



## PLAN DE IGUALDAD

# EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MÁLAGA, S.A (PROMÁLAGA)



# Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN.....	4
3. ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD.....	12
4. DESARROLLO DE LAS ACCIONES A IMPLANTAR.....	14
5. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	24
6. SEGUIMIENTO.....	24
ANEXOS.....	26
6.1. Seguimiento y evaluación del plan de igualdad.....	27
6.2. Modelo de Constitución de la Comisión Permanente de Igualdad y Reglamento de la misma.	30
Reglamento de funcionamiento de la Comisión Permanente de Igualdad.....	30



# 1. Introducción.

## La empresa y el Plan de igualdad de oportunidades

El Real Decreto Ley 6/2019, *de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación* establece la necesidad en las empresas de más de 50 trabajadores de realizar un Plan de Igualdad de Oportunidades, estando regulado el contenido de los mismos en el art. 46 de la ley Orgánica 3/2007 y el art. 1 del decreto Ley 6/2019, así como la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

La publicación del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres establece la necesidad de incluir una auditoría retributiva en el Plan de Igualdad. Dicha auditoría se encuentra disponible en: C:\Users\MariaLopez\OneDrive - PROMALAGA\4.- Convenio Personal Laboral\11.-Disposiciones Adicionales\Octava.- Plan Igualdad

Objetivos empresariales de EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MALAGA, S.A.(PROMALAGA):

### OE 1 - Promoción del Emprendimiento:

Se establece como objetivo estratégico de la empresa, promover y facilitar la creación de nuevos proyectos empresariales, orientando y proporcionando a los emprendedores herramientas que minimicen el riesgo inicial, así como favorecer el crecimiento de dichos proyectos, haciendo del emprendimiento un motor económico local.

### OE 2 - Desarrollo Económico de la Ciudad:

Este objetivo estratégico consiste en fomentar e impulsar el desarrollo económico de la ciudad, realizando acciones y programas que fomenten el impulso de las empresas locales, así como su internacionalización, facilitando el acceso a vías de financiación y mejorando su nivel de innovación empresarial. Todo ello para potenciar el desarrollo del tejido empresarial existente en Málaga, la creación de nuevos y estratégicos sectores productivos y la atracción de empresas nacionales e internaciones para que se instalen en la ciudad de Málaga.

### OE 3 - Desarrollo de Proyectos Estratégicos:

Se define como tercer objetivo el desarrollo, impulso y apoyo a todo tipo de proyectos corporativos e iniciativas relacionadas con la estrategia municipal en el ámbito del turismo, la cultura, la innovación y todas aquellas que supongan un desarrollo de la ciudad o sean de interés para la Corporación. Igualmente incluye, la participación y representación de la ciudad en foros estratégicos y empresariales, que redunden positivamente en la imagen, proyección y reputación de la ciudad, así como la participación en proyectos e iniciativas de ámbito internacional.

### OE 4 - Buen Gobierno y Sostenibilidad:

El cuarto objetivo estratégico persigue desarrollar permanentemente acciones de buen gobierno corporativo, con especial interés por ser una empresa pública, con acciones basadas en la sostenibilidad, el respeto al medio ambiente y los objetivos de desarrollo sostenible, todo ello siguiendo las directrices de la transformación digital.



Los principios rectores que gobiernan el presente Plan de Igualdad son:

- ✓ **Gobernanza:** representada en el compromiso de EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MALAGA, S.A.(PROMALAGA) con la igualdad y el buen gobierno.
- ✓ **Transparencia:** tal y como establece el art. 47 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cualquier miembro de la plantilla de nuestra organización tiene acceso a la información sobre la implementación de las medidas derivadas del presente plan.
- ✓ **Participación:** es imprescindible que todo el personal que compone EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MALAGA, S.A.(PROMALAGA)participe para articular los procesos necesarios con el fin de conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- ✓ **Enfoque de género:** el análisis de género está presente de manera transversal en todo el presente plan.

## 2. Objetivos estratégicos del plan.

El **objetivo general del presente Plan** es optimizar la gestión de los recursos humanos, asegurando la igualdad de oportunidades efectiva entre mujeres y hombres e incorporar la perspectiva de género como parte de la Responsabilidad Social de la empresa.

Este objetivo general se alcanza a través de la consecución de los siguientes **objetivos específicos**:

- Incorporar el principio de igualdad en la gestión y organización de **EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MÁLAGA, S.A (PROMÁLAGA)**
- Igualdad de oportunidades en la formación y en la promoción.
- Aumentar los conocimientos de la plantilla respecto a las medidas de conciliación existentes en la empresa.
- Eliminar el sexismo y los estereotipos de género.
- Evitar las discriminaciones por razón de sexo.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los diferentes niveles y grupos.
- Asegurar la participación equilibrada en las diferentes acciones formativas adoptadas.
- Estimular la existencia de un entorno laboral igualitario.
- Intervenir contra el acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- Erradicar el uso sexista del lenguaje.
- Proyección de una imagen de empresa acorde con el principio de igualdad. Ficha resumen diagnóstico.





