

## FENT EMPRESA. IGUALS EN OPORTUNITATS



La Generalitat Valenciana concedeix a l'empresa:

### ADELA-CV

Avda del Cid, 41  
46018 Valencia

amb Pla d'Igualtat visat d'acord al  
Decret 133/2007, de 27 de juliol, del Consell

el segell "Fent Empresa. Iguals en Oportunitats"  
de conformitat amb l'establert a  
l'Ordre 18/2010, de 18 d'agost,  
de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat  
i Polítiques Inclusives.

con Plan de Igualdad visado de acuerdo al  
Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell

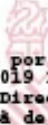
el sello "Fent Empresa. Iguals en Oportunitats"  
de conformidad con lo establecido en la  
Orden 18/2010, de 18 de agosto,  
de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad  
y Políticas Inclusivas.

Data de Visat:

04/12/2018

Data d'Expiració:

04/12/2021

  
Firmado por María Such Palomares el  
19/06/2019 11:48:24  
Cargo: Directora General de l'Institut  
Valencià de les Dones i per la Igualtat de





# ADELA CV

**ADELA Comunidad Valenciana**

Associació valenciana  
d'esclerosi lateral amiotròfica.

Treballant per a l'esperança.

Entitat declarada d'utilitat pública.

## PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

**DICIEMBRE 2018**

Elaborado por Equipo de ADELA-CV Associació valenciana d'esclerosi lateral  
amiotròfica



## INDICE PLAN DE IGUALDAD

1-	INTRODUCCIÓN.....	4
2-	LEGISLACIÓN Y NORMATIVA RELACIONADA.....	5
3-	PROCESO DEL PLAN DE IGUALDAD.....	8
	3.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD.....	8
	3.2 DIAGNÓSTICO DE GÉNERO.....	9
	3.2.1 Cuestionario de opinión sobre igualdad a la plantilla.....	9
	3.2.2 Recopilación de datos de la plantilla actual y de la entidad.....	11
	3.2.3 Recopilación de datos y aspectos cualitativos.....	17
4-	PLAN DE IGUALDAD.....	25
	4.1 VIGENCIA DEL PLAN.....	25
	4.2 OBJETIVOS.....	25
	4.2.1 Objetivo general:.....	25
	4.2.2 Objetivos específicos:.....	25
	4.3 ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	26
	4.4 AMBITO DE APLICACIÓN.....	26
	4.5 MEDIOS Y RECURSOS.....	28
	4.5.1 Medios: Comisión de igualdad.....	28
	4.5.2 Recursos económicos.....	29
	4.5.2 Recursos Materiales.....	30
	4.5.3 Presupuesto previsto.....	30
	4.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.....	32
	4.7 FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD.....	33
	4.8 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	49
5-	ANEXOS.....	52
	CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN CUALITATIVA.....	52



## 1- INTRODUCCIÓN

Desde ADELA CV, tomamos consciencia de la importancia de diseñar e implantar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, como entidad perteneciente al Tercer Sector de Servicios Sociales.

Las entidades del Tercer Sector tenemos unos valores y fines que nos exhortan a ser las primeras en articular las medidas que por ley corresponden para la consecución del objetivo de igualdad y ser consecuentes con cada una de las normas de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Los motivos que han llevado a la ADELA CV a incorporar un Plan de Igualdad de oportunidades han sido los siguientes:

- Porque la práctica real de la igualdad es un valor añadido para la asociación y para la sociedad, que ésta debe reconocer y dar a conocer.
- Porque se debe incorporar todas las garantías laborales y sociales necesarias para las personas que trabajan en la asociación.
- Porque el porcentaje de mujeres con respecto al de hombres en plantilla es mayor.
- Porque es un punto de unión y de mejora para las prácticas y recursos humanos de la organización.

De esta manera, en el 2018 se acordó el proyecto de elaboración de un Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres con el interés de formalizar la decisión de integrar el principio de igualdad de género, y a partir de ahí poner en marcha una herramienta esencial en el camino de conseguir la incorporación de la transversalidad de género en las prácticas de trabajo de la asociación.

Así, el proceso se planteó contando con el asesoramiento especializado y la formación técnica necesaria para llevar a cabo el diagnóstico de situación de género y las medidas propuestas por la Comisión de igualdad, y se recabaría toda la información necesaria para la elaboración de este Plan de igualdad de oportunidades.

Una vez finalizado el diagnóstico con las propuestas de mejora, éste se presentó a la Junta Directiva, que a su vez realizó las solicitudes de información que estimó oportunas, y que fueron debatidas entre ambas partes, hasta finalmente fijar y cerrar los objetivos, estrategias y medidas dirigidas al personal de la asociación, y que aquí se presentan.



## 2- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA RELACIONADA

### CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

**Art. 9.2** La Constitución Española encomienda a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que 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** La Constitución Española establece que los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón, de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**Art. 35.1** La Constitución Española establece que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

### LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

La entrada en vigor de la L.O.I. establece el marco jurídico para avanzar hacia la efectiva igualdad en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política. En su artículo 1 alude al objeto por el que se ha puesto en marcha: “Hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en particular, mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

La Ley orgánica de Igualdad efectiva pretende remover, con el fin de erradicar los obstáculos que impiden la igualdad real entre mujeres y hombres, tratando de incidir en el ámbito laboral. Para ello establece una serie de medidas directas e indirectas, dotando a mujeres y hombres de nuevos derechos laborales y mejorando algunos de los que ya existían con anterioridad,



modificando para ello diversas leyes, entre ellas el Estatuto de los Trabajadores/as, la Ley General de la Seguridad Social o la Ley de Medidas para La Reforma de la Función Pública.

En su título IV, alude al objetivo de la Ley: “incentivar o incluso obligar a los interlocutores sociales a implicarse activamente en la eliminación de la discriminación en el empleo”.

Para alcanzar este objetivo regula la creación del marco en que los interlocutores sociales han de moverse regulando el concepto, objetivos posibles, contenido y forma de elaboración de planes de igualdad de las empresas. Los puntos destacables de La L.O.I. son:

- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, que supone la ausencia de toda discriminación por razón de sexo (tanto directa como indirecta).
- El principio de presencia o composición equilibrada, que favorece una representación de hombres y mujeres en cargos de responsabilidad y en los consejos de administración de las empresas. Esto ha conllevado modificaciones en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y en la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- La definición del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Se establece la inversión de la carga de la prueba en la persona demandada por discriminación por razón de sexo y la obligación de adoptar en las empresas medidas de prevención del acoso.
- Las políticas públicas para conseguir la efectividad del principio de igualdad con planes estratégicos de igualdad de oportunidades, planes municipales e informes.

La Ley regula la actuación de las mujeres en la administración pública, en la administración general del estado, en las fuerzas armadas y en los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.

- En cuanto a la igualdad y el derecho al trabajo, cabe destacar la negociación colectiva y los Planes de Igualdad. Estos planes serán obligatorios en las empresas de más de 250 trabajadores/as, o cuando, independientemente del número de trabajadores/as, lo establezca el Convenio Colectivo aplicable o la autoridad laboral en un procedimiento sancionador que lo indique. En el resto de los casos su implantación será voluntaria.
- Medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se producen modificaciones en el Estatuto de los Trabajadores/as y en la Ley General de la Seguridad Social para facilitar esta conciliación tratando los permisos retribuidos, la distribución de la jornada laboral, la reducción de jornada por guarda legal, vacaciones, riesgo durante la lactancia



natural, excedencias, el permiso de paternidad de trece días, añadidos a los dos ya existentes es una de las novedades más destacadas.

#### **ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES**

**Art. 17.5.** El establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Competencias de los órganos de representación de los trabajadores/as. Art. 64.3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

**Art. 64.7 a 3).** De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Art. 64.7.d).** Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.



### 3- PROCESO DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ha llevado las siguientes etapas en su diseño y elaboración:

#### 3.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Formada por 2 personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de ADELA CV. Esta Comisión llevó a cabo las siguientes tareas:

- Formación e información inicial sobre conceptos fundamentales sobre igualdad de oportunidades.
- Realización del diagnóstico y toma de decisión de las acciones del Plan de Igualdad.
- Realización de las herramientas de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

Para la implementación eficaz y el mantenimiento del presente Plan de igualdad, la Comisión de Igualdad ha iniciado y tendrá las siguientes funciones:

1. Velar para que en la ADELA CV como organización laboral se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Atender a las consultas o dudas planteadas por la plantilla de la asociación referente al Plan de Igualdad.
3. Aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
4. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la organización y promover su implantación.
5. Promover la ejecución y el seguimiento de las acciones, así como la evaluación interna y externa del Plan de Igualdad.
6. Cuantas otras funciones la Comisión se atribuya por consenso o le sean encomendadas orientadas a igualdad de oportunidades y la no discriminación en la asociación.





### **3.2 DIAGNÓSTICO DE GÉNERO**

Se ha realizado un diagnóstico de Igualdad de la Asociación como análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. El proceso de diagnóstico se ha efectuado tras la recogida de información y documentación de la entidad, así como del análisis y del debate interno de dicha información desde una perspectiva de género, lo que ha permitido identificar los desequilibrios entre mujeres y hombres, y aspectos y oportunidades a mejorar en este ámbito.

Todo ello ha implicado tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en toda la actuación de la organización. Dicho análisis se ha efectuado a través de la revisión y el análisis en las siguientes áreas y aspectos: características de la misma (sexo, edad y antigüedad), tipo de contratos, categorías profesionales, formación, política salarial, promociones o desarrollo profesional y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

El análisis realizado recaba los datos cuantitativos y cualitativos estableciendo cuales son los puntos de mejora en materia de igualdad de oportunidades. Para la elaboración del diagnóstico de género, se ha analizado y se han extraído conclusiones de un cuestionario de opinión dirigido a la plantilla, de una recopilación de datos cuantitativos de la plantilla actual y se ha revisado y consultado diferente documentación perteneciente a la entidad.

Cabe destacar que este análisis recoge los datos estadísticos de la organización laboral de los últimos años completos hasta 31 de diciembre, por tanto, recoge los datos del año 2017 al 2018. De dicho análisis se ha resumido los siguientes resultados de diagnóstico que se presentan a continuación, sirviendo como elemento previo a la formulación del Plan de Igualdad.

