



# ADELA CV

**ADELA Comunidad Valenciana**

Associació valenciana  
d'esclerosi lateral amiotròfica.

Treballant per a l'esperança.

Entitat declarada d'utilitat pública.

## **II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

**ENERO 2022- DICIEMBRE 2025**

ADELA-CV Associació valencian d'esclerosi lateral amiotròfica



## INDICE PLAN DE IGUALDAD

1-	INTRODUCCIÓN.....	3
2-	LEGISLACIÓN Y NORMATIVA RELACIONADA .....	4
3-	PROCESO DEL PLAN DE IGUALDAD .....	8
	3.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD.....	8
	3.2 INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE GÉNERO DE LA ENTIDAD .....	9
	3.2.1 Cuestionario de opinión sobre igualdad a la plantilla.....	10
	3.2.2 Recopilación de datos de la plantilla actual y de la entidad .....	13
	3.2.3 Recopilación de datos y aspectos cualitativos .....	19
4-	PLAN DE IGUALDAD .....	28
	4.1 VIGENCIA DEL PLAN.....	28
	4.2 OBJETIVOS .....	29
	4.2.1 Objetivo general:.....	29
	4.2.2 Objetivos específicos:.....	29
	4.3 ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	30
	1. Área de acceso a la ocupación y contratación.....	31
	2. Área de conciliación laboral, familiar y personal. ....	31
	3. Área de clasificación profesional, promoción y formación.....	31
	4. Área de retribuciones y auditorías salariales. ....	31
	5. Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo. ....	31
	6. Área de comunicación y lenguaje no sexista. ....	31
	4.4 AMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	31
	4.5 MEDIOS Y RECURSOS .....	31
	4.5.2 Recursos económicos.....	37
	4.5.2 Recursos Materiales .....	37
	4.5.3 Presupuesto previsto .....	37
	4.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES .....	40
	4.7 FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD .....	42
	4.8 SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	67
5-	ANEXOS .....	74



## 1- INTRODUCCIÓN

Desde ADELA CV, tomamos conciencia de la importancia de continuar manteniendo la implantación de un segundo 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 tomar ejemplo y 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.

A pesar de que la Ley de Igualdad no nos obliga a elaborar un plan de igualdad, atendiendo al número de personas trabajadoras, desde el año 2018 ADELA CV cuenta con un Plan de Igualdad que se renueva con el II Plan de Igualdad de la organización en este momento.

Los motivos que han llevado a ADELA CV a continuar con las medidas de igualdad contenidas en este segundo 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 deben cumplir 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 y contamos con una plantilla feminizada.
- Porque es un punto de unión y de mejora para las prácticas y recursos humanos de la organización.

De esta manera, en el 2021 se decide continuar con el proyecto de elaboración de un segundo Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres, tras la evaluación de resultados del I Plan de igualdad de la entidad, y así formalizar la decisión de continuar integrando e implantando acciones que promuevan y garanticen el principio de igualdad de género, y a partir de ahí actuar a través de esta herramienta esencial en el camino de conseguir la incorporación de la transversalidad de género en las prácticas de trabajo de la asociación.

Este II Plan de Igualdad es resultado de la adaptación a la recientemente aprobada normativa, tanto el RD-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para la Garantía de la Igualdad de



Trato y Oportunidades entre hombres y mujeres en el empleo y la ocupación; como el Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Así, para el proceso se ha contado con el asesoramiento especializado externo y la formación técnica necesaria hacia las personas responsables, para llevar a cabo el diagnóstico de situación de género y las medidas propuestas por la Comisión de negociación, y se ha recabado toda la información necesaria para la elaboración de este II Plan de igualdad de oportunidades.

Una vez finalizado el diagnóstico con las propuestas de mejora, éste se debatió en la Comisión negociadora de igualdad, que a su vez realizó las solicitudes de información que estimó oportunas, y que fueron debatidas entre ambas partes suscriptoras, representante legal de las personas trabajadoras y representante legal de la asociación, hasta finalmente fijar y cerrar los acuerdos necesarios para el planteamiento de objetivos, estrategias y medidas dirigidas al personal de la asociación en materia de igualdad, 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.

**REAL DECRETO 901/2020, DE 13 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS PLANES DE IGUALDAD Y SU REGISTRO**

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** 1. Todas las empresas comprendidas en el artículo 1.2 del Estatuto de los Trabajadores, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

4. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta o negociación con la representación legal de las personas trabajadoras, siéndoles de aplicación lo regulado en este real decreto cuando así resulte de su contenido.

**REAL DECRETO 902/2020 DE 13 DE OCTUBRE, DE IGUALDAD RETRIBUTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

**Artículo 1.** El objeto de este real decreto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



### 3- PROCESO DEL PLAN DE IGUALDAD

El II 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 NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

ADELA CV dispone, desde 2018, de una Comisión de Igualdad, que ha sido adaptada a los requerimientos del Real Decreto 901/2020, pasando a llamarse Comisión Negociadora y a convertirse en un órgano en representación de la asociación y de la plantilla.

La Comisión Negociadora, constituida en 22 diciembre de 2021, asume el encargo del diseño, negociación e impulso del II Plan de Igualdad, así como su seguimiento y evaluación periódica y final.

La Comisión negociadora del II Plan de igualdad, ha sido constituida por una parte, por 1 persona en representación de la entidad, Secretaria de la Junta Directiva de ADELA CV (1 mujer) y 1 persona trabajadora de la plantilla de la ADELA CV, como Responsable de igualdad, siendo también la representante de los trabajadores de la entidad (1 mujer)

Esta Comisión negociadora ha llevado a cabo las siguientes tareas:

- Negociación y elaboración del diagnóstico con perspectiva de género, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad, contando con la formación y asesoramiento externo.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico de género.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del plan de igualdad en la asociación.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.





- Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso acciones de información y sensibilización a la plantilla para dar difusión del Plan de manera interna y externa.

### **3.2 INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE GÉNERO DE LA ENTIDAD**

Se ha realizado un diagnóstico de situación de género y 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 del último año completo hasta 31 de diciembre, por tanto, recoge los datos del año 2021. De dicho análisis se ha resumido los siguientes resultados de diagnóstico que se presentan a continuación, sirviendo como elemento previo a la formulación del II Plan de Igualdad.



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

Se envió un cuestionario a la plantilla en el mes de noviembre de 2021, el cual fue cumplimentado por 9 personas que conforman parte de la plantilla; 8 mujeres y 1 hombre y que constaba de 9 preguntas cerradas y 4 abiertas y cuyas valoraciones han sido:

- **En la pregunta que hace referencia si en la gestión de la entidad se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres:**

El 100% de la plantilla contestó que sí se tenía en cuenta en la gestión la igualdad de oportunidades, por lo que la valoración se considera que es muy positiva y se percibe que la asociación respeta y garantizando la igualdad. De las personas que respondieron que se tenía en cuenta la igualdad, 8 fueron mujeres (88,88 %) y 1 hombre (11,11 %).

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

El 100% de la plantilla contestó que tenían las mismas posibilidades de acceder 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. El 88,88% de la plantilla (7 mujeres y 1 hombre) consideran que sí, mientras que el 11,11% (1 mujer) responde a la pregunta “No sé”.

- **En la pregunta vinculada a favorecer la conciliación laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras por igual.**

El 100 % opina que sí se garantiza y favorece la conciliación, siendo un 88,88% mujeres y un 11,11% hombres.

- **Respecto a la pregunta de si la plantilla tiene conocimiento sobre las medidas de conciliación que se aplican, las respuestas indican:**

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 66,66% de la plantilla responde que sí que conoce las medidas de conciliación de la asociación (5 mujeres y 1 hombre), mientras que el 33,33% restante ha contestado que a pesar de que como indica la respuesta anterior se favorece, no se conocen.

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

El 88,88% de la plantilla sabría qué hacer y a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual (7 mujeres y 1 hombre) frente a un 11,11% que opina “No sé” (1 mujer).

- **En la pregunta sobre si se considera que están siendo efectivas las medidas de igualdad desarrolladas en los Planes de Igualdad en la organización:**

El 77,77% de la plantilla (6 mujeres y 1 hombre) responde que sí que lo están siendo y el 22% (2 mujeres) han contestado que no saben si están siendo efectivas o no.

- **En la pregunta sobre si se ha informado correctamente sobre las medidas y sobre el Plan de igualdad, las respuestas son:**

De igual manera que la pregunta anterior, el 77,77% de la plantilla (6 mujeres y 1 hombre) responde que sí que se ha informado sobre las medidas, mientras el 22% (2 mujeres) han contestado “No sé”.

- **Y cómo última pregunta abierta acerca de qué utilidad se considera que el desarrollo del Plan de igualdad está teniendo en la asociación, las respuestas mayoritarias han sido:**

El 55,55% responde que “Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los departamentos” e “Influir en un cambio de actitudes más abiertas a la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos”.

El 44,44% responde que “Combatir las situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo” y “Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de trabajadoras/es.”