### 3. ANÁLISIS

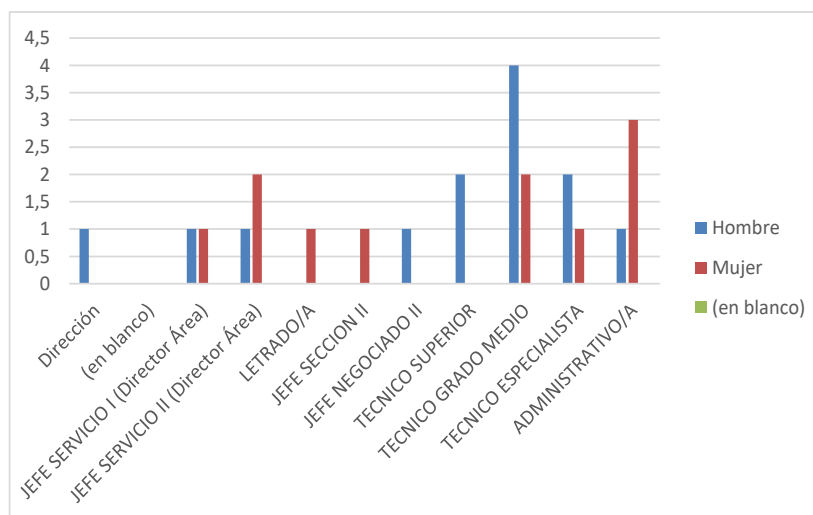
#### 3.1. Análisis de los datos de la empresa

En los resultados generales del análisis, tanto en los datos aportados por la empresa como por el personal y la RLT, destacan los siguientes apartados:

En cuanto al Proceso de **Selección y Contratación**. El proceso de selección y contratación de manera general parece adecuado. Como ejemplo se puede observar en la oferta de empleo publicada a fecha 01/06/2021 la existencia de lenguaje inclusivo (Técnico/a medio). En la misma oferta se menciona “los aspirantes”, así como “Secretario”.

En cuanto a la **Clasificación Profesional**. destaca principalmente que, si bien entre el personal de infraestructura (la totalidad son hombres, puesto masculinizado), si podemos considerar que existe una clara paridad entre hombres y mujeres, en los perfiles de puesto. Asociados a las tareas en el campo de la administración, la presencia de mujeres es superior.

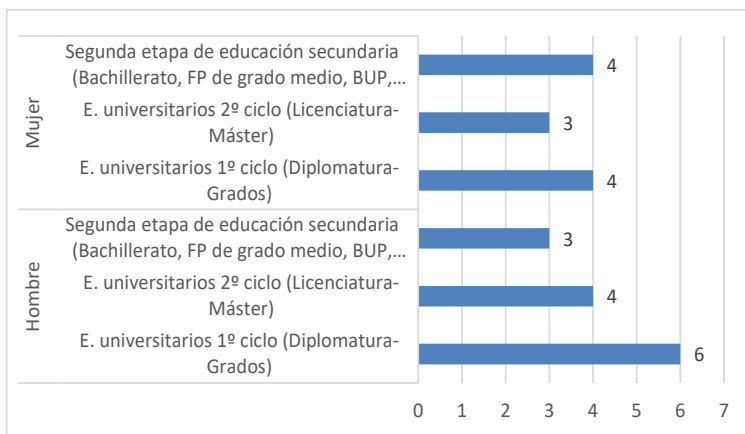
Puesto	Sexo		Total general
	Hombre	Mujer	
Directivo		1	
Jefe de Servicio I	1	1	2
Jefe de Servicio II	1	2	3
Letrado		1	1
Jefe de Sección II		1	1
Jefe de Negociado II	1		1
Técnico superior	2		2
Técnico grado medio	4	2	6
Técnico especialista	2	1	3
Administrativo	1	3	4
<b>Total general</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>24</b>



*Personas por puesto según sexo*

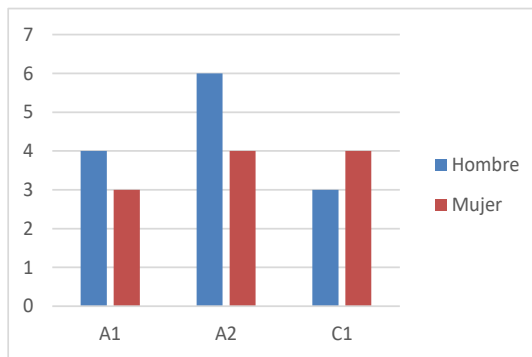
En el apartado de **Formación** realizada en el año 2021, si bien el porcentaje de hombres y mujeres formados ha sido paritario, en todos los apartados incluida la formación transversal.

- Dentro del plan de Formación no se contempla formación específica sobre igualdad de género.



*Personas por sexo y nivel de estudios*

En cuanto a la **Promoción Profesional** no ha existido ningún cambio en el periodo del 2021, ya que en el año 2020 se produjo un cambio de categorías profesionales y salarios asociados al cambio de convenio en la empresa.



*Categorías profesionales por sexo*

En PROMALAGA, no se cuenta con ninguna metodología estándar de evaluación de personal, ni existen planes de carrera. Sin embargo, se valora la satisfacción del usuario/a con respecto al servicio de cada profesional, valorando si cumple con sus funciones y si se respeta la jornada y el horario de trabajo