#### **3.2.1 Cuestionario de opinión sobre igualdad a la plantilla**

Se elaboró un cuestionario que fue cumplimentado por 7 personas del total de 8 personas que conforman la plantilla; 6 mujeres y 1 hombre y que constaba de 9 preguntas cerradas y 4 abiertas y cuyas valoraciones han sido:

- **En la pregunta vinculada con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres por parte de la entidad:**



*El 100% de la plantilla contestó que si se tenía en cuenta la igualdad de oportunidades en la entidad, por lo que la valoración se considera que es muy positiva y se percibe que se respeta la igualdad. De las personas que respondieron que se tenía en cuenta la igualdad, 5 fueron mujeres (85,71%) y 1 hombre (14,28%).*

- **En la pregunta vinculada con las posibilidades de acceso, de mujeres y hombres, en el proceso de selección de personal.**

*El 100% de la plantilla contestó que tenían las mismas posibilidades tanto las mujeres como los hombres en los diferentes procesos de selección del personal de la entidad. Los resultados desagregados por sexo son iguales que en la pregunta anterior.*

- **En la pregunta vinculada al acceso por igual de hombres y mujeres a la formación ofrecida por la entidad.**

*El 100% de la plantilla también contestó que tenían el mismo acceso por igual a la formación mujeres y hombres. Los resultados desagregados por sexo son iguales que en la pregunta anterior.*

- **En la pregunta vinculada a la promoción de trabajadoras y trabajadores por igual.**

*El 85,71% opina que sí, siendo un 71,42% mujeres y un 14,28% hombres. Un 14,28% (mujer) responde que no sabe ante la pregunta.*

- **En pregunta vinculada a las retribuciones económicas.**

*El 42,85% de la plantilla contestó que no cobraba menos que su compañero/a, el 28,57% contestó “No sé” y el 14,28% que sí, siendo todas ellas mujeres. El hombre de la entidad contestó que “No”.*

- **En la pregunta vinculada a la conciliación familiar, personal y laboral.**

*El 85,71% contesta que si se favorece la conciliación familiar, personal y laboral por parte de la entidad, siendo el 71,42% mujeres y el 14,28% hombres los que lo consideran. Un 14,28% responde que “No sabe”, siendo una mujer.*

- **En la pregunta vinculada a las medidas de conciliación disponibles.**

*Esta es la pregunta donde se encuentra mayor variedad de respuestas, lo que evidencia que se podría mejorar el área aunque sea con mayor comunicación y difusión de las medidas de conciliación existentes. El 42,85% de la plantilla responde que “No sabe” si*



*se conocen las medidas de conciliación disponibles en la entidad, siendo 2 mujeres y 1 hombre. Hay a un 28,57% responde que no sabe y otro 28,57% que no se conocen. Los datos muestran cierto desconocimiento y ausencia de información sobre las medidas de conciliación.*

- **En la pregunta vinculada a si sabría qué hacer ante una situación de acoso sexual en el lugar de trabajo.**

*El 85,71% de la plantilla sabría qué hacer y a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual (5 mujeres y 1 hombre) frente a un 14,28% que opina que no (1 mujer).*

- **En la pregunta vinculada a la necesidad de un Plan de Igualdad.**

Hay una valoración bastante dispar por parte de la plantilla sobre la necesidad del plan, un 57,14% opina que no, un 28,57% que sí y un 14,28% afirma que no sabe.

**En cuanto a las sugerencias, no se han indicado en los cuestionarios ninguna propuesta en las preguntas abiertas planteadas:**

- ¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?
- ¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?
- ¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?

### **3.2.2 Recopilación de datos de la plantilla actual y de la entidad**

Los datos de análisis de la plantilla y de la cultura y prácticas de RRHH de la asociación han sido:

- a) Distribución de la plantilla por sexo, edad y antigüedad
- b) Distribución de la plantilla por tipología de contrato y sexo
- c) Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo
- d) Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo
- e) Movimientos de personal: incorporaciones y bajas
- f) Responsabilidades familiares
- g) Distribución de retribuciones salariales y sexo
- h) Promociones y desarrollo profesional
- i) Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- j) Formación



- k) Salud laboral
- l) Comunicación y lenguaje

**a) Distribución de la plantilla desagregada por sexo, edad y antigüedad**

**Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo**

Sexo	Mujeres	Hombres	Total
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

La plantilla de la ADELA CV está formada por 8 profesionales, siendo el 87,5 % de la plantilla mujeres y el 12,5 % hombres, por lo que se puede afirmar que nos encontramos ante una plantilla altamente feminizada y que los hombres se encuentran en minoría respecto a las mujeres, en consonancia con los profesionales pertenecientes al Tercer Sector y centros y organizaciones del ámbito de la diversidad funcional y discapacidad.

Aunque esta distribución no corresponde con la representación equilibrada entre hombres y mujeres a efectos de la Ley de Igualdad, la cual indica que existe equilibrio siempre que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%, los datos se encuentran muy cerca de dichos porcentajes.

Respecto a las edades de la plantilla, se aprecia que el rango donde se concentran en mayor medida los trabajadores/as, es el de 40 a 49 años (3 mujeres), en igual cantidad que de más de 50 años (2 mujeres y 1 hombre). No hay ninguna persona de 20 a 29 años y las otras dos mujeres de la plantilla se sitúan en la franja de 30 a 39 años. La edad media de los 9 profesionales es de 42 años y la antigüedad media es de 8 años.



**Tabla 2: Edad y sexo**

Rango de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años			
20 – 29 años			
30 – 39 años	2		2
40 – 49 años	3		3
50 y más años	2	1	3
Total	7	1	8

**b) Distribución de la plantilla por tipología de contrato, jornada laboral y sexo**

En esta tabla se recoge la distribución de la plantilla por tipo de contratos:

**Tabla 3: Tipo de contrato y sexo**

Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Indefinido	6	1	7
Temporal	1		1
Aprendizaje/Formación			
Otros			
Total	7	1	8

La tipología de contratos laborales es casi en su totalidad de carácter Indefinido (6 mujeres y 1 hombre), quedando una única persona con Contrato temporal (1 mujer), por lo que no se muestran desigualdades entre mujeres y hombres respecto al tipo de contrato.

En la siguiente tabla, los datos reflejan la distribución de mujeres y hombres en relación a su jornada laboral en la asociación, evidenciándose que la jornada laboral mayoritaria en la plantilla se encuentra en el rango de 20 a 34 horas semanales (5 mujeres y 1 hombre). Dos mujeres trabajan más horas, de 35 a 39 horas a la semana, teniendo en cuenta que la jornada completa que marca el Convenio laboral colectivo es de 37 horas y media.



**Tabla 4: Jornada laboral semanal y sexo**

Jornada laboral semanal	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 horas			
De 20 a 34 horas	5	1	6
De 35 a 39 horas	2		2
40 horas			
Más de 40 horas			
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

**c) Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo**

En esta tabla se recoge la distribución de la plantilla por categorías profesionales (reconocidas en el contrato laboral):

**Tabla 5: Categoría profesional y sexo**

Categoría Profesional	Mujeres	Hombres	Total
Psicólogo/a	1	1	2
Trabajador/a social	2	0	2
Periodista	1	0	1
Técnico socio sanitario	1	0	1
Cuidadores/as	2	0	2
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

Como se puede observar, el 25% de la plantilla se distribuye en la categoría de Psicólogo/a, siendo de dicho porcentaje 1 mujer y 1 hombre. Otro 25 % de la plantilla se encuentra en la categoría de Trabajadores/as sociales. En esta última categoría, la mayoría también son mujeres. En el resto de categorías profesionales, se distribuyen todas las demás mujeres: una mujer que ocupa la categoría de periodista otra para el puesto de técnica socio sanitaria, y dos mujeres ocupando la categoría de Cuidador/a.

**d) Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo**

En esta tabla se recoge el nivel de estudios de los profesionales de la plantilla de la asociación:



**Tabla 6: Nivel de estudios y sexo**

Nivel de estudios	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios			
Estudios primarios	1	0	1
Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP)	2		2
Estudios Universitarios	4	1	5
Total	7	1	8

Según los datos, el 62,5 % de la plantilla tiene formación de estudios superiores (universitarios), de los cuales el 50% son mujeres y el 12,5% hombres. Dos mujeres tienen estudios secundarios y solo una mujer cuenta con estudios primarios.

**e) Movimientos de personal: incorporaciones y bajas**

Durante los últimos años aunque sí que es cierto que ha habido diferentes movimientos de personal en la asociación, ya sean nuevas incorporaciones como bajas o salidas, responden a las mismas personas trabajadoras. Durante los años 2016 y 2017 se producen las mismas incorporaciones y bajas por las mismas mujeres, que suspenden el contrato durante 15 días. En lo que va de año durante este 2018, únicamente se ha producido una baja. En suma, el número total de incorporaciones y de bajas se corresponde en su totalidad a mujeres, debido a que el cómputo de hombres respecto al de mujeres también es menor de forma permanente según los datos evolutivos de la plantilla.

**Tabla 7: Incorporaciones y bajas durante los últimos 3 años por sexo**

	Número de incorporaciones			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
2016	3	0	3	3	0	3
2017	2	0	2	2	0	2
2018	0	0	0	1	0	0

**f) Responsabilidades familiares de la plantilla**

Del conjunto total de la plantilla (8 personas), el 62,5 % tiene responsabilidades familiares con algún hijo/a. De los datos de este porcentaje: el 100 % de las personas que tienen algún hijo/a son mujeres. Destacar que la minoría de la plantilla no tiene ningún hijo/a, 2 son mujeres y la



otra persona es 1 hombre. A su vez, se debe destacar en relación a las responsabilidades familiares, que 4 de las personas de la plantilla que tienen algún hijo/a bajo su cargo, se encuentran en edades de hasta 14 de vida y que 2 personas tienen hijos/as con edades de entre 15 y 21 años, y 2 personas con hijos mayores de 21 años, como se muestra en las siguientes tablas:

**Tabla 8: N° de hijos/as de mujeres y hombres**

<b>N° de hijos/as</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>
<b>0 hijas e hijos</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>1 hija/ hijo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2 hijas e hijos</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>3 hijas e hijos</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Más de 3 hijas e hijos</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

**Tabla 9: Edades de hijos/as de personas plantilla con responsabilidades familiares**

<b>Rangos de edades</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>
<b>Menos de 3 años</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>De 4 – 6 años</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>De 7 a 14 años</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>15 a 21 años</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Más de 21 años</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

#### **g) Distribución de retribuciones salariales y sexo**

Se analiza la distribución de la plantilla por bandas salariales, considerando el salario bruto anual. Los parámetros que afectan a la política salarial son la categoría y la jornada laboral.

