

# PLAN DE IGUALDAD

---

*Asociación Autismo Araya*



Con la colaboración de



## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MARCO LEGISLATIVO.....	4
III. PRINCIPIOS GENERALES.....	5
IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD.....	5
V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD.....	6
VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	7
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	8
VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN .....	9
IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	16
X. OBJETIVOS GENERALES .....	22
1. OBJETIVOS CUALITATIVOS.....	22
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS.....	22
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES.....	23
XII. MEDIOS Y RECURSOS .....	51
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	52
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN .....	57
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN .....	57
2. EVALUACIÓN DEL PLAN .....	58
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN .....	60
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....	61
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	62
XV. APROBACIÓN Y FIRMA.....	62



## I. INTRODUCCIÓN

---

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al empleo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico. Por otra parte, es importante señalar que la maternidad puede jugar en contra de las mujeres en las entrevistas de trabajo ya que se considera que éstas van a generar mayores gastos a la compañía al solicitar permisos para la conciliación.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general, todavía se considera que el liderazgo es “cosa de hombres”. Hablamos de estereotipos y roles que se creían superados pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de empresas y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión.

Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género al personal directivo** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión; a **mandos intermedios y responsables de recursos humanos**, para que puedan aplicar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, promoción, retribución, etc. evitando caer en sesgos de género; también al **personal responsable de las acciones de comunicación**, para que puedan capacitarse en el uso de imágenes y un lenguaje inclusivo y no sexista y, por supuesto, al personal que conforma la **plantilla de la entidad**, para contribuir a erradicar los roles, estereotipos y micromachismos que se dan en todos los ámbitos, incluido el de las organizaciones laborales.

También es preciso asegurar que mujeres y hombres **cobran lo mismo por trabajos de igual valor**. Hay una **brecha salarial** en España que proviene de la suma de la brecha que se produce en muchas organizaciones. Estas desigualdades salariales son consecuencia de algunos factores que se presentan con mayor frecuencia en mujeres que en hombres (entre otras, infravaloración de puestos feminizados, segregación horizontal, segregación vertical, complementos salariales, etc.).

Las mujeres incursionan en el ámbito laboral pero no renuncian a las responsabilidades domésticas y de cuidados que tradicionalmente se le han asignado con motivo de su género. No podemos olvidar que el hecho de que muchas mujeres dediquen su vida al cuidado del hogar y familiares generan mayor riesgo de pobreza y exclusión y con ello, más brechas de género. Esto provoca que, o bien no puedan trabajar, o bien tengan que hacerlo con jornadas parciales, lo que supone que no cuenten con los mismos sustentos económicos que los hombres.

También es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en la entidad para facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a mujeres como a hombres de manera que ambos entiendan que la responsabilidad de la familia es “compartida”.

---



El **acoso sexual y el acoso por razón de sexo** son formas de violencia contra las mujeres. La violencia que las mujeres sufren en el ámbito privado se puede extender también al ámbito público y, más concretamente al ámbito laboral. Para prevenir estas situaciones, se hace necesaria una mayor concienciación y sensibilización por parte de trabajadores y trabajadoras. Es preciso erradicar este tipo de conductas en el trabajo y, por supuesto, establecer cauces de actuación por parte de la entidad para solucionar estos conflictos.

**El Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres de Asociación Autismo Araya (2024 - 2024)** es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

Las entidades sin ánimo de lucro, como cualquier otro tipo de organizaciones sociales y empleadoras, pueden reflejar desigualdades y/o discriminaciones por razón de sexo en su estructura y funcionamiento interno, por ello, es necesario promover políticas, planes y medidas de igualdad con el fin de eliminar los obstáculos para el acceso a puestos de responsabilidad técnica y de gestión, promover la participación de las mujeres en los órganos de gobierno, promover una mayor incorporación de hombres como profesionales dentro de este ámbito tan feminizado, promover el desarrollo de políticas, planes y medidas de conciliación, etc.

Este diagnóstico de situación se ha desarrollado analizando las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud laboral con perspectiva de género.
- k) Comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista.
- l) Violencia de género.

Se pretende que el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la organización con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.



## II. MARCO LEGISLATIVO

---

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de *igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público*, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las empresas de *respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral*.

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las empresas cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Para el resto de empresas, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro** y el **Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres**.



## III. PRINCIPIOS GENERALES

---

Las características que rigen el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador.** Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Representación de la entidad y representación de la plantilla.
- **Dinámico.** Es progresivo y puede estar sometido a cambios durante el periodo de implantación.
- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal.** Termina cuando se agote su vigencia.

## IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

---

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Asociación Autismo Araya son los siguientes:

- I. **Compromiso de la entidad.** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Presidencia. También se comunicó a toda la plantilla, informándoles del proceso iniciado.
- II. **Constitución de la Comisión negociadora.** Conformada de manera paritaria entre la representación de la asociación y la representación de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos. Son sujetos legitimados para negociar planes de igualdad el comité de empresa, las delegadas y los delegados de personal, o las secciones sindicales si las hubiera que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité, tal y como establece el artículo 5 del RD 901/2020. Además, la composición de la parte social en la comisión negociadora también ha de ser proporcional a su representatividad.  
  
Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.
- III. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación,



formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.

Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

- IV. Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- V. Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del plan, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.
- VI. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.** De forma transversal a la implantación se deberá realizar un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportando así soluciones a ellos, revisar constantemente el plan de igualdad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso, así como evaluaciones que determinarán la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

## V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	
Titularidad	Pública
Ámbito funcional	Entidad
Motivación para la realización del PDI	Voluntario
Datos fiscales	<b>Razón social:</b> Asociación Autismo Araya <b>NIF:</b> G80907850 <b>Domicilio social:</b> Calle Ramón Power 9, 2804, Madrid <b>Forma jurídica:</b> Asociación U Otros Tipos No Definidos
Centros de trabajo	Calle Ramón Power 9, 28043, Madrid.
CNAE	9499 - Otras actividades asociativas n.c.o.p.
Página web	<a href="https://www.asociacionautismoaraya.org/">https://www.asociacionautismoaraya.org/</a>



## VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

<b>Comisión Negociadora</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Organización sindical</b>
<b>En representación de la entidad</b>		
Adriana Patricia Sanchez	Presidente	Asociación
<b>En representación de las personas trabajadoras</b>		
Amaya Martinez Gete	Representante Sindical	STEEM



## VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

### Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la entidad, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios

### Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación al centro de trabajo que la entidad tiene ubicado en **Calle Ramón Power 9, 28043, Madrid.**

### Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina por las partes negociadoras, un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma.



## VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

### 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación**, primeramente, indicar que en Asociación Autismo Araya se dispone de un procedimiento para llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección de personal, aunque no está recogido documentalmente (véase punto 1.1 *Políticas de reclutamiento, selección y contratación en la asociación* del diagnóstico de situación).

Atendiendo a los **factores que determinan que la entidad inicie un nuevo proceso de reclutamiento y selección** de personal, estos son las necesidades de producción y las sustituciones / bajas.

En cuanto a los principales **sistemas de reclutamiento** utilizados en Asociación Autismo Araya, son las bases de datos internas, la publicación en la web propia, los portales de empleo, redes sociales, red de contactos y comunicación interna de la entidad.

Por otra parte, los **métodos utilizados para seleccionar al personal** son la criba curricular estándar y la realización de entrevistas.

Por otro lado, mencionar que el perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento es un perfil con licenciatura en estudios de psicología. Indicar que las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento no cuentan con formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Por otra parte, la asociación todavía no cuenta con un registro donde se recoja o se documente formalmente el número de currículums recibidos de mujeres y hombres para cada puesto, así como el resultado final del proceso de selección.

Por último, cabe señalar que durante todo este proceso **no se observan barreras internas o externas para la incorporación de mujeres a la compañía**.

### 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

En el periodo de análisis, el **total de plantilla** ha sido de 24 mujeres (63,16%) y 14 hombres (36,84%), es decir, 38 personas en total. Atendiendo a estos datos, podemos ver que Asociación Autismo Araya cuenta con una plantilla con un mayor porcentaje de mujeres que de hombres, propia del sector feminizado al que pertenece.

Por otro lado, **atendiendo a la distribución de la plantilla por categorías profesionales:**

- Un 54,17% de mujeres pertenecen a la categoría "7", seguido de un 41,67% que pertenecen a la categoría "2", y un 4,17% pertenecientes a la categoría "10".
- En cuanto a los hombres, un 78,57% de estos pertenecen a la categoría "7", seguido de un 7,14% que pertenecen a las categorías "1", "2" y "3" respectivamente.



Atendiendo a la **distribución de la plantilla por diferentes grupos profesionales**, su desglose es el siguiente:

- El 54,17% de mujeres pertenecen al grupo “ATE”, seguido de un 25% que pertenecen al grupo “Profesor/a”, y un 4,17% pertenecientes a los grupos “Limpieza”, “Logopeda”, “Profesor/a Director/a”, “Profesor/a sustituto/a” y “Trabajador/a social” respectivamente.
- En cuanto a los hombres, el 71,43% de estos pertenecen al grupo “ATE”, seguido de un 7,14% que pertenecen a los grupos “Coordinador/a ocio”, “Jardinero/a”, “Orientador/a” y “Profesor/a” respectivamente.

En cuanto a la **distribución de la plantilla por diferentes puestos de trabajo**:

- Un 54,17% de mujeres pertenecen al puesto “ATE”, seguido de un 25% que pertenecen al puesto “Profesor/a”, y un 4,17% pertenecientes a los puestos “Limpieza”, “Logopeda”, “Profesor/a Director/a”, “Profesor/a sustituto/a” y “Trabajador/a social” respectivamente.
- En cuanto a los hombres, un 71,43% de estos pertenecen al puesto “ATE”, seguido de un 7,14% que pertenecen a los puestos “Coordinador/a ocio”, “Jardinero/a”, “Orientador/a” y “Profesor/a” respectivamente.

Por último, analizando la **distribución de la plantilla por diferentes departamentos**:

- El 87,50% de mujeres pertenecen al centro “RAMON POWER”, seguido de un 8,33% que pertenecen al centro “CIC”, y un 4,17% pertenecientes al centro “BETHESDA”.
- En cuanto a los hombres, el 78,57% de estos pertenecen al centro “RAMON POWER”, seguido de un 14,29% que pertenecen al centro “BETHESDA”, y un 7,14% pertenecientes al centro “CIC RAMON POWER”.

En base al análisis realizado, hemos visto que existe **segregación horizontal con varias de las categorías, grupos profesionales y puestos de trabajo**, ya que, como se ha podido observar, **varios de estos están feminizados, salvo alguna categoría, grupo profesional o puesto de trabajo que podemos encontrar masculinizado**.

Por último, atendiendo a este apartado, hemos visto que **existe segregación vertical a favor de las mujeres en el nivel jerárquico “Dirección”**, dado que no existe representación masculina en dicho nivel (es importante indicar que este nivel jerárquico solamente está compuesto por una persona). Por otro lado, hemos visto que **existe segregación vertical a favor de los hombres en el nivel jerárquico “Responsable”**, dado que hay una mayor representación masculina en dicho nivel, aunque es importante indicar que los porcentajes de distribución quedan cerca de poder considerarse equilibrados.



