

I PLAN DE IGUALDAD

2025-2029



Índice

- 1 Introducción
- 2 Marco legal
- 3 Asociación de personas con discapacidad Murgi
- 4 Partes que conciertan el Plan de Igualdad
- 5 Comisión para seguimiento y evaluación y revisión periódica
- 6 Ámbito personal, territorial y temporal
 - 6.1. Personal
 - 6.2. Territorial
 - 6.3. Temporal
- 7 Informe de diagnóstico de situación de Asociación de personas con discapacidad Murgi
 - 7.1. Datos de la empresa
 - 7.2. Planteamiento metodológico
 - 7.3. Resultados del diagnóstico
- 8 Auditoria retributiva
 - 8.1. Resultados de la auditoria retributiva
 - 8.2. Vigencia y periodicidad
- 9 Objetivos del plan de igualdad
- 10 Medidas
 - 10.1 Cultura organizacional
 - 10.2 Proceso de selección y contratación
 - 10.3 Clasificación profesional
 - 10.4 Formación
 - 10.5 Promoción profesional
 - 10.6 Condiciones de trabajo
 - 10.7 Retribuciones
 - 10.8 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
 - 10.9 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
 - 10.10 Comunicación, lenguaje e imágenes no sexistas
- 11 Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación
- 12 Sistema de seguimiento. Evaluación y revisión periódica
 - 12.1 Seguimiento
 - 12.2 Evaluación
 - 12.3 Procedimiento de trabajo.
 - 12.4 Procedimiento de revisión y modificación del plan de igualdad.

Anexos

- Anexo I. Reglamento de la comisión para la negociación, seguimiento, evaluación y revisión
- Anexo II. Plantillas seguimiento y evaluación.

1. Introducción

Las medidas que una empresa tiene que adoptar en su seno para respetar la igualdad de trato y oportunidades entre los hombres y mujeres que forman su plantilla deben dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad en tres supuestos:

1. Cuando la empresa tenga 50 o más personas en plantilla.
2. Cuando el Convenio Colectivo de aplicación así lo establezca.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan en la empresa.

La aplicación de esta ley hará reflexionar sobre el rumbo que está tomando **Asociación Murgi** en cuanto a medidas de igualdad, y como se reflejará en las políticas de la empresa, estableciendo prácticas normalizadas de prevención de la discriminación.

Las políticas de igualdad:

- **a nivel interno**, mejoran la gestión y funcionamiento empresarial de **Asociación Murgi**, al disponer de un mayor conocimiento de la propia empresa, optimizando los recursos humanos, aprovechando el talento y fidelizando el personal.
- **a nivel externo**, la visibilización del Plan de Igualdad y sus medidas proyecta una imagen positiva y un mayor reconocimiento público de **Asociación Murgi**.

La implantación del Plan de Igualdad en **Asociación Murgi** parte de la firma del compromiso interno por parte de la entidad, en el que la dirección asume el principio de igualdad de oportunidades como parte de su política organizacional.

La LOIEMH en su Artículo 46 define el plan de igualdad como “... un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.”

De acuerdo a esta definición, se ha realizado un diagnóstico de situación sobre las materias relativas a las condiciones de trabajo, selección y contratación, clasificación profesional, retribución, promoción, formación, corresponsabilidad y prevención del acoso sexual y por razón de sexo, que muestra una fotografía de la situación de mujeres y hombres en **Asociación Murgi** desde el punto de vista de la igualdad de oportunidades, plasmándose en un Informe de Diagnóstico de Situación negociado y aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Una vez aprobado el diagnóstico, este fue presentado al personal de **Asociación Murgi**, para informar a la plantilla de los resultados obtenido del análisis realizado.

Este diagnóstico ha permitido conocer la situación real de **Asociación Murgi** en materia de igualdad, constituyendo la base sobre la que se asienta el Plan de Igualdad, es decir, aporta la información necesaria que permite detectar las necesidades presentes, definir los objetivos de mejora y diseñar medidas para promover la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras y evitar posibles discriminaciones por razón de sexo.

Por tanto, como se ha mencionado, el Plan de Igualdad de **Asociación Murgi** contiene los objetivos definidos de acuerdo a los resultados del Diagnóstico de Situación que identifican los desequilibrios a corregir, las medidas concretas para conseguir los objetivos propuestos, así como el plazo de ejecución de cada una de las acciones.

Por último, se incluye el seguimiento y evaluación del Plan en el que se establecen los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para conocer el grado de cumplimentación del Plan y de los objetivos alcanzados. El Plan de Igualdad se aprobó en la Comisión Negociadora por unanimidad el 28 de noviembre de 2025.

2. Marco legal

Legislación internacional

Organización de las Naciones Unidas Los pronunciamientos en el marco de la ONU para eliminar todas las formas de discriminación hacia la mujer vienen conformados por:

- Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer, órgano creado en 1946 para la promoción de los derechos de la mujer documentando la realidad que viven las mujeres en todo el mundo, elaborando normas internacionales en materia de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas en 1948, se establece por primera vez en la historia la igualdad entre sexos como un derecho fundamental, en su artículo primero “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos”.
- Pacto internacional de derechos civiles y políticos aprobado el 16 de diciembre de 1966, cuya entrada en vigor fue el 23 de marzo de 1976, en este Pacto los Estados Partes se compromete a respetar y a garantizar a todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos civiles y políticos reconocidos en el presente Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.
- Declaración sobre la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer de 1967, establece en su Artículo 1. “La discriminación contra la mujer, por cuanto niega

o limita su igualdad de derechos con el hombre, es fundamentalmente injusta y constituye una ofensa a la dignidad humana.”

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobado el 18 de diciembre de 1979 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, y que entró en vigor como tratado internacional el 3 de septiembre de 1981, siendo ratificada por España en 1983. En esta Convención se definió “discriminación contra la mujer” como “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento o ejercicio para la mujer...”.
- Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), cuya función es vigilar la aplicación de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer por los estados que la han suscrito.
- La Plataforma de Acción de Beijing de 1995 y su seguimiento, y los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Organización Internacional del Trabajo

El mandato de la OIT de promover la igualdad entre mujeres y hombres en el mundo del trabajo está consagrado en su Constitución en 1919 donde la OIT proclamaba “Todos los seres humanos con independencia de su raza, creencia o sexo tienen derecho a disfrutar de su progreso material y su desarrollo espiritual dentro de la libertad y la dignidad...”.

Los cuatro Convenios clave de la OIT son:

- El Convenio núm. 100 sobre igualdad de remuneración (1951).
- El Convenio núm. 111 sobre la discriminación en el empleo y la ocupación (1958).
- El Convenio núm. 156 sobre los trabajadores con responsabilidades familiares (1981).
- El Convenio núm. 183 sobre la protección de la maternidad (2000).

El mandato de la OIT respecto de la igualdad de género queda reforzado por las Resoluciones conexas adoptadas por el órgano supremo de decisión de la Organización, la Conferencia Internacional del Trabajo:

- La Resolución relativa a la igualdad de género como eje del trabajo decente, adoptada en junio de 2009.
- La Resolución relativa a la promoción de la igualdad de género, la igualdad de remuneración y la protección de la maternidad, adoptada en junio de 2004.

En su decisión de marzo de 2005, el Consejo de Administración encomendó incorporar la perspectiva de género en la cooperación técnica.

Unión Europea

La Unión Europea se fundamenta en un conjunto de valores entre los que se incluye la igualdad, y promueve la igualdad entre hombres y mujeres [artículo 2 y artículo 3, apartado 3, del Tratado de la Unión Europea (TUE)]. Estos objetivos también están consagrados en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. Además, el artículo 8 del TFUE también otorga a la Unión el cometido de eliminar las desigualdades entre hombres y mujeres y promover su igualdad a través de todas sus acciones (este concepto también se conoce como «integración de la dimensión de género»). La Unión y los Estados miembros se comprometieron, en la Declaración n.º 19 aneja al Acta Final de la Conferencia Intergubernamental que adoptó el Tratado de Lisboa, a «combatir la violencia doméstica en todas sus formas [...] [,] prevenir y castigar estos actos delictivos y [...] prestar apoyo y protección a las víctimas».

Dentro de la Unión Europea, el Tratado de Ámsterdam ratificado por la Ley Orgánica 9/98 de 16 de diciembre, establece que la Unión Europea tendrá como misión “promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, introduciendo este principio en todas las políticas y todos los programas”. Contiene 4 artículos que son la base de la actuación de la Unión Europea por la igualdad de género (arts. 2, 3, 13 y 141). Desde la entrada en vigor de este tratado la igualdad entre hombres y mujeres es considerada como un principio fundamental y un objetivo a cumplir tanto por la Unión como por todos sus estados miembros.

En diciembre de 2006, el Parlamento Europeo y el Consejo constituyeron el Instituto Europeo de la Igualdad de Género, con sede en Vilna (Lituania), con el objetivo general de contribuir a fomentar y reforzar la igualdad entre hombres y mujeres con medidas como la integración de la dimensión de género en todas las políticas nacionales y de la Unión. El Instituto lucha asimismo contra la discriminación por razón de sexo y promueve la sensibilización sobre la igualdad entre hombres y mujeres mediante la prestación de asistencia técnica a las instituciones de la Unión. Entre otras actividades, se dedica a la recopilación, el análisis y la difusión de datos y de herramientas metodológicas (véase el Centro de Recursos y Documentación en línea del EIGE: <http://eige.europa.eu/content/rdc>).

El 5 de marzo de 2010, la Comisión aprobó la Carta de la Mujer para promover de forma más eficaz la igualdad entre mujeres y hombres en Europa y en el mundo.

En diciembre de 2015, la Comisión publicó el Compromiso estratégico para la igualdad de género 2016-2019, para dar continuidad y seguimiento a su Estrategia para la igualdad entre mujeres y hombres 2010-2015.

El Compromiso estratégico se centra en los cinco ámbitos prioritarios siguientes:

☑ aumento de la participación de la mujer en el mercado laboral e igual independencia

económica;

- reducción de la brecha y la desigualdad salariales y de las pensiones y, por consiguiente, lucha contra la pobreza entre las mujeres;
- promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en la toma de decisiones;
- lucha contra la violencia de género y protección y apoyo a las víctimas;
- promoción de la igualdad de género y los derechos de las mujeres en todo el mundo.

El 12 de mayo de 2009 el Comité de Ministros del Consejo de Europa proclamó la llamada Declaración de Madrid con el título «Convirtiendo la igualdad de género en una realidad». En dicha declaración el Comité de Ministros del Consejo de Europa manifestaba que «la igualdad de género es parte integrante de los derechos humanos y es un requisito fundamental de la democracia»; reconocía que «el estatus legal de las mujeres ha mejorado con el tiempo, pero, pasados veinte años desde la Declaración sobre la igualdad de mujeres y hombres (Consejo de Europa, 1988), todavía es un reto para los Estados miembros salvar la distancia entre la igualdad legal y la real», y reafirmaba que «una auténtica democracia debe aprovechar las competencias, habilidades y creatividad de las mujeres y de los hombres para construir una sociedad con mayor calidad de vida para todas las personas y que respete los principios en que se funda el Consejo de Europa».

Legislación española

Constitución española

Con la instauración de la Democracia en 1978 y la aprobación de la Constitución en 1978, el principio de igualdad queda recogido en distintos artículos de la Constitución:

Art. 1.1. España se constituye en un Estado social y democrático de derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.

Art. 9.2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los cuales se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Art. 14. Los españoles son iguales frente a la ley, sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Estatuto de los Trabajadores

Artículos dónde consta:

Art. 4.2.c. "... los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados para el trabajo, o una vez trabajando, por razones de sexo, estado civil..."

Art. 16.2. "... las agencias de colocación deberán garantizar, en su ámbito de actuación, el principio de igualdad en el acceso al trabajo, no pudiendo establecer ninguna discriminación basada en motivos de raza, sexo, estado civil..."

Art. 17.1. Principio de no discriminación en las relaciones laborales.

Art. 24.2. Igualdad de trato en los criterios de ascenso.

Art. 28. Igualdad de remuneración por razón de sexo.

Código Penal

El Código penal en su articulado hace referencia a la discriminación (artículos 22.4, 314, 510, 511 y 512), estableciendo penas y multa.

Legislación autonómica

Estatuto de Autonomía

Artículos del Estatuto donde consta:

Artículo 10.2 afirma que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquélla en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social».

Artículo 15 «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos».

Artículo 38 establece «la prohibición de discriminación del artículo 14 y los derechos reconocidos en el Capítulo II vinculan a todos los poderes públicos andaluces y, dependiendo de la naturaleza de cada derecho, a los particulares, debiendo de ser interpretados en el sentido más favorable a su plena efectividad»

Legislación en materia de igualdad

Entre las normativas más relevantes de ámbito estatal que abordan la igualdad de género, caben destacar en primer lugar, la Ley 30/ 2003, donde se establecen medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato. Esta Ley incorpora sustanciales modificaciones para avanzar en la igualdad real de mujeres y hombres y en el ejercicio pleno de los derechos e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, jurídica y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía cuyo objeto es hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución y 15 y 38 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, seguir avanzando hacia una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

Ley 9/2018 de 8 de octubre de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, lleva a cabo el desarrollo reglamentario del diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad, así como el Registro de Planes de Igualdad.