**En cuanto a las sugerencias, se han indicado en los cuestionarios las siguientes propuestas en las preguntas abiertas planteadas:**



- **En este punto, ¿qué necesidades identifica en la entidad que el siguiente Plan de igualdad debería contener?**
  - En esta entidad considero que el papel de la mujer está muy presente y ocupa cargos de mucha responsabilidad, hay que luchar para que siempre sea así.
  - Lenguaje inclusivo para las comunicaciones.
  - El plan es muy completo en cuanto a necesidades para asegurar la Igualdad.
  - A día de hoy creo que el plan están muy completo y que se cumple todo lo que está indicado en él.
  - En la entidad ninguna. Formación en igualdad. No lo que indican las normativas sino los condicionantes que generan esa desigualdad y que por ser más amplios que los ámbitos laborales no pueden ser asumidos por las empresas.
- **¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?**
  - Realmente no he leído el plan de igualdad de esta entidad en concreto, pero creo que sí que promueve la igualdad y la no discriminación de los puestos de más poder en la entidad y los reserva para personas con mucho potencial y conocimiento de la asociación, sin importar el sexo.
  - Formación específica en materia de género.
  - Se están tomando todas las medidas.
  - Desconozco las medidas aplicadas anteriormente ya que llevo menos de un año en la empresa, pero me consta que se llevan cabo ya que en la entidad la mayoría de los cargos están cubiertos por mujeres.
  - Relacionarse prioritariamente con empresas u organizaciones que prioricen culturas de igualdad.
- **¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?**
  - Formación a personas trabajadoras de la asociación.
  - Siempre hay que escuchar y conocer las necesidades de los trabajadores, sobre todo en tema de conciliación familiar y trabajo.
  - Generando un calendario de actuaciones. Designando a un responsable por cada fase del plan, facilitando la participación de varias personas.
  - Dando a conocer el plan, fomentando el crecimiento empresa por los méritos o la formación de cada persona y no por su género.



- Con una evaluación de mayor frecuencia y tomando las medidas correctivas que se estimasen

### 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:

- Distribución de la plantilla por sexo, edad y antigüedad
- Distribución de la plantilla por tipología de contrato y sexo
- Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo
- Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo
- Proceso de acceso de empleo y contratación
- Movimientos de personal: incorporaciones y bajas
- Responsabilidades familiares
- Distribución de retribuciones salariales y sexo
- Promociones y desarrollo profesional
- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- Formación
- Salud laboral. Prevención del el acoso sexual y por razón de sexo
- Comunicación y lenguaje inclusivo

#### a) DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA DESAGREGADA POR SEXO, EDAD Y ANTIGÜEDAD

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

Sexo	Mujeres	Hombres	Total
Total	10	2	12



Rango de edad (DICIEMBRE 2021)	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años			
20 – 29 años	3		3
30 – 39 años	1	1	2
40 – 49 años	5		5
50 y más años	1	1	2
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

En la actualidad la plantilla de ADELA-CV está formada por 12 profesionales, siendo el 83,3% mujeres y el 16,7 % hombres, por lo que se puede afirmar que nos seguimos encontrando 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.

La 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%, se trabajará para que los porcentajes sean más equilibrados.

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 (5 mujeres), dos personas en el rango de 30 a 39 años (1 mujer y 1 hombre) dos personas más se sitúan en la franja de 50 y más años (1 mujer y 1 hombre). Se han incorporado tres mujeres en el rango de 20 a 29 años. La edad media de los 12 profesionales es de 40 años y la antigüedad media es de 7,8 años. Se aprecian un ligero cambio en referencia al diagnóstico inicial, evidenciándose una mayor movilidad de personal respecto al inicio del Plan, pero sin prácticamente grandes diferencias.



## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPOLOGIA DE CONTRATO, JORNADA LABORAL Y SEXO

### 1. Plantilla según tipo de contrato desagregada por sexo

Tipo de contrato (DICIEMBRE 2021)	Mujeres	Hombres	Total
Indefinido	6	1	7
Temporal	4	1	5
Aprendizaje/Formación	0	0	0
Otros	0	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

La tipología de contratos laborales continua siendo mayoritariamente en la asociación de carácter Indefinido (6 mujeres y 1 hombre), aunque se han contratado a más personas en modalidad de contrato temporal, quedando distribuidas en 4 mujeres y 1 hombre. En conclusión, mientras el número de personas contratadas a tiempo indefinido no ha variado, se aprecia que las nuevas contrataciones tanto en el caso de mujeres y hombres, se han realizado con tipología de contrato temporal.

### 2. Plantilla según tipo de jornada laboral semanal desagregada por sexo

Jornada laboral semanal (DIC. 2021)	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 horas	1	1	2
De 20 a 34 horas	6	1	7
De 35 a 39 horas	3	0	3
40 horas	0	0	0
Más de 40 horas	0	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

Tal y como se evidencia en las tablas arriba expuestas, la jornada laboral mayoritaria en la plantilla se encuentra en el rango de 20 a 34 horas semanales (6 mujeres y 1 hombre). Tres 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, y un hombre y una mujer tienen una jornada laboral inferior a 20 horas. Aquí lo que se puede apreciar es que la 1 mujer se ha ampliado su jornada laboral a jornada completa.



### 3. Plantilla según categoría profesional desagregada por sexo

Categoría Profesional (DIC. 2021)	Mujeres	Hombres	Total
Psicólogo/a	1	1	2
Trabajador/a social	2	0	2
Periodista	1	0	1
Fisioterapeuta	2	1	3
Terapeuta ocupacional	1	0	1
Técnico/a socio sanitario	1	0	1
Auxiliares de ayuda a domicilio	2	0	2
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

Como se puede observar respecto a años anteriores de vigencia del plan, se han introducido tres nuevas categorías profesionales, la de Fisioterapeuta, la de terapeuta ocupacional y la de Auxiliar de Ayuda a domicilio. Estas categorías se han sustituido a dos puestos profesionales que había anteriormente, la de enfermero/a y la de cuidador/a. Esto se debe en parte al cambio de Convenio Colectivo estatal de entidades carácter social, en el que la categoría de cuidador/a no queda reflejada.

Actualmente hay 3 personas ocupando el puesto profesional de Fisioterapeuta (2 mujeres y 1 hombre) 1 mujer en el puesto profesional de terapeuta ocupacional y 2 mujeres en el puesto profesional de auxiliar de ayuda a domicilio. El resto de categorías profesionales se mantienen igual y también su distribución de mujeres y hombres.

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS Y SEXO

#### 4. Plantilla según nivel de estudios desagregada por sexo

Nivel de estudios (DIC. 2021)	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios	0	0	0





<b>Estudios primarios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP)</b>	<b>3</b>		<b>3</b>
<b>Estudios Universitarios</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

En comparación con el diagnóstico inicial e intermedio, prevalecen las personas trabajadoras con Estudios Universitarios, ahora representando un mayor porcentaje, el 75 % de la plantilla tiene formación de estudios superiores (universitarios), de los cuales el 77,7 % son mujeres y el 22,3% son hombres. Tres mujeres tienen estudios secundarios y ninguna persona trabajadora cuenta únicamente con estudios primarios en la asociación.

#### **MOVIMIENTO DE PERSONAL: INCORPORACIONES Y BAJAS**

##### **5. Incorporaciones y bajas durante la vigencia del Plan desagregadas por sexo**

	<b>Número de incorporaciones</b>			<b>Número de bajas</b>		
	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>
<b>2018</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>2019</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>2020</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>2021</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

Durante el periodo de junio de 2020 a Diciembre de 2021 ha habido bastante movilidad respecto al personal en la asociación. Se han producido un total de 8 incorporaciones (6 mujeres y 2 hombres) y 5 bajas de personal (3 mujeres y 2 hombres). Estos datos evidencian la contratación tanto de mujeres como de hombres distribuida de forma igualitaria.



## RESPONSABILIDADES FAMILIARES DE LA PLANTILLA

### 6. Plantilla según nº de hijos/as de mujeres y hombres

Nº de hijos/as (DIC. 2021)	Mujeres	Hombres	Total
0 hijas e hijos	4	1	5
1 hija/ hijo	2	1	3
2 hijas e hijos	3	0	3
3 hijas e hijos	0	0	0
Más de 3 hijas e hijos	1	0	1
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

Los datos relativos al nº de hijos/as de la plantilla de la asociación son prácticamente iguales respecto a años anteriores. Como ha aumentado el número de personas en plantilla, se puede destacar que actualmente hay 3 personas con 1 hijo/a (2 mujeres y 1 hombre), 3 personas con 2 hijos/as (de las cuales las 3 son mujeres) y 1 mujer con más de 3 hijos/as. El resto del personal, sin ningún hijo/a, se distribuye en 4 mujeres y 1 hombre. Solo 1 hombre de toda la plantilla cuenta con responsabilidades familiares.

### 7. Edades de hijos/as de personas plantilla con responsabilidades familiares

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

Hay 7 personas en plantilla que en la actualidad cuentan con responsabilidades familiares con algún hijo/a a su cargo, de las cuales se suman 8 en total, debido a que una de ellas tiene hijos/as en dos rangos distintos de los que se muestran en la tabla. Se debe destacar que ningún rango de edad destaca mayoritariamente respecto al resto en la distribución de las edades de los hijos/as del personal contratado. Hay 5 personas (4 mujeres y 1 hombre) que tienen hijos/as con menos de 14 años de edad. En comparación a años anteriores, la diferencia en el diagnóstico inicial es mínima.