### 3. FORMACIÓN

Primeramente, indicar que en **Asociación Autismo Araya**, aunque se realiza formación, **no se dispone de un Plan de Formación formalmente definido o documentado**.

Por otro lado, mencionar que, por el momento, no se ha impartido formación a la plantilla específica en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En cuanto a la **detección de las necesidades de formación**, estas son detectadas por los/as responsables de departamento y/o por la propia plantilla, a través de comunicación informal (hablándolo entre el personal).

Respecto a la **comunicación de los cursos de formación** disponibles u ofertados, estos se difunden mediante comunicación interna habitual para la plantilla (tablones de anuncio, email, intranet, etc.).

Por otro lado, **los criterios que se tienen en cuenta para seleccionar a las personas que participan o no en un determinado curso** se basan en la adecuación del contenido de la formación al puesto de trabajo, y si hay muchas personas interesadas, se valora la ampliación de plazas.

Respecto a la **impartición de los cursos**, estos se realizan dentro de la jornada laboral o fuera, dependiendo del curso (cursos externos con horario fijo). Los cursos que se realizan fuera del horario laboral son de carácter voluntario (indicar que, en algunos casos, se compensan las horas si los cursos se realizan fuera del horario laboral).

Por último, indicar que no se han realizado adaptaciones de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación, puesto que no ha sido necesario hasta ahora.

### 4. PROMOCIÓN

En Asociación Autismo Araya **se aplica el sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo recogido en el convenio colectivo de aplicación**.

Mencionar que **en la asociación, aunque no están documentados, los criterios que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal** son tanto competencias duras (adecuación al puesto, entendimiento de los procesos y/o funciones, formación y experiencia) como competencias blandas (compromiso, calidad en el trabajo, responsabilidad, trabajo en equipo...).

Indicar que en la **decisión de una promoción interna** intervienen dirección y los/as responsables de departamento.

Por último, **en el caso de existir una vacante en un puesto de responsabilidad**, en Asociación Autismo Araya **se lo comunican a todo el personal mediante los canales de comunicación interna habituales**.



### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

En Asociación Autismo Araya el **tipo de contratación** que prima es el indefinido (el 81,58% de los contratos son indefinidos), tanto para mujeres (91,67%) como para hombres (64,29%). Por otro lado, del total de personas que tienen un contrato indefinido, en concreto 31, podemos apreciar un 29,03% de hombres y un 70,97% de mujeres.

Por otra parte, en relación a los **tipos de jornada**, al desagregar esta información por sexo, hemos observado lo siguiente:

- El 50% de las mujeres de plantilla tienen un contrato a jornada completa, seguido de un 50% que disponen de un contrato a tiempo parcial.
- El 50% de los hombres de plantilla disponen de un contrato a tiempo parcial, seguido de un 50% que tienen un contrato a tiempo completo.

### 6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Como se ha visto en el diagnóstico de situación, **la jornada de trabajo habitual es partida o continua, dependiendo del momento del año**. Por otro lado, indicar que en ningún área de la entidad se trabaja bajo el régimen de trabajo a turnos.

Por otro lado, atendiendo a la **distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo**:

- Un 50% de las mujeres de plantilla tienen una jornada de “entre 35 y 38,5 horas” de trabajo semanales, seguido de un 29,17% con una jornada de “menos de 20 horas” semanales, y un 20,83% que disponen de una jornada de “entre 20 y 35 horas” de trabajo semanales.
- Un 50% de los hombres de plantilla tienen una jornada de “entre 35 y 38,5 horas” de trabajo semanales, seguido de un 28,57% con una jornada de “menos de 20 horas” semanales, y un 21,43% que disponen de una jornada de “entre 20 y 35 horas” de trabajo semanales.

Por otra parte, indicar que en la asociación el trabajo se realiza de forma presencial y no se ha establecido el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo (por el momento, no hay firmado ningún acuerdo de trabajo a distancia en la entidad, ni este se ha regulado a través de un protocolo).

En cuanto a las **medidas de conciliación**, a parte de lo recogido por convenio, en Asociación Autismo Araya se dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas
- Permiso para acompañar a consulta médica a menores o familiares dependientes
- Reducir tiempos de desplazamiento habilitando un espacio adecuado para la comida
- Permiso retribuido para acudir a consultas médicas



Por último, indicar que las **medidas de conciliación han sido documentadas y distribuidas a la plantilla** a través de los canales de comunicación habituales.

## 7. RETRIBUCIONES

Analizando las **políticas salariales** que se llevan a cabo en la asociación podemos observar que Asociación Autismo Araya aplica los criterios salariales que recoge el convenio colectivo de aplicación.

Por otro lado, indicar que la asociación no está aplicando un sistema de remuneración por objetivos, incentivos o primas.

En cuanto a los **resultados obtenidos en el análisis de salarios:**

Media salarial en Asociación Autismo Araya							
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
24	14	17.490,70	10.705,27	-63,38	-25,48	-47,31	-19,04

Mediana salarial en Asociación Autismo Araya							
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
24	14	15.959,50	7.622,00	-109,39	-16,54	-26,03	-5,76

Podemos ver que hay una brecha salarial de - 63,38%, aunque si anualizamos y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, esta es de un -19,04%.

En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un -109,39%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un -5,76%.

Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que el *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, establece en su artículo 28.