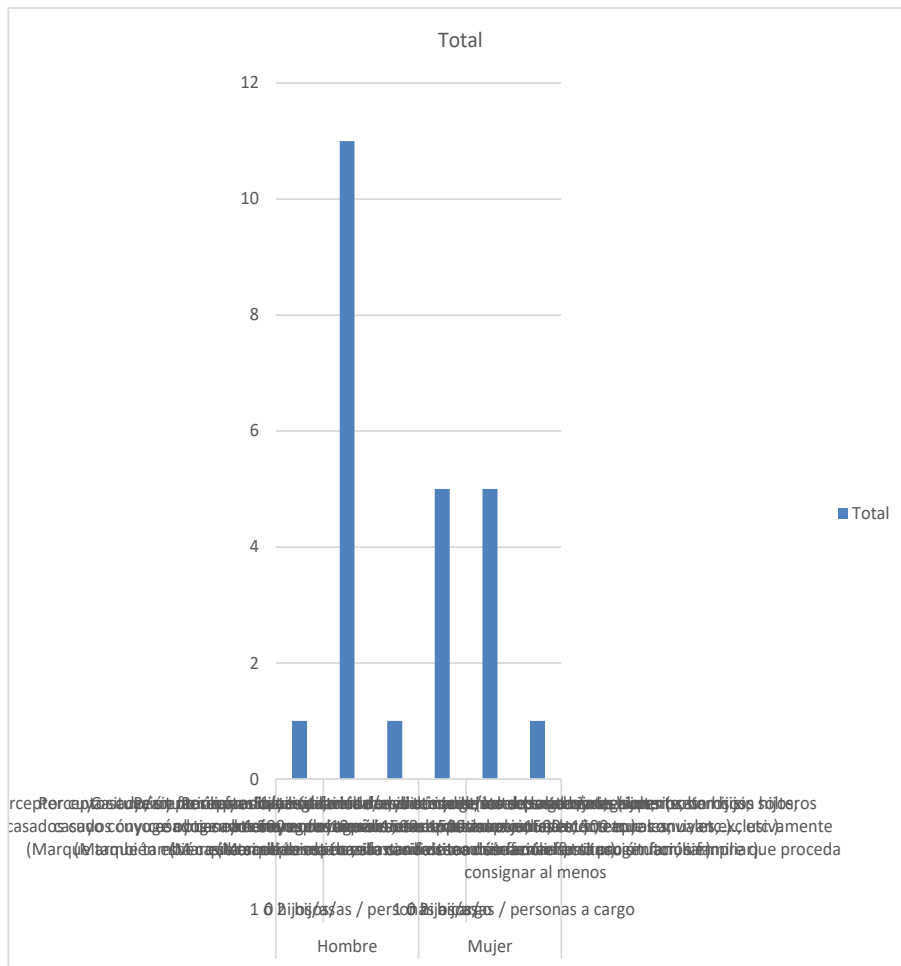
En el apartado de las **condiciones de trabajo**, que incluye la auditoría salarial, si bien los resultados de la misma los podemos considerar, de manera general, como adecuados, sí hemos podido detectar que existe una diferencia asociada a los complementos salariales

Por otro lado, de los datos obtenidos en el ámbito salarial no se observa brechas salariales



En lo referente a la implantación del teletrabajo en la plantilla, no se han observado diferencias significativas en cuanto a la diferenciación por sexos en dicha modalidad laboral

En cuanto al **ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**, debemos destacar que no se han producido reducciones de jornada en el último año.



Personas por situación familiar y número de personas al cargo

En el apartado de **Infrarrepresentación femenina** nos volvemos a encontrar con los datos mencionados anteriormente referidos a la infrarrepresentación en los cargos de directoras/es (1 hombre frente a ninguna mujer), no obstante, teniendo en cuenta el personal con puesto de jefatura tenemos paridad con lo que se puede considerar infrarrepresentación. Así como en la categoría del área de infraestructura, donde las mujeres no están representadas.

En el apartado de **Retribuciones**, tras analizar los resultados en el apartado de condiciones de trabajo consideramos que la diferencia existente se debe principalmente a la infrarrepresentación en el apartado de directoras/es, lo mismo que el área de infraestructura, por la misma razón.





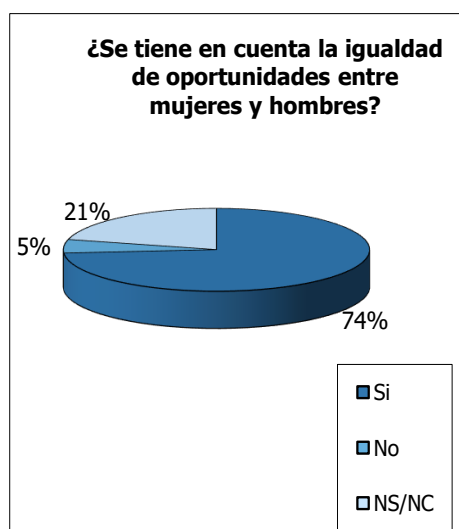
En cuanto a la **prevención del acoso sexual y por razón de sexo**, debemos destacar que existe dentro del convenio, aunque no se encuentra como documento individualizado dicho protocolo y es bastante conocido, el 74% afirma conocer qué debería hacer en caso de sentirse acosada/o, si bien debemos destaca al desagregar esta pregunta por sexo, que ese porcentaje en el caso de las mujeres al 78%. Debemos recomendar llevar a cabo documento individualizado y estudiar el proceso de comunicación.

