que se realice se deberá valorar en base a esta actuación
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Análisis y brecha de situación actual. Diagnóstico y nuevas vacantes
IMPACTO SOCIAL	Puestos detectados que están feminizados o masculinizados
COMUNICACIÓN (difusión)	Convocatorias públicas internas (mail y portal interno)
SEGUIMIENTO	Anual en memorias de gestión y de seguimiento del PI

#### E) CONDICIONES DE TRABAJO.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>PROMOVER LA CONTRATACIÓN OBLIGATORIA DE SUSTITUCIÓN PARA PERMISOS MATEANALES/PATERNALES</b>
DESCRIPCIÓN	Obligatoriedad de realizar contratos de sustitución, en casos de permisos y excedencias marentales/parentales, asegurando que si la sustituida es una mujer, la sustituta también lo sea (incluir bajas IT relacionadas de las mujeres empleadas de Gestrisam), atendiendo a las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo.
OBJETIVO	Fomentar la conciliación familiar y crianza de prole
PERSONAS DESTINATARIAS	Padres y madres del organismo que cumplan requisitos de este tipo de permisos y/o excedencias
RESPONSABLE	Dpto. RR.HH.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Presupuesto de personal anual del organismo
CRONOGRAMA. CALENDARIO	A requerimiento del personal
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de contratos de sustitución por dichas causas desagregado, persona sustituida vs sustituta
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal de la organización
COMUNICACIÓN (difusión)	Díptico y catálogo de conciliación, información al personal
SEGUIMIENTO	Informe anual de gestión de RR.HH.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>HORAS DE LACTANCIA ACUMULADAS (mantenimiento y difusión)</b>
DESCRIPCIÓN	Favorecer la acumulación de las horas del llamado "permiso de lactancia" en días de libre disposición por parte del padre o de la madre.
OBJETIVO	Esta medida pretende, por un lado, hacer más eficaz la utilización de estas horas y, por otro lado favorecer la sustitución del trabajador o la trabajadora durante ese tiempo, de modo que el disfrute de ese permiso no sea visto por el resto del personal como una carga.





PERSONAS DESTINATARIAS	Personal con los requisitos precisos de este tipo de permiso
RESPONSABLE	Dpto. RR.HH.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Presupuesto de personal anual del organismo
CRONOGRAMA. CALENDARIO	A requerimiento del personal
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de personas desagregadas por sexo que anualmente disfrutan del permiso de lactancia acumulado
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal de la organización
COMUNICACIÓN (difusión)	Díptico y catálogo de conciliación, información al personal
SEGUIMIENTO	Informe anual de gestión de RR.HH.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 03/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>SENSIBILIZAR EN CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR</b>
DESCRIPCIÓN	Sensibilizar a las y los trabajadoras/es para que las responsabilidades familiares sean compartidas entre miembros de su núcleo familiar.
OBJETIVO	Esta medida pretende, de nuevo, un doble objetivo; romper el prejuicio de absentismo laboral de las mujeres debido al cuidado de otras personas y, el segundo, favorecer la inserción laboral de las mujeres en pie de igualdad al equilibrar lo que se conoce como “doble jornada”.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH. en colaboración Dpto. de C.C. y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propios de ambos departamentos
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Acción anual
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Mensajes destinados a todo el personal sobre sensibilización en Corresponsabilidad Familiar
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	Mensajes electrónicos periódicos
SEGUIMIENTO	Anual en informe de P.I.

#### **F) COMUNICACIÓN INTERNA. MANIFESTACIONES SEXISTAS EN EL LENGUAJE, IMAGEN Y TRATO**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 04/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>LENGUAJE INCLUYENTE EN COMUNICADOS CORPORATIVOS</b>
DESCRIPCIÓN	Revisar y corregir los escritos de la empresa: convenio, cartas, carteles indicadores, organigramas, etc. garantizando un uso no sexista del lenguaje.
OBJETIVO	Aunque pueda parecer intrascendente, está claro que el lenguaje objetiva el pensamiento y condiciona la realidad. CE
PERSONAS DESTINATARIAS	Ciudad de Málaga, principalmente
RESPONSABLE	Todo el personal
PRESUPUESTO. RECURSOS	
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Siempre
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de escritos/comunicados internos corregidos
IMPACTO SOCIAL	
COMUNICACIÓN (difusión)	
SEGUIMIENTO	Anual en informe de P.I.