Por tanto, encontramos que tanto mujeres y hombres perciben sueldos por igual por razones de categoría profesional que vienen marcados legalmente por Convenio colectivo laboral, sin que se produzca ninguna discriminación salarial por razón de sexo en la organización.





El sexo femenino se encuentra distribuido en bandas salariales de todo tipo, aunque el caso de las dos personas que ocupan el cargo de Trabajador/a social, al tener una jornada laboral de menos horas, recibe menos salario mensual. Una mujer y 1 hombre tienen complementos salariales, la mujer es por Antigüedad y el hombre recibe el complemento de “Incentivos”.

**Tabla 10: Retribuciones salariales y sexo**

Categoría profesional	Hombres	Mujeres
Psicología	943,71 €	1058,64 €
Trabajo social 1		1387,08 €
Trabajo social 2		766,33 €
Técnico socio sanitario		1264,26€
Periodista		960,24 €
Cuidadoras		477,92 €

**Tabla 10.1 Complementos salariales**

Complemento salarial	Hombres	Mujeres	Total
Antigüedad		71.52 €	71.52€
Incentivos	35.89 €		35,89€
Nocturnidad			
Festivos y domingos			
Total	35.89€	71,52€	107,41€

### 3.2.3 Recopilación de datos y aspectos cualitativos

Para recoger datos y elementos de mejora de nivel cualitativo, se plantearon preguntas a la Comisión de igualdad una reunión y se han tratado estas cuestiones:

#### **h) Acceso al empleo**

##### **¿Qué factores determinan que la organización inicie un proceso de selección y contratación?**

- Necesidades de cubrir algún puesto profesional por necesidades productivas o de nuevos servicios.
- Sustituciones de vacantes de personal o de nuevos puestos a cubrir.

##### **¿Qué sistemas de reclutamiento de personal utiliza la asociación?**

El proceso de selección y reclutamiento de personal no queda detallado y aprobado en ningún procedimiento de RRHH, realizándose habitualmente a través de la consulta de Currículums que han sido recibidos a través de correo electrónico o canales habituales de la asociación.



### **¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?**

Ante la necesidad, la Junta Directiva de la Asociación aprueba la búsqueda de candidatos/as con un perfil profesional determinado y por parte de dos mujeres, la técnico socio sanitario y la Trabajadora social, realizan la gestión de ofertas laborales y la búsqueda del perfil vacante.

### **¿Cuáles son los canales utilizados para difundir las ofertas de empleo?**

Habitualmente las ofertas laborales no se llegan a publicar en ningún canal de reclutamiento, ya que se accede primero a los CV que ya se encuentran en la asociación o por conocimiento de perfiles profesionales que conocen la entidad por haber realizado prácticas, haber colaborado por la impartición de algún taller o charla, etc.

### **¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal?**

- Se analiza el Currículum vitae en cuanto a formación y experiencia, en base a criterios objetivos y definidos de antemano.
- Entrevista abierta personal por parte de responsable según perfil profesional de la vacante. Habitualmente participan técnico socio sanitario y Trabajadora Social. Una vez finaliza la selección de personal es cuando se informa a la Junta Directiva.

### **¿Cuáles son las características generales que busca la organización en las/los candidatas/os?**

- Experiencia profesional en puesto similar
- Funciones y tareas que se han desempeñado anteriormente.
- Conocimiento y experiencia en el sector de la discapacidad, y en concreto de esclerosis lateral amiotrofia.

### **Aspectos a mejorar en el área:**

Como aspectos a mejorar en esta área son, sobre todo, la necesidad de formalizar y de estandarizar en mayor medida el proceso con la determinación de todas las fases y utilizar criterios claros y objetivos antes de iniciar las pruebas de selección, con el objetivo de garantizar que independientemente del puesto a cubrir y de las personas que se encarguen de realizar las pruebas de selección, se realice una selección igualitaria.



También para integrar el principio de igualdad en esta práctica de RRHH, sería beneficioso que los datos de todas las fases de reclutamiento y selección se recogieran desagregados por sexo, y de este modo poder demostrar su transparencia y objetividad.

#### **i) Promociones y desarrollo profesional**

##### **En líneas generales ¿qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?**

No se contempla que la asociación tenga un procedimiento con criterios fijos y neutros en los sistemas de promoción, basándose en criterios informales de conocimiento, experiencia y antigüedad. Pero se debe tener en cuenta que las posibilidades de promoción se podría decir que son casi inexistentes o nulas.

##### **¿Se comunica al personal de la organización la existencia de vacantes?**

No. En los últimos años, no se han producido nuevos puestos ni modificaciones en los existentes, por lo que no ha habido casos de promoción ni desarrollo profesional. Esto evidencia que es muy difícil mejorar o actuar en esta área.

##### **¿El personal contratado a tiempo parcial tiene las mismas posibilidades de promoción que aquél que cuenta con un contrato indefinido y a jornada completa?**

Se consideran iguales para mujeres y hombres y el personal contratado a tiempo parcial tiene las mismas posibilidades de promoción que aquel que cuenta con un contrato indefinido.

##### **Aspectos a mejorar en el área:**

Se debe resaltar que las posibilidades de promoción son reducidas debido a su pequeño tamaño, y que, hasta el momento, no se publicitan las vacantes de forma extensiva a todo el personal debido a este motivo.



#### **j) Política salarial**

##### **¿Qué criterios se utilizan para decidir los salarios profesionales?**

Los salarios vienen fijados por categoría profesional y jornada laboral establecida en el contrato, según Convenio laboral al que se adscribe la asociación. El convenio colectivo de la asociación define de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos.

##### **¿Tiene la empresa una política retributiva transparente?**

No se publican los cuadros salariales o se informa a todo el personal.

##### **¿El salario medio de los trabajadores y trabajadoras es igual en una misma categoría o grupo profesional?**

Es el mismo, independientemente esté ocupado por una mujer o un hombre.

#### **k) Conciliación de la vida laboral, familiar y personal**

##### **¿Se mejora la normativa mínima aplicable por ley/convenio a la asociación en aspectos de conciliación?**

La asociación cumple la normativa legal aplicable por ley y por Convenio Colectivo en relación a aspectos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Para favorecer la conciliación y para la ordenación del tiempo de trabajo (períodos de descanso diario, semanal, vacaciones, etc.) se establecen una serie de medidas, que se recogen dentro del propio Convenio Colectivo al que pertenece la entidad.

##### **¿Se informa y se difunden las medidas de conciliación existentes en la asociación a mujeres y hombres?**

Las medidas no están formalizadas y se conocen de manera informal. No hay una correcta política de información sobre conciliación establecida en la asociación.

##### **¿Los horarios laborales, reuniones y formación favorecen la conciliación?**

Aunque se intenta que los horarios laborales favorezcan la conciliación, así como que las reuniones y formaciones, sean dentro de la jornada de trabajo, no siempre es posible. Muchas



veces el horario de las formaciones tiene que ser fuera de las jornadas laborales, principalmente porque las entidades proveedoras de estos cursos así lo plantean.

### **¿Hay flexibilidad horaria y organización de trabajo?**

Se encuentra instaurada la medida de flexibilidad horaria de entrada y salida según las necesidades o requerimientos de las personas trabajadoras o cualquier otra medida de flexibilidad de conciliación, aunque sea de manera informal.

### **¿De qué medidas de conciliación dispone la entidad?**

La entidad dispone de los siguientes mecanismos específicos para la conciliación de la vida familiar, laboral y personal. Estas medidas afectan al conjunto de la plantilla, aunque en algunos casos son utilizadas de manera diferente por hombres y mujeres, en mayor medida por las mujeres:

- Jornadas reducidas para trabajadoras y trabajadores con hijos.
- Jornada intensiva de verano (20 de Junio a 10 Septiembre)
- Horario flexible de entrada según necesidad y previa solicitud.
- En jornada completa, los horarios de salida a las 16,30 horas.

### **Aspectos a mejorar en el área:**

A pesar de que se realizan acciones en relación con la conciliación de sus trabajadores/as, quedan aspectos a mejorar en esta área. Principalmente la prioritaria es informar y recoger todas las medidas de conciliación de forma clara y precisa, para que sea recibida e igualitaria. También sería conveniente compensar aquellas horas de formación que quedan fuera de la jornada laboral por las personas trabajadoras participantes, para favorecer que participen y ayudar a conciliar.

### **I) Formación**

#### **¿Existe en la asociación un Plan de Formación?**

No existe un Plan de formación como tal, aunque se realizan formaciones dirigidas a la plantilla según necesidades detectadas o sugerencias desde los propios profesionales.



### ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

En base a las funciones y competencias de los puestos de trabajo y en ocasiones, a propuesta de determinados puestos.

### ¿Qué cursos ha realizado la plantilla en los últimos años?

Durante el año 2018, la asociación ha proporcionado dos formaciones a algunas de las personas trabajadoras: una dirigida a 1 mujer relativa a Sistemas de gestión de calidad según la norma UNE-ES-9001:2015 y otra realizada por otra mujer relativa a la nueva normativa en materia de Protección de datos de carácter personal. Ambas formaciones se han realizado con el objetivo de iniciar y llevar a cabo los dos proyectos en la asociación y se han organizado de diversa forma según las necesidades de la entidad y del personal en ese momento.

La primera de ellas se ha realizado fuera del horario laboral y del centro de trabajo, y la segunda se ha impartido dentro del horario y del centro de trabajo, por exigencias de las propias formaciones contratadas.

**Tabla 11: Distribución de la plantilla por formación recibida último año (2018):**

Recibido formación 2017	Mujeres	Hombres	Total
Han recibido formación	2	0	2
No han recibido formación			
<b>TOTAL</b>	2	0	2

### Aspectos a mejorar en el área:

Aunque se tienen en cuenta las necesidades de toda la plantilla, no se analizan las necesidades formativas por puestos profesionales ni aquellos ocupados por mujeres. Esto ocurre principalmente porque no se ha formalizado la práctica de formación por parte de la entidad y se corresponde hasta el momento por demandas de los/as trabajadores/as o de la asociación que van surgiendo con carácter informal. También se debe tener en cuenta que es una entidad bastante pequeña que no puede cubrir los recursos económicos y de tiempo a la hora de planificar y realizar formaciones.