3. ASOCIACIÓN MURGI

La Asociación de Personas con Discapacidad MURGI se fundó el 31 de diciembre de 2001 con la intención de dar atención social a las personas con diversidad funcional.

La entidad nació por iniciativa de un grupo de personas con discapacidad, con el fin de trabajar por la integración social y laboral del colectivo, normalizar su situación y mejorar su calidad de vida. Con esa finalidad, la asociación ha desarrollado actividades en distintas áreas para la inclusión de las personas con diversidad funcional, en colaboración con empresas, entidades públicas y privadas y con el apoyo de sus socios y socias.



Además de tener un Centro Ocupacional y un Centro de Atención Infantil Temprana, ambos, concertados con la Junta de Andalucía, cuentan con el Centro Especial de Empleo, el cual da trabajo a 11 auxiliares de aparcamiento en El Hospital de El Poniente más 3 conserjes en una Urbanización en Almerimar.

El objetivo principal de la entidad es la integración en todos los ámbitos de la vida de las personas con diversidad funcional que residen en la provincia de Almería. En esta línea, se trabaja en los siguientes proyectos y servicios:

- Integración social global (cultural y laboral) de personas con discapacidad, mediante la orientación laboral, formación profesional y la creación de empleo.
- Exigencia en el cumplimiento de la legislación sobre personas con diversidad funcional.
- Eliminación progresiva de las barreras arquitectónicas, así como apoyo y fomento a las alternativas que se den en este terreno (humanización del paisaje, incremento de zonas verdes, etc.)

- Promoción de acciones de ayuda mutua y autocuidado, así como proyectos de investigación y desarrollo sobre discapacidades.
- Protección de personas en situación de desamparo -jóvenes, mayores, mujeres, migrantes o extranjeros- con discapacidad. Se fomentarán programas especiales de apoyo e intervención, así como el asociacionismo de estos colectivos.
- Promoción de los derechos e intereses de las personas con discapacidad, a través de la creación de centros y la presentación de servicios que posibiliten su participación en la vida social de manera autónoma e independiente.
- Proyectos de atención asistencial a personas con diversidad funcional intelectual y trastornos del desarrollo, a través de los servicios de atención temprana y terapia ocupacional.
- Inclusión laboral a través del Centro Especial de Empleo y Centro Ocupacional.

4. Partes que conciertan el Plan de Igualdad

La dinámica de trabajo de la Comisión Negociadora se ha basado en el debate, discusión y análisis de la información dirigida en torno a 3 ejes:

- Visión panorámica de la entidad en materia de igualdad.
- Elementos y/o procesos que generan desigualdades de género en la entidad.
- Áreas en las que se detecta la necesidad de articular iniciativas de mejora.

Para ello se constituyó una comisión negociadora en la **ASOCIACIÓN MURGI**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, donde están obligados a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, acuerda la negociación, aprobación e implantación de un plan de igualdad donde se adopten medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En representación de la entidad:

- D. Juan José López Torres

En representación de la plantilla:

- Dña. Lucía Daniela Escorihuela del Río

Contaron con el apoyo y asesoramiento especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral de:

- ❖ Asesoras externas de **GRUPO GM**

Asumirá el cargo de la **presidencia** de la citada comisión *D. José López Torres* siendo **secretario/a** *Dña. Lucía Daniela Escorihuela del Río*

5. Comisión para la negociación, seguimiento y evaluación

Las partes que conciertan el Plan de Igualdad constituyeron una comisión negociadora paritaria para elaborar el plan de igualdad y el diagnóstico previo, dicha comisión se encargará, así mismo, del seguimiento, la evaluación y revisión de este. La Comisión Negociadora pasará a denominarse Comisión de Seguimiento, Evaluación y Revisión una vez el Plan de Igualdad esté inscrito e implantado en **Asociación Murgi**.

Para ello, la comisión negociadora incluyó estas funciones en el reglamento de funcionamiento interno que elaboró y aprobó, artículo 3. Seguidamente, se muestra el índice de contenidos de dicho reglamento. El texto completo se puede consultar en el Anexo I.

- Artículo 1. Constitución de la comisión para la negociación del plan de igualdad.
- Artículo 2. Composición.
- Artículo 3. Funciones.
- Artículo 4. Reuniones.
- Artículo 5. Actas.
- Artículo 6. Confidencialidad.
- Artículo 7. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.
- Artículo 8. Adopción de Acuerdos.
- Artículo 9. Aprobación y modificación del reglamento.

6. Ámbitos

6.1. Ámbito personal.

El plan de igualdad se aplicará a todo el personal que forme parte de **Asociación Murgi** sin distinción por características laborales (tipo de contratación, antigüedad, fecha de incorporación, centro de trabajo, etc.) o personales (color, etnia, religión, sexo, orientación sexual, edad, origen nacional, estado civil, embarazo, situación médica de esta índole, etc.), ni ninguna otra característica protegida por las leyes vigentes.

6.2. Ámbito territorial.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 de la Ley Orgánica 3/2007, el presente II Plan de Igualdad es de aplicación a todos los centros de trabajo de **Asociación Murgi**.

6.3. Ámbito temporal.

Considerando el carácter variable de las circunstancias del mercado y por la propia naturaleza del Plan de Igualdad, se requiere un grado de variabilidad y dinamismo, a fin de atender a las necesidades reales de **Asociación Murgi** a través de la adaptación de las medidas oportunas.

Dicha circunstancia hace necesario se realicen revisiones periódicas del Plan, en consecuencia, tanto para la realización de las acciones como para el proceso de seguimiento periódico establecido en un “Cronograma” el cual se recoge en el apartado de este documento.

El plazo de vigencia del presente Plan de Igualdad será de 4 años extendiéndose desde el día 28 de noviembre 2025 hasta el 27 de noviembre de 2029, según el artículo 9 punto 1 del RD 901/2020.

Acabado dicho plazo será necesario negociar otro plan de igualdad, el proceso se iniciará dentro de los seis meses anteriores a la finalización de la vigencia del presente.

7. Informe de diagnóstico de situación de la empresa

7.1. Datos de la empresa

FICHA TÉCNICA DE LA ENTIDAD					
Nombre o Razón Social	ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MURGI		NIF	G04408563	
Forma Jurídica	Asociación				
Actividad	Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas con discapacidad		CNAE	8812	
Convenios Colectivos	XVI Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad				
Dirección Social	Calle Sierra de la Atalaya Nº 27				
Municipio	El Ejido		Provincia	Almería	
Centros de Trabajo	Centro de Atención Infantil Temprana Centro Especial de Empleo Centro Ocupacional de Personas con Discapacidad Intelectual				
Dimensión	49	Mujeres	17	Hombres	32
RLPT	3	Mujeres	3	Hombres	0
Dimensión Geográfica	Provincial				
Página Web	https://faam.es/asociaciones/murgi-almeria/				
Recogida del Diagnóstico	20/10/2025 – 27/11/2025				
Fecha Fin de Informe	27/11/2025				
Persona de Contacto	Juan José López Torres (Gerente)				

7.2. Planteamiento metodológico

En este apartado se exponen los objetivos que han guiado el diagnóstico, así como de los ámbitos y ejes de análisis y metodología empleada para su elaboración.

Objetivos

El principal objetivo planteado desde la dirección de **Asociación Murgi** para el diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, es conseguir la integración de la sostenibilidad social y la calidad de vida en nuestro entorno de trabajo, desde la perspectiva de género.

Teniendo presente la finalidad del diagnóstico, los objetivos generales de este son:

- Obtener información pormenorizada de las características de **Asociación Murgi** y de la composición de su plantilla, así como de la gestión de los recursos humanos que se desarrollan en esta.
- Conocer el grado de integración de la dimensión de género en el funcionamiento y organización de **Asociación Murgi**, desde su estructura hasta la gestión de los recursos humanos.
- Identificar áreas de mejora y definir líneas de intervención, que sirvan de base para la toma de decisiones sobre actuaciones posteriores en materia de igualdad.

Ámbitos y ejes del análisis

Los contenidos que abordamos a la hora de realizar el diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en **Asociación Murgi** aportan información sobre la situación de la empresa y de la plantilla, el desarrollo de las prácticas de gestión de recursos humanos y la participación de los trabajadores y las trabajadoras en la empresa.

ÁMBITOS	ELEMENTOS / EJES A ANALIZAR
La Organización	Historia. Estructura. Organigrama.
La Plantilla	Perfil de la Plantilla. Clasificación Profesional. Condiciones de Trabajo.
Gestión de los Recursos Humanos	Procesos de selección y Contratación. Formación. Promoción profesional. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. Infrarrepresentación femenina. Retribuciones.

	<p>Auditoría Salarial. Salud Laboral. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Comunicación.</p>
<p>Opinión y actitudes de la plantilla</p>	

7.2.3. El Proceso Metodológico

En este apartado se da cuenta de las diferentes fases o momentos recorridos para la realización del diagnóstico, así como de las fuentes de información y herramientas utilizadas y los agentes implicados en el proceso:

7.2.3.1. Fases recorridas:

El proceso de elaboración del diagnóstico ha recorrido los siguientes momentos o fases:

Fase 1. Planificación

La planificación del diagnóstico, así como las herramientas que se han utilizado y las personas implicadas en su desarrollo e implementación se acordaron y establecieron por la comisión negociadora.

Fase 2. Recopilación

En esta fase se ha recopilado la información necesaria para el diagnóstico, que se realizó 11 de noviembre de 2025 hasta el 24 de noviembre de 2025. Para ello se diseñaron y aplicaron cuestionarios, se realizaron entrevistas para completar la información, además de revisar la documentación solicitada a la empresa.

Fase 3. Análisis

Se ha realizado un análisis tanto cuantitativo como cualitativo.

- El análisis cuantitativo para los objetivos, consistente en una estadística descriptiva que incluye promedios, porcentajes, tablas y gráficos para poder apreciar mejor las posibles diferencias existentes.
- El análisis cualitativo supone la descripción de distintos aspectos de los procesos de gestión del personal incorporando la perspectiva de género, a través de los datos obtenidos de los cuestionarios, entrevistas y medios analizados.

Y para la interpretación de los datos contenidos en el diagnóstico se han utilizado:

- Brecha de género.
- Índice de dispersión o de distribución.

- Índice de concentración.
- Índice de presencia relativa de hombres y mujeres.
- índice de feminización.

Fase 4. Informe

Elaborar este documento en el que se plasma el proceso que se ha seguido para realizar el diagnóstico de situación de **Asociación Murgi**, así como las conclusiones y propuestas de mejora que se proponen.

Fase 5. Comunicación

Informar a la plantilla de **Asociación Murgi** en su totalidad de los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación realizado, utilizando para ello el medio de comunicación habitual en la empresa.

7.2.3.2. Agentes participantes:

Se ha optado por una metodología que implica a varios agentes, esto nos ha permitido contrastar la información procedente de varias fuentes.

- *Comisión Negociadora.* Formada por las personas legitimadas y elegidas para realizar el diagnóstico y el plan de igualdad. Está integrada por una persona representante de la empresa y una persona que representa a los trabajadores y las trabajadoras designadas por el Comité de Empresa. Cuya labor ha sido negociar y elaborar el diagnóstico y redactar el informe de los resultados de este.
- *Áreas informantes y participantes.* Está integrado por los responsables de dirección, consultoría que se encargan de cumplimentar los cuestionarios orientados a las características de la organización y la gestión de los recursos humanos. Además, de asegurar que la plantilla participa cumplimentando los cuestionarios destinados a ella.
- *Asesoría Técnica.* Integrada por las personas especializadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, cuya función ha sido el apoyo y asesoramiento en las distintas fases del diagnóstico. Se ha contado con dos Técnicas en Igualdad de GRUPO GM.

7.2.3.3. Fuentes de información

La recopilación y análisis de información se ha realizado a través de fuentes secundarias y primarias, utilizando técnicas tanto cuantitativas como cualitativas.

Fuentes primarias cuantitativas: se han diseñado y aplicado, como herramientas de diagnóstico, un cuestionario y varias tablas, en función del tipo de información que se necesita recoger, estos son:

- Libro de Excel con tablas que recogen los datos de las distintas variables objeto de análisis en las materias contenidas en el diagnóstico.
- Cuestionario de opinión en formato digital. Dirigido a la plantilla en su totalidad y estructurado en dos partes. La primera recoge información personal y profesional de la persona que cumplimenta el cuestionario. La segunda parte recoge la opinión de la plantilla en igualdad (gestión de recursos humanos y conciliación de la vida personal, familiar y laboral) con 27 preguntas abiertas y cerradas.