Por último, como hemos visto, **los factores desencadenantes de las diferencias retributivas** vienen dados principalmente por:

- *La segregación horizontal*
- *La segregación vertical*
- *La naturaleza de aplicación de los complementos salariales*
- *Las jornadas parciales*
- *Los días trabajados*

## 8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según el análisis realizado de la distribución de la plantilla, hemos podido ver que **no existe una infrarrepresentación de mujeres en la entidad**, pues hay un mayor número de mujeres



que forman parte de la plantilla, 24 mujeres (63,16%) y 14 hombres (36,84%), es decir, 38 personas en total.

Por otra parte, hemos visto que existe **segregación horizontal con varias de las categorías, grupos profesionales y puestos de trabajo**, ya que, como se ha podido observar, **varios de estos están feminizados, salvo alguna categoría, grupo profesional o puesto de trabajo que podemos encontrar masculinizado**.

Además, hemos visto **que existe segregación vertical a favor de las mujeres en el nivel jerárquico “Dirección”**, dado que no existe representación masculina en dicho nivel (es importante indicar que este nivel jerárquico solamente está compuesto por una persona). Por otro lado, hemos visto que **existe segregación vertical a favor de los hombres en el nivel jerárquico “Responsable”**, dado que hay una mayor representación masculina en dicho nivel, aunque es importante indicar que los porcentajes de distribución quedan cerca de poder considerarse equilibrados.

## 9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, indicar que la entidad dispone de un **Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo**, como procedimiento específico para la prevención, detección y actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, el cual se ha difundido a toda la plantilla, de forma que todo el personal tenga acceso al contenido del mismo.

Este Protocolo contempla lo siguiente:

- Declaración de principios
- Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso
- Procedimiento de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que puedan producirse
- Medidas cautelares y/o correctoras aplicables
- Régimen disciplinario
- Canal para dar cauce a las denuncias

Además, dicho protocolo responde a los siguientes principios:

- Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas
- Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas
- Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora
- Prohibición de represalias de la supuesta víctima o denunciante
- Diligencia y celeridad del procedimiento
- Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas

Por otro lado, indicar que hasta la fecha, no se han realizado acciones de sensibilización ni formación dirigidas al personal para que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas.



Por último, mencionar que en Asociación Autismo Araya hay constancia de que se ha podido producir alguna situación constitutiva de acoso. En concreto, se dio una denuncia interna por parte de 3 trabajadores/as, se apartó a la persona denunciada, se abrió un expediente informativo y finalmente la persona trabajadora denunciada pidió la baja voluntaria.

## **10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

En Asociación Autismo Araya, aunque se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales no se aplica la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo y la lactancia.

Por otro lado, indicar que, por el momento, la entidad no cuenta con una evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo.

Respecto a la seguridad, salud laboral y equipamientos, en Asociación Autismo Araya no se disponen de informes de siniestralidad desagregados por sexo o por categoría.

Por último, mencionar que la entidad no cuenta con instalaciones y recursos (vestuarios, equipos, etc.) diferenciados entre hombres y mujeres.

## **11. VIOLENCIA DE GÉNERO**

La asociación, por el momento, no ha contratado mujeres declaradas víctimas de violencia de género suponiendo una bonificación en las cuotas de la SS.

Por otra parte, atendiendo a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la asociación no ha tenido que conceder permisos especiales a ninguna trabajadora, ni se ha producido ninguna excedencia, suspensión de contrato o similar dado que no se ha dado ningún caso o denuncia de la que se tenga constancia.

## **12. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE**

Los canales de comunicación interna que habitualmente se utilizan en Asociación Autismo Araya son:

- Tablón de anuncios
- Correo electrónico
- Reuniones

Analizando tanto los canales internos como la comunicación externa de la asociación a través de web, comunicados, etc., se considera que no se hace un uso inclusivo y no sexista del lenguaje e imágenes.



## IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva recogida en el diagnóstico de situación tendrá la misma vigencia del plan de igualdad, es decir, un total de 4 años a contar desde la firma del mismo.

Una vez finalice la vigencia, la entidad deberá realizar una nueva auditoría, que requiere:

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. Determinar la relevancia de otros factores desencadenantes de las diferencias retributivas, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad de la entidad, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores.

La entidad a través del eje “Retribuciones” establece un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, tal y como establece el RD 902/2020.

### **\*METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:**

#### *1º. Valoración de puestos de trabajo*

La **valoración de puestos de trabajo** es una técnica de gestión de recursos humanos que consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en un determinado momento.

Existe un amplio consenso acerca de que los procedimientos de **asignación de puntos por factor** son los más adecuados, tanto en lo que respecta genéricamente a la valoración de puestos como para evitar la discriminación salarial de las mujeres.

El Gobierno pone a disposición de las entidades la Herramienta de “Valoración de Puestos de Trabajo”, la cual ha sido el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

Tal y como establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores *“un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes”*:

Los **elementos que conforman el procedimiento de valoración de puestos de trabajo** son los siguientes:



- 1º) Categorías de factores. Los factores se han agrupado conforme a la siguiente clasificación (art. 4.2 RD 902/2020):
  - **Naturaleza de las funciones o tareas**: el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
  - **Condiciones educativas**: las que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
  - **Condiciones profesionales y de formación**: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
  - **Condiciones laborales** y por factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.
- 2º) Factores y subfactores. Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.
- 3º) Niveles. A su vez, cada factor y subfactor se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo.
- 4º) Ponderación de factores y subfactores. Sobre un total de 1.000 puntos, la mesa de diálogo ha seguido un método escalonado o por bloques. Se aplica una fórmula matemática que garantiza un equilibrio entre la valoración de niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido. Así, se establece un peso o valor relativo a cada factor y subfactor, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto.
- 5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto, y habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor, se calcula la puntuación total y se agrupan los puestos en función del resultado de dicha valoración.