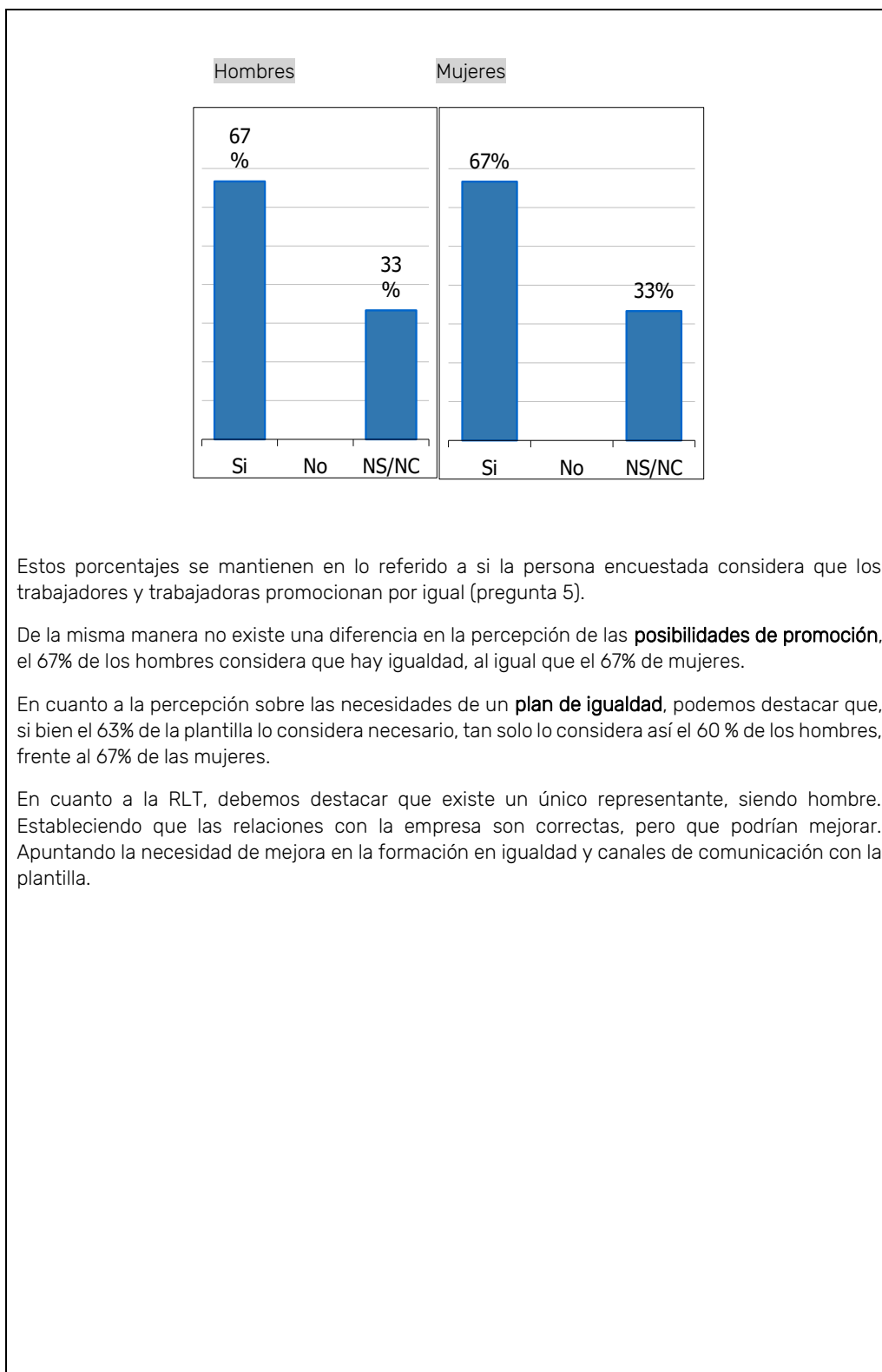
### 3.2. Análisis de los datos de la representación legal de la plantilla y el personal

En cuanto al análisis específico de los datos recogidos en los cuestionarios del personal y de la RLT, aparte de los datos mencionados en el apartado anterior, debemos destacar que el 53% de las personas que han rellenado la encuesta son mujeres, dato que se corresponde manera aproximada con el porcentaje de mujeres de la empresa.

El 74% de la plantilla considera que se tiene en cuenta la **igualdad de oportunidades en la empresa**, frente al 5% que considera que no; no obstante, si desagregamos esta respuesta por sexo nos encontramos que tan sólo el 67% de las mujeres lo considera así, frente al 33% que no sabe no contesta.

Si	14	74%
No	1	5%
NS/NC	4	21%
Respuestas recogidas	19	





4. PROPUESTAS DE MEJORA

Cada propuesta debe encuadrarse en una de las áreas del Plan para su desarrollo.

PROPUESTA	ÁREA DE INTERVENCIÓN
Consideramos recomendable considerara el lenguaje inclusivo en las ofertas de contratación. Por otro lado, también se debe reflejar dicho lenguaje en la página web de la entidad. En cuanto a la selección al ser empresa regida en la contratación por entidad pública se dan las consideraciones de igualdad de oportunidades.	Área de Selección y Contratación.
Debido a la forma de contratación según lo estipulado en el RD que rige la administración pública aun cuando no se puede modificar la forma esta, se deberá seguir las directrices que puedan marcarse por el ministerio, al respecto.	Área de clasificación profesional
Impartir formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres para toda la plantilla.	Área de formación.
Mantenimiento de promoción por concurso de méritos	Área de promoción.
Revisar la documentación de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.	Área de Condiciones De Trabajo Y Salud Laboral.
Mantener los canales de comunicación existentes, donde se desarrollan las posibles acciones de la empresa para lograr el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, laboral y familiar.	Área de Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Laboral Y Familiar
Debido a la forma de contratación según lo estipulado en el RD que rige la administración pública aun cuando no se puede modificar la forma esta, se deberá seguir las directrices que puedan marcarse por el ministerio, al respecto.	Área de Infrarrepresentación Femenina
Se analiza en la auditoria retributiva. Hay que destacar que en la auditoria no se han detectado discriminación salarial, ni brecha salarial. Continuar manteniendo el sistema actual	Área de Retribuciones
Elaborar documento propio de Protocolo de prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, en el que también se incluye el acoso sexual y por razones de sexo en el trabajo.	Área de Prevención Del Acoso Sexual y por Razón De Sexo.

Código seguro de Verificación : GEN-14ac-cacf-2e6b-e313-76b1-164d-52d4-095f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...



### 3. Acciones del plan de igualdad

#### 1. Área de Selección y Contratación.

Objetivo:

- Igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo, tal y como se establece en el reglamento de la administración pública.

#### 2. Área de clasificación profesional

Objetivo:

- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.