Fuentes Primarias Cualitativas: para complementar la información recogida de los cuestionarios y obtener información de carácter más cualitativo, relativa al desarrollo de algunos procesos organizativos y de trabajo, se han diseñado y realizado varias entrevistas en profundidad. Estas se han realizado a personas consideradas clave para complementar el informe diagnóstico.

Fuentes secundarias: revisión y análisis documental de información procedente de la documentación solicitada por la comisión negociadora y aportada por la empresa y la página WEB de **Asociación Murgi** y redes sociales. La documentación disponible ha sido utilizada en dos sentidos: para complementar y verificar la información reflejada en los cuestionarios (fuentes primarias). En este sentido, es necesario destacar la utilidad que ha tenido toda la información aportada para la realización de este estudio.

Documentación solicitada a **Asociación Murgi**:

- Manual de funciones y competencias (organigrama y puestos de trabajo).
- Protocolo de actuación en el proceso de selección.
- Convenios Colectivos de aplicación.
- Página Web y Redes Sociales.
- Logotipo e imagen de la empresa.
- Registro retributivo.

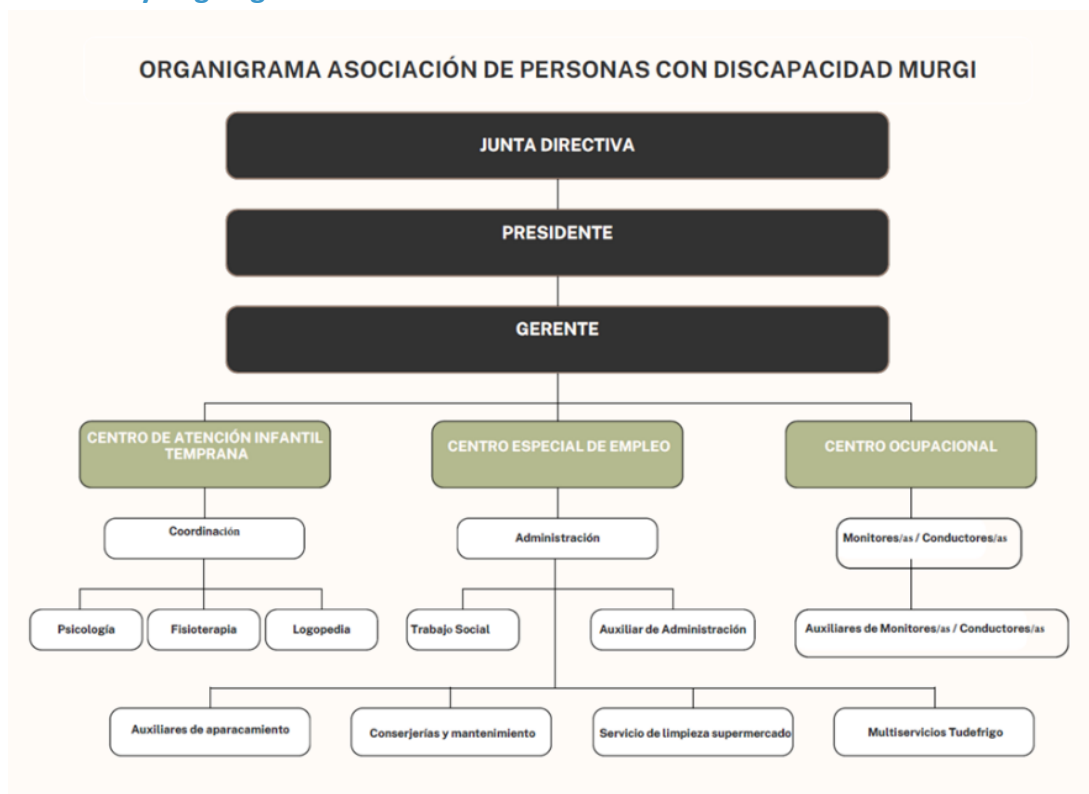
7.3. Resultados del diagnóstico

Las conclusiones obtenidas de las áreas analizadas se recogen en el Informe de Diagnóstico de Situación de **Asociación Murgi**, que se refleja a continuación:

LA ORGANIZACIÓN

La Asociación de Personas con Discapacidad MURGI se fundó el 31 de diciembre de 2001 con la intención de dar atención social a las personas con diversidad funcional. La asociación ha desarrollado actividades en distintas áreas para la inclusión de las personas con diversidad funcional, en colaboración con empresas, entidades públicas y privadas y con el apoyo de sus socios y socias.

Estructura y Organigrama



LA PLANTILLA

Durante 2024 tuvieron una relación laboral con la empresa 19 mujeres y 33 hombres, lo que se traduce en unos porcentajes de 37% y 63%, respectivamente.

Edad

La mayoría de las personas tienen una edad comprendida entre 30 y 39 años, aunque atendiendo a los índices de concentración, la mayoría de la plantilla de hombres (36%) tienen entre 50 y 59 años. Analizando la plantilla por sexos, la plantilla de hombres tiene una edad superior a la de mujeres.

Nivel De Formación

El 84% de los hombres tienen un nivel de estudios primarios y el 73,68% de las mujeres tiene estudios universitarios. En un mismo porcentaje del 3,03% de su plantilla, los hombres presentan también estudios de FP de grado medio y certificados de profesionalidad, con unos índices de distribución del 100% en ambos casos. En proporción, las mujeres presentan un nivel de estudios más elevado que los hombres.

Antigüedad

Analizando la plantilla por sexos, la mayoría de las mujeres están en el intervalo de antigüedad de 1 a 3 años en un 36,8% de su plantilla, mientras que los hombres se concentran en un 21% de la suya en la banda de “más de 10 años”. Las mujeres se concentran en una proporción más alta respecto de su plantilla en los intervalos de antigüedad que acumulan menos tiempo en la asociación, por lo que, en este sentido, los hombres tienen más estabilidad en la empresa.

Tipo De Contrato

En torno al 63% del total de la plantilla, con unos índices de concentración próximos al porcentaje total, las personas trabajadoras tienen un contrato indefinido a tiempo completo. Los contratos indefinido fijo-discontinuo, de duración a tiempo completo para personas con discapacidad y por obra y servicio presentan un índice de distribución de hombres del 100%. Ocurre el caso contrario con el contrato temporal a tiempo parcial eventual, cuyo índice de distribución de mujeres es del 100%.

Responsabilidades familiares y edades de los hijos/as

el 28% de las personas trabajadoras presentan de 1 hijo/a, siendo el 21% mujeres y el 33% hombres. Frente al 48% de personas trabajadoras que no presentan responsabilidades familiares. Con más de 3 hijos/as encontramos en torno al 9% de la plantilla de hombres.

CONDICIONES DE TRABAJO

En general, el 50% de la plantilla trabaja 38,5 horas semanales con unos índices de concentración de 89% de mujeres y 75% de hombres. En el intervalo de horas entre 10 y 20, se encuentra el 10,5% de mujeres y el 3,03% de los hombres. El 80,77% de las personas trabaja a jornada completa. De las personas que trabajan en modalidad parcial, los índices de concentración de mujeres y hombres corresponden a un 10,53% y 24,24%, respectivamente. Durante el periodo analizado, solamente la plantilla de hombres realizó horas extraordinarias, trabajando en su mayoría más de 20 horas. Las mujeres se dividen en turno de mañana un 31,58% y en turno de mañana y tarde el 68,42% restante. Por su parte, la plantilla de hombres tiene turnos rotativos en su mayoría.

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Cuando se queda una vacante libre se publica la oferta a través de portales de empleo y en la página web de la entidad, además de por la recepción de currículums recibidos. Se procura que el equipo encargado de la selección sea mixto y cuentan con formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. No se detectan internas o sectoriales para la incorporación de mujeres en la entidad.

FORMACIÓN

En la **ASOCIACIÓN MURGI** se dispone de un plan de formación y hay una persona responsable de detectar las necesidades. La formación obligatoria que se imparte en la **ASOCIACIÓN MURGI** casi siempre se realiza en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir. Así para promover la formación a toda la plantilla se cuenta con opción de realizarla de manera online, aunque también se puede asistir de manera presencial en el centro donde se imparte la instrucción. La entidad realiza una compensación si esta formación excede la jornada.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

Las promociones han tenido lugar de manera equitativa para ambos sexos, ya que hay paridad en puestos de responsabilidad. En este caso, dos hombres y dos mujeres ocuparon puestos de dirección y de jefaturas intermedias.

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

Dentro del periodo de análisis de la **ASOCIACIÓN MURGI** la entidad no presenta permisos ni excedencias, aunque se cuenta con el número de personas y días que los solicitaron. En este caso, todas ellas correspondientes a 4 mujeres, que suman entre todas 160 días.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

El índice de feminización dentro de la asociación, obtenemos un resultado de 0,57 puntos, lo que nos dice que el equipo de **ASOCIACIÓN MURGI** se encuentra masculinizado. En la entidad tanto a hombres como a mujeres se les ofrecen las mismas posibilidades de acceso a los diferentes puestos de trabajo que existen en la organización.

AUDITORÍA SALARIAL Y RETRIBUCIONES

En Asociación Murgi se aplica el Convenio Colectivo General De Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad. Los resultados de la media y de la mediana del total de la plantilla según convenio colectivo son:

- Salario Base + Pagas extraordinarias + Vacaciones: Media -39%; Mediana 9%
- Complementos Salariales: Media 33%; Mediana 85%
- Complementos Extrasalariales: Media 45%; Mediana -%
- Total Retribuciones: Media -24%; Mediana 46%

Los resultados de la mediana se encuentran desvirtuados debido a que no tiene en cuenta el tiempo trabajado no comparando situaciones iguales.

El análisis por grupos profesionales según convenio colectivo presenta los siguientes resultados:

Grupo 01: Salario base 2%; Complementos Salariales -48%; Complementos extrasalariales -93%; Total retribuciones -16%

Grupo 02: No hay personas de ambos sexos%

Grupo 03: Salario base 15%; Complementos Salariales 35%; Complementos extrasalariales -52%; Total retribuciones 8%

El análisis por puestos de igual valor agrupado por Escala según RD 902/2020 de igualdad retributiva presenta los siguientes resultados:

Las Escalas 05, 06 y 07 no cuenta con personas de ambos sexos.

Escala 01: Salario base 16%; Complementos Salariales 37%; Complementos extrasalariales -58%; Total retribuciones 7%

Escala 02: Salario base 17%; Complementos Salariales 31%; Complementos extrasalariales -62%; Total retribuciones 10%

Escala 04: Salario base -24%; Complementos Salariales 100%; Complementos extrasalariales -100%; Total retribuciones -19%

PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL ENTORNO DE TRABAJO

ASOCIACIÓN MURGI tiene en vigor un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo que recoge el compromiso por escrito de la entidad con la prevención, detección y erradicación de este tipo de comportamientos; así como dar protección y garantías a las víctimas. Durante el año 2024 la entidad no tuvo que atender reclamaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

COMUNICACIÓN

A nivel interno se utiliza en su mayoría el correo electrónico, la aplicación WhatsApp como vía autorizada y el tablón de anuncios. También se dispone de buzón de sugerencias. A nivel externo, se hace uso de las redes sociales y de la página web.

8. Auditoría retributiva

ACLARACIONES CONCEPTUALES PRELIMINARES

Con carácter previo al análisis de los datos retributivos de la Entidad resulta conveniente especificar a qué nos referimos cuando hablamos de:

a. Desigualdad, brecha y discriminación salarial

b. Discriminación salarial directa e indirecta

c. Igualdad de retribución para trabajos de igual valor

a. Desigualdad, brecha y discriminación salarial.

Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades (PEIO) 2014-2016 “El concepto de desigualdad salarial entre mujeres y hombres, también llamado diferencia o brecha salarial, alude a la distancia en la retribución media (salario más complementos) de mujeres y hombres. Parte de esas diferencias salariales entre mujeres y hombres pueden estar fundamentadas en factores de tipo personal (nivel de formación, experiencia laboral, antigüedad, etc.), del puesto de trabajo (funciones realizadas, nivel de responsabilidad, tipo de contrato o jornada, etc.) y/o de la entidad para la que se trabaja (tamaño, tipo de actividad, etc.)”. El % de desviación inter-sexo ha sido calculado considerando la diferencia de medias agrupadas entre hombres y mujeres en proporción al dato de mayor valor. La fórmula aplicada por tanto ha sido:

$$\frac{A - B}{A} \times 100$$

donde:

A = Valor superior en la media agrupada entre hombres y mujeres

B = Valor inferior en la media agrupada entre hombres y mujeres

El resultado de dicho cálculo mostrará el porcentaje superior de retribución que percibe un sexo con respecto al otro.

El PEIO apunta también que “Una vez considerados estos factores, la discriminación salarial entre mujeres y hombres es la parte de esa diferencia [salarial] que no queda justificada por una aportación de valor en el desempeño de un trabajo igual o de igual valor, y que solo puede ser explicada en función del sexo de la persona que lo realiza.”