<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 05/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>PUBLICIDAD NO SEXISTA</b>
DESCRIPCIÓN	Evitar el sexismo en imágenes y textos publicitarios, así como estereotipos de género en la publicidad del organismo.
OBJETIVO	Esta medida persigue romper con una imagen degradante de las mujeres que no se corresponde con la realidad. CE
PERSONAS DESTINATARIAS	Ciudad de Málaga, principalmente. Contribuyente.
RESPONSABLE	Junta Directiva y Publicistas
PRESUPUESTO. RECURSOS	El propio asignado en publicidad para el organismo
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Siempre, calendario fiscal, campañas...
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de comunicados publicitarios corregidos
IMPACTO SOCIAL	Ciudad de Málaga
COMUNICACIÓN (difusión)	Campañas Publicitarias
SEGUIMIENTO	Anual en informe de P.I.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 06/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>TRATAR EN IGUALDAD EN EL MENSAJE A MUJERES Y HOMBRES</b>
DESCRIPCIÓN	Evitar un tratamiento diferenciado en función del sexo, tal como nombrar a los hombres por el apellido y a las mujeres por el nombre, distinguir entre señora y señorita, etc.
OBJETIVO	Con esta medida se pretende evitar que se desprestige y se invisibilice el trabajo desempeñado por las mujeres
PERSONAS DESTINATARIAS	Ciudad de Málaga, principalmente
RESPONSABLE	Todo el personal
PRESUPUESTO. RECURSOS	
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Siempre
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de comunicados corregidos
IMPACTO SOCIAL	
COMUNICACIÓN (difusión)	
SEGUIMIENTO	Anual en el informe de P.I.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-E 07/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>PUBLICAR FOLLETOS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>
DESCRIPCIÓN	Publicar folletos sobre igualdad de oportunidades destinados a todo el personal, e informar específicamente al personal directivo para que éste conozca su responsabilidad en su aplicación. Utilizar las publicaciones internas –cuando las haya– para difundir las políticas de igualdad.
OBJETIVO	Estas medidas contribuyen a crear una buena acogida para los planes de acción positiva, así como a fomentar un cambio cultural en la organización
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. C.C. y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propios del Dpto.
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Vigencia I P.I.
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Los propios folletos
IMPACTO SOCIAL	
COMUNICACIÓN (difusión)	Difundir por mail
SEGUIMIENTO	





**G) EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-F 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>ACTUALIZACIÓN CATÁLOGO DE CONCILIACIÓN</b>
DESCRIPCIÓN	Descripción detallada clasificada por categorías de los permisos que se pueden disfrutar en el organismo
OBJETIVO	Facilitar información al personal para atender sus necesidades ajenas al desempeño laboral, relacionadas con medidas de conciliación en el ámbito personal y/o familiar.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos en colaboración con Dpto. C.C. y RS
PRESUPUESTO. RECURSOS	El propio de ambos Departamentos
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Finalizada la N.C. del nuevo convenio
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Catálogo
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	Difusión por mail y portal interno.
SEGUIMIENTO	Diagnóstico, resultados permisos de conciliación. Análisis. Informe memoria desagregado

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-F 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>ACTUALIZACIÓN DÍPTICO CATÁLOGO DE CONCILIACIÓN</b>
DESCRIPCIÓN	Resumen claro sobre los permisos referenciado detalle sobre catálogo
OBJETIVO	Información clara y rápida al personal sobre los permisos a los que se puede acoger.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos en colaboración con Dpto. C.C. y RS
PRESUPUESTO. RECURSOS	El propio de ambos Departamentos
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Finalizada la N.C. del nuevo convenio
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Díptico resumen sobre el Catálogo de Conciliación detallado
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	Difusión por mail y portal interno. Impresión y entrega a todo el personal de Gestrisam
SEGUIMIENTO	Diagnóstico, resultados permisos de conciliación. Análisis. Informe memoria desagregado