Así, una vez establecidos los niveles de todos los factores y subfactores, hemos obtenido el siguiente resultado:

<b>Puesto</b>	<b>A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS</b>	<b>B) CONDICIONES EDUCATIVAS</b>	<b>C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN</b>	<b>D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ATE</b>	100	114	60	38	<b>312 Puntos</b>
<b>COORDINADOR/A OCIO</b>	186	114	102	47	<b>449 Puntos</b>
<b>JARDINERO/A</b>	63	86	40	32	<b>221 Puntos</b>
<b>LIMPIEZA</b>	63	29	32	32	<b>156 Puntos</b>
<b>LOGOPEDA</b>	219	143	118	47	<b>526 Puntos</b>
<b>ORIENTADOR/A</b>	271	143	133	56	<b>603 Puntos</b>
<b>PROFESOR/A</b>	188	171	130	47	<b>536 Puntos</b>
<b>PROFESOR/A DIRECTOR/A</b>	340	171	164	56	<b>731 Puntos</b>
<b>PROFESOR/A SUSTITUTO/A</b>	188	171	130	47	<b>536 Puntos</b>
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>	194	143	104	47	<b>488 Puntos</b>



Las agrupaciones quedarían reflejadas de la siguiente forma:

Agrupaciones según distribución de puestos			
Agrupaciones	Puesto + puntos	Mujeres	Hombres
Agrupación 10		0	0
Agrupación 9	PROFESOR/A DIRECTOR/A (731)	1	0
Agrupación 8		0	0
Agrupación 7	ORIENTADOR/A (603)	0	1
Agrupación 6	LOGOPEDA (526) PROFESOR/A (536) PROFESOR/A SUSTITUTO/A (536)	8	1
Agrupación 5	COORDINADOR/A OCIO (449) TRABAJADOR/A SOCIAL (488)	1	1
Agrupación 4	ATE (312)	13	10
Agrupación 3		0	0
Agrupación 2	JARDINERO/A (221)	0	1
Agrupación 1	LIMPIEZA (156)	1	0

## 2°. Diagnóstico retributivo

Después de definir el sistema de valoración de puestos de trabajo de la organización se ha realizado un estudio salarial según lo establecido en la normativa de aplicación, es decir, la recopilación y análisis de información relativa al salario de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, con el objeto de identificar brechas salariales y poner en marcha medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Se ha calculado la brecha salarial del salario base y de los complementos salariales según el sistema de clasificación aplicable y puestos de trabajo de igual valor.

Este análisis retributivo incluye tanto la media aritmética (promedios), como la mediana de lo realmente percibido, incluyendo los salarios y complementos salariales de la plantilla, con datos desagregados por sexo y para el sistema de clasificación aplicable en la entidad, además de incluir la media y mediana con respecto de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la entidad.

Para poder profundizar en detectar cuales son las causas de la brecha salarial existente en la entidad, además, hemos calculado la brecha salarial de cuatro formas:

- **Brecha salarial efectiva** o “retribuciones efectivas”: Consideramos las **retribuciones efectivamente percibidas** en el periodo de referencia por las personas trabajadoras en la entidad, atendiendo a todas sus situaciones contractuales. Atendiendo a lo establecido en el RD 902/2020, si el resultado de la brecha salarial o “B” es superior al 25% se deberá justificar dicha diferencia.
- **Brecha anualizada**: Se realiza una “anualización” de las retribuciones en los periodos trabajados. Esto significa aumentar proporcionalmente las retribuciones hasta alcanzar el año completo.



- **Brecha normalizada:** Se realiza una “normalización” de las retribuciones en la jornada. Esto significa transformar las jornadas parciales a jornadas completas de manera que puedan resultar comparables atendiendo a un mismo criterio de porcentaje de jornada.
- **Brecha equiparada:** Se realiza una equiparación de las retribuciones tanto a año completo trabajado como a jornada completa, a fin de proporcionar un dato adicional de comparabilidad.

En el diagnóstico de situación puede consultarse todo el desglose del análisis salarial, por categorías y puestos de trabajo de igual valor. Y, en términos generales el resultado de brecha salarial en la entidad es el siguiente:

Media salarial en Asociación Autismo Araya							
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
24	14	17.490,70	10.705,27	-63,38	-25,48	-47,31	-19,04

Mediana salarial en Asociación Autismo Araya							
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Brecha anualiz. (%)	Brecha norm. (%)	Brecha equiparada (%)
24	14	15.959,50	7.622,00	-109,39	-16,54	-26,03	-5,76

Podemos ver que hay una brecha salarial de - 63,38%, aunque si anualizamos y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, esta es de un -19,04%.

En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un -109,39%, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un -5,76%.

Cabe resaltar que este dato queda lejos del 25% de brecha salarial que el *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, establece en su artículo 28.

### 3º. Factores desencadenantes de las diferencias retributivas

- **Aplicación de complementos salariales.**

Se detectan brechas en determinados **complementos salariales** en el análisis general, debido a la naturaleza de aplicación de dichos conceptos retributivos (“ANTIGÜEDAD”, “INCENTIVO”, “COMPLEMENTO CARGO DIRECTIVO”, “PLUS CONVENIO” y “COMPLEMENTO CAM”). Por otro lado, respecto al análisis atendiendo a la clasificación profesional de la entidad (puestos de trabajo), dichas diferencias se detectan solamente en los conceptos de “ANTIGÜEDAD” e “INCENTIVO”, las cuales también se deben a la naturaleza de aplicación de dichos complementos.



- **Segregación vertical y segregación horizontal.**

La **segregación horizontal** también afecta en este sentido, ya que existen puestos de trabajo ocupados principalmente por hombres o por mujeres (feminizados/masculinizados) que perciben una serie de complementos salariales y de salario base cuya retribución es superior.