En una primera fase, se realiza un análisis descriptivo de los resultados de la explotación de la base de datos que permite una primera aproximación a las diferencias de retribución desde los factores anteriormente mencionados, según el perfil de la entidad, de la plantilla y según la competitividad. Es decir, se analiza si existe diferencia entre la retribución de hombres y mujeres según las diferentes características laborales, personales, de entidad y de la competitividad de ésta.

En segundo lugar, por medio de la modelización económica se pretende determinar si las diferencias por remuneración, encontradas en la primera fase, lo son por razón de sexo, independientemente de las características laborales, personales, entidadiales y de competitividad, lo que supondría desigualdad salarial directa.

Finalmente se realiza un ejercicio que permite descomponer la diferencia salarial, tanto en lo relativo a ganancia anual como en lo que hace referencia a la remuneración por rendimiento y agrupación profesional y por otro lado según la valoración de puestos de trabajo y la clasificación según las Escalas. Ambos análisis diferenciados por sexos.

El objetivo es comprobar en qué medida el sexo condiciona la remuneración de las mujeres. Este proceso permite determinar el sentido y la dimensión de cada uno de los factores analizados sobre las diferencias de remuneración.

Según establece la legislación vigente se considera indispensable la elaboración de un informe justificativo cuando la media aritmética o la mediana en las retribuciones totales de la entidad exista una diferencia de, al menos, el 25% diferencial entre mujeres y hombres.

b. Discriminación salarial directa e indirecta.

El Artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las define del siguiente modo:

1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que

se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en la que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima, y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

c. Igualdad de retribución para trabajos de igual valor.

La transparencia retributiva es un principio básico que favorece la equidad, puesto que, en principio, no hay razones para retribuir de modo diferente a dos personas proveedoras de dos trabajos diferentes cuando aportan el mismo valor a la organización. Con arreglo a esa concepción, si dos puestos de trabajo, pese a ser diferentes aportan el mismo valor, en principio deben tener una misma retribución, lo que hace imprescindible que, con carácter previo al análisis de las prácticas retributivas deba necesariamente tener que procederse a su evaluación y valoración con objeto de poder comparar a posteriori supuestos real y efectivamente comparables.

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Tal y como establece el art. 4 del precitado Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, en relación con lo establecido en el art. 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo sean en realidad equivalentes:

- Se entiende por naturaleza de las funciones o tareas el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo, como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- Se entiende por condiciones educativas las que se correspondan con cualificaciones regladas que guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- Se entiende por condiciones profesionales y de formación aquellas que puedan

servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.

- Se entiende por condiciones laborales y por factores estrictamente relacionados con el desempeño aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desarrollo de la actividad.

Una correcta valoración de puestos de trabajo requiere que se apliquen los criterios de adecuación, totalidad y objetividad. La adecuación implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria. La totalidad implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto de trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore. La objetividad implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género. Para la realización de esta auditoria se ha realizado un análisis y valoración de puestos de trabajo de **Asociación Murgi**.

Para el desarrollo de este Análisis y Valoración de Puestos de trabajo (a partir de ahora AVPT) se ha optado por un sistema de puntos por factor al ser un método de análisis cuantitativo, estable y fácilmente adaptable a las variaciones que puedan producirse a lo largo del tiempo independientemente del ocupante del puesto.

Este método, además, está respaldado por la Organización Mundial del Trabajo (OIT) y ha sido recomendado por la Comisión Europea como un sistema apropiado de valoración de puestos desde un enfoque de igualdad de género al favorecer el principio de “trabajo de igual valor” en materia salarial. Se considera un método más fiable y válido, ya que se usan escalas gráficas y descriptivas. Además, su empleo es relativamente fácil ya que las definiciones son redactadas en términos aplicables a los puestos calificados, muestran diferencias en términos numéricos y es menos susceptible de manipulación que otros alternativos: proporciona resultados uniformes, su coherencia y precisión aumentan con el tiempo y permite una clasificación precisa.

Los factores y sub-factores se engloban en cuatro categorías. Los factores y sub-factores que se han tenido en cuenta para la AVPT son los siguientes:

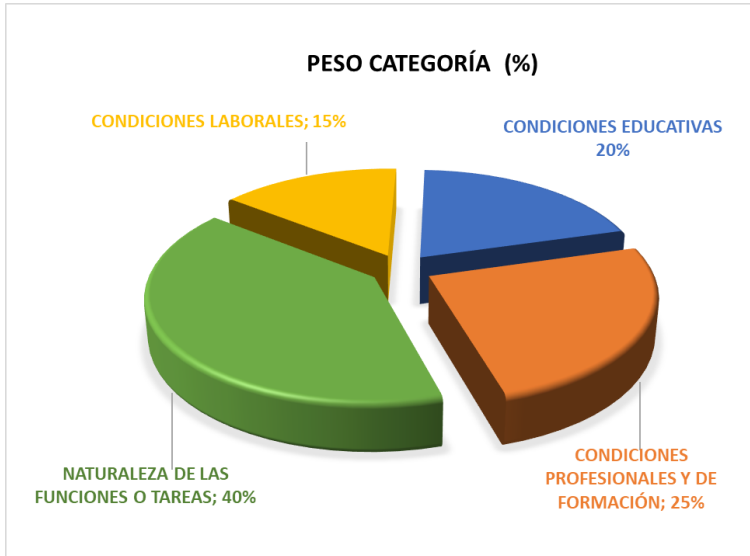
CATEGORÍAS	FACTORES	SUBFACTORES
CONDICIONES EDUCATIVAS (20%)	FORMACIÓN	
CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN (25%)	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	Procedimientos, materiales, equipos y máquinas
		Experiencia
		Competencias digitales
		Gestión de la diversidad
	Conocimiento o dominio de idioma extranjero	
	Formación no reglada	
	HABILIDADES SOCIALES	Capacidad comunicativa
APTITUDES	Destreza	
	Capacidad para plantear ideas y soluciones	
NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS (40%)	POLIVALENCIA	Polivalencia o definición extensa de obligaciones
	ESFUERZO	Esfuerzo físico
		Esfuerzo mental y emocional
	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA	Organización y coordinación
		Supervisión de resultados y calidad
		Bienestar de las personas
		Económica
		Información confidencial
		Autonomía
	CONDICIONES LABORALES (15%)	ENTORNO
Condiciones Psicosociales		
CONDICIONES ORGANIZATIVAS		Condiciones físicas
		Condiciones Psicosociales

La asignación de pesos relativos o ponderaciones a los distintos factores y subfactores está basada en la metodología que sigue la herramienta del Ministerio de Igualdad, elaborada con el propósito de eliminar estereotipos de género y neutralizar la tradicional infravaloración de las cualidades que socialmente se consideran femeninas.

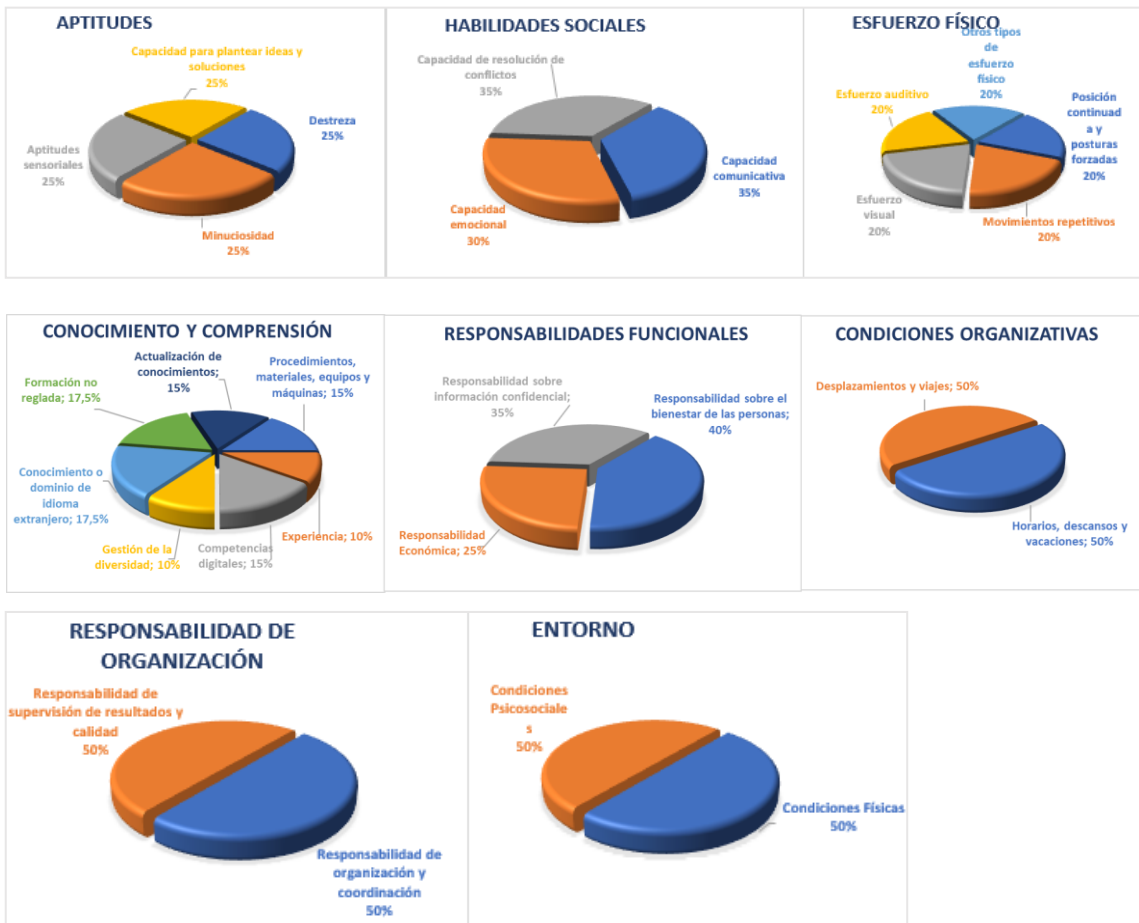
Como se indica en la Guía de Uso de la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo del Ministerio de Igualdad, a la hora de establecer las ponderaciones se sigue un método escalonado o por bloques. Se determina primero el peso de cada una de las cuatro categorías recogidas en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Dentro de cada categoría se configuran grupos de factores homogéneos a los se les otorga un peso relativo entre sí. Se realiza la misma operación para los factores dentro de cada grupo y para los subfactores integrados en cada factor.

Los pesos definidos en este análisis se han distribuido en las siguientes proporciones:

- **Peso Categorías:**



○ **Peso Factores:**



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

A continuación, se desglosan y analizan, en base a los datos retributivos facilitados por la Entidad:

- Convenios Colectivos de aplicación: Convenio Colectivo General De Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.
- Conceptos abonados en nómina:

A) Conceptos salariales



- A. **Salario base**, se determina a partir del salario inicial y/o la revisión salarial, se incluye dentro de este apartado el Salario base y las pagas extras:
- **Retribución inicial**: que se fija a partir de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación, y es la correspondiente al puesto de trabajo.
 - **Revisión salarial** o, mejor dicho, sucesivas revisiones salariales, que se harán según establece el Convenio colectivo de aplicación.
 - **Pagas Extraordinarias**: El Estatuto de los Trabajadores establece que el trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año.
 - **Vacaciones**. Esta retribución hace referencia al salario correspondiente a las vacaciones no disfrutadas y que son retribuidas en caso de finalización de contrato, despido o jubilación.
- B. **Complementos salariales**. Asociación Murgi, se encuentra sujeto al Convenio Colectivo General De Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, siendo todos los complementos de dicho convenio a excepción de "Incentivos". A continuación, se detallan los complementos que se retribuyen:
- C.D.P.N.1
 - C.D.P.N.2
 - Complemento SMI
 - Complemento Puesto
 - Complemento Personal
 - Incentivos
 - Plus Festivo
 - Plus Nocturnidad
 - Horas Extra

- Plus Dirección
- Plus Coordinación
- Plus Personal

C. **Complementos extrasalariales** incluidos en este apartado lo percibido en concepto de:

- IT 1/Enfermedad
- IT 2/Enfermedad II
- Complemento Enfermedad/Accidente
- Indemnización

La entidad ajusta las retribuciones según convenio, así como, los complementos salariales y extrasalariales dependen de factores ajustados a los resultados del ejercicio desarrollado por las personas, de la entidad u otros factores objetivos.

La entidad a la hora de calcular el importe a abonar en los diferentes complementos salariales, lo hace a partir del desarrollo de la actividad de cada trabajador y trabajadora en su puesto de trabajo.

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS RETRIBUCIONES DE MUJERES Y HOMBRES EN LA ENTIDAD

Se parte, en primer lugar, de un análisis comparativo de las retribuciones de mujeres y hombres facilitadas por la entidad, identificando los orígenes de las eventuales diferencias salariales que pudieran detectarse para, posteriormente, proponer posibles actuaciones correctoras que puedan reconducirlas a la igualdad salarial.