### **3.2.3 Recopilación de datos y aspectos cualitativos**

Para recoger datos y elementos de mejora de nivel cualitativo, se plantearon preguntas a la Responsable de igualdad, contestando y valorando las siguientes cuestiones:

#### **b) ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN**

##### **¿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, proyectos o programas.
- Sustituciones de vacantes de personal o de puestos a cubrir en sustitución a bajas del personal de la plantilla.

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

El proceso de selección y reclutamiento de personal queda detallado y aprobado en el Protocolo de selección de personal con perspectiva de género que se realizó durante la vigencia del I Plan de igualdad de la entidad. En dicho protocolo, se especifican las actuaciones generales a la hora de realizar las pruebas selectivas. Las personas responsables de realizar la entrevista de selección de personal es la persona Coordinadora de grupo con Presidencia de ADELA.

##### **¿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 una mujer y un hombre, como personas coordinadoras de grupo, realizan la gestión de ofertas laborales y la búsqueda del perfil vacante.

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

Los canales de reclutamiento que habitualmente se utilizan: Colegios profesionales, redes internas de personas asociadas y personas afectadas relacionadas con la Asociación, redes sociales de la entidad y de Currículums que han sido recibidos a través de correo electrónico.



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

- Se analiza el Currículum vitae en cuanto a criterios objetivos y neutros basados en la formación y experiencia, definidos de antemano dependiendo del perfil del puesto profesional.
- Entrevista de selección personal basada en el Protocolo aprobado por la entidad, por parte de responsable según perfil profesional de la vacante. Habitualmente participan las personas Coordinadoras de grupo. Una vez finaliza la selección de personal es cuando se informa a la Junta Directiva.
- Durante todas las fases de selección de personal del candidato/a se registra los datos y la información desagregada por sexo en el registro que se ha creado específicamente para ello, la Base de datos de selección de personal con perspectiva de género. El registro de toda esta información permite un mayor control y trazabilidad del acceso del empleo en términos igualitarios.

### **¿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 continuar realizando las selecciones de personal en base a las actuaciones descritas en el Protocolo de selección de personal con perspectiva de género centrado en las capacidades y habilidades, como compromiso en reclutamiento y contrataciones sin sesgos de género.

También se debe continuar desde esta área, con el registro minucioso y veraz de todos los datos de todas las fases de reclutamiento y selección se recogieran desagregados por sexo, para de este modo, poder demostrar su transparencia y objetividad.



### **c) 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 debido a que las posibilidades de promoción se podría decir que son casi inexistentes o nulas. Aun así, en relación a la oportunidad de mejora relativa a esta área, es realizar procesos de promoción basados en la transparencia y comunicación a todo el personal.

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

No se comunican vacantes de promoción interna porque esa situación nunca se ha dado en la asociación. En los últimos años, las modificaciones que se han efectuado han sido por cambios en las categorías profesionales debido al cambio de Convenio Colectivo, pero no habido casos de promoción ni desarrollo profesional. Esto evidencia que es muy difícil mejorar o actuar en esta área por parte de ADELA.

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

Aunque no hay posibilidades reales de promoción profesional, la entidad considera en términos igualitarios tanto a mujeres como 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. Como único aspecto de mejora en relación a las promociones, se puede contemplar que cuando éstas sean producidas por aumento de número de horas de la jornada laboral de cualquier persona trabajadora, se comunicará de manera transparente y accesible de manera general a toda la plantilla.



#### d) POLÍTICA SALARIAL Y RETRIBUCIONES SALARIALES

##### ¿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. Este Convenio Colectivo se cambió en enero de 2021 por parte de la Asociación, lo que hizo que se modificaran y mejoraran las categorías profesionales y los salarios de las personas trabajadoras.

No se utilizan otros criterios fuera de los establecidos en el Convenio Colectivo de aplicación.

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

La asociación debido a la implantación del I Plan de igualdad y al cumplimiento de la Normativa legal, Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, ha empezado a informar y difundir los cuadros salariales a todo el personal.

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

El salario medio de mujeres y hombres es completamente equitativo según categoría laboral para las mujeres que para los hombres, según el análisis realizado en el Registro retributivo del año 2021, sólo perciben 2 personas trabajadores, 1 mujer y 1 hombre complementos que son por antigüedad y por coordinación tal como se presenta en la siguiente tabla:

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
Hombre	4	4	18678	1935	20613	3112	23725
Mujer	11	11	17841	1986	19827	2938	22765

#### e) 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.

A parte, se ha mejorado la normativa mínima aplicable en materia de Conciliación a través de la formalización y aprobación de algunas medidas que anteriormente se realizaban de manera más informal, ayudando así a garantizar su cumplimiento.

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

Las medidas se han formalizado y se conocen de manera formal a través del envío de un Documento informativo de medidas de conciliación, que empezó a enviarse a finales del 2021. Este documento se pretende continuar enviado a las personas trabajadoras ante cualquier cambio normativo en materia de igualdad, noticia relacionada o aspecto de interés en esta área que pueda afectar a las personas trabajadoras de la entidad.

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

Se ha mejorado la conciliación en realización a la programación de reuniones, acciones formativas, que actualmente siempre se realizan dentro de la jornada de trabajo. Aun así, en casos que no pudieran ser así, se podría valorar la posibilidad de compensar dichas horas en horas libres.

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

A partir del año 2020 se ha instaurado la flexibilidad horaria y una nueva organización del trabajo en la entidad por necesidades de la Pandemia COVID19, que en un principio se ha quedado instaurada a través del teletrabajo. Algunas personas de la plantilla, continúan yendo a la oficina con carácter presencial días alternos de la semana. Las personas trabajadoras que por



necesidades de su servicio desempeñan su labor en el domicilio del paciente, continúan como estaban anteriormente.

### **¿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/as.
- Horario flexible de entrada según necesidad y previa solicitud.
- En jornada completa, los horarios de salida a las 17,30 horas, sin contar con algunos puestos profesionales que por necesidades del Servicio no es posible.
- Permiso de acompañamiento a consulta médica de personas dependientes.
- Permiso de visita médica retributiva de las personas trabajadoras.
- Teletrabajo como nueva organización interna, a excepción de aquellos puestos en los que por necesidades del servicio no es posible.

### **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 en mayor medida sobre las medidas conciliación de forma clara y precisa, para que sea recibida e igualitaria, también en los casos de nuevas contrataciones de personal.

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.

### **f) 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. Aunque a partir de





la implantación del I Plan de igualdad, se han tenido en cuenta necesidades formativas en materia de igualdad de género, que se han planificado y programado para el personal.

### ¿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 determinadas personas trabajadoras, que comunican y solicitan las necesidades formativas.

### ¿Qué cursos ha realizado la plantilla en el último año?

En total, se han realizado 5 cursos de formación, de los cuales el 100% se ha realizado en horario laboral de las personas trabajadoras de la plantilla y 2 de ellos han estado relacionados con la igualdad de género. Las acciones formativas que han quedado registradas han sido las siguientes:

SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO Y EN OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN ORGANIZACIONES LABORALES. Nº de personas participantes de la plantilla: 4 mujeres y 2 hombres

MEDIDAS Y PLANES DE IGUALDAD EN ORGANIZACIONES LABORALES. Nº de personas participantes de la plantilla: 1 mujer (Responsable de Igualdad- técnica socio sanitaria)

INNOVACION Y BUENAS PRACTICAS EN ONG. Nº de personas participantes de la plantilla: 1 mujer (Responsable de prensa)

PARTICIPACION CIUDADANA EN ONG. Nº de personas participantes de la plantilla: 1 mujer (Técnica socio sanitaria)

BUSQUEDA DE FINANCIACION. Nº de personas participantes de la plantilla: 1 mujer (Técnica socio sanitaria)

**Tabla 11: Distribución de la plantilla por formación recibida último año (2021):**

Recibido formación 2021	Mujeres	Hombres	Total
Han recibido formación	4	2	6
No han recibido formación	5	0	0
<b>TOTAL</b>	9	0	11



**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.

A pesar del carácter informal, por parte de la entidad se aceptan todas las sugerencias y propuestas por parte de las personas trabajadoras que quieren formarse.

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.

En relación a las mejoras en esta área, es establecer de manera formal algún tipo de compensación por el tiempo empleado en formación fuera del horario laboral y continuar integrando la igualdad de género en los programas formativos de la entidad según vayan surgiendo necesidades en la aplicación y desarrollo de las medidas de igualdad del II Plan de igualdad.

**g) 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, ni de género. La asociación ya cuenta con un Protocolo preventivo de acoso sexual y por razón de sexo, que establece medidas preventivas, sancionadoras y de sensibilización en esta materia, el cual se aprobó en enero de 2019 y está a disposición de la plantilla y de manera pública en la página web de la entidad.