**H) RETRIBUCIONES, AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-G 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>DESARROLLAR UN DOCUMENTO EXCEL FÁCIL DE ANALIZAR LAS BRECHAS SALARIALES EN GESTRISAM</b>
DESCRIPCIÓN	Obtener datos de la base de datos desagregados por sexo en Excel y diseñar una página que permita realizar una comparativa por proceso que permita fácil identificar las brechas salariales entre sexos.
OBJETIVO	Facilitar la evolución y análisis en la auditoria salarial
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal con complementos función, de puestos o específicos
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propios del Dpto.
CRONOGRAMA. CALENDARIO	2024. Dos años. En su defecto realizar para próximo diagnóstico para PI
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Brechas retributivas en igualdad de condiciones entre sexos
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	Informes internos, memorias de gestión RR.HH. y diagnósticos para PI
SEGUIMIENTO	Vigencia PI primero y siguientes

**I) INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA Y MASCULINA.**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-H 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>Referencia en PI-D 01/2022 (página 20)</b>
DESCRIPCIÓN	
OBJETIVO	
PERSONAS DESTINATARIAS	
RESPONSABLE	
PRESUPUESTO. RECURSOS	
CRONOGRAMA. CALENDARIO	
INDICADOR DE EVALUACIÓN	
IMPACTO SOCIAL	
COMUNICACIÓN (difusión)	
SEGUIMIENTO	



**J) PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-I 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>REVISAR Y ACTUALIZAR PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>
DESCRIPCIÓN	Informar y prevenir el acoso en la organización revisando el procedimiento vigente y comunicándolo al personal
OBJETIVO	Activar el protocolo actualizado y comunicar de nuevo
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal, mujeres y hombres.
RESPONSABLE	Dpto. RR.HH. y Dpto. Comunicación Ciudadana y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	-
CRONOGRAMA. CALENDARIO	1º trimestre 2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Comunicación fecha mail a todo el personal
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail y portal interno
SEGUIMIENTO	Anual de incidencias, memoria dptos. responsables

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-I 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>DIFUSIÓN AL PERSONAL DÍPTICO Y PROCESOS</b>
DESCRIPCIÓN	Dar a conocer el procedimiento y las fases del protocolo de forma clara y concisa al personal
OBJETIVO	Acceso rápido a la información para activar protocolo acoso sex.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. Comunicación Ciudadana y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propios del departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	1º trimestre 2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Comunicación fecha mail a todo el personal
IMPACTO SOCIAL	Todo el personal
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail y portal interno
SEGUIMIENTO	Anual de incidencias, memoria dptos. responsables



### K) PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-J 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>REVISAR Y ACTUALIZAR PROTOCOLO VIOLENCIA GÉNERO PERSONAL</b>
DESCRIPCIÓN	Informar y prevenir la VG en la organización revisando el procedimiento vigente y comunicándolo al personal
OBJETIVO	Activar el protocolo actualizado y comunicar de nuevo
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal, mujeres y hombres.
RESPONSABLE	Dpto. RR.HH. y Dpto. Comunicación Ciudadana y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	-
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Antes de finalizar el 1º trimestre 2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Comunicación fecha mail a todo el personal
IMPACTO SOCIAL	Mujeres trabajadoras de Gestrisam susceptibles o víctimas de VG
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail y portal interno
SEGUIMIENTO	Anual de incidencias, memoria dptos. responsables

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-J 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>REVISAR Y ACTUALIZAR PROTOCOLO VIOLENCIA GÉNERO EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>
DESCRIPCIÓN	Informar y prevenir la VG en la organización revisando el procedimiento vigente y comunicándolo al personal
OBJETIVO	Activar el protocolo actualizado y comunicar de nuevo al personal para su aplicación en la atención al Público.
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal, mujeres y hombres que atiende al Público, principalmente. Destinataria directa del protocolo: mujer del público susceptible/víctima de VG
RESPONSABLE	Dpto. Comunicación Ciudadana y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	-
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Antes de finalizar el 1º trimestre 2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Mujeres atendidas informadas y derivadas al A. Igualdad y facilitado protocolo
IMPACTO SOCIAL	Mujeres atendidas en el Público susceptibles o víctimas de VG
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail y Web y memoria RS
SEGUIMIENTO	Anual de incidencias, memoria RS e Igualdad