El período de referencia que se ha tenido en cuenta para el análisis corresponde al año 2024, al que nos referiremos siempre a partir de ahora y hasta el final de este Informe. Como ya se apuntaba en el apartado de metodología, la herramienta de registro retributivo empleada para la elaboración de este Informe es una herramienta desarrollada por el Departamento de Recursos Humanos de Grupo GM Consultoría empresarial especializada en igualdad.

Puesto que se trata de comparar retribuciones, el primer paso consiste en garantizar que dichas retribuciones sean efectivamente comparables. Para ello, la herramienta utilizada computa cada persona y cada situación contractual en proporción al tiempo de trabajo, denominado índice de imputación, tomando de referencia un año completo de trabajo. Es decir, una persona que ha trabajado la jornada laboral completa y todo un año contará como 1, en cambio una persona que haya trabajado a media jornada

durante todo un año contará como 0,5. El resto de situaciones contractuales se calcularán del mismo modo siendo proporcionales al tiempo trabajado. Esta herramienta no discrimina las diferentes situaciones contractuales que haya tenido una persona, cada una de ellas imputará el valor que corresponda según el número de horas contratadas.

La herramienta ha tenido en cuenta:

- El tiempo de contratación.
- Nº de días en contrato.
- Existencia en situación de baja laboral.
- Existencia de reducción de la jornada laboral.

El análisis de los datos retributivos:

A. Registro retributivo según agrupación profesional

- ❖ Importes efectivos-Promedios
- ❖ Importes efectivos-Medias

B. Registro retributivo según valoración de puestos de trabajo

- ❖ Importes efectivos-Promedios
- ❖ Importes efectivos-Medias

II. Plan de actuación

Objetivo: Reducir las diferencias retributivas detectadas en el registro retributivo entre las mujeres y los hombres de **Asociación Murgi**.

Para ello se van a poner en marcha las siguientes actuaciones:

- Establecer medidas de conciliación en función de la empresa y el sector.
- Adoptar como acción positiva, la contratación del sexo subrepresentado en caso de empate en los criterios de selección.

Estas actuaciones junto con la temporalización, la persona responsable y el sistema de seguimiento se desarrollará en el apartado de medidas del plan de igualdad.

8.2. Vigencia y periodicidad

La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad, cuatro años, de conformidad con el artículo 7 apartado 2, del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

9. Objetivos del Plan de Igualdad

Objetivos generales

- Fortalecer el compromiso de **Asociación Murgi** con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, analizando en el funcionamiento interno los principios y valores de igualdad que aplica en su actividad diaria.
- Prevenir y eliminar situaciones de discriminación directa e indirecta.
- Garantizar en todos los ámbitos de la empresa la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombre.

Objetivos específicos

- Reforzar en la cultura de la organización el valor de la igualdad entre mujeres y hombres como central y estratégico.
- Garantizar que los procesos de acceso y selección a la empresa eliminan las barreras que puedan generar desigualdades cumpliendo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre los aspirantes.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación.
- Garantizar que cada trabajador y trabajadora desempeña las funciones propias del puesto de trabajo que ocupa en función de sus capacidades y no del sexo.
- Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, y especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, y la objetividad en todos los procesos.
- Facilitar el desarrollo de las acciones del Plan de Igualdad.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, fundamentándola en los conocimientos, experiencia y competencias de la persona.
- Integrar el enfoque de género en las condiciones de trabajo
- Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
- Favorecer la atracción y retención del talento.
- Asegurar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.
- Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.
- Fomentar la corresponsabilidad, que permite compaginar las diferentes facetas de la vida del trabajador o de la trabajadora.

- Seguir garantizando el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la plantilla de la empresa.
- Promover y favorecer una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
- Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla

10. MEDIDAS Y ACCIONES

MATERIA: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN			
Objetivo específico: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, para evitar posibles discriminaciones			
Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación	Responsable y plazo
Sensibilizar, a través de la formación, al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en materia de igualdad de oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> El personal que interviene en el proceso de selección estará formado y sensibilizado en cuestiones de igualdad de oportunidades mediante charlas impartidas por personal experto en materia de igualdad y/o formación on-line. 	Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas. Coste a cargo de la empresa	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o Dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Formar al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en buenas prácticas de selección no discriminatorio .	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de selección estarán formadas en buenas prácticas de selección no discriminatorio mediante formación impartida por personal experto en la materia de igualdad y recursos humanos. 	Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Los procesos de selección se basarán en principios de competencias ajustados a cada puesto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y modificación, en su caso, de los documentos utilizados en los procesos de selección (entrevistas, pruebas, descripción de puestos de trabajo) para eliminar cuestiones no relacionadas con el ejercicio del puesto de trabajo, deberán ir acompañados de un lenguaje no sexista y unas imágenes acordes que no respondan a estereotipos de género que frenen las candidaturas de mujeres a puestos ocupados 	Documentos revisados y/o modificados	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

	tradicionalmente por hombres o las de hombres a puestos ocupados mayoritariamente por mujeres.		
En las ofertas y entrevistas se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil del candidato/a, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las ofertas de trabajo ya que estas especificarán las características profesionales requeridas y aptitudes personales, pero no se requerirá a un hombre o a una mujer, sino a “personas”. • Estableciendo como acción positiva que, en igualdad de condiciones de aptitud y preparación para el puesto, entrará la persona con el sexo menos representado en el mismo. 	N.º y formato de ofertas de empleo analizadas y de las nuevas. N.º de hombres y mujeres que entran en puestos feminizados o masculinizados respectivamente	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Establecer un registro de información desagregada por sexo y por categorías respecto a las elecciones que se presentan a los procesos de selección que permita disponer de información periódica sobre las incorporaciones en la empresa y los descartes.	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de una base de datos de las candidaturas (nuevo puesto o promoción), donde se ofrezca información periódica de las candidaturas por categoría, sexo, seleccionados/as y descartados/as y motivos de descarte. • Estableciendo como medida positiva que, en igualdad de condiciones de aptitud y preparación para el puesto, entrará la persona con el sexo menos representado en el mismo. 	Base de datos anual cumplimentada	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Ampliar los motivos de reducción de jornada y revisar los contratos parciales para su modificación a contratos de jornada completa con la reducción aplicable correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisará el número de contratos parciales existentes y se especificarán sus motivos. • Si la persona empleada tiene la posibilidad de solicitar una reducción de jornada según la normativa vigente, se le aplicará la modificación contractual correspondiente. 	Nº de contratos en modalidad parcial desagregado por sexo que han sido modificados a contratos modalidad jornada completa con una reducción de	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

		jornada aplicada y sus causas.	
<p>Publicar las vacantes en la web corporativa, intranet y/o tablón de anuncios, de las ofertas de empleo garantizando un proceso de acceso y selección transparente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se incorporarán las ofertas de empleo de la empresa en la web corporativa, en la intranet si existiera y en un tablón de anuncios público. 	<p>Lugar de publicación en web corporativa, intranet y/o tablón de anuncios. N.º de ofertas publicadas</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: CLASIFICACIÓN E INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo específico: Garantizar que el equipo o la persona encargada de la clasificación del personal tenga formación y sensibilidad hacia la igualdad de oportunidades

<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Responsable y Plazo
Sensibilizar en Igualdad de oportunidades del personal que interviene en los procesos de clasificación a través de la formación.	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que intervienen en el proceso de CLASIFICACIÓN del estarán formadas y sensibilizadas en cuestiones de igualdad de oportunidades mediante charlas impartidas por personal experto en materia de igualdad y/o formación on-Line. 	Listado de personas intervinientes en selección que han sido formadas	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

Objetivo específico: Garantizar que las categorías profesionales de la empresa se encuentran representados de forma equilibrada, eliminando los estereotipos de género.

<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Responsable y Plazo
Reducir o eliminar de la empresa, la tendencia estereotipada de los hombres y las mujeres a ocupar ciertas categorías consideradas tradicionalmente propias de un sexo o de otro.	<ul style="list-style-type: none"> En las categorías en las que haya una representación desequilibrada de hombres y mujeres (lejos del 60-40), se convocará a personas del sexo menos representado. En igualdad de condiciones se contratará a la persona del sexo infrarrepresentado. 	Categorías estereotipadas y en las que hay un solo sexo o mayoría de uno y N.º personas que se incorporan para reducir o eliminar tal situación.	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

<p>Incluir en las ofertas de empleo el compromiso con la igualdad y la reducción de puestos masculinizados y/o feminizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En todas las ofertas de empleo se incluirá un texto en el que se indique el compromiso y fomento de la igualdad en las distintas áreas de la entidad 	<p>Nº ofertas con texto</p> <p>Texto ofertas</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
--	--	--	---

MATERIA: PROMOCIÓN			
<i>Objetivo específico: Garantizar que los procesos de promoción (selección interna) se llevan a cabo en igualdad de condiciones.</i>			
Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Responsable y Plazo
<p>Procedimiento de promoción estandarizado y público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un procedimiento de promoción (selección interna) transparente y dar a conocer entre la plantilla, de manera que, antes de hacer pública una vacante, se comunicará a toda la plantilla a través de tabloneros, correo electrónico, o cualquier otro método que garantice la total comunicación, prestando especial atención a las empleadas, informándoles y formándoles para poder ocupar el puesto o las tareas remuneradas distintas a las que ha venido desempeñando. Los procesos de promoción deben realizarse de acuerdo a los criterios del convenio colectivo del sector. En caso de producirse la promoción, tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, la persona con el sexo menos representado. 	<p>Procedimiento implantado, formación.</p> <p>Nº personas con permisos que han participado en los procedimientos.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta de Promoción prioritaria para la(s) persona(s) con el sexo menos representado. • Personas con permisos de nacimiento y lactancia tendrán las mismas posibilidades de participación en los procesos de promoción. 		
Elaborar una base de datos con información relevante para la promoción, desagregada por sexo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará una base de datos, mediante un formulario que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla desagregada por sexo y categorías profesionales. Los formularios se actualizarán anualmente, realizando así una valorización objetiva del personal candidato, por la persona encargada de asignar la promoción, la cual se registrará por criterios cuantitativos y cualitativos, públicos y transparentes y que tendrá en cuenta el objetivo de eliminar la segregación horizontal existente, informando al personal no elegido de los motivos de la no elección. • Elaborar de un banco de datos de trabajadoras con potencial para la promoción. 	Formulario utilizado, revisiones anuales y bases de datos	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Fomentar la movilidad interna entre centros de trabajo y retención del talento, para que las personas empleadas postulen a diferentes puestos, incluso si quieren un cambio de área o especialización y/o centro de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará un portal de ofertas internas de empleo visible para toda la plantilla, lo que facilita la búsqueda de nuevas oportunidades dentro de la misma organización. Difundiendo la creación del mismo en medios digitales y analógicos como grupos de difusión, correo electrónico, intranet, tablón de anuncios, etc. 	Número de ofertas publicadas y fotografías o capturas de pantalla de sus publicaciones. Número de personas desagregadas por sexo que han promocionado.	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: desde implantación del Plan de Igualdad.</p>

MATERIA: FORMACIÓN

Objetivo específico: Promover la realización de acciones formativas en igualdad de oportunidades que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación	Responsable y Plazo
Revisar el plan de formación y difundirlo.	<ul style="list-style-type: none"> El plan de formación en la empresa tendrá en cuenta las necesidades de cada puesto, así como las carencias formativas que pudieran tener las personas y que suponen una traba a la hora de promocionar o desarrollar su trabajo. Se analizarán los puestos desempeñados por mujeres y por hombres, pudiendo establecer la necesidad de implementar una formación u otra en función de los resultados. 	Plan de formación	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Realizar cursos de sensibilización en igualdad de oportunidades y en corresponsabilidad, para toda la plantilla, dirigido, en primer lugar, al equipo directivo y, en segundo lugar, al resto del personal de la empresa, garantizando, en todo caso, que las nuevas incorporaciones tengan acceso a este tipo de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Se contactará con empresa externa que forme al personal en materia de sensibilización en igualdad y en corresponsabilidad, de manera que toda la plantilla, incluida la directiva, tenga estos conocimientos o cuales quiera que resulten del análisis realizado en el plan de formación. 	N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en sensibiliza N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en corresponsabilidad.	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o Dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Especificar las actividades formativas orientadas a la promoción interna.	<ul style="list-style-type: none"> En el Plan de formación anual se incluirán y se especificarán los cursos que son necesarios y los que se valorarán en caso de promoción y se dará a conocer a todo el personal: 	N.º de personas, desagregado por sexo, formadas en igualdad y/o sensibilización. N.º de	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o Dirección.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Permitir, además, que el personal con permisos de nacimiento y lactancia puedan acceder a los cursos cuando cese la situación de la que disfruta. ○ Informar a quienes se encuentran en excedencia por cuidado de menores o personas en situación de dependencia, de los cursos de formación de desarrollo personal o de promoción que pueden recibir. 	<p>personas, desagregado por sexo, formadas en corresponsabilidad.</p>	<p>Temporalización: desde implantación del Plan de Igualdad.</p>
<p>Hacer que las formaciones sean accesibles al mayor número de personas de la plantilla, facilitando la realización de estas en horario laboral, de tal modo que se aumente el número de formaciones entre mujeres y hombres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Para la realización de formaciones de tipo online, la plantilla que lo necesite dispondrá de, al menos, una hora al día, en su lugar de trabajo para poder llevarla a cabo. La formación presencial se realizará en el horario laboral de las personas participantes. 	<p>N.º cursos y participación, tipo y lugar (H/M)</p>	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o Dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Expandir los conocimientos de la plantilla, favoreciendo la formación en diferentes materias para promover la retención del talento en la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se informará a la plantilla vía digital y analógica (grupos de difusión, correo electrónico, intranet de la empresa, tablón de anuncios etc) de la formación existente en entidades externas como la Cámara de comercio, empresas de formación y/u otras actividades formativas pudiendo realizar cursos que no estén relacionados con su puesto de trabajo, pero sí con la actividad de la empresa. 	<p>N.º cursos y participación, tipo, lugar, puesto y sexo (H/M)</p>	<p>Responsable: Departamento de formación.</p> <p>Temporalización: A mediados del plan</p>