**¿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 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, que se han adaptado las condiciones y funciones de 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, dentro del Plan de prevención de riesgos laborales, aunque no sea ha realizado un estudio específico con perspectiva de género.

#### **h) COMUNICACIÓN Y LENGUAJE**

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

Los canales de comunicación interna más habituales actualmente son reuniones semanales de todo el equipo a través de videoconferencia, teléfono, correo electrónico, grupos de whatsapp y la propia intranet. Principalmente la comunicación interna se lleva a cabo a través de la planificación de reuniones semanales, que anteriormente eran presenciales en el propio centro de trabajo y actualmente se realizan por video llamada.

**¿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.

A partir de la implantación de las acciones de Comunicación inclusiva relativas al I Plan de igualdad, se ha tomado en consideración por toda la plantilla la utilización de un lenguaje inclusivo y de revisar la comunicación externa de la entidad en base a sus pautas.

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

Cabe destacar que aunque existe una unificación de criterios para el uso del lenguaje no sexista (tanto para comunicaciones internas como externas), se puede mejorar en la variedad de utilización de herramientas o aprendizaje por parte de personas responsables, como puede ser la responsable de comunicación y prensa de ADELA.



## **i) 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:

- Mantener las pautas estandarizadas y los registros a través del protocolo para garantizar una selección de personal con perspectiva de género en la asociación.
- Favorecer la conciliación en la plantilla a través de una mayor información sobre las medidas existentes y la aprobación de nuevas medidas que se adapten a las necesidades actuales.
- Registrar y analizar la información y los datos de la entidad desagregada por sexos y con perspectiva de género para garantizar que el seguimiento se realice de forma periódica y tomando las medidas correctivas que se estimen.
- Atender al lenguaje y a la comunicación para que éste no sea sexista, así como dar las herramientas, recursos y formación necesaria para su cumplimiento.
- Mayor estrategia comunicativa respecto al Plan de Igualdad y asegurarse de su difusión.
- Llevar a cabo las acciones con el compromiso del cumplimiento del calendario de actuaciones.

## **4- PLAN DE IGUALDAD**

### **4.1 VIGENCIA DEL PLAN**

El presente documento es el segundo plan de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres que elabora ADELA CV.

El documento, sujeto al requisito de visado en el organismo oportuno, tendrá una vigencia de cuatro años, con revisiones de reajuste bianuales. Se realizará una revisión de seguimiento a los dos años de implementación del Plan y al finalizar, a los cuatro años desde que se aprobó.



Desde su firma, el 3 de Enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2025, 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 negociadora de Igualdad, representante legal de las personas trabajadoras 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:**

- Mantener 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:**

- Difundir el compromiso de la asociación basados en procesos de selección de personal en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Realizar los procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Ir aumentando las jornadas de trabajo cuando sea posible, de manera igualitaria para mujeres y hombres para fomentar una plantilla cada vez más estable y equilibrada.
- Promover y facilitar la conciliación laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as.
- 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.



- 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.
- Garantizar la prevención y la protección frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo las medidas preventivas y las acciones necesarias oportunas para actuar en caso de que éste se produzca.
- Promover y garantizar el uso del lenguaje igualitario y no sexista en la entidad.
- Establecer canales de información y difusión sobre la igualdad de oportunidades en la entidad y sobre el Plan de igualdad.
- Dotar de canales de comunicación a la plantilla para la mejora en materia de igualdad de género.

#### **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 II 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 de la ejecución prevista de cada una de las acciones según el Cronograma de trabajo. Se debe tener en cuenta, que aquellas acciones que se clasifiquen como “Permanentes”, su ejecución no estará prevista para ningún periodo concreto de la vigencia del Plan, sino cuando la situación requerida para la ejecución de la medida ocurra. A partir de estas fechas, se diseña el cronograma de trabajo para los 4 años de vigencia del plan, 2022-2025. El II Plan de Igualdad incluye medidas en cada una de las siguientes áreas de intervención:



1. Área de acceso a la ocupación y contratación.
2. Área de conciliación laboral, familiar y personal.
3. Área de clasificación profesional, promoción y formación.
4. Área de retribuciones y auditorías salariales.
5. Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
6. Área de comunicación y lenguaje no sexista.

#### **4.4 AMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL**

El ámbito de aplicación personal del II Plan de igualdad de ADELA CV (2022-2025) es la totalidad de la plantilla del equipo de profesionales que conforman la asociación, que serán las personas destinatarias de la implantación de las medidas y a toda la política de comunicación y gestión que desarrolle.

La aplicación del Plan será en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, durante el periodo temporal de la Vigencia del Plan de igualdad, de 4 años de duración, desde enero 2022 hasta diciembre de 2025.

El Plan de Igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste.

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

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

#### **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan será el órgano paritario encargado de realizar el seguimiento del Plan. El seguimiento, entendido como proceso de mejora continua e instrumento para la detección de obstáculos y reajuste, en su caso, de las acciones, se realizará



de forma periódica durante la ejecución del mismo, teniendo en cuenta los indicadores previstos para cada medida.

El objetivo principal de la Comisión de igualdad encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica 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.

Para ello se ha elaborado una ficha por medida en la que se incluyen indicadores de seguimiento, que será cumplimentada por la persona responsable de su implementación y remitida a la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad.

A partir de la información consignada en las fichas, se redactará un informe de seguimiento en la mitad del periodo de vigencia del Plan, antes de enero del año 2024, y un informe de seguimiento del segundo periodo y de evaluación final del Plan, que incluirá las conclusiones extraídas del análisis de los datos de seguimiento y las recomendaciones o sugerencias de mejora en función de las dificultades encontradas durante la ejecución de las acciones.

El informe de seguimiento bianual durante el primer periodo de ejecución del Plan servirá de base para la evaluación final, que se realizará cuando finalice la vigencia de este y a su vez, servirá si se desea continuar con el compromiso del Plan.

**Composición de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad:**

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Puesto y Representación</b>
Inmaculada Ambou Montero	Secretaria de la Junta Directiva. En representación de la Asociación.
Mercedes García Olivares	Técnica socio sanitaria y Responsable de igualdad y como Representante de las personas trabajadoras de la entidad .

**Funciones:**





La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la entidad, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- La Comisión realizará, también, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

**Atribuciones generales de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad:**

- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras del Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento bianual en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Intervención cuando, desde la representación de la asociación o desde el resto de la plantilla de personas trabajadoras, se solicite algún asesoramiento, interpretación del plan, solución de conflictos, etc.
- Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

**Atribuciones específicas de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad:**



- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la entidad, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:
  - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
  - El grado de ejecución de las medidas.
  - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
  - La identificación de posibles acciones futuras.

**Atribuciones de la persona Responsable de igualdad perteneciente de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad:**

- Convocatoria y coordinación de las reuniones relativas a tratar las cuestiones del Plan de Igualdad.
- 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 las personas integrantes de la Comisión en cuestiones relativas a respetar el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Velar por el cumplimiento de las acciones del Plan de Igualdad y de sus diferentes responsables de ejecución.
- Asesorar y atender a cualquier trabajador/a actual o futuro de la plantilla sobre dudas o preguntas respecto al Plan de Igualdad, o trasladarlas a la Comisión para su respuesta.
- Instrucción de las denuncias por posibles situaciones de acoso.



- Velar por el cumplimiento de la difusión y la promoción del Plan de Igualdad y las acciones llevadas a cabo en los medios de comunicación interna y externa de la asociación, coordinando a las personas responsables.
- 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, activando el Protocolo de actuación aprobado por la asociación.

#### **PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES Y DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN DEL PLAN**

El procedimiento de revisión se realizará por parte de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- a) cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos;
- b) cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social;
- c) en los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad;
- d) ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la entidad, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración o, por último,
- e) cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión será la encargada cuando, por circunstancias debidamente motivadas, se produzcan actualizaciones del diagnóstico, así como de las medidas



del plan de igualdad, en la medida necesaria. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que aquél contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.



#### **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 si las actividades o actuaciones previstas de la acción no lo requieren. 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.

También entran dentro de la aproximación presupuestaria, los recursos económicos derivados de 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. Se ha hecho una estimación del número de horas previstas para realizar cada una de las acciones que se incluyen.