#### 3. Área de formación.

Objetivo:

- Formar y sensibilizar a todo el personal tanto en la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, como en materia de igualdad de trato y oportunidades, y en particular a las personas que tengan una responsabilidad y participación más directa en prevención de riesgos laborales y comunicación.

#### 4. Área de promoción.

Objetivo:

- Garantizar que el principio de igualdad se cumple en los procesos de promoción.
- Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción, determinando criterios objetivos y transparentes y desmontando sesgos inconscientes de género.

#### 5. Área de Condiciones De Trabajo Y Salud Laboral.

Objetivo

- Revisar la aplicación de la política de salud laboral desde una perspectiva de género

#### 6. Área de Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Laboral Y Familiar

Objetivo

- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad principalmente entre el sector masculino de la plantilla.



## 7. Área de Infrarrepresentación Femenina

Objetivo

- Conseguir la igualdad de representación en las áreas de la empresa en la que existe infrarrepresentación femenina

## 8. Área de Retribuciones

Objetivo

- Garantizar la integración del principio de igualdad de trato y oportunidades en la política interna de retribución y en la estructura salarial, mediante el establecimiento de criterios basados en la valoración del puesto de trabajo y del desempeño

## 9. Área de Prevención Del Acoso Sexual y por Razón De Sexo.

Objetivo:

- Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

## 10. Área De Comunicación

Objetivo:

- Erradicar el uso sexista del lenguaje.
- Proyección de una imagen de empresa acorde con el principio de igualdad.



## 4. Desarrollo de las acciones a implantar

Área: Selección y contratación	
<b>OBJETIVO</b>	Igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo, tal y como se establece en el reglamento de la administración pública.
<b>ACCION 1:</b>	Confeccionar anuncios u demandas de empleo de puestos vacantes en los que las ofertas de trabajo se anuncien con lenguaje no sexista.

**ACCION 2:** Elaboración de un Manual del uso del lenguaje que será comunicado a toda la plantilla de la empresa.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Declaración de principios respecto a la igualdad de oportunidades de acceso al empleo	Dirección	1 año	Tiempo de trabajo de Dirección.	Toda la plantilla
Revisión del lenguaje utilizado en las ofertas de empleo y en la definición de los puestos de trabajo existentes en la empresa	Personal de RRHH	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH	
Modificación de aquella documentación con tratamiento sexista	Personal de administración	1 año	Tiempo de trabajo del personal administración	

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Declaración de principios
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % hombres y mujeres en plantilla</li> <li>- % mujeres/hombres por puesto de trabajo (evolución)</li> <li>- Valoración de la plantilla respecto a la selección de personal (evolución)</li> <li>- N° de documentos revisados</li> <li>- N° de documentos con tratamiento sexista.</li> </ul>



Área: Clasificación profesional	
OBJETIVO	Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.
ACCION 1:	Procedimiento para la revisión documental, definición de puestos y clasificación profesional.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.	Personal de administración	1 año	Tiempo de trabajo del personal de administración	Toda la plantilla
Establecimiento de cuotas de representación	Comisión permanente de igualdad	1 año	Tiempo de la Comisión de Igualdad	
Formación a mujeres en competencias clave para promoción	Departamento de formación y /o RRHH	1 año	Presupuesto para la realización de Cuso de formación	

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de documentos revisados</li> <li>- N° de documentos con tratamiento sexista.</li> <li>- Formaciones realizadas al personal que se haya considerado necesarias en competencias clave</li> </ul>



Área: Formación	
<b>OBJETIVO</b>	Formar y sensibilizar a todo el personal tanto en la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, como en materia de igualdad de trato y oportunidades, y en particular a las personas que tengan una responsabilidad y participación más directa en prevención de riesgos laborales y comunicación.
<b>ACCION 1:</b>	Formar a todo el personal de la entidad en materia de igualdad, lenguaje no sexista e inclusivo

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Incluir en la formación de inicio dirigida a las nuevas incorporaciones contenido en materia de igualdad, que contribuyan tanto a la sensibilización general en la materia como a conocer las medidas y compromiso de la Empresa con la igualdad.	RRHH	1 año	Curso de formación, presupuesto.	Toda la plantilla
Incluir un módulo de igualdad en la formación interna del personal	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	
Revisar desde la perspectiva de género el lenguaje, imágenes y contenidos de los materiales formativos de las diferentes acciones formativas (manuales, módulos...)	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de personas formadas en igualdad en cada colectivo / N.º de integrantes de cada colectivo.</li> <li>- N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos.</li> <li>- N.º de materiales revisados / N.º de manuales o materiales editados</li> </ul>





Área: Promoción	
OBJETIVO	Garantizar que el principio de igualdad se cumple en los procesos de promoción.
ACCION 1:	Revisar los criterios de promoción para asegurar que sean objetivos, transparentes y no discriminatorios de tal manera que permitan la promoción interna de toda la plantilla.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Reforzar el sistema de comunicación de vacantes, para asegurar que la información llegue a todos los colectivos, especialmente aquellos con dificultad de acceso a internet, e incluir con claridad los requisitos profesionales de acceso a las mismas.	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	Toda la plantilla
Revisión de los criterios de promoción	Comisión permanente de igualdad	1 año		
Disponer de información estadística desagregada por sexo de las personas postuladas para promociones, bien por presentación de autocandidaturas o a petición de sus responsables	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	
Distribución por sexo en tribunales y comisiones de valoración para el acceso al empleo.	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	<p><b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b></p> <p>Datos por vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- • N.º de candidaturas presentadas por sexo.</li> <li>- • N.º de mujeres y hombres preseleccionadas / N.º de candidaturas presentadas.</li> <li>- • N.º de hombres y mujeres contratados/ N.º total preseleccionados.</li> </ul> <p>Criterios de promoción revisados y, si procede, acciones al respecto.</p> <p>N. de personas identificadas para potenciales promociones desagregado por sexo y por colectivo / N.º total de plantilla por colectivo</p>