MATERIA: RETRIBUCIÓN

Objetivo específico: *Garantizar la no existencia de trato discriminatorio por razón de sexo respecto a las retribuciones previstas en los convenios colectivos de empresa, así como en el resto de las normas colectivas pactadas en la empresa.*

Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Responsable y Plazo
<p>Establecer un sistema de transparencia salarial el que se pueda evaluar que retribuciones base existen en cada categoría profesional detectando posibles discriminaciones salariales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar el criterio de valor del puesto de trabajo para la asignación de las categorías profesionales de las cuales se desprenden la percepción y cuantía de conceptos retributivos de mayor relevancia (según VPT). 	<p>N. criterios de cambio incorporado.</p> <p>Procesos de selección y contratación revisados.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Operativizar y definir los criterios de asignación de complementos salariales y revisión para igualarlos por valoración de puestos de trabajo o categoría profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la política retributiva en la empresa: <ul style="list-style-type: none"> a. Elaborar una relación de conceptos retributivos vigentes en la empresa con definición de los requisitos de devengo, así como su cuantía o método de cuantificación. El objetivo será la optimización y clarificación de los conceptos en base a la naturaleza real de los mismos. Estas retribuciones y definición de complementos deben estar dentro del marco de referencia del convenio colectivo del sector. b. Revisar si los complementos responden a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género. c. Analizar los conceptos retributivos que presentan diferencias significativas en la percepción entre 	<p>N.º de personas desagregado por sexo con salario revisado.</p>	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o Dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

	<p>hombres y mujeres de un mismo grupo profesional o escala de valoración, estableciendo las modificaciones que fueran necesarias para garantizar la igualdad retributiva.</p> <p>d. Analizar percepciones retributivas que puedan estar favoreciendo situaciones de discriminación indirecta por estar basadas en criterios contrarios a la promoción de la conciliación que tradicionalmente tiende a recaer sobre las mujeres.</p>		
--	---	--	--

MATERIA: REORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, LABORAL Y PERSONAL.

Objetivo específico: Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, garantizando el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley y los convenios; informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y garantizando el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Responsable y Plazo
<p>Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por la ley, en materia de vida familiar, personal y laboral. Fomentar a su vez, el conocimiento en corresponsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por ley y convenio mediante la elaboración de un folleto informativo con la normativa existente en materia de conciliación y asegurarse de que éste llegue a toda la plantilla, inclusive las últimas incorporaciones. Teniendo en cuenta el RD 5/2023 sobre las modificaciones en materia de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores. 	<p>Folleto sobre conciliación y registro de “recibi” por parte de la plantilla que lo ha recibido.</p>	<p>Responsable: Personal RRHH y Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Conocer la corresponsabilidad en familia y sus beneficios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una guía informativa sobre corresponsabilidad y entregar a toda la plantilla y recogida de firma de un “recibi”. Utilización de referentes de hombres corresponsables de la empresa, si es posible, en la difusión de las medidas de conciliación. Realización de formaciones sobre corresponsabilidad familiar con carácter anual para conseguir la asistencia total de la plantilla. 	<p>Guía formativa corresponsabilidad</p> <p>Formaciones realizadas sobre corresponsabilidad</p>	<p>Responsable: Personal de RRHH y/o Dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

<p>Mejorar y revisar las condiciones de conciliación y reorganización del tiempo de trabajo, adaptándolas a la realidad familiar, personal y laboral de la plantilla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación de un buzón de sugerencias, entre toda la plantilla, para mejorar con sugerencias la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y la reorganización del tiempo de trabajo cuyo premio sea la implantación de al menos una medida sugerida. • Realizar un cuestionario/estudio de necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades y proponer medidas de implantación futura. • Realización bajo demanda y diagnóstico de necesidad de un Plan de Conciliación en la empresa. 	<p>Ideas recogidas y aplicadas. Cuestionario ejecutado. Plan de Conciliación. Protocolo realizado y modo de difusión. Coste a cargo de la empresa</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora y Personal de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Establecer una bolsa horaria o días personales de libre disposición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La plantilla dispondrá de una <i>bolsa de horas</i> dónde computar el tiempo que han dedicado a labores de conciliación de la vida familiar y laboral. Cada hora que dediquen a un asunto relacionado con la corresponsabilidad y la conciliación y que ocurra durante su jornada de trabajo será guardada en esa bolsa, una especie de tiempo pendiente. Al cabo de las semanas, el empleado o la empleada recuperará esas horas trabajando. 	<p>Registro de horas trabajadas de la plantilla</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y/o dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
<p>Favorecer la movilidad entre centros de trabajo si existe alguna vacante en ellos con el objetivo de promover la conciliación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas con menores de 16 años, menores y/o mayores en situación de dependencia que se encuentren a su cargo podrán solicitar movilidad entre los distintos centros de trabajo de la entidad. 	<p>Nº de solicitudes recibidas y nº de solicitudes aceptadas.</p>	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH y/o dirección.</p> <p>Temporalización: ver calendario</p>

Objetivo específico: Reconocer y dar a conocer los derechos de las personas contratadas con diversidad funcional o con riesgo de exclusión social			
Mejorar los derechos de las personas contratadas con diversidad funcional o con riesgo de exclusión social	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar a las trabajadoras que estén en esta situación un cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc. La concreción de esta acción para las personas con diversidad funcional o con riesgo de exclusión social, se realizará tras la solicitud de la interesada y previo acuerdo con la entidad. 	N.º personas que hacen uso de estas medidas y tipo de medidas.	<p>Responsable: Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Atender especialmente a la conciliación de las personas contratadas con diversidad funcional o con riesgo de exclusión social.	<ul style="list-style-type: none"> Las personas contratadas con diversidad funcional o con riesgo de exclusión social podrán retrasar la entrada o adelantar la salida hasta una hora. La concreción del derecho se realizará, a solicitud de la persona interesada, por acuerdo entre ella y la empresa. 	N.º de personas con diversidad funcional y/o riesgo de exclusión que se acogen a la medida	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
<i>Objetivo específico: Integrar la perspectiva de género en la política de prevención de riesgos y salud laboral de la empresa.</i>			
Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación	Responsable y Plazo
<p>Actualizar/Revisar el Protocolo de Prevención contra el Acoso laboral o mobbing, asegurando que regule el procedimiento de denuncia, la garantía de privacidad de la víctima, la fijación de medidas a adoptar en caso de que se produzca dicha situación y su adaptación a la legislación vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cada dos años una revisión del Protocolo de Prevención contra el Acoso laboral o mobbing que pudiesen darse en la empresa. Revisar que las personas integrantes de la comisión siguen en la empresa, así como que están formados en esta materia. Revisar que en cada uno de los centros de trabajo existe una persona de referencia con formación específica. 	<p>Protocolo de prevención. Listado personas de referencia y nº de centros de trabajo</p>	<p>Responsable: Dpto. PRL</p> <p>Temporalización: 3º trimestre 2025 y 2º trimestre 2027</p>
<i>Objetivo específico: Crear un procedimiento de prevención de riesgos durante el embarazo y lactancia que permita un seguimiento de los casos en la empresa.</i>			
<p>Mejorar las evaluaciones de riesgos con la finalidad de identificar aquellos que estén relacionados con la mujer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los procedimientos de prevención de riesgos laborales a los efectos de integrar la perspectiva de género. Incluir en protocolo de riesgo por embarazo y lactancia, las pautas y recomendaciones de la Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia para interrumpir la actividad laboral durante el embarazo 	<p>Evaluación de riesgos laborales y N.º de mujeres que la reciben (“recibí”)</p>	<p>Responsable: Dpto. PRL</p> <p>Temporalización: Acción 1y 2: 3º y 4º trimestre 2026 Acción 3 y 4: Desde aprobación plan de igualdad</p>

	<p>o el cambio de puesto a otro sin riesgo, estableciendo el nº de semanas para el cambio o la interrupción de cada actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar un mobiliario adecuado para los preceptivos descansos de las mujeres embarazadas, e incluir esta medida preventiva en el plan de PRL. • Vestuario y uniformidad: No se establecerá ninguna diferencia entre la ropa que se entregue al personal de uno u otro sexo, permitiendo que se pueda optar libremente por la que resulte más cómoda. Adaptar el vestuario a las características físicas especiales de la mujer en estado de gestación. 		
<p>Analizar la siniestralidad laboral con perspectiva de género</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer un registro de los accidentes con baja, sin baja y enfermedades profesionales, desagregado por sexo y por puestos de trabajo para poder determinar si las condiciones del mismo afectan a la salud laboral de las trabajadoras, produciendo por ejemplo lesiones musculo esqueléticas o en el resto del cuerpo. 	<p>Registro anual</p>	<p>Responsable: Dpto. PRL</p> <p>Temporalización: Desde aprobación plan de igualdad</p>

MATERIA: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO			
<i>Objetivo específico: Garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar.</i>			
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Mecanismos de seguimiento y evaluación</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
Revisar la Comisión instructora de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, junto con la persona de referencia .	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los y las componentes de la comisión de Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo. Dicha comisión tendrá las funciones de seguimiento e investigación de los casos denunciados y puesta en marcha de las medidas de sensibilización y prevención y se designará a una Persona de Referencia para la recepción de denuncias y demás funciones establecidas por Ley. 	Documento creación de la comisión y designación de P. Referencia.	<p>Responsable: Comisión negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Informar a la plantilla de que la dirección de la empresa y los superiores jerárquicos están implicados en la aplicación de medidas preventivas del acoso sexual, acoso por razón de sexo .	<ul style="list-style-type: none"> Se dará difusión, mediante tabloneros de anuncios, web e intranet..., a la Declaración Institucional en la que la empresa expone su rechazo a situaciones de acoso y donde se comprometió a sancionarlos. 	Declaración institucional y prueba de difusión (foto de tablón, web, intranet...)	<p>Responsable: Personal de RRHH y comisión negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Garantizar que las personas que conforman la comisión estén formadas sobre el procedimiento a seguir en caso de denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> Los integrantes de la comisión deberán tener formación en prevención del acoso sexual y por razón de sexo, así como de los procedimientos de actuación. 	Documento que acredite la formación.	<p>Responsable: Personal de RRHH y comisión negociadora.</p>

			Temporalización: ver calendario.
Sensibilizar en materia de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo a toda la plantilla	<ul style="list-style-type: none"> Una empresa externa realizará sensibilización en materia de prevención del acoso sexual, por razón de sexo por medio de charlas y/o jornadas que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. 	N.º de personas, desagregado por sexo, que recibe formación en sensibilización en materia de prevención del acoso.	Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.
Que toda la plantilla conozca los derechos de las víctimas de acoso sexual y lugares donde acudir	<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán folletos informativos sobre la normativa existente en cuanto a acoso sexual, derechos de las víctimas y lugares donde acudir, que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. 	N.º de personas desagregado por sexo que reciben formación en sensibilización en materia de prevención del acoso. ("recibi" con firmas)	Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.