#### **4.5.2 Recursos Materiales**

Se contará con los recursos propios de la asociación, centro de trabajo, 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	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades y con el Plan de igualdad desarrollado por la entidad.	No se requiere	0 €
	2	Aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género centrado en las capacidades y habilidades.	No se requiere	0 €
	3	Tener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de mujeres y hombres, actualizada frecuentemente.	Horas personal responsable	170 €.
	4	Incorporar, en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que, en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial internas de la asociación.	Horas personal responsable	170 €.
CONCILIACIÓN	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	170 €
	6	Actualizar las medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas que se ajusten a las necesidades actuales y reales de la plantilla y de la situación actual.	Horas personal responsable	85 €
FORMACIÓN	7	Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas o compensaciones de las horas fuera de jornada laboral.	Coste de las acciones formativas y horas responsable	800 €
	8	Comunicar a toda la plantilla, mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido de las acciones formativas planificadas, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	Horas de las acciones formativas	85 €



ÁREA	Nº	ACCIÓN	CONCEPTO	CUANTÍA APROXIMADA
RETRIBUCIONES	9	Realizar de forma periódica revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales e informar a la plantilla sobre los resultados.	Horas personal responsable	170 €
SALUD LABORAL	10	Difundir el Protocolo de actuación de acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, para garantizar que llegue a todo el personal y a las personas asociadas.	Horas personal responsable	170 €
	11	Establecer canales de asesoramiento y denuncia de las situaciones acoso sexual, por razón de sexo, acoso moral o acoso laboral.	Horas personal responsable	85 €.
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	12	Difundir las pautas comunes para un uso inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la organización.	Horas personal responsable	170 €.
	13	Realizar formación específica en comunicación inclusiva dirigida al Responsable de prensa.	Coste de las acciones formativas y horas responsable	255 €
	14	Realizar una campaña de difusión interna y externa de la aprobación del II Plan de igualdad, medidas y protocolos relacionados en la entidad. (newsletters, página web).	Horas personal responsable	290 €
	15	Establecer el buzón de sugerencias como mecanismo de comunicación a efectos de realizar propuestas, consultas o sugerencias sobre el desarrollo del plan de igualdad por parte de la plantilla.	Horas personal responsable	85 €.
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:</b>				<b>2025 €</b>



#### 4.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	2022	2023	2024	2025
1. Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades y con el Plan de igualdad desarrollado por la entidad.	Permanente				
2. Aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género centrado en las capacidades y habilidades.	Permanente				
3. Tener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de mujeres y hombres, actualizada frecuentemente.	Permanente				
4. Incorporar, en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que, en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial internas de la asociación.	Permanente				
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.	Permanente				
6. Actualizar las medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas que se ajusten a las necesidades actuales y reales de la plantilla y de la situación actual.	Permanente				
7. Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas o compensaciones de las horas fuera de jornada laboral.	Permanente				
8. Comunicar a toda la plantilla, mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido de las acciones formativas planificadas, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	Permanente				





9. Realizar de forma periódica revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales e informar a la plantilla sobre los resultados.	Permanente				
10. Difundir el Protocolo de actuación de acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, para garantizar que llegue a todo el personal y a las personas asociadas.	Permanente				
11. Establecer canales de asesoramiento y denuncia de las situaciones acoso sexual, por razón de sexo, acoso moral o acoso laboral.	Permanente				
12. Difundir las pautas comunes para un uso inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la organización.	Permanente				
13. Realizar formación específica en comunicación inclusiva dirigida al Responsable de prensa.	Puntual				
14. Realizar una campaña de difusión interna y externa de la aprobación del II Plan de igualdad, medidas y protocolos relacionados en la entidad. (Newsletters, página web).	Puntual				
15. Establecer el buzón de sugerencias como mecanismo de comunicación a efectos de realizar propuestas, consultas o sugerencias sobre el desarrollo del plan de igualdad por parte de la plantilla.	Permanente				



#### 4.7 FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD

<b>FICHA ACCIÓN Nº: 1</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades y con el Plan de igualdad desarrollado por la entidad.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Difundir el compromiso de la asociación basados en procesos de selección de personal en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <p>Redacción de un párrafo o texto informativo sobre el compromiso de la organización en la Igualdad de oportunidades y de trato y con el Plan de igualdad aprobado en relación a la realización de procesos de selección de personal igualitarios y basados en un Protocolo con perspectiva de género.</p> <p>Incluir dicho párrafo o texto informativo en las ofertas laborales publicadas por parte de la entidad en los canales de reclutamiento utilizados en cada proceso (plataformas de selección de personal, grupos de whatsapp, redes sociales, etc.).</p> <p>Coordinador/a de cada provincia, quienes se encargan de la publicación y difusión de las ofertas, tendrán en cuenta el texto del compromiso de la igualdad creado por la Responsable de igualdad.</p>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Coordinador/a, técnica sociosanitaria (Res. 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.</p> <p><b>Económicos:</b> No requiere de presupuesto económico.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Texto informativo sobre el compromiso de igualdad incluido en las ofertas laborales publicadas y difundidas.</li><li>• Nº de ofertas laborales donde se incluye la publicación del compromiso de la igualdad en la entidad.</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> No será necesario prever una dotación presupuestaria.			



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 2</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género centrado en las capacidades y habilidades.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<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>La aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género, incluye tener en cuenta y llevar seguimiento de las siguientes actuaciones en cada proceso de selección de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las entrevistas son realizadas normalmente por Coordinadores/as de provincia de la entidad, que han leído y son conocedores/as del protocolo.</li><li>• En las entrevistas para los puestos de trabajo no se realizan preguntas sobre la vida de las personas candidatas.</li><li>• Las personas responsables de llevar a cabo las entrevistas han realizado formación en materia de Igualdad de género y están sensibilizados con la materia.</li><li>• El protocolo específico para la selección de personal estará a disposición en cualquier momento y se revisará cuando se requiera.</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>✓ Publicitar el compromiso con la igualdad de género de la asociación en cada oferta laboral.</li><li>✓ Redacción de la oferta laboral con lenguaje e imágenes neutras e inclusivas.</li><li>✓ Elección de canales de comunicación incluyentes y variados (Siendo más de 2 canales cada convocatoria).</li><li>✓ Eliminación de cualquier sesgo de género cualitativo (valoraciones subjetivas, entrevistas innecesarias, criterios que no tienen que ver con el puesto profesional, etc.).</li></ul></li></ul> <p>Cada vez que se inicie un proceso de selección de personal, se tendrán en cuenta todas estas actuaciones y la aplicación del protocolo.</p>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Coordinador/a y Técnica Sociosanitaria (Responsable de igualdad)			
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>			



**Humanos:** Personal responsable de la acción.

**Materiales:** Material informático, fungible, de oficina.

**Económicos:** No se requiere presupuesto económico.

**INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)**

- Protocolo de entrevista de selección de personal con perspectiva de género aprobado e implantado (actualizaciones)
- Nº de selecciones de personal realizadas con el protocolo (mujeres y hombres)

**APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:** No será necesario prever una dotación presupuestaria.



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 3</b>	<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b> Tener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de mujeres y hombres, actualizada frecuentemente.	
<b>TIPO:</b> Permanente	
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022	<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025
<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>La asociación continuará utilizando y aplicando la Base de datos de selección de personal con perspectiva de género en cada proceso selectivo. Esta Base de datos ayudará a ir registrando en cada fase correspondiente los datos desagregados por sexos. Las fases del proceso de selección son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Recepción de solicitudes de personas candidatas (recepción de CV, solicitudes de empleo desagregado por sexo)</li><li>Filtro y selección de personas convocadas para la prueba de selección entrevista (nº de mujeres y hombres que realizan la entrevista de selección)</li><li>Selección de la persona candidata apta (nº de mujeres y hombres seleccionadas de cada puesto profesional)</li></ul> <p>En la Base de datos quedarán definidas la 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>Se tendrán que actualizar los datos tras cada contratación y finalización del proceso de selección efectuado en la entidad.</p>	
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.	
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>	



**INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)**

- Base de datos de selección de personal cumplimentada y actualizada
- Nº de mujeres y hombres que han realizado la entrevista para cada puesto
- Nº de mujeres y hombres seleccionados en total en la Asociación
- Nº de mujeres y hombres contratados por cada puesto profesional.

**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: 10 horas. Total: 170 €



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 4</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Incorporar, en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que, en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial internas de la asociación.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ir aumentando las jornadas de trabajo cuando sea posible, de manera igualitaria para mujeres y hombres para fomentar una plantilla cada vez más estable y equilibrada.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se seguirá el protocolo establecido por la asociación de selección de personal, promocionando a las personas contratadas a tiempo parcial o con menor jornada laboral, favoreciendo el aumento de número de horas trabajadas.</li><li>• A medida que por el servicio de la Asociación sea posible, se incluirá el criterio en cada caso de facilitar el acceso de personas contratadas a tiempo parcial e ir aumentando el número de horas hasta jornadas a tiempo completo, siempre que sea posible, sobre todo para puestos feminizados.</li><li>• Se estudiará en cada caso para ir mejorando las condiciones laborales de las personas trabajadoras a través de las promociones internas.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incorporar este principio en los procesos de Selección (protocolo de selección aprobado).</li><li>• Nº de promociones internas de tiempo parcial a tiempo completo (mujeres y hombres).</li><li>• Nº de personas trabajadoras que han aumentado el nº de horas contratadas (mujeres y hombres).</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 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: 5 horas. Total: 85€





<b>FICHA ACCIÓN IGUALDAD Nº: 5</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR:</b>
<b>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>TIPO:</b> Permanente		
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025
<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 si se requiere.</li><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...así como cualquier otra medida de conciliación nueva tanto por novedad legislativa como aprobada por la entidad.</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 documento escrito informando de las actualizaciones de las novedades legislativas aprobadas en materia de conciliación.</li><li>▪ Creación de un canal de comunicación para informar sobre novedades legislativas en temas de conciliación, atendiendo a preguntas, dudas sobre las actualizaciones de la normativa.</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> Técnica sociosanitaria (Responsable 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> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>		
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <p>Documento informativo sobre medidas de conciliación legales por normativa y convenio colectivo</p> <p>Nº de novedades legislativas de conciliación al año</p>		