Área: Condiciones de Trabajo y Salud Laboral	
<b>OBJETIVO</b>	Revisar la aplicación de la política de salud laboral desde una perspectiva de género
<b>ACCION 1:</b>	Revisar la Evaluación de Riesgos Laborales de la entidad desde un punto de vista de género, con especial consideración a los temas relativos al lenguaje, los riesgos de tipo musculoesqueléticos y la protección de la maternidad.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Revisar la Evaluación de Riesgos laborales desde el punto de vista de los Riesgos musculoesqueléticos que afectan principalmente a las mujeres, y diseñar medidas preventivas y organizativas para combatir estos riesgos en los puestos de trabajo	Servicio de Prevención Ajeno	1 año	Contrato con SPA Cualtis	Toda la plantilla
Revisar y difundir los protocolos de actuación por riesgo durante el embarazo y la lactancia.	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	
Seguimiento de la siniestralidad (accidentes y / o enfermedades profesionales) y análisis de resultados por puestos	RRHH	1 año	Tiempo del personal de RRHH	

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Realización de ER desde una perspectiva de género Revisión de los protocolos de embarazo y lactancia
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b> Una vez revisado el protocolo de riesgos de embarazo y lactancia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ N.º de embarazos.</li> <li>- N.º de veces que se ha cambiado de puesto/ N.º de embarazos.</li> <li>- N.º de suspensiones por riesgo embarazo / N.º de embarazos.</li> <li>- N.º de comunicaciones efectuadas.</li> </ul>



Área: Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Laboral Y Familiar	
<b>OBJETIVO</b>	Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad principalmente entre el sector masculino de la plantilla
<b>ACCION 1:</b>	Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre toda de la plantilla.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Formación a toda la plantilla sobre el ejercicio corresponsable de sus derechos	Formación	1 año	Curso de formación, presupuesto	Toda la plantilla
Fomentar que tanto las reuniones de trabajo como las formaciones se realicen dentro de la jornada de trabajo.	Dirección	1 año	Tiempo de trabajo de Dirección	
Evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de cada persona trabajadora. convocar las reuniones, jornadas de formación etc. con la antelación suficiente y estimando una duración para que las personas trabajadoras puedan planificar su jornada	Dirección/RRHH	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH/Dirección	

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>
	Plan de formación
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	% asistentes que reciben formación en el ejercicio corresponsable de sus derechos
	N.º de permisos retribuidos, no retribuidos, N.º de Incapacidades temporales accidentes laborales y excedencias relacionadas con la conciliación desagregados por sexo.
	Revisión actas de reuniones/formación



Área: Infrarrepresentación femenina	
<b>OBJETIVO</b>	Conseguir la igualdad de representación en las áreas de la empresa en la que existe infrarrepresentación femenina
<b>ACCION 1:</b>	Aplicar la política de contratación y, siempre que sea posible, fomentar la contratación femenina en las áreas en la que se encuentren infrarrepresentadas de forma que, a igualdad de méritos, escoger siempre una mujer para ocupar dichos puestos.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Realizar estudio desagregado por sexo sobre representación en los diferentes puestos y niveles jerárquicos de la entidad	RRHH	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH	Toda la plantilla
Desarrollo de formación específica para mujeres para cubrir dichas vacantes	Formación	1 año	Curso de formación, presupuesto	
Estudio de perfiles de puesto para fomentar la contratación femenina en los puestos en los que exista infrarrepresentación	RRHH	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH	

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>
	Plan de formación
	Realización de estudio estadístico por puesto/nivel y sexo
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	Número de formaciones específicas para mujeres
	Número de contrataciones femeninas frente a contrataciones totales



Área: Retribuciones	
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la integración del principio de igualdad de trato y oportunidades en la política interna de retribución y en la estructura salarial, mediante el establecimiento de criterios basados en la valoración del puesto de trabajo y del desempeño
<b>ACCION 1:</b>	Estudiar las retribuciones de la entidad y, en el caso de detectar alguna discriminación retributiva en función del sexo, corregirla, mediante negociación colectiva, estableciendo incrementos adicionales en un plazo de tiempo determinado

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Realizar análisis estadístico sobre las retribuciones medias de la compañía, diferenciando por colectivo y por género, en los que se comparen las retribuciones fijas y variables.	RRHH	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH	Toda la plantilla
En caso de detectarse desequilibrios por razón de sexo, la dirección valorará y decidirá las medidas correctoras oportunas a efectos de reducir la brecha salarial por género, así como el plazo de tiempo para llevarlo a cabo.	RRHH / dirección	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH/ dirección	

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>
	Estudio de retribuciones
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	Medidas correctoras establecidas



Código seguro de Verificación : GEN-14ac-cacf-2e6b-e313-76b1-164d-52d4-095f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

Área: Prevención Del Acoso Sexual y por Razón De Sexo				
<b>OBJETIVO</b> Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.				
<b>ACCION 1:</b> Crear un Protocolo propio en el que se definan los comportamientos que serán considerados acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como determinar los procedimientos al efecto, e informar a la plantilla.				
Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Declaración de principios del compromiso asumido para la prevención y eliminación del acoso sexual	Dirección	1 año	Tiempo de trabajo de dirección	Todo la plantilla
Definición y redacción del "Protocolo de prevención de acoso sexual"	Comisión permanente de Igualdad	1 año		
Revisión del protocolo	Comisión permanente de Igualdad	1 año		
Comunicación a la plantilla y reparto del protocolo	RRHH	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH/dirección	
Procesamiento y análisis de datos	RRHH / dirección	1 año	Tiempo de trabajo de RRHH/dirección	

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Declaración de principios Protocolo de prevención de acoso sexual Documentos de comunicación a la plantilla Encuestas a la plantilla
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	% de conocimiento de actuación en caso de acoso (evolución) Nº y tipo de procedimientos de acoso puestos en marcha NOTA: Todos los indicadores cuantitativos irán desagregados por sexo



Código seguro de Verificación : GEN-14ac-cacf-2e6b-e313-76b1-164d-52d4-095f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

Área: COMUNICACIÓN	
<b>OBJETIVO</b>	Proyección de imagen de empresa acorde con el principio de igualdad.
<b>ACCION 1:</b>	Incorporación en la Web de la empresa de información sobre igualdad.