MATERIA: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO			
<i>Objetivo específico: Concienciar a la plantilla de la lacra social que supone la VIOLENCIA DE GÉNERO</i>			
<i>Medida</i>	<i>Acción</i>	<i>Mecanismos de seguimiento y evaluación</i>	<i>Responsable y Plazo</i>
Que todas las trabajadoras de la empresa conozcan los derechos de las víctimas de violencia de género y lugares donde acudir	<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán folletos informativos sobre la normativa existente en cuanto a violencia de género, derechos de las víctimas y lugares donde acudir, que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad. 	N.º de personas desagregado por sexo que reciben formación en sensibilización en materia de prevención del acoso. ("recibí" con firmas)	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Concienciar a toda la plantilla de la lacra social que supone la violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> Se podrá realizar, con motivo del día internacional contra la violencia de género, una campaña cada año, si las condiciones y circunstancias de la empresa lo permiten, sobre este tema, con actividades relacionadas y que pongan de manifiesto la concienciación de la organización sobre esta problemática. Una empresa externa se hará cargo de la sensibilización en materia de violencia de género por medio de charlas y/o jornadas que irán dirigidas a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. 	<p>Nº y tipo de actuaciones realizadas con motivo del 25 de noviembre</p> <p>N.º de asistentes por sexo a la formación.</p>	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

Objetivo específico: Fomentar la inclusión laboral y apoyar la recuperación y autonomía económica de mujeres víctimas de VIOLENCIA DE GÉNERO			
Establecer colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos, etc., para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> La entidad, junto con los organismos públicos competentes, llevará a cabo una serie de acciones para incentivar la incorporación al mercado laboral, para así apoyar la inserción laboral de las mujeres violencia de género. 	N.º de convenios realizados. N.º de mujeres víctimas de violencia de género contratadas	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Atender especialmente a la conciliación de las personas contratadas que sean víctimas de violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> Las personas víctimas de violencia de género, podrán retrasar la entrada o adelantar la salida hasta una hora. La concreción del derecho se realizará, a solicitud de la persona interesada, por acuerdo entre ella y la empresa. 	N.º de personas víctimas de violencia de género que se acogen a la medida.	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>

MATERIA: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Objetivo específico: **Implicar e informar a la plantilla de todas las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad de la empresa**

Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación	Responsable y Plazo
La Comisión Negociadora, formada por representantes de la entidad y de la plantilla será la encargada de la difusión e información de todo lo relacionado con la igualdad, así como, de la implantación del II Plan de Igualdad y sus medidas.	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer a toda la plantilla la existencia de un Plan, los integrantes de su Comisión y Coordinador/a de Igualdad, mediante folletos informativos, cartelería, publicación en web, correo electrónico, o cualquier medio que garantice la total comunicación a la plantilla. 	Cartelería o material de difusión elaborado.	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Nombrar un coordinador/a de igualdad que informe a la plantilla en materia de igualdad y los cambios que se produzcan en el Plan.	<ul style="list-style-type: none"> Se nombrará un Coordinador/a De Igualdad, quien informará a la plantilla sobre las acciones que se realicen en el plan de igualdad. Tendrá voz, pero no voto dentro de la Comisión. 	Situación del Plan y mejoras del mismo	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario</p>
Ampliar los canales de comunicación ya existentes en la empresa para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar opiniones.	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un buzón de sugerencias cerrado y confidencial para que la plantilla pueda realizar consultas y expresar sus opiniones y se colocará en un lugar discreto pero que no resulte raro acceder a él para proteger el anonimato. 	Situación y N.º de usos del buzón de sugerencias	<p>Responsable: Comisión Negociadora.</p> <p>Temporalización: ver calendario.</p>
Utilizar la web corporativa para dar a conocer el compromiso en las empresas y las actividades realizadas	<ul style="list-style-type: none"> Se creará un apartado en la página web ("Igualdad en ASOCIACIÓN MURGI) con el compromiso de la empresa con la Igualdad efectiva y demás documentos y actividades que 	Apartado web de "Igualdad" e información	<p>Responsable: Personal responsable de RRHH.</p>

	tenga que ver con el tema y se colocará también en tabloneros de anuncios.	subida. Información en tabloneros.	Temporalización: ver calendario
<i>Objetivo específico: Sensibilizar a la plantilla acerca del uso no sexista y no discriminatorio del lenguaje.</i>			
Medida	Acción	Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Responsable y Plazo
Revisar toda la documentación de la empresa, incluida la web y su ajuste a un lenguaje no sexista.	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar y analizar la documentación interna y externa: cartas, email, propaganda, anuncios, folletos, web... desde el punto de vista del lenguaje no sexista ni discriminatorio para eliminar posibles malos usos. 	Análisis de la documentación de la empresa.	Responsable: Comisión Negociadora. Temporalización: ver calendario.
Adquirir el compromiso de utilizar un lenguaje no sexista en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una Guía de Lenguaje no sexista que será repartida entre toda la plantilla responsable de la elaboración de textos y firma de "recibí" de la misma y además se colgará en tabloneros de anuncios y la web interna y todos los medios de difusión oportunos. 	<ul style="list-style-type: none"> Se fomentará el uso del lenguaje inclusivo en la documentación empresarial y se revisará (cartas, email, propaganda, cartelería, anuncios, folletos, página web...) bajo los criterios de la guía de lenguaje no sexista y se elaborará un informe al respecto. 	Responsable: Comisión Negociadora y Personal responsable de RRHH. Temporalización: ver calendario.

11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Medidas	2026				2027				2028				2029			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Sensibilizar y formar, al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en materia de igualdad de oportunidades.																
Formar al personal que interviene en los procesos de selección/contratación en buenas prácticas de selección no discriminatorio.																
Los procesos de selección se basarán en principios de competencias ajustados a cada puesto de trabajo.																
En las ofertas de empleo se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil del candidato/a, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. En igualdad de condiciones entrará el sexo menos representado.																

Establecer un registro de información por sexo y por puestos, respecto a las elecciones que se presentan, que dé información sobre incorporaciones y descartes.																
Ampliar los motivos de reducción de jornada y revisar los contratos parciales para su modificación a contratos de jornada completa con la reducción aplicable correspondiente.																
Publicar las vacantes en la web corporativa y/o intranet, de las ofertas de empleo garantizando un proceso de acceso y selección transparente.																
Sensibilizar en Igualdad de oportunidades del personal que interviene en los procesos de clasificación a través de la formación.																
Reducir o eliminarla masculinización-feminización de la plantilla.																
Elaborar una base de datos con información relevante para la promoción, desagregada por sexo.																
Fomentar la movilidad interna entre centros de trabajo y retención del talento, para que las personas empleadas																

postulen a diferentes puestos, incluso si quieren un cambio de área o especialización y/o centro de trabajo.																	
Revisar el plan de formación y difundirlo.																	
Realizar cursos de sensibilización en igualdad de oportunidades y en corresponsabilidad, para toda la plantilla, dirigido, en primer lugar, al equipo directivo y, en segundo lugar, al resto del personal de la empresa, garantizando, en todo caso, que las nuevas incorporaciones tengan acceso a este tipo de formación.																	
Especificar las actividades formativas orientadas a la promoción interna.																	
Hacer que las formaciones sean accesibles al mayor número de personas de la plantilla, facilitando la realización de la misma en horario laboral, de tal modo que se iguale el número de formaciones entre mujeres y hombres.																	
Expandir los conocimientos de la plantilla, favoreciendo la formación en diferentes materias para promover la retención del talento en la empresa.																	
Establecer un sistema de transparencia salarial el que se pueda evaluar que retribuciones base existen en cada																	

Atender especialmente a la conciliación de las personas contratadas con diversidad funcional o con riesgo de exclusión social.																			
Revisar el Protocolo de Prevención contra el Acoso laboral o mobbing, asegurando que regule el procedimiento de denuncia, la garantía de privacidad de la víctima, la fijación de medidas a adoptar en caso de que se produzca dicha situación y su adaptación a la legislación vigente.																			
Mejorar las evaluaciones de riesgos con la finalidad de identificar aquellos que estén relacionados con la mujer.																			
Analizar la siniestralidad laboral con perspectiva de género.																			
Revisar la composición de la Comisión de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, junto con la persona de referencia.																			
Informar a la plantilla de que la dirección está implicada en la aplicación de medidas preventivas del acoso, y sensibilización en materia de prevención del acoso, por razón de sexo.																			
Garantizar que las personas que conforman la comisión estén formadas sobre el procedimiento a seguir en caso de denuncia.																			

12. Sistemas de Seguimiento. Evaluación y Revisión Periódica

Las funciones de colaborar en la elaboración del II Plan de Igualdad, su evaluación, su control en la implantación y los seguimientos pertenecen a la Comisión Negociadora. Estas funciones se llevarán a cabo a través de al menos una reunión al año desde la entrada en vigor del II Plan de Igualdad.

Es esencial tener en cuenta las características de cada proceso y cuando se realizará:

EL SEGUIMIENTO: se ejecuta anualmente para asegurar la buena realización del plan según las actuaciones previstas y las reuniones que debe mantener la Comisión Negociadora.

1

LAS EVALUACIONES INTERMEDIAS: se ejecutan durante la vigencia del plan: se hacen a los 24 meses del comienzo del plan (desde la firma del compromiso), para medir el grado de implantación del Plan de Igualdad y comprobar que se logran objetivos, proponer cambios y mejoras a realizar.

2

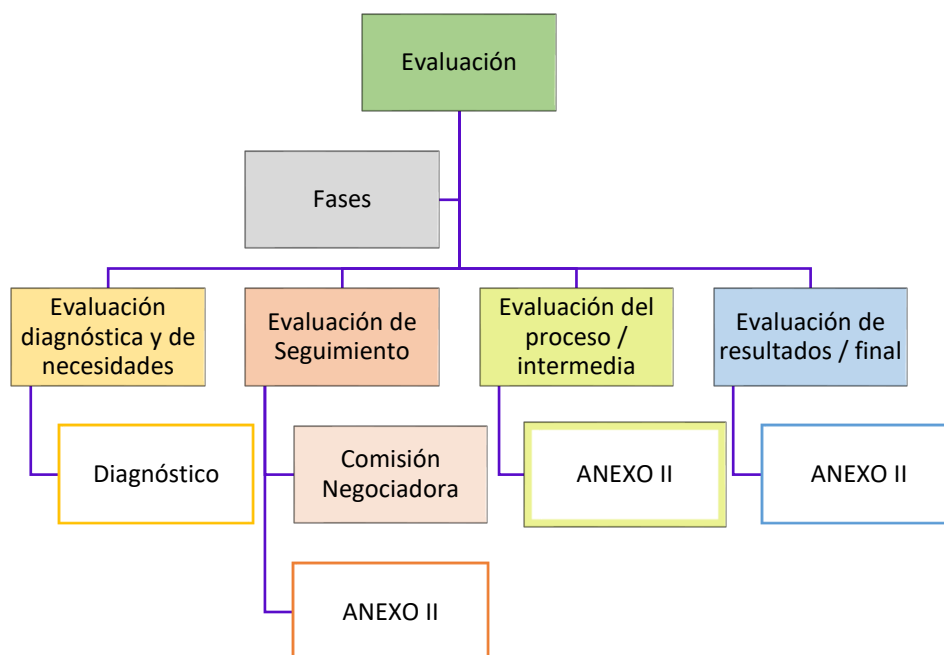
LA EVALUACIÓN FINAL: se realiza al terminar el II Plan de Igualdad, es decir, tras los cuatro años de vigencia, para estimar su impacto real y afrontar el siguiente Plan de Igualdad en la empresa.

3

La Evaluación del Plan de Igualdad se concibe como un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones y el instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, el reajuste de las acciones.

El establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores) nos permitirá determinar el grado de avance y consecución de los objetivos de cada acción.

La evaluación de este II Plan de Igualdad, por lo tanto, se ejecuta con el siguiente procedimiento y herramientas:



Como apreciamos en el gráfico, las cuatro fases clave del proceso integrado de evaluación de este proyecto quedarían divididas en cuatro procesos de evaluación, el proceso inicial será una evaluación de diagnóstico y necesidades, a continuación, se realizará una evaluación de entrada o seguimiento de implantación del plan, seguida de una evaluación intermedia del proceso y finalizando con una evaluación de los resultados finales.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y DE NECESIDADES

El objetivo general es revisar los sistemas de evaluación de necesidades utilizados en este Plan de igualdad bajo estudio y diseño del sistema de evaluación diagnóstica para fundamentarlo adecuadamente.

Por otro lado, las evaluaciones de contexto tienen otros posibles objetivos:

- Describir, analizar y priorizar las necesidades del sexo en desventaja.
- Analizar las condiciones de la situación en la que sucede la desigualdad presente y sobre la que se quiere intervenir.
- Analizar la empresa en la que se implantará el Plan de Igualdad.

EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO

En esta fase se revisará la concepción base del Plan de Igualdad (justificación legislativa y su relación con el problema social en cuestión), así como su estructura interna (objetivos, medidas y acciones, metodología), la dotación de recursos por parte de la empresa hasta el momento, la viabilidad de las medidas y acciones, y cualquier otra cuestión incluida en la definición de las fases del Plan de Igualdad.

Lo principal es realizar una correcta evaluación por parte de la Comisión Negociadora de todos los elementos del II Plan de Igualdad, para ello se facilita el **ANEXO II** que ayudará a la ejecución de esta evaluación.

EVALUACIÓN DEL PROCESO

En esta fase se intentará determinar el grado de ajuste entre lo que se está haciendo (Ejecución) y lo que estaba previsto (planificación) con el objetivo de modificar el plan de trabajo o de corregir las actuaciones (seguimiento y control).