Nº de consultas recibidas y atendidas de la plantilla en relación a las novedades legislativas (mujeres y hombres)

Canales de comunicación utilizados

Contenido de las consultas de medidas de conciliación nuevas

Nº de medidas de conciliación nuevas solicitadas (mujeres y hombres)

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

Nº de horas totales de la acción: 10 horas. Total: 170 €



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 6</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Actualizar las medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas que se ajusten a las necesidades actuales y reales de la plantilla y de la situación actual.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<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>• La actualización de las medidas de conciliación tendrán en cuenta las necesidades de las personas trabajadoras de la plantilla.</li><li>• Se decidirán las medidas de conciliación teniendo en cuenta lo que apruebe la Junta Directiva y se trasladará de forma transparente a la totalidad de la plantilla y a la persona interesada de ser beneficiaria de la medida.</li><li>• Estas medidas podrán actualizarse en los documentos informativos enviados de manera periódica a la plantilla con carácter anual por novedades legislativas o por decisión de la Junta Directiva de la entidad.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable de igualdad), Junta Directiva			
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <p><b>Humanos:</b> Personal responsable de la acción.</p> <p><b>Materiales:</b> Ordenador, material de oficina y fungible, internet.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de mujeres y hombres que solicitan medidas de conciliación y que le son concedidas por parte de la Asociación.</li><li>• Nº de nuevas medidas de conciliación adoptadas por parte de la Asociación.</li><li>• Necesidades de conciliación laboral, familiar y personal identificadas.</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 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: 5 horas. Total: 85 €.			



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 7</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>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<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.</li><li>• 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 que se adapten a las necesidades formativas de los mismos.</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>• 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>• Registrar toda la documentación y la información relativa a la acción formativa y a sus fechas y horas de realización.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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, materiales Audiovisuales, material didáctico, sala.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable y el nº de horas destinadas a la formación de las personas trabajadoras.</p>			
<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 para la plantilla.</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</li></ul>			



sus necesidades.

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

Nº de horas totales de la acción: 40 horas. Total: 800 €



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 8</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: FORMACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Comunicar a toda la plantilla, mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido de las acciones formativas planificadas, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<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>• Las acciones formativas planificadas para su realización se comunicarán a la totalidad de la plantilla mediante correo electrónico corporativo de la entidad o a través de grupo de whatsapp, los dos canales de comunicación habitualmente utilizados por la asociación para informar al personal.</li><li>• Para cada acción formativa, se informará sobre todos los detalles de la misma a la totalidad de personas trabajadoras: fechas de realización, horarios, modalidad, contenido formativo, objetivos, etc. y cualquier otra información de interés que quieran recibir antes de su realización.</li><li>• La responsable organizará la formación teniendo en cuenta la inscripción de las personas trabajadoras de la plantilla, sin distinción de sexo ni de género si quieren participar.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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, materiales Audiovisuales, material didáctico, sala.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de comunicaciones realizadas en relación a las acciones formativas planificadas en la entidad.</li><li>• Nº de personas (mujeres y hombres) a las que se les comunica la realización de acciones formativas que va a realizar la entidad.</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de la responsable de realizar la acción. Nº de horas totales de la acción: 5 horas. Total: 85 €			



FICHA ACCIÓN Nº: 9	ÁREA A DESARROLLAR: RETRIBUCIONES SALARIALES
<b>DENOMINACIÓN:</b> Realizar de forma periódica revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales e informar a la plantilla sobre los resultados.	
<b>TIPO:</b> Permanente	
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022	<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025
<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>• Los salarios, independientemente del sexo de la persona trabajadora, estarán estrictamente basados en las tablas salariales de los Convenios colectivos correspondientes.</li><li>• Se realizará una auditoria salarial analizando las tablas salariales por categorías profesionales entre mujeres y hombres y obteniendo el % de diferencia salarial global entre mujeres y hombres de la entidad.</li><li>• Se utilizará la herramienta creada para realizar el Registro retributivo según el Ministerio de Trabajo y Economía Social, siguiendo el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.</li><li>• Se realizará, en caso de detectarse desigualdades, un informe donde se estudiarán y se tomarán medidas correctoras en materia de retribuciones salariales.</li><li>• Se hará pública a través del envío a la plantilla de las tablas resumen del Registro retributivo a través de los canales de comunicación interna de la entidad cada año.</li><li>• Se recogerá y atenderá cualquier denuncia o detección de desequilibrios o discriminaciones por retribuciones por parte de la plantilla, tras la comunicación del Registro retributivo.</li></ul>	
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.	
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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> Ordenador, material de oficina, internet, Herramienta de Registro Retributivo del Ministerio de trabajo y Economía Social.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>	
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro retributivo de la entidad anual.</li><li>• Tablas resumen de revisión de retribuciones salariales desagregado por sexo enviadas a la plantilla.</li><li>• Nº de discriminaciones salariales en retribuciones detectadas.</li></ul>	



- Informe de seguimiento de retribuciones salariales anual.
- % de brecha salarial entre mujeres y hombres de la entidad.

**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: 10 horas. Total: 170 €





FICHA ACCIÓN Nº: 10		ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Difundir el Protocolo de actuación de acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, para garantizar que llegue a todo el personal y a las personas asociadas.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<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>• Difundir y dar a conocer el protocolo de actuación de acoso aprobado por la entidad, asegurando que regule las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso de género 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 incluyen y se dan a conocer distintas 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.</li><li>• En el protocolo se determinan 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>• La difusión del protocolo de Acoso se realizará a través de las siguientes actuaciones:<ul style="list-style-type: none"><li>- Envío de correos electrónicos al personal o proporcionar la información en las reuniones de Equipo de profesionales, como mínimo una vez al año.</li><li>- Disposición del Protocolo de acoso en la Intranet del Servidor de la entidad a disposición de toda la plantilla.</li><li>- Entrega del documento del Protocolo de acoso cuando se incorpore una nueva persona trabajadora a la plantilla, junto con otros documentos en la acogida a la entidad.</li><li>- Tener publicado el protocolo de manera transparente y pública en la página web de la entidad.</li></ul></li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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, modelos y guías de Protocolos de actuación frente acoso, normativa legal aplicable.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción</p>			



por la persona responsable.

**INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)**

- Existencia de Protocolo de acoso aprobado y publicado en la página web.
- Nº de situaciones detectadas o denunciadas desde la aprobación del Protocolo (mujeres y hombres)
- Nº de consultas atendidas en relación al “Protocolo de Actuación” (mujeres y hombres)
- Nº de nuevas personas trabajadoras contratadas (mujeres y hombres) a las que se les hace entrega el protocolo.
- Nº de comunicaciones (correos electrónicos, actas de reunión) donde se difunde e informa sobre 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 realización acción: 10 horas. Total: 170 €



FICHA ACCIÓN Nº: 11		ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Establecer canales de asesoramiento y denuncia de las situaciones acoso sexual, por razón de sexo, acoso moral o acoso laboral.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la prevención y la protección frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo las medidas preventivas y las acciones necesarias oportunas para actuar en caso de que éste se produzca.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se creará un canal de asesoramiento y denuncia específico que facilite a las personas víctimas, representante legal de personas trabajadoras o cualquier persona trabajadora que pueda identificar cualquier situación o caso de acoso sexual o acoso por razón de género, para comunicar las posibles situaciones (como un correo electrónico propio).</li><li>• Se designarán personas responsables para proporcionar el asesoramiento y la denuncia en cualquier situación de acoso (especificado en el Protocolo o en las comunicaciones). Se tendrá en cuenta que dichas personas responsables tengan conocimientos en materia de Igualdad de género y sobre identificación de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo o de género, como son los casos de psicólogos/as de la entidad.</li><li>• Desde la entidad se realizará la difusión de forma clara e igualitaria a toda la plantilla sobre los canales de asesoramiento y denuncia de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo en la entidad, por ejemplo a través de la difusión o las comunicaciones que se realicen del Protocolo.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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, modelos y guías de Protocolos de actuación frente acoso, normativa legal aplicable.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción por la persona responsable.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Canales de asesoramiento y denuncia facilitados a la plantilla.</li><li>• Nº de consultas o denuncias informales realizadas por parte de la plantilla (mujeres y hombres)</li><li>• Número de denuncias formalizadas y las medidas adoptadas en cada situación en la</li></ul>			



que se detecte acoso.

- Nº de personas responsables nombradas como canal de denuncia y asesoramiento en materia de acoso.