Además, como hemos visto, existe **segregación vertical** a favor de las mujeres en el nivel jerárquico “Dirección”, y a favor de los hombres en el nivel jerárquico “Responsable”. Vemos que estos puestos van aparejados a una mayor retribución de complementos salariales y de salario base, lo cual afecta a la brecha salarial.

- **Jornadas parciales y días trabajados.**

Como hemos podido observar en el diagnóstico retributivo, se detectan brechas salariales en el análisis de la “Brecha salarial efectiva %”, las cuales se reducen al ajustar el salario tanto a año completo trabajado como a jornada completa (< 25,00%).

- **Conclusiones.**

Podemos decir por tanto que los porcentajes de brecha salarial detectados en la entidad se originan principalmente por:

- La segregación horizontal
- La segregación vertical
- La naturaleza de aplicación de los complementos salariales
- Las jornadas parciales
- Los días trabajados



## **X. OBJETIVOS GENERALES**

---

### **I. OBJETIVOS CUALITATIVOS**

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la entidad.
- Promover la igualdad en todas las áreas de la organización.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.

### **2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS**

- Aumento del porcentaje del sexo subrepresentado en la entidad.
- Disminución de la segregación horizontal y vertical existentes en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
- Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a cursos formativos.
- Disminución de la brecha salarial, buscando alcanzar la igualdad retributiva en todas las áreas.



## XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES



### PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS OFERTAS DE EMPLEO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión compromiso (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Revisión de las ofertas de empleo (si/no)</p>



GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Diseñar y facilitar entre el personal responsable de los procesos de selección, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Diciembre 2024
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</li> <li><input type="checkbox"/> Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no)</li> <li><input type="checkbox"/> Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía</li> <li><input type="checkbox"/> Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección</li> </ul>



OFERTAS DE EMPLEO CON LENGUAJE INCLUSIVO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir de manera continua el lenguaje inclusivo utilizado en las ofertas de empleo, tanto en la descripción del puesto como en el contenido de las mismas, aplicando las perspectivas de género.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</p> <p><input type="checkbox"/> Denominación de puestos con lenguaje inclusivo y no sexista (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar ofertas de empleo anunciadas</p> <p><input type="checkbox"/> Revisión de ofertas de trabajo (si/no)</p>



PROTOCOLO DE SELECCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Diciembre 2024
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</p> <p><input type="checkbox"/> Diseño protocolo de selección con perspectiva de género (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Disminución segregación horizontal</p> <p><input type="checkbox"/> Uso de técnicas de selección apropiadas (si/no)</p>



2

RETRIBUCIONES

REGISTRO SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Realizar anualmente el registro salarial de acuerdo al R.D. 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % Brecha</p> <p><input type="checkbox"/> Brecha supera el 25% (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Registro actualizado regularmente (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Registro realizado (si/no)</p>



REVISAR LOS COMPLEMENTOS SALARIALES, EXTRASALARIALES, INCENTIVOS, BENEFICIOS SOCIALES, ETC.	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Combatir la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Revisar y en su caso redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % Brecha</p> <p><input type="checkbox"/> Brecha supera el 25% (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben</p> <p><input type="checkbox"/> Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)</p>



3

PROMOCIÓN PROFESIONAL

SISTEMA OBJETIVO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Definir un sistema objetivo de promoción profesional a través de un protocolo, procedimiento o plan de carrera que recoja los criterios que se aplican para promocionar a un puesto de mando intermedio o Dirección, asegurando que sean objetivos y estén libres de cualquier tipo de discriminación directa o indirecta
Cronograma de implantación	Enero 2025 - Diciembre 2025
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad



COMUNICACIÓN INTERNA DE VACANTES PARA LA PROMOCIÓN INTERNA	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Garantizar que la información relativa a los procesos de promoción interna alcance a todo el personal
Descripción detallada de la medida	Realizar una comunicación abierta y pública en la entidad sobre la disponibilidad de vacantes para la promoción interna, indicando las aptitudes, requisitos y competencias necesarias para el desempeño de puesto, plazos y forma de presentación de candidatura
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> N° y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas recibidas <input type="checkbox"/> Vacantes publicadas y comunicadas (si/no)



PRIORIDAD EN LA PROMOCIÓN DEL SEXO SUBREPRESENTADO	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Aumentar el número de mujeres en puestos de responsabilidad, combatiendo la segregación vertical.
Descripción detallada de la medida	Establecer el principio general en los procesos de promoción interna de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº de mujeres y hombres promocionados a través de esta medida</p>



4

FORMACIÓN

FORMACIÓN EN GÉNERO A ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, MANDOS INTERMEDIOS Y RR.HH.	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y género a los órganos de dirección, mandos intermedios y RR.HH.
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Diciembre 2024
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>



ADAPTACIÓN DEL HORARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o reducción de jornada
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de personas con jornada parcial o reducida que reciben formación



FOMENTAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DENTRO DE LA JORNADA LABORAL	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> N° total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo</p> <p><input type="checkbox"/> N° y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.</p> <p><input type="checkbox"/> Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones</p>



CURSOS DE FORMACIÓN CON IMÁGENES Y LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar una formación no sexista, alejada de estereotipos y prejuicios, que favorezca la participación de las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que permiten acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Publicitar los cursos de formación con imágenes y lenguaje que inviten directamente a participar al sexo infrarrepresentado, especialmente en aquellos tipos de formación que las permitan acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas y viceversa.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Comparativa con situación anterior</p> <p><input type="checkbox"/> Nº mujeres y hombres inscritos/as</p>