Por otra parte, no se establece de manera formal algún tipo de compensación por el tiempo empleado en formación fuera del horario laboral.



#### **m) Salud laboral**

**¿Se ha detectado alguna situación de acoso o se ha puesto alguna medida en contra del acoso sexual y por razón de sexo en la asociación?**

No. Hasta la actualidad, no se ha contado con ninguna situación de acoso o discriminatoria con naturaleza sexual o por razón de sexo, aunque la asociación no tiene establecidas medidas preventivas, sancionadoras ni de sensibilización en esta materia.

**¿Se dan unas buenas condiciones laborales de forma igualitaria para mujeres y para hombres?**

Las instalaciones de espacio, condiciones, los horarios, ritmos y volúmenes de trabajo son considerados que de forma positiva y se adaptan a las situaciones personales y a situaciones especiales tanto para mujeres como hombres, así como en los casos que ha habido periodos de embarazo, para todos los trabajadores y las trabajadoras de la plantilla.

**¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral? ¿Cuáles son las conclusiones?**

Sí. Se evalúan los puestos de trabajo, se detectan los riesgos y se toman las medidas oportunas para evitarlos.

#### **n) Comunicación y lenguaje**

**¿Cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en la asociación?**

Reuniones, correo electrónico, Tablón de anuncios y la propia intranet. Principalmente la comunicación interna se lleva a cabo a través de reuniones semanales en el propio centro de trabajo.

**¿Se utiliza de forma genérica el uso del masculino cuando se hace referencia a mujeres y hombres en la publicidad, comunicación externa y documentación de la asociación?**

La asociación no realiza acciones publicitarias y sus comunicaciones externas van dirigidas principalmente a las personas socias y/o familiares y/o allegados de las mismas.



### **Aspectos a mejorar en el área:**

Cabe destacar que no existe una unificación de criterios para el uso del lenguaje no sexista (tanto para comunicaciones internas como externas), de esta manera hasta el momento no se ha atendido a tener en cuenta la utilización de un lenguaje no sexista y se tiende a un uso del masculino genérico cuando se hace referencia a mujeres y hombres en la documentación: denominación de áreas, carteles, dossiers informativos, folletos y hojas de registros, documentación general, etc.

### **Conclusiones de diagnóstico y recomendaciones**

Tras los datos cuantitativos y cualitativos de la plantilla y de la cultura organizacional de la asociación, se recomienda trabajar con carácter especial y prioritario en:

- Estandarizar y registrar la selección de personal desde una perspectiva de género.
- Favorecer la corresponsabilidad y la conciliación en la plantilla a través de una mayor información sobre las medidas existentes y la aprobación de nuevas medidas.
- Formalizar y protocolizar la gestión de las prácticas de RRHH desde un enfoque de género.
- Registrar y analizar la información de la entidad desagregada por sexos.
- Establecer criterios claros y objetivos para los puestos profesionales, tanto en la contratación como para establecer los perfiles profesionales.
- Atender al lenguaje y a la comunicación para que éste no sea sexista.
- Mayor estrategia comunicativa respecto al Plan de Igualdad y asegurarse de su difusión.
- Formar a las personas que dirigen y toman las decisiones en la entidad, la Junta Directiva en materia de igualdad de género.
- Integrar actividades o talleres dentro de los programas dirigidos a las personas usuarias para trabajar la igualdad de género.





## **4- PLAN DE IGUALDAD**

### **4.1 VIGENCIA DEL PLAN**

El presente Plan de Igualdad es el primer plan que elabora la ADELA CV.

El documento, sujeto al requisito de visado en el organismo oportuno, tendrá una vigencia de tres años, con revisiones de reajuste anuales. Desde su firma, el 4 de diciembre de 2018 hasta el 4 de diciembre de 2021, fecha en la que ambas partes consideran conveniente realizar una revisión o actualización completa del Plan de Igualdad, sin perjuicio de que anualmente se puedan revisar e incorporar, después de la negociación correspondiente entre las personas integrantes de la Comisión de Igualdad, los trabajadores/as y la Junta Directiva de la asociación, las actualizaciones que se estimen oportunas en función de la evolución de la futura plantilla, la cultura de la entidad, las necesidades organizativas y estratégicas, así como de los cambios sociales y/o legislativos.

### **4.2 OBJETIVOS**

#### **4.2.1 Objetivo general:**

- Alcanzar y garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres promoviendo la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres y garantizando en el ámbito laboral.

#### **4.2.2 Objetivos específicos:**

- Realizar los procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Promover y facilitar la conciliación laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as.
- Promover la formación continua a los trabajadores y trabajadoras de la plantilla.



- Garantizar que la formación recibida se desarrolle en horario laboral para ayudar a la conciliación laboral, personal y familiar.
- Disponer de información actualizada segregada por sexo que permite visualizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo.
- Promover y garantizar el uso del lenguaje igualitario y no sexista en la entidad.

#### **4.3 ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN**

En las fichas de acciones de igualdad, se recogen las acciones correspondientes a cada una de las áreas de intervención previstas durante la vigencia del presente Plan de Igualdad.

Cada ficha determina el área a la que pertenece, la persona que va a ser responsable de su ejecución y las personas destinatarias, para asegurar que los cargos responsables incorporan en su agenda las actividades descritas en cada acción.

Además, se determinan fechas previstas para el inicio y la finalización del plan. A partir de este cuadro se diseña el cronograma de trabajo para los 3 años de vigencia del plan, 2018-2021. Este Plan de Igualdad incluye medidas en cada una de las siguientes áreas de intervención:

- Acceso al empleo
- Conciliación laboral, familiar y personal
- Formación
- Salud laboral
- Comunicación y lenguaje no sexista

#### **4.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La Junta Directiva, como órgano de alto cargo en la asociación, se compromete a:

1. Integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la entidad como principio básico y transversal.
2. Incluir este principio en los objetivos de la política de la entidad, particularmente, en las prácticas de gestión de recursos humanos.



3. Facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implantación del plan de igualdad y la inclusión de la igualdad en la negociación colectiva.

Las partes que suscriben el Plan de Igualdad de ADELA CV son:

- **Junta Directiva** que ha promovido la elaboración del Primer Plan de Igualdad de ADELA CV. Por la representación legal de la entidad (Presidencia): NIEVES M. GARCIA BERENGUER.
- **Comisión de Igualdad** que se encarga de la coordinación, desarrollo y de actuar como canal de comunicación y de atención a todos/as los trabajadores/as de la entidad en materia de Igualdad. Por parte de la Comisión de Igualdad:
  - BARBARA CHIRALT BAILACH Trabajadora social de la entidad
  - MERCEDES GARCIA OLIVARES T. Socio sanitario de la entidad
- **Totalidad de la plantilla**, que son destinatarias y responsables de su ejecución. Al no haber representante legal de trabajadores/as, toda la plantilla firma su consentimiento del Plan de igualdad.

Todas las partes acuerdan el contenido y desarrollo del I Plan de Igualdad mediante firma que, con carácter general, tendrá el objeto de promocionar la igualdad de oportunidades en la ADELA CV y favorecer la igualdad plena entre hombres y mujeres.

Determinar que, los trabajadores y las trabajadoras de la totalidad de la plantilla de la asociación, serán los destinatarios del Primer Plan de Igualdad.

Para evidenciar este hecho, se presenta adjuntado el Documento de consentimiento del Plan de igualdad de ADELA CV por Presidencia, en representación de la Junta Directiva, y por la totalidad de la plantilla.



#### **4.5 MEDIOS Y RECURSOS**

Desde ADELA CV se proporcionará para la puesta en marcha del Plan de igualdad los medios, recursos humanos y materiales necesarios descritos en las fichas de acciones de igualdad de las distintas áreas a desarrollar.

##### **4.5.1 Medios: Comisión de igualdad**

El objetivo principal de la Comisión de Igualdad es actuar como equipo de trabajo que tiene la función principal de velar por el cumplimiento del plan a través de su adecuado seguimiento y evaluación, y en caso necesario, debatir y realizar las modificaciones y ajustes del mismo durante su desarrollo.

La Junta Directiva, nombra como personas integrantes de la Comisión de Igualdad, a Barbara Chiralt Bailach, trabajadora social, y Mercedes García Olivares, técnica socio sanitaria, que velarán por las siguientes cuestiones:

- Facilitar la consecución de los objetivos marcados, posibilitando la realización de las medidas previstas, analizando su aplicación y resultados, y valorando las posibles necesidades adicionales, nuevos objetivos o circunstancias extraordinarias a contemplar durante su seguimiento y evaluación.
- Convocatoria y coordinación de las reuniones relativas a tratar las cuestiones del Plan de Igualdad con Junta Directiva.
- Levantar actas de las reuniones y llevar un registro y seguimiento de las actas y de los escritos de las reuniones.
- Hacer de punto de unión entre la Junta Directiva y los asociados y asociadas en cuestiones relativas a respetar el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Velar por el cumplimiento de las acciones del Plan de Igualdad.
- Asesorar y atender a cualquier trabajador/a actual o futuro de la plantilla sobre dudas o preguntas respecto al Plan de Igualdad.
- Instrucción de las denuncias por posibles situaciones de acoso.



- Realizar un Informe anual con los resultados del seguimiento del Plan de Igualdad, donde se plasmarán las medidas ya efectuadas, aquellas que están en proceso y aquellas que aún faltan por implementar, ajustando el calendario previsto con el real.
- Difundir y promocionar el Plan de Igualdad y las acciones llevadas a cabo en los medios de comunicación interna y externa de la asociación.
- Atender y resolver las consultas que se planteen en materia de igualdad a cualquier persona asociada.
- Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima involucración de trabajadores/as y asociados/as.
- Analizar, evaluar y proponer medidas para corregir situaciones contrarias al principio de igualdad, estén o no estén contempladas en el presente plan, valorando los recursos, métodos y procedimientos necesarios para su aplicación.
- Prevenir todo tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificar y actuar ante cualquier problemática de este tipo en la organización.