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Análisis de la información a incluir en la web para proyectar imagen de empresa comprometida con la igualdad	Comisión de Igualdad	1 año		Toda la plantilla
Aprobación de la información a incluir en la Web	Dirección	1 año	Tiempo de trabajo de dirección	
Elaboración de la información	Comisión permanente de Igualdad	1 año		
Aprobación de la información elaborada	Dirección	1 año	Tiempo de trabajo de dirección	
Inclusión de la información en Web	Informática	1 año	Tiempo de trabajo de informática	

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>
	Tipos de información sobre igualdad incluida en la web
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	Nº de documentos sobre igualdad incluidos en Web



## 5. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

- Las reuniones de la Comisión de seguimiento y/o evaluación, se realizarán cada 12 meses quedando siempre recogido en un acta las medidas contempladas y el grado de cumplimiento de cada una de ellas de acuerdo con la planificación
- Si alguna medida no se hubiera cumplido o fuera sustituida por otra diferente, quedará claramente detallado y justificado en dicha acta
- Todas las medidas deberán ser votadas y elegidas por mayoría, contemplando los votos a favor, en contra y abstenciones en el acta. Si existiera un empate, la presidencia podrá hacer uso de su voto doble para lograr el desempate. En caso de no querer hacer uso de ese privilegio, la medida o acción será descartada y se intentará buscar una diferente que la sustituya, votándola de nuevo entre todo el personal que conforma la Comisión. La Comisión también podrá decidir, en caso de desacuerdo, acudir a la Comisión paritaria del Convenio.
- En caso de una baja temporal o definitiva de alguno de los miembros, el resto de los miembros del sindicato representación de la empresa al que represente, podrá elegir a un miembro que lo sustituya, dejando constancia en el acta de la nueva constitución de la Comisión, en caso de ser algo definitivo. En caso de ser temporal, también quedará recogido en el acta como tal.

## 6. Seguimiento

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad se realiza conforme a lo definido en el protocolo de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.

Quien ostente la presidencia de la Comisión, será la persona responsable de coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del plan.





CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																						
	AÑO 2022						AÑO 2023															
	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	En	FEb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Fichas Seguimiento														X								
Reunión Seguimiento															X							
Informe Seguimiento																X						
Ficha evaluación																						
Reunión Evaluación																						
Informe Evaluación																						

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																						
	AÑO 2024						AÑO 2025															
	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	En	FEb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Fichas Seguimiento																						
Reunión Seguimiento		X												X								
Informe Seguimiento																						
Ficha evaluación			X																			
Reunión Evaluación			X																			
Informe Evaluación																						



# Anexos



## 6.1. Seguimiento y evaluación del plan de igualdad

### ¿SON EFECTIVAS LAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD EN MI EMPRESA?

El seguimiento del Plan de Igualdad se realiza cada:

- 6 meses .....3 puntos
- 1 año .....2 puntos
- Dos años .....1 punto
- No hay asignación de tiempo fijo.....0 puntos
- Nunca .....0 puntos

En el seguimiento del plan se cuenta con el Comité de Igualdad y personal de RR.HH

- Altamente implicados (Lo tienen establecido como un procedimiento de trabajo fijo y temporalizado).....2 puntos
- Implicados .....1 punto
- Poco implicados/nada implicados ..... 0 puntos

¿Hay un modelo de informe de seguimiento?

- Si .....2 puntos
- No hay un modelo establecido pero se realiza un informe.....1 punto
- No .....0 puntos

¿Se realiza cada año una evaluación del plan, integrando los resultados del seguimiento, impacto y los avances del Plan en Igualdad?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

¿Se difunden los resultados del seguimiento y de la evaluación a la plantilla?

- Sí, siempre y todos.....2 puntos
- Algunos.....1 punto
- No, es privado .....0 puntos

¿Se ha contabilizado el número y tipo de acciones llevadas a cabo?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos



¿Se han contabilizado el número de personas que se han beneficiado de la aplicación del plan, desagregándolas por sexo y por perfil?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

¿Qué grado de consecución de los objetivos específicos marcados en el plan se han alcanzado?

- Se están alcanzando la mayoría .....2 puntos
- Aproximadamente la mitad .....1 punto
- Ninguno o muy pocos .....0 puntos

¿Cómo se está siguiendo el cronograma del plan?

- Vamos según lo planificado en el cronograma .....2 puntos
- Estamos retrasados en el cronograma, se están produciendo desviaciones .....1 punto
- No se sigue el cronograma.....0 puntos

De las acciones que se decidieron desarrollar en el plan ¿Cuántas se han desarrollado?