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-J 03/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>DIFUSIÓN ANUAL RECORDATORIA DE AMBOS PROTOCOLOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. TRÍPTICOS Y PROCESOS</b>
DESCRIPCIÓN	Informar y prevenir la VG en la organización revisando el procedimiento vigente y comunicándolo al personal
OBJETIVO	Fomentar la implicación con la aplicación de ambos protocolos en el personal y para la atención al Público. Sensibilizar al personal de la importancia de actuar para la eliminación de la violencia de género en nuestro entorno
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. Comunicación Ciudadana y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	-



CRONOGRAMA. CALENDARIO	Antes de finalizar el 1º trimestre 2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Fecha mail
IMPACTO SOCIAL	Personal Gestrisam
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail y Web y portal interno
SEGUIMIENTO	Recordatorio anual 25N. Cuestionario al personal breve de incidencias detectadas

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-J 04/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FORMACIÓN AL PERSONAL EN MICROMACHISMOS, DETECCIÓN Y EVITACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL</b>
DESCRIPCIÓN	Sesión formativas específica en detección de micromachismos en nuestro entorno
OBJETIVO	Sensibilizar en la importancia de nuestras actuaciones al respecto en el ámbito laboral
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de Recursos Humanos y Dpto. de C.C. y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Propio del Departamento de RR.HH.
CRONOGRAMA. CALENDARIO	2023 incluir en plan de formación
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de horas desagregadas por sexo y nº participantes
IMPACTO SOCIAL	Memoria de acción formativa
COMUNICACIÓN (difusión)	En la difusión periódica del plan de formación anual y memorias
SEGUIMIENTO	En base a los resultados valorar una nueva acción formativa similar

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-J 05/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS MUNICIPALES 8M-25N Y OTRAS RELACIONADAS CON LA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN</b>
DESCRIPCIÓN	Difusión de las Campañas Municipales 8 de marzo, 25 de noviembre y relacionadas con la igualdad de trato y no discriminación
OBJETIVO	Dar a conocer las actividades municipales relacionadas con la igualdad y la lucha contra la VG Hacer participe al personal de Gestrisam en la sensibilización de la población malagueña desarrollada desde el Ayuntamiento
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de C.C. y R.S.
PRESUPUESTO. RECURSOS	-
CRONOGRAMA. CALENDARIO	8 de marzo y 25 de noviembre (todos los años)
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Fecha mail
IMPACTO SOCIAL	Málaga
COMUNICACIÓN (difusión)	mail
SEGUIMIENTO	Anual



**L) SEGURIDAD Y SALUD**

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-K 01/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>OBTENER DATOS DE INFORMES PSICOSOCIALES DESAGREGADOS POR SEXO, DEPARTAMENTO, CATEGORÍAS PROFESIONALES Y PUESTOS</b>
DESCRIPCIÓN	Obtener las estadísticas de gestión del Dpto. de RR.HH. relativas al personal y su situación psicosocial detallados H-M y por Departamentos/Categorías/Puestos.
OBJETIVO	Poder analizar brechas entre los diferentes datos detallados y sacar conclusiones que puedan ser objeto de intervención y mejora
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH. (Negociado de PRL)
PRESUPUESTO. RECURSOS	Los propios del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Anual en base a datos de memoria obtenidos
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Brechas detectadas de ser intervenidas
IMPACTO SOCIAL	Personal sobre el que intervenir
COMUNICACIÓN (difusión)	Interna RR.HH. con el personal afectado
SEGUIMIENTO	Anual

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-K 02/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>FORMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD EN GESTRISAM</b>
DESCRIPCIÓN	Priorizar peticiones de traslados o adecuación de puestos relacionados con la maternidad y paternidad, lactancia y embarazo.
OBJETIVO	Facilitar el cuidado de la salud y la conciliación familiar en la gestación y primer año de crianza para el personal de Gestrisam Fomentar la corresponsabilidad madre/padre en la gestación y el primer año de vida de la prole para el personal de Gestrisam
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal que esté en periodo de gestación o crianza de menor de 1 año
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Los propios del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Actuación ante las incidencias que se soliciten
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de personas intervenidas (desagregado por sexo)
IMPACTO SOCIAL	Personal sobre el que intervenir
COMUNICACIÓN (difusión)	Interna RR.HH. Con el personal afectado
SEGUIMIENTO	Deberá constar en memorias de gestión como actuaciones extras llevadas a cabo relacionadas con esta actuación del P.I.