#### **4.5.2 Recursos económicos**

La asociación dotará de los recursos económicos necesarios en aquellas acciones que requieran un coste económico. En cada una de las fichas de las acciones se especifica la previsión económica, si la acción lo requiere, o se especifica que no tiene un coste extra previsto. Ello no está exento de que durante la implementación de las acciones puedan surgir gastos derivados o recursos económicos necesarios para su adecuada ejecución, que no hayan estado previstos inicialmente. Por lo que las previsiones presupuestarias de las acciones pueden variar una vez realizadas, guardándose siempre los documentos que evidencien finalmente el valor presupuestado.

Se consideran recursos económicos las horas trabajadas por las personas responsables de realizar cada una de las acciones de igualdad, calculándose según número de horas previstas necesarias para realizar cada una de las acciones.



#### 4.5.2 Recursos Materiales

Se contará con los recursos propios de la asociación, como material fungible de oficina, equipos informáticos etc., tanto a nivel de medios técnicos, como utilización de distintos servicios o colaboración con entidades públicas y privadas. Así mismo se utilizarán las instalaciones y la oficina de la asociación para llevar a cabo las actuaciones previstas en este Plan de Igualdad.

**Recursos del Entorno:** Se tendrán en cuenta también los recursos existentes por parte de Administraciones públicas o entidades privadas en materia de igualdad de género con las que se pueda colaborar, así como solicitar asesoramiento técnico específico si se requiere.

#### 4.5.3 Presupuesto previsto

Para el cálculo inicial del presupuesto se ha tenido en cuenta el tiempo empleado por las personas responsables de la ejecución del plan, así como las colaboraciones que se estiman necesarias, no teniendo en cuenta, en este primer momento, material de oficina u otro tipo de fungible, aunque sí se espera contar con estos recursos. Se detalla, a continuación, el presupuesto detallado por áreas de actuación:

ÁREA	Nº	ACCIÓN	CONCEPTO	CUANTÍA APROXIMADA
ACCESO AL EMPLEO	1	Establecer la utilización selectiva de determinados canales de reclutamiento para conseguir un equilibrio adecuado de candidaturas de ambos sexos.	Horas personal responsable	90 €
	2	Realizar un protocolo de selección de personal con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades.	Horas personal responsable	165 €
	3	Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.	Horas personal responsable	165€
CONCILIACIÓN	4	Difundir las medidas de conciliación disponibles a la plantilla.	Horas personal responsable	165 €
	5	Informar a toda la plantilla de las medidas de conciliación por normativa legal y por Convenio Colectivo, así como sobre cualquier novedad legislativa sobre esta materia.	Horas personal responsable	110 €



ÁREA	Nº	ACCIÓN	CONCEPTO	CUANTÍA APROXIMADA
	6	Contemplar cómo retribuidos los permisos para acompañar a consulta médica a las personas dependientes.	Horas de las medidas solicitadas	90 €
FORMACIÓN	7	Integración de oferta formativa en igualdad en la programación anual de formación	Coste de las acciones formativas	420 €
	8	Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas o compensaciones de las horas fuera de jornada laboral.	Horas de las acciones formativas	220 €
RETRIBUCIÓN	9	Realizar y publicar un cuadro de revisión de retribuciones salariales que perciben las personas trabajadoras de la entidad.	Horas personal responsable	165€
SALUD LABORAL	10	Crear y hacer público un “Protocolo de actuación” que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.	Horas personal responsable	165€
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	11	Establecer unas pautas comunes para un uso inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la organización.	Horas personal responsable	220€.
	12	Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general en cuanto a utilización de lenguaje neutro o términos femeninos o masculinos.	Horas personal responsable	330€

<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>	<b>2305€</b>
---	--------------



#### 4.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1- Establecer la utilización selectiva de determinados canales de reclutamiento para conseguir un equilibrio adecuado de candidaturas de ambos sexos.	Permanente			
2- Realizar un protocolo de selección de personal con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades.	Puntual			
3- Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.	Permanente			
<b>4- Difundir las medidas de conciliación disponibles a la plantilla.</b>	Permanente			
<b>5- Informar a toda la plantilla de las medidas de conciliación por normativa legal y por Convenio Colectivo, así como sobre cualquier novedad legislativa sobre esta materia.</b>	Permanente			
6- Contemplar como retribuidos los permisos para acompañar a consulta médica a las personas dependientes.	Permanente			
<b>7- Integración de oferta formativa en igualdad en la programación anual de formación.</b>	Puntual			
8- Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas o compensaciones de las horas fuera de jornada laboral.	Permanente			
9. Realizar y publicar un cuadro de revisión de retribuciones salariales que perciben las personas trabajadoras de la entidad.	Puntual			
10. Crear y hacer público un "Protocolo de actuación" que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.	Puntual			
11. Establecer unas pautas comunes para un uso inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la organización.	Puntual			
12. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general en cuanto a utilización de lenguaje neutro o términos femeninos o masculinos.	Puntual			





#### 4.7 FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD

<b>FICHA ACCIÓN Nº: 1</b>	<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Establecer la utilización selectiva de determinados canales de reclutamiento para conseguir un equilibrio adecuado de candidaturas de ambos sexos.	
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018 <b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021 (Permanente. Durante toda la vigencia del plan)	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar los procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</li></ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diversificación y aumento de los canales de reclutamiento donde se envían y publican las ofertas de empleo. (Mínimo 2 canales de reclutamiento para cada oferta laboral para asegurar llegar de forma igualitaria a mujeres y hombres).</li><li>✓ Selección de canales de comunicación incluyentes: en caso de segregación, se puede realizar una selección de canales para obtener candidaturas del sexo menos representado, publicando las convocatorias en canales que con mayor facilidad o frecuencia sean consultados por las personas de dicho sexo.</li><li>✓ Control y seguimiento de que los canales de reclutamiento de selección respetan la oferta de empleo enviada sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo.</li></ul>	
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.	
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de Igualdad	
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción. <b>Materiales:</b> Material informático, fungible, de oficina.	
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• N.º de canales de reclutamiento de selección de personal utilizados para cubrir cada vacante.</li><li>• Nombre de los canales de reclutamiento utilizados.</li><li>• Evidencia de la publicación de la oferta laboral en el canal de reclutamiento.</li></ul>	
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables. <b>Nº de horas totales de selección y control de canales:</b> 8 horas. Total: 90€	



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 2</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Realizar un protocolo de selección de personal con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2019 (Puntual, primer año de vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar los procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las entrevistas son realizadas normalmente por responsables del área de la plaza a cubrir.</li><li>• Las entrevistas para los puestos de trabajo no deberán contener preguntas sobre la vida de las personas candidatas.</li><li>• Realizar una formación para las personas que realizan estas actividades sobre la materia, como se presenta en la acción nº</li><li>• Redacción de un protocolo específico para las entrevistas de selección de personal que se realicen en la Asociación, con enfoque igualitario entre mujeres y hombres.</li><li>• En el protocolo se debe velar lo máximo posible para que las siguientes condiciones se cumplan en cada selección:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definición neutra del puesto de trabajo y perfil profesional.</li><li>✓ Redacción de la convocatoria con lenguaje e imágenes neutras e inclusivas.</li><li>✓ Elección de canales de comunicación incluyentes.</li><li>✓ Conformación de equipos de selección mixtos.</li><li>✓ Eliminación de cualquier sesgo de género cualitativo (valoraciones subjetivas, entrevistas innecesarias, etc.).</li></ul></li></ul>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de Igualdad		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción. <b>Materiales:</b> Material informático, fungible, de oficina.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN:</b> (cómo se medirá el cumplimiento) <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo de entrevista de selección de personal con perspectiva de género aprobado e implantado.</li><li>• Formación realizada para el personal que realiza la selección.</li></ul>		



**FICHA ACCIÓN Nº: 2**

**ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO**

- **Nº de selecciones de personal realizadas con el protocolo.**

**APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:** Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.

**Nº de horas totales de elaboración del protocolo: 15 horas. Total: 165€**



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 3</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021 (Permanente, durante toda la vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar los procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <p>Durante el primer año de vigencia del Plan de Igualdad se crearán los registros. Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad se recopilarán los datos desagregados por sexos de cada una de las fases de selección. Las fases del proceso de selección son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Recepción de solicitudes de personas candidatas</li><li>Filtro y selección de personas convocadas para las pruebas de selección</li><li>Selección de la persona candidata apta</li><li>Creación de registros y tablas de recogida de datos para cada una de las fases del proceso de selección y reclutamiento de personal.</li></ul> <p>Se definirán las tablas con identificación del sexo de cada persona y se realizará el tratamiento de los datos recopilados en función de ello, con la finalidad de conocer la trayectoria de la organización en materia de selección de personal e identificar posibles desviaciones en el proceso de selección, además de contar con un histórico de datos que permita evitar la reproducción de estereotipos de género y garantizar el acceso al empleo para todas las personas de manera igualitaria.</p> <p>Uso de las herramientas creadas para la recogida de la información desagregada por sexo.</p>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de Igualdad		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <p><b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción.</p> <p><b>Materiales:</b> Material informático, fungible, de oficina, internet, herramientas para la recogida de datos.</p>		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Registros e informes de recogida de datos creados</li><li>Nº de mujeres y hombres que han participado en los procesos de selección</li><li>Nº de mujeres y hombres contratados en la Asociación</li></ul>		
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables <b>Nº de horas totales de la acción: 15 horas. Total: 165€</b>		



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 4</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Difundir las medidas de conciliación disponibles a la plantilla.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021 (Permanente, durante toda la vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y facilitar la conciliación laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se dará a conocer a toda la plantilla la normativa vigente en materia de conciliación (Convenio laboral, ET, LGSS), a través de un documento que recoja los permisos retribuidos y medidas de conciliación, reducciones de jornadas, excedencias...asi como cualquier otra medida de conciliación nueva tanto por novedad legislativa como aprobada por la entidad.</li><li>• Además de informar, se transmitirá a la plantilla que se facilitarán todas aquellas propuestas, sugerencias y adaptaciones horarias que realicen y que no supongan una carga económica insostenible.</li><li>• Consulta y recopilación de las medidas de conciliación existentes para entidades de nuestra naturaleza en base a la legislación y al Convenio Colectivo. Identificación de las medidas existentes que se deben adoptar en la empresa. Creación de un documento que recopile, explique de manera clara y detalle las medidas existentes. Publicación del documento a toda la plantilla aprobado por Junta Directiva de la asociación, con firma de registro de entrega. Este documento se entregará en cada nueva incorporación en la organización.</li><li>• La creación documento de información se realizará durante el primer año de desarrollo de la acción. La entrega del mismo a la plantilla se llevará a cabo una vez confeccionado el documento.</li><li>• El documento informativo de conciliación entregado definirá cada una de las medidas de conciliación de la entidad y quedará explicado de forma clara cómo se podrán solicitar las medidas.</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS</b> (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción. <b>Materiales:</b> Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN:</b> (cómo se medirá el cumplimiento) <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de medidas de conciliación de aplicación legal, convenio colectivo y de la entidad aprobadas.</li><li>• Nº de documentos informativos entregados de conciliación (mujeres y hombres)</li></ul>		