**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 realización acción: 5 horas. Total: 85€



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 12</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Difundir las pautas comunes para un uso inclusivo del lenguaje y de las imágenes en la organización.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<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>• Se difundirán las herramientas y fórmulas de lenguaje no sexista a través del envío a toda la plantilla del documento editado por el Ayuntamiento de Valencia en 2019 “ Treballant amb un llenguatge igualitari i inclosiu” o todas aquellas que sean utilizadas por la persona responsable.</li><li>• Se concienciará e informará a la plantilla, a través de correo electrónico o través de los temas tratados en las reuniones de equipo, de la importancia de la utilización de hacer uso de estas herramientas para garantizar una comunicación inclusiva por parte de la asociación.</li><li>• Se transmitirá por parte de responsable de prensa, quien recibirá formación específica en esta materia, la importancia a toda la plantilla de la utilización de un lenguaje inclusivo, principalmente en las siguientes actuaciones de la entidad:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Redacción y presentación de la documentación y los programas de las subvenciones.</li><li>➤ Redacción y presentación de las memorias justificativas de los programas.</li><li>➤ Redacción y publicación de la revista ADELA-CV, boletines informativos y demás comunicaciones.</li><li>➤ Comunicación y lenguaje utilizado en la página web y en las redes sociales de la entidad.</li></ul></li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Responsable de prensa y comunicación			
<b>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b> <p><b>Humanos:</b> Personal responsable de realizar la acción (responsable de prensa)</p> <p><b>Materiales:</b> Material informático, fungible, de oficina, materiales didácticos, guías o manuales sobre comunicación inclusiva.</p> <p><b>Económicos:</b> Sin coste. Solo coste de personal responsable de realizar la acción.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento con pautas y herramientas de lenguaje no sexista utilizados por la entidad.</li><li>• Nº de documentos internos y externos adaptados a lenguaje inclusivo.</li><li>• Nº de comunicaciones realizadas por parte de responsable en relación a la</li></ul>			



comunicación inclusiva.

- Dudas o preguntas relacionados con lenguaje y comunicación inclusiva por parte de la plantilla.

**APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:** 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: 10 horas      TOTAL 170 €



<b>FICHA ACCIÓN Nº: 13</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Realizar formación específica en comunicación inclusiva dirigida al Responsable de prensa.			
<b>TIPO:</b> Puntual			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2022	
<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 acciones formativas relacionadas con Lenguaje y comunicación inclusiva dirigidas a la responsable de prensa y comunicación de la plantilla.</li><li>• Planificación de la acción formativa y de los detalles de la misma con la persona responsable según sus necesidades.</li><li>• Realización de la acción formativa según la planificación y obtención de los conocimientos y capacidades necesarias para la adaptación y la utilización de un lenguaje inclusivo en la entidad.</li><li>• Por parte de la persona responsable se trasladarán los conocimientos adquiridos al resto de plantilla, así como se resolverán dudas o preguntas relacionadas con este ámbito.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Responsable de prensa y comunicación.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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, Guías de lenguaje no sexista, impresión de nueva documentación.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de realización de la acción formativa planificada y el nº de horas de la persona responsable en realizar la acción.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de horas de formación recibidas por la persona responsable de prensa.</li><li>• Contenido formativo de la acción formativa sobre Comunicación inclusiva.</li><li>• Nº de personas (mujeres y hombres) que han recibido formación en materia de comunicación inclusiva.</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 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: 255€			



FICHA ACCIÓN Nº: 14		ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Realizar una campaña de difusión interna y externa de la aprobación del II Plan de igualdad, medidas y protocolos relacionados en la entidad. (newsletters, página web).			
<b>TIPO:</b> Puntual			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2022	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer canales de información y difusión sobre la igualdad de oportunidades en la entidad y sobre el Plan de igualdad.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La campaña de difusión interna y externa del II Plan de igualdad tras su aprobación, se basará en las siguientes medidas:</li><li>• Con una presentación del Plan, donde se informará de su aprobación a toda la plantilla tras su puesta en marcha.</li><li>• Información de la resolución del visado de Planes de igualdad por parte de Consellería de igualdad y Políticas inclusivas, a su vez que la publicación del sello de visado en los tabloneros de anuncios de la entidad, en la revista y en la página web.</li><li>• Comunicación del Plan de igualdad y de las medidas aprobadas en las reuniones de Comisión de revisión, seguimiento y evaluación del Plan.</li><li>• Difusión del II Plan de igualdad en la página web, en la Intranet del servidor de la entidad y en o en otros documentos estratégicos entregados a la plantilla.</li><li>• Envío de un correo electrónico a empresas proveedoras o profesionales subcontratados de la entidad sobre la aprobación del Plan de igualdad y/o su desarrollo.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla y público en general.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Responsable de prensa y comunicación.			
<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, revistas, boletines informativos, canales de difusión y de comunicación interna y externa.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de la persona responsable en realizar la acción.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de comunicaciones internas y externas realizadas sobre igualdad de género o sobre el Plan de igualdad de la entidad.</li></ul>			
<b>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 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: 290 €			





FICHA ACCIÓN Nº: 15		ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN	
<b>DENOMINACIÓN:</b> Establecer el buzón de sugerencias como mecanismo de comunicación a efectos de realizar propuestas, consultas o sugerencias sobre el desarrollo del plan de igualdad por parte de la plantilla.			
<b>TIPO:</b> Permanente			
<b>FECHA INICIO:</b> enero 2022		<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b> diciembre 2025	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar de canales de comunicación a la plantilla para la mejora en materia de igualdad de género.</li></ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creación de un buzón de sugerencias donde la plantilla de la asociación y la Junta Directiva puedan proponer actuaciones, iniciativas y/o medidas dirigidas a favorecer la igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres en la entidad o a establecer en las revisiones, seguimientos y evaluaciones del Plan de igualdad.</li><li>• También sirve este buzón como medio para comunicar posibles situaciones de discriminación por razón de género de las que hayan podido ser testigos o víctimas los trabajadores/as.</li><li>• Las sugerencias y aportaciones que se reciban, se tendrán en cuenta a la hora de realizar los Informes de seguimiento y evaluación, así como se tendrán en consideración en las reuniones de las revisiones del Plan de igualdad por parte de la Comisión.</li><li>• Se informará sobre la existencia del buzón de sugerencias establecido por parte de la entidad y los mecanismos para su utilización, para que toda la plantilla sea conocedora del mismo y garantizar su utilización.</li></ul>			
<b>DESTINATARIOS (a quién va dirigida):</b> Totalidad de la plantilla y Junta Directiva.			
<b>RESPONSABLE ACCIÓN:</b> Técnica sociosanitaria (Responsable 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, canal de recepción de buzón de sugerencias y aportaciones.</p> <p><b>Económicos:</b> recursos económicos previstos según el nº de horas de la persona responsable en realizar la acción.</p>			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de sugerencias y aportaciones realizadas por parte de la plantilla o Junta Directiva en relación al Plan de igualdad.</li><li>• Contenido de sugerencias y aportaciones en materia de igualdad.</li><li>• Nº de mejoras realizadas en base a la utilización del Buzón de sugerencias.</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 la acción: 5 horas. Total: 85 €



#### 4.8 SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Los objetivos y acciones recogidos en el II Plan de Igualdad de la ADELA CV requieren de un proceso de seguimiento, evaluación y revisión periódica que mida el cumplimiento de las acciones planteadas, su grado de ejecución, el grado de consecución de los objetivos que se proponen 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.

El seguimiento, evaluación y revisión periódica del II Plan de Igualdad será interna y la realizará la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan Igualdad. Es por supuesto 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 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 bianuales:** bianualmente se realizará una planificación con las acciones para dicho periodo, 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 bianual de igualdad, y otras acciones que se realizarán con carácter puntual dentro del periodo de tiempo establecido bianual. Ambos tipos se planificarán y organizarán bianualmente para asegurar su cumplimiento.

**Informes de seguimiento y evaluación que muestren el grado de cumplimiento del Plan y su impacto:** se realizará un informe intermedio de seguimiento del Plan de igualdad y un Informe de seguimiento y evaluación final. La realización de estos informes permitirá las revisiones periódicas del Plan de igualdad. En estos informes de evaluación se realizará un pequeño diagnóstico de igualdad reflejando los cambios y modificaciones de la asociación respecto el periodo 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. El primer seguimiento



corresponderá del periodo de enero 2022 a diciembre 2024 y el segundo periodo de seguimiento se realizará de enero de 2025 a diciembre de 2026. Para la elaboración de un informe de evaluación final 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 cuantitativos y cualitativos 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. Los resultados de los indicadores de medición de las acciones de igualdad también se evidenciarán a través de registros, documentos y demás formatos que mostrarán su cumplimiento y los resultados obtenidos.

**Reuniones de seguimiento:** Una reunión como mínimo con carácter bianual por parte de la Comisión de seguimiento de Igualdad. Esta reunión pondrá en balance las acciones efectuadas por periodo de seguimiento y evaluación, 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 de acciones de igualdad:** 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 ejecución de la acción y serán incluidas en los Informes de seguimiento y presentadas 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 asociación.
- 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.