<b>Nº ACTUACIÓN: PI-K 03/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>PROTOCOLO CONTRA LA VIOLENCIA AL PERSONAL EN EL DESEMPEÑO LABORAL</b>
DESCRIPCIÓN	Establecer un procedimiento claro y conciso para actuar ante una agresión del Público al personal de Gestrisam
OBJETIVO	Que cada persona que trabaje en Gestrisam se sienta respaldada por la organización ante una agresión en el desempeño de sus competencias y que sea conocedora de cómo debe actuar ante estas situaciones
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH.
PRESUPUESTO. RECURSOS	Los propios del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	Actuación ante las incidencias detectadas
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de personas intervenidas (desagregado por sexo)
IMPACTO SOCIAL	
COMUNICACIÓN (difusión)	Difusión del protocolo por mail, web y portal interno
SEGUIMIENTO	Deberá constar en memorias de gestión del dpto.. de RR.HH. y relacionar con esta con esta actuación del P.I.

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-K 04/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>PROMOVER UN VENDING MÁS SALUDABLE</b>
DESCRIPCIÓN	Poder comprar en las máquinas vending productos sanos
OBJETIVO	Favorecer buenos hábitos de salud y alimentación en el personal Cuidar la salud del personal
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH. – Negociado de PRL
PRESUPUESTO. RECURSOS	Los propios del Departamento
CRONOGRAMA. CALENDARIO	2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de productos saludables
IMPACTO SOCIAL	Obtener resultados cuestionario de uso
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail, cambios y productos. Pasar cuestionario de uso a los 3 meses
SEGUIMIENTO	Pedir datos de consumo a proveedor

<b>Nº ACTUACIÓN: PI-K 05/2022</b>	
DENOMINACIÓN	<b>DIFUNDIR Y PROMOVER ACTIVIDADES SALUDABLES ATENDIENDO A LA EDAD DEL PERSONAL (SENIOR) y SEXO</b>
DESCRIPCIÓN	Promover desde el foro social actividades relacionadas con la mejora de la salud y hábitos saludables
OBJETIVO	Favorecer buenos hábitos de salud y actividades de ocio sanas en el personal. Cuidar la salud del personal
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal
RESPONSABLE	Dpto. de RR.HH. – Dpto. de C.C. y R.S. (Foro Social)
PRESUPUESTO. RECURSOS	Foro Social (asignación según actividad)
CRONOGRAMA. CALENDARIO	2023
INDICADOR DE EVALUACIÓN	Nº de actividades y nº de participantes desagregado por sexo
IMPACTO SOCIAL	Informe memoria de las actividades
COMUNICACIÓN (difusión)	Mail, propuestas de actividades Foro Social
SEGUIMIENTO	Memoria RS anual





## VIII.- APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad proroga como comisión de Seguimiento del mismo si bien los miembros de la representación social serán sustituidos por decisión del Comité de Empresa o por finalización del mandato electoral.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad constituida el 30/03/2023, será también la comisión de Seguimiento, su composición paritaria es la siguiente:

### Representación económica (RE):

RE Inmaculada Molina Rando

RE Emilio Bautista Careros

RE - Secretaria Alicia Martín Fernández

Suplencias (RE): Javier Rico Rodríguez y Juan Cortes Fernández

### Representación del Comité de Empresa (RS):

RS CSIF Ana M<sup>a</sup> Cantos Amaya

RS CSIF Cristina Plaza Pérez

RS CSIF Cristóbal Reina Segovia

## IX.-EVALUACIÓN Y REVISIÓN

Es el control de actuaciones y resultados inmediatos, que responde a los siguientes objetivos:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

Los indicadores de control están definidos en cada medida, así como la temporalidad de cada una de ellas.

Bianualmente se realizará un informe de seguimiento global. Este informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo...

El informe saldrá de la Comisión de Seguimiento del plan de igualdad para la dirección de la organización. En base a sus resultados se elaboraría un nuevo plan de igualdad en la organización.