**FICHA ACCIÓN Nº: 4**

**ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN**

- **Modelo de documento informativo sobre medidas de conciliación**

**APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:** Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.

**Nº de horas totales de la acción: 15 horas. Total: 165€**



<b>FICHA ACCIÓN IGUALDAD Nº: 5</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Informar a toda la plantilla de las medidas de conciliación por normativa legal y por Convenio Colectivo, así como sobre cualquier novedad legislativa sobre esta materia.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021
<b>(Permanente, durante toda la vigencia del plan)</b>		
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y facilitar la conciliación laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Búsqueda y consulta de información de medidas de conciliación legales por normativa y por convenio, y de cualquier novedad legislativa. Para ello se podrá contar con profesionales externos.</li><li>▪ Revisión anual de la normativa legal en esta materia. Se podrán consultar Boletines oficiales o solicitar asesoría legal en esta materia.</li><li>▪ Redacción de un escrito informando de las actualizaciones de las novedades legislativas aprobadas.</li><li>▪ Creación de un canal de comunicación para informar sobre novedades legislativas en temas de conciliación.</li><li>▪ Envío de información a todos/as los/as trabajadores/as en materia de conciliación, donde se informe y se especifiquen las novedades de la normativa legal y del Convenio Colectivo en esta materia inicialmente, y cada vez que haya un cambio o una novedad.</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS/AS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.		
<b>RESPONSABLE/S DE LA ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <p><b>Humanos:</b> Personas responsables de realizar la acción.</p> <p><b>Materiales:</b> material informático, fungible, de oficina, internet, asesoría legal, boletines oficiales.</p>		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <p>Documento con medidas de conciliación legales por normativa y convenio colectivo</p> <p>Nº de novedades legislativas de conciliación al año</p> <p>Nº de consultas recibidas y atendidas de la plantilla en relación a las novedades legislativas (mujeres y hombres)</p> <p>Canales de comunicación utilizados</p> <p>Contenido de las consultas de medidas de conciliación nuevas</p> <p>Nº de medidas de conciliación nuevas solicitadas (mujeres y hombres)</p>		
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario prever una dotación presupuestaria		



**FICHA ACCIÓN IGUALDAD Nº: 5**

**ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN**

correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.

**Nº de horas totales de la acción: 10 horas. Total: 110€**





<b>FICHA ACCIÓN Nº: 6</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Contemplar como retribuidos los permisos para acompañar a consulta médica a las personas dependientes.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021
<b>(Permanente, durante la vigencia del plan)</b>		
<b>OBJETIVOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y facilitar la conciliación laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Creación de un formato para la solicitud de la medida y redacción de un escrito informando y detallando la medida.</li><li>• Coordinadora de la Asociación y Junta Directiva se coordinan para conceder los permisos que soliciten las profesionales y en el caso de consistir en permisos para acompañar a consulta médica a las personas dependientes se consideran permisos retribuidos.</li><li>• Esta medida de conciliación quedará aprobada y recogida en el Documento informativo de conciliación de la Asociación que se distribuirá y entregará a toda la plantilla y en cada nueva incorporación en la entidad.</li><li>• La concesión de permisos médicos para acompañar a personas dependientes se realizará por escrito en un Documento de solicitud de la medida de conciliación y quedará firmado por ambas partes (Coordinadora y profesional).</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>		
<b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción.		
<b>Materiales:</b> Ordenador, material de oficina, internet.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de mujeres y hombres que solicitan el permiso para acompañar a consulta médica de forma retribuida.</li><li>• Documento de solicitud de la medida.</li></ul>		
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables		
<b>Nº de horas totales de la acción:</b> 8 horas. Total: 90€.		



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 7</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: FORMACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Integración de oferta formativa en igualdad en la programación anual de formación			
<b>FECHA DE INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021 (Puntual, segundo año de vigencia del plan).	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover la formación continua a los trabajadores y trabajadoras de la plantilla.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contactar con instituciones públicas o privadas para poder colaborar en la realización de una charla o jornada formativa en la asociación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres enfocada para las necesidades tanto de personal trabajador, voluntario como asociados/as.</li><li>• Se integrarán estas acciones formativas en la programación de charlas formativas y de información que realiza la Asociación mensualmente para sus asociados/as.</li><li>• Aprobación por Junta Directiva la acción formativa y su contenido.</li><li>• Organizar y diseñar la acción formativa: establecer fechas y horarios con el técnico o responsable interno o externo, preparar la sala de formación y creación de dossiers o material necesario a entregar en la charla.</li><li>• Difusión de la charla formativa a personal trabajador para que participe el mayor número posible.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de Igualdad.			
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción, docentes o entidades formativas. <b>Materiales:</b> material informático, fungible, materiales Audiovisuales, material didáctico, sala.			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº y contenido de las acciones formativas realizadas.</li><li>• Nº de horas de las acciones formativas.</li><li>• Nº de mujeres y de hombres que han participado en las acciones formativas.</li><li>• Programa formativo en materia de igualdad.</li><li>• Certificados o diplomas de participación de la formación.</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Nº de horas de las personas responsables para diseñar y gestionar las acciones formativas y presupuesto necesario para llevarla a cabo. <b>Aproximación presupuestaria:</b> coste acción formativa (420 euros).			



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 8</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: FORMACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas o compensaciones de las horas fuera de jornada laboral.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021 (Permanente, durante toda la vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar que la formación recibida se desarrolle en horario laboral para ayudar a la conciliación laboral, personal y familiar.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño y programación que se adapte al horario del personal de la plantilla o medidas alternativas: Establecer las fechas y los horarios de las acciones formativas para trabajadores y trabajadoras dentro en de la jornada y horario laboral.</li><li>• Búsqueda de cursos y formaciones para voluntarios/as y trabajadores que se adapten a las necesidades formativas de los mismos.</li><li>• Difundir y comunicar la realización de la acción formativa a toda la plantilla mediante los medios de comunicación interna de la asociación y registrar a aquellos/as trabajadores/as que van a participar.</li><li>• Impartición del curso o sesión formativa a las personas dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación.</li><li>• En los casos que no sea posible, compensar esas horas realizadas fuera del horario laboral, como horas trabajadas que deben ser devueltas o establecerse otro tipo de alternativas en el diseño de las acciones formativas para favorecer su participación.</li><li>• Registrar toda la documentación y la información relativa a la acción formativa.</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción. <b>Materiales:</b> material informático, fungible, materiales Audiovisuales, material didáctico, sala.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de formaciones realizadas dentro del horario laboral.</li><li>• Nº de mujeres y de hombres que han participado en las acciones formativas dentro del horario laboral.</li><li>• Nº de mujeres y hombres voluntarios/as que han realizado formación adaptada a sus necesidades.</li></ul>		
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las acciones formativas. <b>Nº de horas totales de la acción:</b> 20 horas. Total: 220€		



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 9</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: RETRIBUCIONES SALARIALES</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Realizar y publicar un cuadro de revisión de retribuciones salariales que perciben las personas trabajadoras de la entidad.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2019 (Puntual, primer año de vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de información actualizada segregada por sexo que permite visualizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se llevará a cabo un estudio cuantitativo desagregado por sexo del personal, vinculando el nivel de estudios, la categoría profesional (grupos salariales) y el salario, incluyendo todos los conceptos salariales y extrasalariales, para poder detectar posibles discriminaciones por sexo o cualquier aspecto en las retribuciones.</li><li>• Hacer pública a través de publicación y distribución del cuadro de revisión de retribuciones salariales a través de los canales de comunicación interna de la entidad.</li><li>• Se realizará un informe con las conclusiones extraídas del mismo y anualmente se revisarán las retribuciones salariales en base al cuadro.</li><li>• Recoger y atender cualquier denuncia o detección de desequilibrios o discriminaciones por retribuciones por parte de la plantilla.</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción. <b>Materiales:</b> Ordenador, material de oficina, internet.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuadro de revisión de retribuciones salariales desagregado por sexo.</li><li>• Nº de discriminaciones salariales en retribuciones detectadas.</li><li>• Informe de seguimiento de retribuciones salariales anual.</li></ul>		
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables <b>Nº de horas totales de la acción:</b> 15 horas. Total: 165€		



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 10</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Crear y hacer público un “Protocolo de actuación” que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.			
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2018		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2020	
<b>(Puntual, segundo año de vigencia del plan)</b>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenir todo tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificar y actuar ante cualquier problemática de este tipo en la organización.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de un protocolo de actuación asegurando que regule las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral dentro de la asociación dirigido a la totalidad de la plantilla y de cualquiera persona usuaria.</li><li>• Se establecerá en dicho protocolo los siguientes principios: el derecho a un trato digno y el reconocimiento del acoso como una situación de discriminación.</li><li>• En el Protocolo se incluirán definiciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral y un procedimiento de prevención, actuación y denuncia de los casos de acoso sexual y moral. Se determinarán los mecanismos y los responsables de identificar, prevenir y sancionar este tipo de situaciones y llevar a cabo las gestiones vinculadas con esta acción.</li><li>• Aprobación y firma del “Protocolo de actuación” por Junta Directiva.</li><li>• Sesión informativa dirigida a presentar y difundir el Protocolo de actuación en situaciones de acoso.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.			
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>			
<b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción.			
<b>Materiales:</b> Material informático, fungible, de oficina, modelos y guías de Protocolos de actuación frente acoso, normativa legal aplicable.			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Existencia de Protocolo de acoso aprobado.</li><li>• Acta de reunión de la aprobación del protocolo de acoso por Junta Directiva.</li><li>• Nº de situaciones detectadas o denunciadas desde la aprobación del Protocolo (mujeres y hombres)</li><li>• Nº de consultas atendidas en relación al “Protocolo de Actuación” (mujeres y hombres)</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables Nº de horas totales de elaboración del protocolo: 15 horas. Total: 165€			