Todo Plan de Igualdad puede ser descrito como una secuencia de acciones, cuya sucesión y coordinación posibilita el logro de los resultados deseados y el acercamiento a la igualdad real.

La evaluación del proceso nos requiere elaborar previamente el mapa de procesos de nuestro Plan de Igualdad, por lo que, en el ANEXO II se muestra la plantilla que se usará como herramienta para la evaluación de cada proceso, esto es, de cada una de sus medidas y acciones que consideremos con necesidad de evaluar.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Finalmente, la Comisión Negociadora intentará determinar y valorar todo tipo de resultados derivados de nuestro Plan de Igualdad, tanto los previstos como los no intencionados, positivos o negativos, directos o no, a corto, medio o largo plazo, y cualquier otra consecuencia que razonablemente se pueda entender que ha sido producida por su ejecución.

El objetivo de esta evaluación final es identificar los resultados deseados e impactos no esperados en este Plan de Igualdad.

De manera general, así podremos distinguir dos tipos de consecuencias:

- ✓ **Resultados.** Se refieren al cambio logrado en términos de consecución de los objetivos previstos en nuestro Plan de Igualdad, tanto generales como específicos (eficacia).
- ✓ **Impactos.** Dada la complejidad de los Planes de Igualdad y su impacto en la sociedad, los resultados directos provocarán otros cambios de segundo orden no previstos, que puede ser importante conocer y valorar para tener una idea más correcta de las consecuencias de nuestra ejecución. Para llevar a cabo la evaluación final de este Plan de Igualdad se utilizarán los instrumentos que encontraremos en ANEXO II.

TEMPORALIZACIÓN

La temporalización para la ejecución de este II Plan de Igualdad se establece desde la aprobación del **II PLAN DE ASOCIACIÓN MURGI** con fecha desde **el 28 de noviembre de 2025 hasta el 27 de noviembre de 2029**, durante este periodo se realizará la ejecución de este II Plan de Igualdad.

AÑO 2025	AÑO 2026	Año 2027	Año 2028	Año 2029
	Implementación de las acciones recogidas en el plan.			
Elaboración del DIAGNÓSTICO del plan de igualdad e implementación de medidas	1º Seguimiento	Evaluación intermedia	2º Seguimiento	Evaluación final y comienzo de negociación comienzo del III Plan de Igualdad y el diagnóstico. (6 meses antes de su finalización)

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

La finalidad de este procedimiento es identificar los mecanismos aplicables para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 del artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.

- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La aplicación, seguimiento y evaluación interna de los objetivos, medidas e indicadores identificados en el presente Plan es responsabilidad de la Comisión Negociadora de **Asociación Murgi** mediante sus reuniones anuales.

- ✓ El seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad es responsabilidad de la Comisión Negociadora del Plan que se reunirá anualmente para ello.
- ✓ Estas Comisiones quedarán válidamente constituidas cuando a la reunión asistan, presentes o representados, la mayoría de 2/3 de las representaciones.
- ✓ La toma de decisiones se hará por consenso de los y las asistentes a cada una de las reuniones (unanimidad).
- ✓ Los acuerdos alcanzados se reflejarán en el Acta de la reunión. En caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada representación.
- ✓ Las Actas serán firmadas al final si se ha elaborado o al comienzo de la siguiente reunión por todos los y las asistentes.

En conclusión, este procedimiento recoge:

ADOPCIÓN DE ACUERDOS: las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la presencia y el voto de 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.

RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS: en caso de desacuerdo, o cuando existan diferencias sustanciales, debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.

REGISTRO: el resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión, a la autoridad laboral competente (si se requiere) a los efectos de registro, depósito y publicidad de la revisión del plan de igualdad.

PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA

El II Plan de Igualdad de **Asociación Murgi** tiene establecida la representación de la plantilla en la Comisión Negociadora, con lo que las vías de información están garantizadas.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL PLAN

Se asigna a **Juan José López Torres** como persona responsable del **II Plan de Igualdad de Asociación Murgi**

APROBACIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD

Este II Plan de Igualdad de **ASOCIACIÓN MURGI** de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y el Real Decreto-ley 6/2009, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantías de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha sido objeto de negociación en el seno de la Comisión Negociadora, y una vez presentado el texto final, se aprueba por dicha comisión, formalmente, en su reunión del 28 de noviembre de 2025.

FIRMAS:

<u>Representación de la Empresa</u>	<u>Representación de la Plantilla</u>

ANEXOS

Anexo I. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA, DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD DE ASOCIACIÓN MURGI

ASOCIACIÓN MURGI en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, adquiere el compromiso de crear y aprobar un II Plan de Igualdad de la empresa.

En este Reglamento Interno de la Comisión para la negociación, el seguimiento y la evaluación del II Plan de Igualdad se formaliza y regulan las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo, así como su posterior seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

Artículo 1. Constitución de la comisión para la negociación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

La Dirección de **ASOCIACIÓN MURGI** y la representación de la plantilla, acuerdan la creación de la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación paritaria del II Plan de Igualdad, que tendrá por objeto la negociación, coordinación, supervisión y seguimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre las empleadas y empleados de la empresa y promover su efectividad.

La Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación del II Plan de Igualdad es el órgano competente para la elaboración del diagnóstico y posterior Plan de Igualdad.

Artículo 2. Composición.

Esta Comisión, estará compuesta de forma paritaria por representantes de la Empresa y Representación legal de la plantilla.

En representación de la empresa:

- ❖ Una persona.

En representación legal de la plantilla:

- ❖ Una persona.

Asistirán a estas reuniones con voz, pero sin voto, si se requiere por las partes, los/as asesores/as elegidos/as por cada organización presente en esta comisión

- ❖ Una persona de Asesoría o Consultoría en materia de Igualdad.

La Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación acuerda por ambas partes que se nombre Presidente/a de entre sus integrantes, a la persona en representación de la empresa a Juan José López Torres y Secretario/a, a la persona en representación de la plantilla a Lucía Daniela Escorihuela del Río.

La Presidencia tendrá competencia para:

1. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, de acuerdo con las propuestas de los integrantes de la Comisión.
2. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
3. Dictaminar el comienzo y finalización de las reuniones.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes.
5. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
6. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la Comisión.

Serán funciones de la Secretaría de la Comisión:

1. Convocar a los miembros de la Comisión mediante escrito y/o correo electrónico, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente, al menos 3 días. Junto con la convocatoria, se remitirá el orden del día con la documentación adicional referida al mismo y el borrador del Acta de la sesión anterior.
2. Recibir los actos de comunicación de los miembros, y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
3. Preparar la tramitación de los asuntos que sean competencia de la Comisión.

4. Levantar acta reflejando las propuestas de los miembros de la Comisión, el resultado de la reunión, acuerdo etc.
5. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
6. Tener a disposición de los componentes de la Comisión las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados.
7. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

Artículo 3. Funciones de la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación.

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

- ❖ Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- ❖ Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- ❖ Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- ❖ Implantación del Plan de Igualdad, facilitando la consecución de los objetivos.
- ❖ Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima implicación del conjunto de la plantilla.
- ❖ Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad.
- ❖ Atender y resolver las consultas, sugerencias y propuestas que se planteen en materia de igualdad en la empresa.
- ❖ Realizar informes sobre la situación de Igualdad, proponiendo las recomendaciones que considere oportunas.
- ❖ Realizar una Memoria Anual del Plan de Igualdad.
- ❖ Definir indicadores de vigilancia, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

- ❖ Proponer medidas, mejoras y modificaciones para el Plan de Igualdad y/o para un posterior Plan de Igualdad.
- ❖ Remisión del Plan que fuere aprobado a la autoridad laboral competente a efectos de registro, depósito y publicación.

Artículo 4. Reuniones.

La comisión acuerda reunirse periódicamente acorde a las necesidades de elaboración y negociación del plan de igualdad y, no menos de una vez al año una vez aprobado el mismo. Además, se establecerá una agenda de reuniones para la negociación y seguimiento de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad.

La convocatoria ordinaria se incluirá en el orden del día de cada reunión, enviándose posteriormente por escrito junto a los puntos del orden del día que se tratarán en dicha reunión, así como adjuntando la documentación necesaria. Para convocatoria extraordinaria el plazo se podrá reducir hasta las 72 horas a partir de la petición.

La Comisión será convocada a petición de la Presidencia o de alguna de las personas que componen la Comisión.

Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, o en su caso, de quienes las reemplacen.

Artículo 5. Actas.

De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que recogerá expresamente

- Quienes asisten.
- El lugar y la fecha de realización.
- El orden del día.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

Las actas serán aprobadas y firmadas por todos los miembros asistentes, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Artículo 6. Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación, 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.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

Artículo 7. Sustitución y/o cese de las personas que integran la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación.

Las personas que integren la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación serán sustituidas en caso de ausencia por imposibilidad o causa justificada, dimisión, finalización del mandato o cuyo mandato ha sido cesado por las personas que lo designan.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación 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 Negociadora, de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 8. Adopción de Acuerdos.

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

La Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación 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.

Artículo 9. Resolución de Discrepancias y Registro.

En caso de desacuerdo, o cuando existan diferencias sustanciales, debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la persona designada por la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad.

Artículo 10. Aprobación y modificación del reglamento.

La aprobación y modificación del Reglamento requerirá la mayoría.

El Reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación.

Artículo 11. Seguimiento del Plan de Igualdad.

La Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación tendrá competencias en materia de definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.

En el Plan de Igualdad, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad se realizará por la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

Anexo II. PLANTILLAS PARA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOS

Plantilla de revisión de los elementos del Plan de Igualdad para seguimientos.

Confirme que los siguientes elementos están definidos de manera suficiente y clara en el Plan de Igualdad, e indique una previsión para solventar las posibles insuficiencias, señalando quién asumirá esta tarea y con qué plazo de tiempo. (Tenga en cuenta que los cambios no necesariamente podrán introducirse sobre la marcha, y puede que deban ser contemplados en la próxima fase anual de planificación).

Elementos del Plan de Igualdad (Ejecución adecuada)			Necesidad de mejora	Responsable de la mejora	Plazo previsto
Objetivos generales	SÍ	NO			
Objetivos Específicos	SÍ	NO			
Acciones y medidas (desglosar tantas acciones como se considere)	SÍ	NO			
1.					
2.					
3.					
Funciones de responsables de planificación, supervisión e implantación de las acciones	SÍ	NO			

Temporalización	SI	NO			
Participación de la plantilla	SI	NO			
Sistema de Evaluación	SÍ	NO			
OBSERVACIONES:					

Plantilla para evaluación de la planificación del Plan de Igualdad

Criterios de valor	Indicadores	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Procedimiento	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Documentación	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Recursos en la empresa	Adecuación: SI/NO (Motivos)
Claridad de la teoría. La teoría del Plan de Igualdad está descrita de forma sencilla, completa y comprensible								
Fundamentación teórica. La teoría se sustenta en								

<p>conocimientos científicos o en experiencias previas</p>								
<p>Coherencia. Los elementos del Plan de Igualdad tienen una relación lógica interna sistemática y biunívoca</p>								
<p>Pertinencia. El Plan de Igualdad se dirige a resolver las desigualdades o necesidades sociales diagnosticadas</p>								

<p>Viabilidad. El Plan de Igualdad puede llevarse a cabo (condicionantes políticos, materiales, económicos, conceptuales o de recursos humanos)</p>								
<p>Evaluabilidad. Podemos definir criterios e indicadores suficientes para juzgar el éxito de la implantación y los resultados del Plan de Igualdad</p>								

Plantilla de evaluación de las medidas y acciones

Complete el mapa de procesos de alguna de las acciones clave de su Plan de Igualdad.

FICHA ACCIÓN Nº	ÁREA DE ACTUACIÓN:	
ACCIÓN:		
FECHA INICIO:	FECHA FIN:	
OBJETIVO ESPECÍFICO:		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO:		
RESPONSABLE		
PERSONAL PARTICIPANTE		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN		
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS		
MODO DE DIFUSIÓN		
OBSERVACIONES		
RESULTADOS		
FECHA / FIRMA RESPONSABLE		

Plantilla de evaluación de resultados

	Resultados	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Indicadores	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Cantidad o cualidad	Adecuación: SI/NO (Motivos)	Procedimiento	Adecuación: SI/NO (Motivos)
RESULTADOS DIRECTOS (Objetivos del Plan de Igualdad)								
IMPACTO DE SEGUNDO ORDEN (Cambio social)								

Planificación de mejora para próximo plan de igualdad

Debilidades. Aspectos deficitarios del Plan de Igualdad detectados durante el proceso de evaluación	Criterios. Valores que indican la urgencia o necesidad de reforzar fortalezas o eliminar déficit
Fortalezas. Aspectos modélicos positivos detectados durante el proceso de evaluación	Prioridades. Relación final de objetivos de mejora