- Entre el 80% y el 100% de las acciones .....2 puntos
- Entre el 50-80% .....1 punto
- Menos del 50% .....0 puntos

¿Ha servido el Plan de Igualdad para identificar nuevas acciones a desarrollar?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

¿Se han ejecutado acciones, para favorecer la igualdad de oportunidades, que inicialmente no estaban incluidas en el plan?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

¿Ha servido el Plan de Igualdad para cambiar la cultura de la empresa respecto a la igualdad?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

En la plantilla ¿Se ha pasado un cuestionario para conocer si se perciben actitudes más igualitarias?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos



En la dirección de la empresa se tiene más en cuenta la igualdad de oportunidades en sus decisiones

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

El Plan de Igualdad ¿Ha modificado políticas y procedimientos de RRHH u otros departamentos?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

¿Ha aumentado el número de personas con formación en igualdad en la empresa?

- Si, significativamente, más de la mitad de la plantilla ha recibido formación en igualdad .....2 puntos
- Si, entre el 30 y el 50% de la plantilla ha recibido formación en igualdad.....1 punto
- No, menos del 30% de la plantilla ha recibido formación en igualdad .....0 puntos

La aplicación de plan ¿Ha servido para corregir desigualdades?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos

¿Se incluye en la evaluación, información cuantitativa relativa a los cambios que el Plan de Igualdad ha producido en la empresa?

- En cuanto a cambios en la distribución de mujeres y hombres de la plantilla .....1 punto
- Aumento en el número de mujeres que acceden a puestos de representación/dirección .....1 punto
- Cambios en la política retributiva/salarial .....1 punto
- Cambios en la política de contratación .....1 punto
- Cambios en el proceso de selección.....1 punto
- Cambios en formación.....1 punto
- Cambios en promoción.....1 punto
- Cambios en la conciliación (vida personal, vida laboral) .....1 punto
- Cambios en el lenguaje (hacia lenguaje no sexista) .....1 punto
- Otras medidas .....1 punto

¿Continúa el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades?

- Si .....1 punto
- No .....0 puntos



## 6.2. Modelo de Constitución de la Comisión Permanente de Igualdad y Reglamento de la misma.

Por una parte, la representación de la empresa:

Y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores:

Exponen:

La Igualdad de Trato y de Oportunidades es un derecho y un principio jurídico y ético universal.

Para asegurar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral es necesario que se adopten medidas dirigidas a eliminar cualquier tipo de discriminación o desigualdad por razón de sexo.

La dirección de la empresa y la representación legal del personal acuerdan constituir la Comisión Permanente de Igualdad con la finalidad de dar el adecuado seguimiento al Plan de Igualdad de la entidad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

Las partes acuerdan:

**1.- Constituir la Comisión Permanente** de igualdad de oportunidades que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MALAGA, S.A (PROMALAGA), así como del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

La composición será paritaria entre la empresa y la Representación legal del personal, pudiendo contar con la asesoría de personas expertas en la materia con voz pero sin voto.

La Comisión Permanente de Igualdad estará constituida:

*En representación de la empresa por:*

*En representación de la plantilla por:*

**2.- Regirse por el Reglamento** de funcionamiento de la Comisión Permanente de Igualdad de la EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MALAGA, S. A (PROMALAGA) que se expone a continuación.

### 2.1.- Reglamento de funcionamiento de la Comisión Permanente de Igualdad

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Realizar el seguimiento del Plan de Igualdad y, si procede, proponer las posibles modificaciones del mismo que se consideren necesarias.



- Supervisar las acciones emprendidas por la empresa para garantizar que contemplan la perspectiva de género.
- Detectar necesidades no cubiertas en el Plan de Igualdad y/o medidas, que sean susceptibles de ser incorporadas en sucesivos Planes de Igualdad
- Velar por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar y asesorar al personal en materia de Igualdad de Género.
- Modificar y adecuar el presente reglamento.
- Cuantas otras funciones que la comisión se atribuya por consenso o le sean atribuidas a través del Convenio Colectivo, orientadas a la igualdad de oportunidades y la no discriminación en la empresa.

Ámbito: Su ámbito de actuación comprenderá los distintos centros de la empresa.

La duración de su composición será la del Plan de igualdad de la entidad.

### 3.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente acuerda que se nombre Presidente/a, de entre sus integrantes, a \_\_\_\_\_ y Secretario/a \_\_\_\_\_.

Serán funciones de la Presidencia:

- Convocar oficialmente las reuniones de la comisión.

Serán funciones de la Secretaría:

- Dejar constancia de las reuniones, así como de los posibles acuerdos alcanzados.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial. Las reuniones de la comisión se realizarán a solicitud razonada de la mayoría de una de las partes y, al menos, semestralmente.

#### 3.1.- Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión Permanente podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Permanente podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras.



### 3.2.- Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Permanente, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

### 3.3.- Sustitución de las personas que integran la Comisión Permanente.

Las personas que integren la Comisión Permanente serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Permanente y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Permanente.

### 3.4.- Otras disposiciones.

Se estará a lo dispuesto en cualesquiera otras disposiciones relativas al funcionamiento de dicha Comisión en relación con el proceso de aplicación del Plan de Igualdad, así como aquellas que vengan determinadas en el convenio colectivo aplicable o a las acordadas por la propia Comisión.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a, de de 202\_

Fdo.

Fdo.

En representación de la Empresa

En representación de los Trabajadores





<u>FIRMANTE</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FECHA</u>	<u>NOTAS</u>
FIRMANTE[1]	MARIA LOPEZ VALLEJO	15/07/2022 11:27   Aprueba	
FIRMANTE[2]	EVA DEL MORAL CABALLERO	15/07/2022 11:29   Aprueba	
FIRMANTE[3]	FRANCISCO JOSE SALAS MARQUEZ	15/07/2022 11:30   Aprueba	
FIRMANTE[4]	FERNANDO ALFONSO CALERO MURILLO	15/07/2022 11:47   Aprueba	

AMBITO  
GEN

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN  
GEN-14ac-cacf-2e6b-e313-76b1-164d-52d4-095f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