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 11</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Establecer unas pautas comunes para un uso inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la organización.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2021		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2020 (Puntual, segundo año de vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y garantizar el uso del lenguaje igualitario y no sexista en la entidad.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Búsqueda de herramientas y fórmulas de lenguaje no sexista (guías de lenguaje inclusivo, formación específica en este ámbito).</li><li>• Elaboración de un documento que sirva de guía de lenguaje no sexista con el vocabulario y las herramientas de comunicación oral y escrita más utilizadas por la organización.</li><li>• Utilización y difusión a toda la plantilla de la guía para adaptar sus comunicaciones internas y externas al lenguaje no sexista.</li><li>• En las reuniones de la Comisión de Igualdad, se tratarán estas pautas y formación en este ámbito para favorecer su utilización.</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Comisión de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> Humanos: Personal responsable de realizar la acción. Materiales: Material informático, fungible, de oficina. Económicos: Sin coste. Solo coste de personal responsable de realizar la acción.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento con pautas de lenguaje no sexista de la organización.</li><li>• Nº de documentos internos y externos adaptados a lenguaje inclusivo.</li></ul>		
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas destinadas de las personas responsables a realizar la acción. Nº de horas de gestión anuales: 20 horas TOTAL 220€		



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 12</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general en cuanto a utilización de lenguaje neutro o términos femeninos o masculinos.		
<b>FECHA INICIO:</b> diciembre 2020		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2021 (Puntual, tercer año de vigencia del plan)
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y garantizar el uso del lenguaje igualitario y no sexista en la entidad.</li></ul>		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultar manuales y códigos para realizar las modificaciones de lenguaje inclusivo.</li><li>• Adecuación y revisión de la documentación y comunicación de la organización (comunicación interna y externa) a las normas de un lenguaje no sexista evitando el uso del masculino genérico. Se revisará el contenido al completo de la página web para que se garantice la utilización de un lenguaje inclusivo.</li><li>• Adecuación de la documentación, formularios, impresos, dossiers y demás comunicaciones según las normas y herramientas de lenguaje no sexista.</li><li>• Revisión de las imágenes de la entidad (cartelería, fotografías, redes sociales, etc.) para que no reproduzcan estereotipos de género.</li><li>• Enviar un email a toda la organización para que toda la plantilla participe en la utilización de lenguaje inclusivo.</li><li>• Cuando se cree un nuevo documento o registro en la organización, adoptar las reglas y atender al uso de lenguaje no sexista y hacer uso de las herramientas aprendidas.</li></ul>		
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla y público.		
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Equipo de igualdad.		
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción. <b>Materiales:</b> Material informático, fungible, de oficina, Guías de lenguaje no sexista, impresión de nueva documentación.		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de documentos, impresos y comunicaciones que se han modificado a lenguaje inclusivo.</li><li>• Contenido modificado de los folletos, formularios, dossiers.</li><li>• Nº de consultas atendidas en materia de lenguaje inclusivo por la plantilla.</li><li>• Contenido de las consultas en materia de lenguaje inclusivo por parte de la plantilla</li><li>• Firma y aprobación de nuevas documentaciones (cuando se requiera)</li></ul>		



**FICHA ACCIÓN Nº: 12**

**ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN**

**APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:** Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables

**Nº de horas totales de la acción: 30 horas. Total: 330€**





#### 4.8 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los objetivos y acciones recogidos en el Plan de Igualdad de la ADELA CV requieren de un proceso de seguimiento y evaluación que mida el cumplimiento de las actuaciones planteadas y su impacto en la plantilla.

El seguimiento y la evaluación se conciben dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones. En este sentido, la evaluación también se concibe como el instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, para el reajuste de las acciones.

La evaluación del Plan de Igualdad será interna y la realizará la Comisión de Igualdad. También será un sistema de seguimiento y evaluación participativo, en el que se tendrá en cuenta tanto la opinión de las mujeres y hombres de la plantilla, de los familiares asociados y de la Junta Directiva de la entidad. Se prevé la realización de documentos de trabajo y el diseño de herramientas específicas para la implementación de las acciones, su seguimiento y evaluación. Para ello, se desarrollarán:

**Planes operativos anuales:** anualmente se realizará una planificación con las acciones para dicho año, mecanismos de seguimiento, indicadores de evaluación y presupuesto si se requiere. Hay acciones que se plantean con carácter permanente, por lo que entrarán a formar parte en cada planificación operativa anual de igualdad, y otras acciones que se realizarán con carácter puntual dentro de un periodo de tiempo establecido. Ambos tipos se planificarán y organizarán anualmente para asegurar su cumplimiento.

**Informes anuales de evaluación que muestren el grado de cumplimiento del Plan y su impacto:** En estos informes de evaluación se realizará un pequeño diagnóstico de igualdad reflejando los cambios y modificaciones de la empresa respecto el año anterior, aspectos sobre igualdad que no han sido contemplados en el plan, el resultado de las acciones y cualquier otro aspecto que se considere de interés. Para la elaboración de un informe de evaluación anual del Plan se recogerá la siguiente información:



- Número de acciones por áreas implantadas en la asociación.
- Medios, herramientas y recursos materiales utilizados.
- Grado de desarrollo de las acciones.
- Grado de cumplimiento de los plazos previstos para cada acción.
- Grado de información y difusión en la plantilla y miembros de la Junta Directiva.
- Grado de mejora de las condiciones laborales y ambiente de trabajo
- Grado de concienciación de la plantilla con respecto a la Igualdad de oportunidades
- Incidencias y dificultades de las acciones y las soluciones aportadas.

**Medición de indicadores cuantitativos y cualitativos para la medición de la evidencia de las acciones de igualdad:** Cada una de las acciones conlleva una serie de indicadores de medición que deberán ir registrándose de forma continua por las personas responsables de ejecutar la acción, para posteriormente evaluar sus resultados y evidenciar la ejecución de la acción.

**Reuniones de seguimiento:** Una reunión como mínimo con carácter anual por parte de la Comisión de Igualdad y la Junta Directiva. Esta reunión pondrá en balance las acciones efectuadas por año, presentándose la documentación y los resultados de los indicadores asociados a cada acción. Convocar y realizar una reunión si se requiere de forma extraordinaria cada vez que haya que gestionar cualquier aspecto relacionado con la igualdad en la organización.

**Fichas de seguimiento:** Para sistematizar la información, se contará con una Ficha de seguimiento y evaluación, que servirá para el procedimiento de recogida de datos e información relativa a cada una de las actividades previstas. Esta ficha deberá ser cumplimentada por las personas responsables de la Comisión de Igualdad, y serán incluidas en los Informes de seguimiento y en las reuniones periódicas.

**Indicadores de resultado, proceso y de impacto:** se hará uso de estos indicadores al final del cumplimiento de la vigencia del plan, lo que permitirá interpretar la realidad a evaluar y también sus tendencias. Dichos indicadores se muestran a continuación:

**Evaluación de resultado. Indicadores:**

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan en la organización.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas de intervención.

**Evaluación de proceso. Indicadores:**

- Grado de sistematización de los procedimientos implantados
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida de información del Plan.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades.

**Evaluación de impacto. Indicadores:**

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres de la plantilla.
- Disminución de segregación horizontal.
- Cambios en la cultura de la empresa.

Cambios en las relaciones externas y en medidas de Responsabilidad Corporativa de la empresa.

Se evaluará la consecución y cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad, permitiendo conocer los efectos producidos en los diversos ámbitos de actuación, tanto el impacto de cada acción como los resultados obtenidos. Estos resultados permitirán a la vez la elaboración de un nuevo diagnóstico que quedara reflejado en un plan de mejoras.



## 5- ANEXOS

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN CUALITATIVA

#### ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO

	Sí	No
¿Los canales utilizados para difundir las ofertas de empleo de nuestra empresa son diversos y accesibles tanto a hombres como a mujeres?	X	

	Sí	No
¿Se publican las ofertas de empleo de la empresa de forma que no se expresa claramente la preferencia por alguno de los sexos?		X

	Sí	No
¿Se utiliza un lenguaje no sexista (neutro) cuando se oferta una vacante en la empresa?	X	

	Sí	No
¿El perfil profesional descrito en nuestras ofertas se adapta a los requerimientos del puesto ofertado y no muestra ningún tipo de discriminación por razón de sexo?	X	

	Sí	No
¿Se establecen criterios claros y específicos para la aceptación de candidaturas, garantizándose en todo caso una elección de las mismas sin sesgo de género?	X	

	Sí	No
¿Nuestros modelos de solicitud de empleo garantizan la obtención de información relevante para la selección sin extenderse a datos personales que pudieran entenderse discriminatorios?		

No aplicable

	Sí	No
¿Se fomenta la contratación de mujeres en puestos y categorías en las que se encuentran subrepresentadas?		



	Sí	No
¿Se fomenta la contratación para la sustitución del personal de la plantilla en situación de excedencia familiar, paternidad, maternidad...?		X

	Sí	No
¿Las personas responsables del proceso de selección han recibido formación/información y/o están sensibilizadas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	X	

	Sí	No
¿En los casos en los que se recurre a consultoras externas para la selección, se garantiza la información sobre las directrices a seguir en los procesos, indicando expresamente la necesidad de que estos sean neutros y sin discriminación?	X	

	Sí	No
¿En los procesos de selección se realizan pruebas o exámenes que no favorezcan a un sexo en detrimento de otro (por ejemplo, pruebas físicas, antropométricas...)?		X

	Sí	No
¿Los contenidos de las pruebas de selección son iguales para hombres y mujeres?	X	

	Sí	No
¿En las entrevistas personales, se utiliza un cuestionario o batería de preguntas estandarizado, evitando la formulación de preguntas personales que pudieran entenderse discriminatorias?		