5

**EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

**DISEÑAR Y DIFUNDIR UN DOCUMENTO CON LOS DISTINTOS PERMISOS, DERECHOS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES**

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la entidad un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores como en el convenio colectivo de aplicación y diferenciando aquellos permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley. Se hará mención expresa a que los permisos pueden ser utilizados por hombres y mujeres, indistintamente, para fomentar la corresponsabilidad en el uso de estos permisos y medidas.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Junio 2024
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Dirección, personal del Departamento de Administración
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Documento difundido entre toda la plantilla (si/no) <input type="checkbox"/> Documento realizado (si/no)



ESTABLECER UNA POLÍTICA INTERNA DE DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	Establecer y elaborar una política interna, difundiéndola entre el personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital conforme a la Ley Orgánica 3/2018, del 5 diciembre. Debe incluir la definición de las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática
Cronograma de implantación	Enero 2025 - Diciembre 2025
Responsables	Dirección y responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Creación de un documento acreditativo (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Política difundida a la plantilla (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Política interna establecida (si/no)</p>



CAMPAÑAS O GUÍAS INFORMATIVAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad
Cronograma de implantación	Enero 2025 - Diciembre 2025
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento de la corresponsabilidad (si/no) <input type="checkbox"/> Campañas realizadas (si/no) <input type="checkbox"/> Canales o vías utilizadas. Enumerar



6

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Junio 2024
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Alcance</p> <p><input type="checkbox"/> Canales de información utilizados</p>



ELABORAR UN MANUAL DE BIENVENIDA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Diciembre 2024
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance</p> <p><input type="checkbox"/> Manual realizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no)</p>



LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones externas (comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas</p>



LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.
Cronograma de implantación	Diciembre 2023 - Noviembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas</p>



RESEÑA EN LA WEB EN TEMÁTICA DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Julio 2024
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Marketing
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de visitas <input type="checkbox"/> Reseña incorporada en la web (si/no)



7

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, RLT, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso
Cronograma de implantación	Enero 2025 - Diciembre 2025
Responsables	Responsable de Formación
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento Formación</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Curso impartido (sí/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Revisar y actualizar el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual disponible en la empresa, de manera que incluya los diferentes puntos esenciales
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Julio 2024
Responsables	Responsable de PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección, personal del Departamento de PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas <input type="checkbox"/> Protocolo actualizado (si/no) <input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no) <input type="checkbox"/> Protocolo revisado (si/no) <input type="checkbox"/> Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)



FOLLETOS/CARTELES/TRÍPTICOS SOBRE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso, sus riesgos y el procedimiento a seguir.
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Julio 2024
Responsables	Responsable de PRL
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc. <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de PRL.
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Cambios percibidos en el ambiente de trabajo <input type="checkbox"/> Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (sí/no)



8

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

DENOMINACIONES NEUTRAS EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.
Descripción detallada de la medida	Regular un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género, eliminando las denominaciones masculinas o femeninas y utilizando términos neutros en la denominaciones de puestos
Cronograma de implantación	Junio 2025 - Junio 2026
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar las discriminaciones en el lenguaje (si/no)</p>



9

## INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL SEXO INFRARREPRESENTADO.

Área de actuación	Infrarrepresentación femenina
Objetivos que persigue	Fomentar e incentivar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos donde estén subrepresentados/as, combatiendo así la segregación horizontal.
Descripción detallada de la medida	Incluir como criterio en los procesos de reclutamiento y selección que, ante los casos de empate frente a mismos méritos, capacidades, actitudes, aptitudes o habilidades en varias personas para desempeñar un puesto de trabajo, tendrá preferencia en la contratación el sexo infrarrepresentado.
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Diciembre 2027
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</li> <li><input type="checkbox"/> Disminución segregación horizontal</li> <li><input type="checkbox"/> Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)</li> <li><input type="checkbox"/> Nº de mujeres y hombres contratados a través de esta medida</li> </ul>



10

VIOLENCIA DE GÉNERO

DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género
Cronograma de implantación	Enero 2024 - Diciembre 2024
Responsables	Responsable de Administración
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Dirección y personal del Departamento de Administración</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Protocolo entregado a responsables (si/no)