Se realizará una ficha de seguimiento por cada medida, que contemple:

- N° ACTUACIÓN:
- DENOMINACIÓN
- RESPONSABLE
- COSTE DE LA MEDIDA
- FECHA EJECUCIÓN. INICIO Y FIN
- NIVEL DE EJECUCIÓN (PENDIENTE, EN EJECUCIÓN, FINALIZADA)
- IMPACTO SOCIAL (desagregado por sexo)
- INCIDENCIAS EN EL PROCESO
- MEJORAS OBTENIDAS
- PROPUESTA ADICIONAL



## X.-CALENDARIO DE ACTUACIONES

### GESTRISAM CRONOGRAMA - PLAN DE IGUALDAD

MEMORIA	PLANIFICACIÓN	INICIADA	EN PROCESO	FINALIZADO	PENDIENTE	RFCIA	ACTUACION	OBSERVACIONES/SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	2025-2026 Se realizará en informe de seguimiento de octubre 2024 (ISPI2024)					
										2023			2024		
										ENERO	JUNIO	OCTUBRE	ENERO	JUNIO	OCTUBRE
<b>GENERALES</b>															
	PI 01/2022	RR.HH. - BASE DE DATOS DE CAMPO SEXO	ACCION DE MEJORA C.I. 2015 INFORME BIENAL DE SEGUIMIENTO OCTUBRE 2024	DPTO.RR.HH.											ISPI2024
	PI 02/2022	B.D.F. - BASE DE DATOS DE CAMPO SEXO	ACCION DE MEJORA C.I. 2015 INFORME BIENAL DE SEGUIMIENTO OCTUBRE 2024	GESTRISAM GERENCIA.											ISPI2024
	PI 03/2022	INCORPORACIÓN DE NUEVA AGENTE DE IGUALDAD DE RR.HH.	SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD (ISPI 2024)	GERENCIA.			9-may-23								ISPI2024
<b>A) PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>															
	PI-A 01/2022	FOMENTAR LA EQUIDAD DE PARTICIPACIÓN Y CONSTITUCIÓN EN PROCESOS, BOLSAS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES	SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD (ISPI 2024). HASTA FINALIZAR PROCESOS.	DPTO.RR.HH.											ISPI2024
	PI-A 02/2022	LENGUAJE INCLUSIVO EN PROCESOS, NO DISCRIMINATORIO	SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD (ISPI 2024). AL INICIO DE CADA PROCESO.	DPTO.RR.HH.											ISPI2024
<b>B) FORMACIÓN</b>															
	PI-B 01/2022	FORMACIÓN EN IGUALDAD	ANUAL/DIFUSIÓN MEMORIAS	DPTO.RR.HH.			MEMORIA						MEMORIA		
	PI-B 02/2022	FORMACION EN VIOLENCIA DE GÉNERO Y SU ERRADICACIÓN	ANUAL/DIFUSIÓN MEMORIAS	DPTO.RR.HH.			MEMORIA						MEMORIA		
	PI-B 03/2022	FORMACIÓN EN IGUALDAD DEL PERSONAL DE RR.HH.	ANUAL/DIFUSIÓN MEMORIAS	DPTO.RR.HH.			MEMORIA						MEMORIA		
	PI-B 04/2022	INCREMENTAR EL N° DE HORAS FORMATIVAS VOLUNTARIAS DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO	ANUAL/DIFUSIÓN MEMORIAS	DPTO.RR.HH.											
	PI-B 05/2022	CLASIFICAR FORMACIÓN DEL PERSONAL POR MATERIA Y HORAS DE FORMA QUE SE VÁLIDA PARA VALORACIONES DE CARRERAS PROFESIONALES	EN LAS PROMOCIONES INTERNAS	DPTO.RR.HH.									MEMORIA		ISPI2024
<b>C) PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>															
	PI-C 01/2022	FOMENTAR LA PARIDAD EN CADA DESIGNACIÓN/NOMBRAMIENTO. ANÁLISIS PREVIO	ANUAL/DIFUSIÓN MEMORIAS	DPTO.RR.HH.			MEMORIA						MEMORIA		ISPI2024
	PI-C 02/2022	A PUESTOS EN LOS QUE ESTÉN INFRARREPRESENTADAS	SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD. HASTA FINALIZAR PROCESOS.	DPTO.RR.HH.									MEMORIA		ISPI2024