	Sí	No
¿Utilizamos un lenguaje no sexista a la hora de realizar las distintas pruebas que configuran el proceso de selección de personal?	X	



	Sí	No
¿A través de las pruebas selectivas comprendidas en el proceso de selección, se asegura que se atiende estrictamente a las especificaciones del puesto de trabajo y a las cualificaciones requeridas para su cobertura detallada en la definición de dicho puesto de trabajo?	X	

	Sí	No
¿Quedan recogidos estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de reclutamiento y selección?		X

	Sí	No
El proceso de reclutamiento y selección es totalmente transparente de forma que se pueda detectar claramente si se ha producido algún tipo de sesgo de género en alguna de sus fases.	X	

### ÁREA DE CONCILIACIÓN

	Sí	No
¿Se mejora la normativa mínima aplicable por ley/convenio a la empresa en aspectos de conciliación?	X	

	Sí	No
¿Los horarios de trabajo, reuniones, y horarios de formación favorecen la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	X	

	Sí	No
¿Se permite la flexibilización del horario de trabajo con el objeto de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de trabajadoras y trabajadores?	X	

	Sí	No
¿Se produce una participación activa de los/as representantes de los trabajadores/as en la organización del trabajo, los tiempos de trabajo y su distribución?		X



	Sí	No
¿Se toman medidas que fomenten el reparto de responsabilidades familiares?		X

	Sí	No
¿Se llevan a cabo medidas para favorecer la condición de maternidad/paternidad de los trabajadoras y trabajadores/as o para atender a personas dependientes? (medidas económicas, jurídicas o de ocio).		X

	Sí	No
¿Se lleva a cabo formación a directiva y trabajadores/as en materia de igualdad de oportunidades y en concreto de conciliación?		X

	Sí	No
¿Se lleva a cabo formación a directiva y trabajadores/as/as en materia de igualdad de oportunidades y en concreto de conciliación?		X

	Sí	No
¿Se lleva a cabo una correcta política de información a trabajadoras y trabajadores/as? ¿Se les informa sobre la normativa legal de conciliación y de las acciones llevadas a cabo por la empresa?		X

### ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

	Sí	No
¿Las categorías y/o grupos profesionales que engloban los distintos puestos de trabajo, son neutras y se definen independientemente del género?	X	



	Sí	No
¿Hay mujeres en la empresa que ocupen cargos de responsabilidad o cargos directivos?	X	

	Sí	No
¿Se aprecia la existencia de categorías y/o grupos profesionales feminizados o masculinizados?	X	

	Sí	No
Al observar el personal adscrito a las distintas categorías y/o grupos profesionales, ¿Podemos apreciar la pertenencia de las mujeres a categorías/grupos de menor jerarquía y la de los hombres a categorías/grupos de mayor jerarquía?		X

	Sí	No
¿La relación entre nivel de estudios y categoría profesional, es la misma para las trabajadoras que para los trabajadores/as?	X	

	Sí	No
¿Se ha realizado una valoración de los puestos de trabajo a fin de establecer la clasificación profesional en la empresa?		X

	Sí	No
Aún dentro de la misma categoría/grupo profesional, ¿Existen departamentos o secciones donde el número de hombres sea claramente superior al de las mujeres o viceversa?	X	





### ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL:

	Sí	No
¿Se establecen criterios objetivos en los sistemas de promoción?		X

	Sí	No
¿Los canales para informar al personal de las vacantes a las cuales pueden promocionar, garantizan la no discriminación por razón de sexo?	X	

	Sí	No
¿La publicidad de las vacantes a cubrir mediante promoción interna se hace extensiva a toda la plantilla utilizando un lenguaje neutro y sin ningún tipo de sesgo de género?	X	

	Sí	No
¿El personal contratado a tiempo parcial tiene las mismas posibilidades de promoción que aquél que cuenta con un contrato indefinido y a jornada completa?		

	Sí	No
¿Hay departamentos con mayores posibilidades de promoción que otros?		X

	Sí	No
¿Los puestos ocupados por mujeres y hombres en la empresa tienen las mismas posibilidades de desarrollar una carrera profesional?	X	

	Sí	No
¿Se prevén medidas para facilitar el acceso de las mujeres a puestos en los que se encuentran subrepresentadas?		

	Sí	No
¿Se informa, motiva y forma a las mujeres para que participen en los procesos de promoción profesional?		X



	Sí	No
¿La promoción a puestos de mayor responsabilidad lleva implícita una mayor dedicación de las personas promocionadas a dicho puesto?		X

## ÁREA DE FORMACIÓN

	Sí	No
¿Existe un plan de formación en la empresa que tiene en cuenta las necesidades de toda la plantilla?		X

	Sí	No
¿Se analizan las necesidades de formación de cada uno de los puestos, y en particular, las de aquellos ocupados por mujeres?		X

	Sí	No
¿Se comunica a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan de Formación Anual de forma que dicha información se transmite de manera clara y accesible a todo el personal?		X

	Sí	No
¿Existe una relación definida entre los planes de formación, los planes de carrera y la promoción interna?		X

	Sí	No
¿La empresa cuenta con algún programa de <i>mentoring</i> ?	X	

	Sí	No
¿Tienen las trabajadoras y trabajadores de todas las categorías y departamentos las mismas posibilidades de acceso a la formación?	X	



	Sí	No
¿La formación se realiza en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como cursos on-line, formación a distancia...?	X	

	Sí	No
¿Se establece algún tipo de compensación por el tiempo empleado en formación fuera del horario laboral?	X	

	Sí	No
¿En el diseño de los programas de formación se atiende explícitamente a las necesidades del personal que se encuentra ubicado en dependencias auxiliares geográficamente separadas del centro/lugar de formación?		

	Sí	No
¿El acceso a los programas de formación entraña una especial dificultad para las mujeres?		X

	Sí	No
¿Se fomenta la participación de las mujeres en los cursos de formación?	X	

	Sí	No
¿El diseño de los programas de formación incorpora soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de las trabajadoras y trabajadores/as que asisten a los cursos?		X

	Sí	No
¿Se organizan cursos específicos para las mujeres de la empresa con la finalidad de prepararlas para promocionar en empleos o funciones en las que se encuentran subrepresentadas o que tradicionalmente han estado ocupados por hombres?		X

	Sí	No
¿Se facilita información sobre los procesos formativos del plan anual de formación de las trabajadoras y trabajadores/as en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad..., especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo?		X



	Sí	No
¿Tanto el Equipo Directivo como el equipo de Recursos Humanos reciben algún tipo de formación en igualdad de oportunidades?		X

## ÁREA DE RETRIBUCIÓN

	Sí	No
¿El convenio colectivo de la empresa define de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos?	X	

	Sí	No
¿Tiene la empresa una Política Retributiva Transparente?	X	

	Sí	No
¿Los pluses o beneficios sociales o económicos sólo son accesibles para determinados profesionales?		X

	Sí	No
¿Los pluses o beneficios sociales o económicos sólo son accesibles para los trabajadores/as/as fijos/as?		X

	Sí	No
¿Los pluses o beneficios sociales o económicos sólo son accesibles para los trabajadores/as /as a jornada completa?		X

	Sí	No
¿El salario medio de los trabajadores/as y trabajadoras es igual en una misma categoría o grupo profesional?	X	

	Sí	No
¿Hay colectivos o categorías profesionales a los que no les sea de aplicación el convenio en materia salarial?		X



	Sí	No
¿Hay categorías profesionales dónde se producen mayores diferencias salariales entre trabajadores y trabajadoras?		X

	Sí	No
¿Existen diferencias importantes en el número de horas semanales trabajadas por hombres y mujeres en las diferentes categorías profesionales?		X

	Sí	No
¿Las categorías masculinizadas tienen más accesos a los pluses, complementos, primas o incentivos que las feminizadas?		X

	Sí	No
¿Las mujeres que trabajan en categorías profesionales feminizadas cobran menos comparadas con otras categorías similares?		X

	Sí	No
¿Existe mayor número de mujeres en los contratos a tiempo parcial o temporal (modalidades contractuales con menos ventajas económicas)?	X	

	Sí	No
¿Las mujeres perciben menos complementos salariales que los hombres?		X

## ÁREA DE SALUD LABORAL

	Sí	No
¿En nuestra empresa se producen comentarios irónicos o burlones, admitidos con normalidad, en relación al aspecto físico, a la vestimenta o a la tendencia de sexual de compañeras y/o compañeros?		X

	Sí	No
¿Se gastan bromas o se cuentan chistes misóginos, homófobos o racistas?		X



	Sí	No
¿Se exhiben carteles o imágenes de carácter sexista?		X

	Sí	No
¿Existe en la empresa alguna regulación sobre el acoso por razón de sexo, el acoso sexual o el acoso moral?		X

	Sí	No
¿Se tiene conocimiento de algún caso de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o acoso moral en la empresa?		X

	Sí	No
En caso afirmativo ¿contó la víctima con el apoyo necesario para denunciar?		

	Sí	No
¿Considera que se adaptan los horarios y condiciones de trabajo a su situación personal?	X	

	Sí	No
¿Considera que se adaptan los horarios y condiciones de trabajo a su situación durante el embarazo?	X	

	Sí	No
¿Son adecuados los ritmos de trabajo, volumen y descansos, a su situación personal?	X	



	Sí	No
¿Son adecuados los ritmos de trabajo, volumen y descansos, a su situación durante el embarazo?	X	

	Sí	No
¿Se aseguran la disponibilidad de asientos en caso de embarazo?	X	

	Sí	No
¿Se asegura el cambio de puesto de trabajo de la empleada, en caso de que las funciones que desarrolla habitualmente comporten peligro, tanto para su salud como para la salud de su futura hija o hijo, y mientras éste persista?	X	

	Sí	No
¿Se adapta el mobiliario y los utensilios a las características corporales específicas de mujeres y hombres?: si se trabaja de pie o se permanece demasiado tiempo sentado/a y especialmente en situación de embarazo?	X	

#### ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

	Sí	No
¿Conoce personalmente la política de igualdad de su empresa?	X	

	Sí	No
¿Sabe en qué consiste el plan de igualdad de su empresa y en que le afecta?	X	

	Sí	No
¿Cree que se difunden y aprecian los logros profesionales de las mujeres de su empresa tanto como los de los hombres?	X	



	Sí	No
¿Aparecen en la publicidad de su empresa imágenes que traten irrespetuosamente o infravaloren a las mujeres?		X

	Sí	No
¿Se utilizan imágenes basadas en estereotipos de género?		X

	Sí	No
¿Suele ser desigual la presencia de mujeres y hombres en las imágenes y en la publicidad de su empresa?		X

	Sí	No
¿Se utiliza de forma genérica el uso del masculino cuando se hace referencia a mujeres y hombres?	X	

	Sí	No
¿Se usa el masculino independientemente de que sea este el sexo de la persona a la que nos dirigimos o sobre la que hablamos?		X