## **MODIFICACIONES, MEJORAS Y NOVEDADES RESPECTO AL PLAN DE IGUALDAD ANTERIOR**

Para continuar avanzando en el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y establecer mejoras, modificaciones y novedades en relación al I Plan de igualdad implantado, se utilizaron dos herramientas principales: los resultados y conclusiones del Informe de seguimiento y evaluación final presentado en diciembre de 2021, y el diagnóstico de género realizado tras el análisis de la información cuantitativa, documental y cualitativa efectuada durante los meses de octubre y noviembre de 2021.

Algunas de las principales modificaciones y novedades respecto al I Plan de Igualdad de ADELA CV, son:

- La existencia de una persona representante de las personas trabajadoras de la asociación, que ha participado en el proceso de negociación y acuerdo del Plan.
- La duración de la vigencia. El II Plan de igualdad de ADELA CV tiene una vigencia de 4 años de duración, considerándose una mejora a la hora de tener más plazo de tiempo para implantar las acciones y poder realizar su evaluación. A su vez, actúa en las mismas áreas de intervención, con una distinción únicamente en el nombre de alguna de las áreas, como es el caso del área de “Acceso al empleo”, que se modifica a “Ocupación y contratación”, la de “Retribuciones salariales” que pasa a denominarse “Retribuciones y auditorias salariales” y la de “Salud laboral” que en este Plan se llama “Salud laboral y prevención a acoso sexual y por razón de sexo”.
- Modificaciones significativas en relación a las propias acciones de igualdad, las cuales se presentan a continuación:
  - En el I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres (2018-2021), se definieron 12 acciones que respondían a 3 objetivos principales a largo plazo y otra serie a corto plazo. En cambio, el II Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres (2022-2025) que se presenta, contiene 15 acciones, con 1 objetivo general a largo plazo y otra serie de objetivos específicos a corto plazo.
  - De este modo, en la decisión de las acciones que debía incluir el II Plan, se han mantenido algunas exactamente iguales respecto al Plan anterior; otras se han mantenido, pero se han modificado parcialmente o en su nomenclatura; y por último, se han eliminado algunas acciones, así como se han incluido nuevas acciones que no estaban incluidas en el último plan. Tras el resultado de las evaluaciones de las acciones realizadas en cada una



de las áreas, se decidió continuar en el II Plan de igualdad de Mujeres y Hombres, con aquellas acciones de carácter permanente que se implantaron en el I Plan de igualdad y que se realizaron totalmente u obtuvieron resultados significativos.

- Por otra parte, diversas acciones contempladas en el I Plan, se han eliminado en la nueva planificación al considerarse que, o bien porque la acción ya se considera como ejecutada o bien se encuentra contemplada en alguna de las acciones que se presentan.
- Por tanto, se han eliminado o han cambiado sustancialmente las siguientes acciones:
  - a) Establecer la utilización selectiva de determinados canales de reclutamiento para conseguir un equilibrio adecuado de candidaturas de ambos sexos. Esta acción aparece contemplada en la ejecución del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género.
  - b) Contemplar cómo retribuidos los permisos para acompañar a consulta médica a las personas dependientes. Esta acción aparece contemplada entre las medidas de Conciliación y el documento informativo de la asociación.
  - c) Integración de oferta formativa en igualdad en la programación anual de formación. Esta acción se ha dado por realizada en el I Plan de igualdad, aunque se contempla una acción específica de formación en una de las áreas, la de Comunicación y lenguaje inclusivo.
  - d) Realizar y publicar un cuadro de revisión de retribuciones salariales que perciben las personas trabajadoras de la entidad. Esta acción se mantiene en cumplimiento de la normativa legal, pero cambia considerablemente las actividades para justificar su realización. A partir de ahora además de realizar un cuadro de retribuciones salariales, se debe hacer un análisis del mismo según la herramienta específica.
  - e) 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. Se considera que esta acción ya está ejecutada, a no ser que se creen nuevos registros o documentos por parte de la asociación, donde se incluye tener en cuenta el lenguaje inclusivo utilizado a través de los recursos y formación proporcionada que viene contemplados en alguna de las acciones que se presentan en este II Plan de igualdad.
- Se presentan y planifican un total de 4 acciones totalmente nuevas. Las nuevas acciones se fueron configurando, debatiendo y desarrollando en base a ideas que ya se fueron realizando de alguna manera durante la ejecución del último año, por acciones que surgían como continuación de las ya iniciadas, por propuestas debatidas por parte de personas



integrantes de la Comisión de igualdad y del personal asesor subcontratado en materia de igualdad, o bien por actualización de la normativa legal. Estas son las nuevas acciones:

- a) Establecer el buzón de sugerencias como mecanismo de comunicación a efectos de realizar propuestas, consultas o sugerencias sobre el desarrollo del plan de igualdad por parte de la plantilla.
- b) Realizar una campaña de difusión interna y externa de la aprobación del II Plan de igualdad, medidas y protocolos relacionados en la entidad. (newsletters, página web).
- c) Establecer canales de asesoramiento y denuncia de las situaciones acoso sexual, por razón de sexo, acoso moral o acoso laboral.
- d) Incorporar, en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que, en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial internas de la asociación.
- e) Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades y con el Plan de igualdad desarrollado por la entidad.

Se procede a enumerar otras mejoras planteadas en el II Plan de igualdad, que se han considerado necesarias en cuanto a la naturaleza, temporización de acciones o de cualquier otra índole para la mejora de su aplicación:

- En la mayoría de las acciones, se ha intentado mejorar los medios y recursos para su puesta en marcha, relativos principalmente en la mejora de los canales de comunicación y difusión de las acciones, para lograr un mayor impacto en la consecución de los objetivos de las acciones propuestas y que se ajustaran a las características del centro.
- También se ha mejorado en relación a los indicadores para mayor claridad y efectividad en su medición, así como en la obtención de información más completa para su análisis; añadiéndose en algunos casos nuevos o más indicadores, modificando otros u eliminando, en los casos que se ha requerido.
- Para este II Plan también se ha tenido en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos del artículo 8 del RD 901/2020, de 14 de octubre sobre el contenido mínimo de los planes de igualdad, en el que se establece la obligación de las auditorías retributivas, así como la determinación de un órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación





y revisión periódica del plan, no siendo el mismo que la Comisión de igualdad negociadora del acuerdo de las medidas, así como de un procedimiento de modificación y de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación del seguimiento, evaluación o revisión.



## 5- ANEXOS

### ANEXO 1: CUESTIONARIO SOBRE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Fecha de realización: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Mujer  Hombre

ADELA CV continúa en el proceso de implantación de medidas de igualdad en su gestión. Se va a iniciar el diagnóstico y la puesta en marcha de los objetivos y las líneas estratégicas del II Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

De esta manera, sus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico y posterior diseño del II Plan de Igualdad.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad.

Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y la confidencialidad de todas sus respuestas.

Considera usted que en esta empresa:	Si	No	No sé
¿Considera que se tiene en cuenta en la gestión de la entidad la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal y de contratación en los recursos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cree que acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Conoce las medidas de conciliación disponibles y cómo solicitarlas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que están siendo efectivas las medidas de igualdad desarrolladas en los Planes de Igualdad en la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cree que se le informa correctamente sobre las medidas y sobre el Plan de igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>¿Qué utilidad cree que puede tener el desarrollo de un Plan de Igualdad en la organización? (Máximo 3 respuestas)</b>	
Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los departamentos	<input type="checkbox"/>
Mejorar la gestión de personal	<input type="checkbox"/>
Mejorar el clima laboral	<input type="checkbox"/>
Influir en un cambio de actitudes más abiertas a la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos	<input type="checkbox"/>
Motivar al personal para participar en formación, etc.	<input type="checkbox"/>
Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de trabajadoras/es	<input type="checkbox"/>
Favorecer un mejor aprovechamiento de todos los recursos humanos de la organización	<input type="checkbox"/>
Combatir las situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo	<input type="checkbox"/>
Ninguna	<input type="checkbox"/>
Otras (especificar)	<input type="checkbox"/>

<b>Enumere sus sugerencias con relación a:</b>	
<b>¿En este punto, qué necesidades identifica en la entidad que el siguiente Plan de igualdad debería contener?</b>	
<b>¿Qué medidas que no se han desarrollado antes, considera que podría adoptar la entidad para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?</b>	
<b>¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?</b>	
<b>Otras sugerencias:</b>	



**ANEXO 2: FICHA DE SEGUIMIENTO**

<b>FICHA ACCIÓN Nº:</b>		<b>ÁREA A DESARROLLAR:</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b>		
<b>FECHA INICIO:</b>	<b>FECHA FIN:</b>	
<b>OBJETIVOS:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>		
<b>RECURSOS EMPLEADOS:</b>		
<b>MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:</b>		
<b>PERSONAL A QUIÉN VA DIRIGIDO:</b>		
<b>PERSONAL RESPONSABLE:</b>		
<b>GRADO DE IMPLANTACIÓN DE LA MEDIDA:</b>		
<b>GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS:</b>		



Y para que conste suscriben el presente II Plan de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres ADELA-CV en Valencia a 3 de enero de 2022

Por la Representación de la Empresa:

Inmaculada Ambou Montero

Por Representación de las personas trabajadoras:

Mercedes Garcia Olivares