### CRONOGRAMA - PLAN DE IGUALDAD

MEMORIA	PLANIFICACIÓN	INICIADA	EN PROCESO	FINALIZADO	PENDIENTE	RFCIA	ACTUACION	OBSERVACIONES/SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	2025-2026 Se realizará en informe de seguimiento de octubre 2024 (ISPI2024)					
										2023			2024		
										ENERO	JUNIO	OCTUBRE	ENERO	JUNIO	OCTUBRE
<b>D) CLASIFICACIÓN PROFESIONAL</b>															
	PI-D 01/2022	PROMOVER EL EQUILIBRIO PARA LOS PUESTOS FEMINIZADOS Y MASCULINIZADOS	ANUAL EN MEMORIAS DE GESTIÓN Y DEL PROPIO PLAN DE IGUALDAD	DPTO.RR.HH.									MEMORIA		ISPI2024
<b>E) CONDICIONES DE TRABAJO</b>															
	PI-E 01/2022	PROMOVER LA CONTRATACIÓN OBLIGATORIA DE SUSTITUCIÓN PARA PERMISOS MATERNALES/PATERNALES	INFORME ANUAL DE GESTIÓN. MEMORIA ANUAL RR.HH. CATÁLOGO DE CONCILIACIÓN DIFUSIÓN	DPTO.RR.HH.									MEMORIA		ISPI2024
	PI-E 02/2022	HORAS DE LACTANCIA ACUMULADAS	INFORME ANUAL DE GESTIÓN. MEMORIA ANUAL RR.HH. CATÁLOGO DE CONCILIACIÓN DIFUSIÓN	DPTO.RR.HH.									MEMORIA		ISPI2024
	PI-E 03/2022	SENSIBILIZAR EN CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR	TIPS/FILMOS MAILS INFORME ANUAL PLAN DE IGUALDAD	RR.HH./RSC-IGUALDAD									MEMORIA		ISPI2024
	PI-E 04/2022	LENGUAJE INCLUYENTE EN COMUNICADOS CORPORATIVOS	N° DE CORRECCIONES PERSPECTIVA GÉNERO INFORME ANUAL PLAN IGUALDAD	Todo el personal									MEMORIA		ISPI2024
	PI-E 05/2022	PUBLICIDAD NO SEXISTA	N° DE CORRECCIONES PERSPECTIVA GÉNERO INFORME ANUAL PLAN IGUALDAD	Junta Directiva Publicistas									MEMORIA		ISPI2024
	PI-E 06/2022	TRATAR EN IGUALDAD EN EL MENSAJE A MUJERES Y HOMBRES	N° DE CORRECCIONES PERSPECTIVA GÉNERO INFORME ANUAL PLAN IGUALDAD	Todo el personal Agente Igualdad (Dpto.RSC)									MEMORIA		ISPI2024
	PI-E 07/2022	PUBLICAR FOLLETOS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD (ISPI 2024)	DPTO.RSC/IGUALDAD ADICOMUNICAC.											ISPI2024
<b>F) EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>															
	PI-F 01/2022	ACTUALIZACIÓN CATÁLOGO DE CONCILIACIÓN	DIFUSIÓN MAIL Y PORTAL INTERNO <b>INFORME DESAGREGADO</b>	RR.HH./RSC-IGUALDAD									MEMORIA		ISPI2024
	PI-F 02/2022	ACTUALIZACIÓN DÍPTICO DE CONCILIACIÓN	DIFUSIÓN MAIL Y PORTAL INTERNO IMPRESIÓN Y ENTREGA A TODO EL PERSONAL <b>INFORME DESAGREGADO</b>	RR.HH./RSC-IGUALDAD									MEMORIA		ISPI2024
<b>G) RETRIBUCIONES, AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>															
	PI-G 01/2022	DESARROLLAR UN DOCUMENTO EXCEL FÁCIL DE ANALIZAR LAS BRECHAS SALARIALES	SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD (ISPI 2024)	DPTO.RR.HH.											ISPI2024
<b>H) INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA Y MASCULINA</b>															
	PI-H 01/2022	PI-D 01/2022 EQUILIBRAR PUESTOS FEMINIZADOS Y MASCULINIZADOS	ANUAL EN MEMORIAS DE GESTIÓN Y DEL PROPIO PLAN DE IGUALDAD	DPTO.RR.HH.									MEMORIA		ISPI2024
<b>I) PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>															
	PI-I 01/2022	REVISAR Y ACTUALIZAR PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO	ANUAL DE INCIDENCIAS DETECTADAS. INFORMADO EN MEMORIA	DPTO.RSC/IGUALDAD ADICOMUNICAC.											
	PI-I 02/2022	DIFUSIÓN A PERSONAL DÍPTICO Y PROCESO	ANUAL DE INCIDENCIAS DETECTADAS. INFORMADO EN MEMORIA	DPTO.RSC/IGUALDAD ADICOMUNICAC.								26/11/2023			



**CRONOGRAMA - PLAN DE IGUALDAD**

MEMORIA	PLANIFICACIÓN	EN PROCESO	FINALIZADO	PENDIENTE	RFCIA	ACTUACION	OBSERVACIONES/SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	2025-2026 Se realizará en informe de seguimiento de octubre 2024 (ISPI2024)					
									2023			2024		
									ENERO	JUNIO	OCTUBRE	ENERO	JUNIO	OCTUBRE
<b>J) PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO</b>														
PI-J 01/2022	REVISAR Y ACTUALIZAR PROCOLO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA PERSONAL	ANUAL DE INIDENCIAS DETECTADAS. INFORMADO EN MEMORIA	DPTO. RSC/IGUALDAD AD/COMUNICAC.											
PI-J 02/2022	REVISAR Y ACTUALIZAR PROCOLO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN AT. PÚBLICO	ANUAL DE INIDENCIAS DETECTADAS. INFORMADO EN MEMORIA	DPTO. RSC/IGUALDAD AD/COMUNICAC.											
PI-J 03/2022	DIFUSIÓN ANUAL DE AMBOS PROTOCOLOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. TRÍPTICO Y PROCESOS	ANUAL DE INIDENCIAS DETECTADAS. INFORMADO EN MEMORIA	DPTO. RSC/IGUALDAD AD/COMUNICAC.			25/11/2022								
PI-J 04/2022	DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS MUNICIPALES 8M - 25N Y OTRAS RELACIONADAS	MAIL A TODO EL PERSONAL	DPTO. RSC/IGUALDAD AD/COMUNICAC.					MEMORIA			ISPI2024			
PI-J 05/2022	FORMACIÓN MICROMACHISMOS, DETECCIÓN Y EVITACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL	INCLUIR PLAN FORMACIÓN 2023	DPTO. RR.HH.					MEMORIA			ISPI2024			
<b>K) SEGURIDAD Y SALUD</b>														
PI-K 01/2022	OBTENER DATOS INFORMES PSICOSOCIALES DESAGREGADOS POR SEXO, DEPARTAMENTO, CATEGORÍAS PROF. Y PUESTOS	INFORME DE RESULTADOS Y POSIBLES MEJORAS O ACTIVIDADES / DPTO. RSC D/ÁREA APOYO ACTUACIONES PRECISAS	DPTO. RR.HH. (PRL)					MEMORIA			ISPI2024			
PI-K 02/2022	FOMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN GESTRISAM	INFORME DE ACTUACIONES MEMORIA ANUAL RR.HH. - PRL	DPTO. RR.HH.					MEMORIA			ISPI2024			
PI-K 03/2022	PROTOCOLO CONTRA LA VIOLENCIA AL PERSONAL EN EL DESEMPEÑO LABORAL	DIFUSIÓN PROTOCOLO MAIL, WEB Y PORTAL INTERNO. INFORME ANUAL	DPTO. RR.HH. DPTO. RSC					MEMORIA			ISPI2024			
PI-K 04/2022	PROMOVER UN VENDING SALUDABLE	SEGUIMIENTO DE CONSUMO UNA VEZ CAMBIADO PRODUCTO	DPTO. RR.HH. (PRL)					MEMORIA			ISPI2024			
PI-K 05/2022	DIFUNDIR Y PROMOVER ACTIVIDADES SALUDABLES ATENDIENDO A EDAD DEL PERSONAL Y SEXO	EDAD MEDIA PLANTILLA SENIOR. FORO SOCIAL	DPTO. RSC/IGUALDAD AD/COMUNICAC.					MEMORIA			ISPI2024			

## XI.-PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

REUNIONES ANUALES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO: ENERO, JUNIO Y OCTUBRE

En las reuniones anuales se preverán y expondrán las modificaciones detectadas sobre el seguimiento de las medidas. Así como las nuevas necesidades detectadas.