11

**SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO**

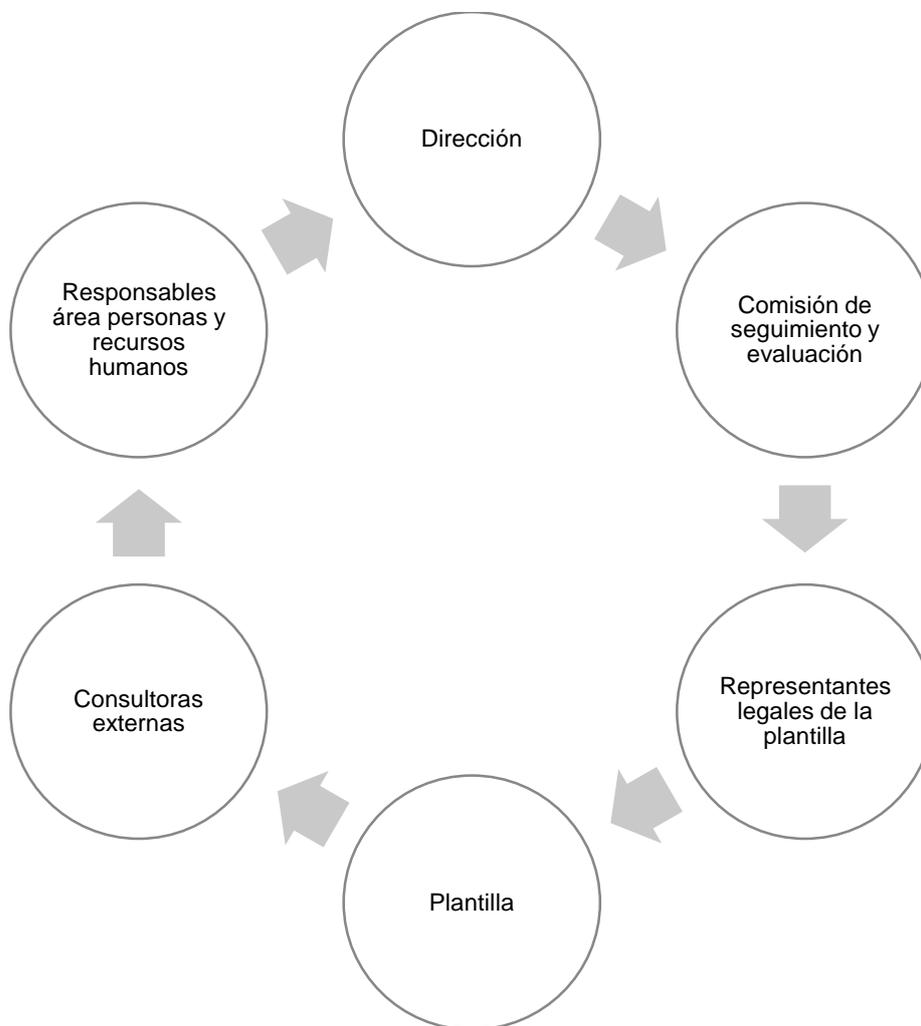
REALIZAR UN ESTUDIO DE RIESGOS PSICOSOCIALES	
Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres
Descripción detallada de la medida	Realizar un estudio de riesgos psicosociales (dobles y triples jornadas, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, estrés, etc.)
Cronograma de implantación	Enero 2025 - Diciembre 2025
Responsables	Responsable de PRL
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Estudio de riesgos psicosociales realizado (si/no)

## XII. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, la entidad dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

**Medios materiales.** La entidad dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

**Recursos humanos.** Además, si fuese necesario, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:





### XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2024												2025												2026												2027											
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
<b>PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>																																																
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo																																																
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje																																																
Ofertas de empleo con lenguaje inclusivo																																																
Protocolo de selección con perspectiva de género																																																
<b>RETRIBUCIONES</b>																																																
Registro salarial																																																
Revisar los complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc.																																																

# PLAN DE IGUALDAD

Asociación Autismo Araya



	2024												2025												2026												2027															
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>																																																				
Sistema objetivo de promoción profesional																																																				
Comunicación interna de vacantes para la promoción interna																																																				
Prioridad en la promoción del sexo subrepresentado																																																				
<b>FORMACIÓN</b>																																																				
Formación en género a órganos de dirección, mandos intermedios y RR.HH.																																																				
Adaptación del horario de las acciones formativas																																																				
Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral																																																				
Cursos de formación con imágenes y lenguaje inclusivo y no sexista																																																				



	2024												2025												2026												2027																
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		
<b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>																																																					
Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes																																																					
Establecer una política interna de derecho a la desconexión digital																																																					
Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad																																																					
<b>COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA</b>																																																					
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad																																																					
Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género																																																					
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas																																																					
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas																																																					

# PLAN DE IGUALDAD

Asociación Autismo Araya



	2024												2025												2026												2027																
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N					
Reseña en la web en temática de igualdad	■	■	■	■	■	■	■																																														
<b>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO</b>																																																					
Formación en materia de acoso														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																											
Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual	■	■	■	■	■	■	■																																														
Folletos/carteles/trípticos sobre acoso	■	■	■	■	■	■	■																																														
<b>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL</b>																																																					
Denominaciones neutras en el sistema de clasificación profesional																										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■															
<b>INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</b>																																																					
Prioridad en la contratación del sexo infrarrepresentado.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

# PLAN DE IGUALDAD

Asociación Autismo Araya



	2024												2025												2026												2027															
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
<b>VIOLENCIA DE GÉNERO</b>																																																				
Difundir un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género																																																				
<b>SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO</b>																																																				
Realizar un estudio de riesgos psicosociales																																																				



## XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

---

### I. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El **seguimiento** es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

#### Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad*.

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **6 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

#### Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación final del Plan de Igualdad.**



## Metodología de seguimiento

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, que pudieran establecerse otras versiones.

**1º Recogida y análisis de la información.** Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

**2º Informe de seguimiento.** Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

**3º Difusión y comunicación.** Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad y la Dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

## 2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

### Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:



- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

## Objetivos

Con la **evaluación final** se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la asociación de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.

## Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio que pudieran establecerse otras versiones.

**1º Recogida y análisis de información.** Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

Cabe mencionar, que será de especial importancia tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad



**2º Informe de Evaluación.** Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

**3º Plan de mejora.** Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

**4º Difusión y comunicación.** Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la Dirección de la asociación, será difundido al resto de personal.

### 3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
- b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
- c) En caso de fusión, absorción, trasmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad
- d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.

En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.



Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	Noviembre - 2023	Comisión negociadora	Generando Cambios	Comisión negociadora	Redacción inicial
2	....	....	....	....	....

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.

**4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

La comisión negociadora del plan de igualdad designa a las personas que se indican a continuación para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.

Comisión para el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad		
Nombre y apellidos	Cargo	Organización sindical
<b>En representación de la entidad</b>		
Adriana Patricia Sánchez	Presidente	Asociación
<b>En representación de las personas trabajadoras</b>		
Amaya Martinez Gete	Representante Sindical Trabajadoras	STEM



**5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

		2024											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2025											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2026											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2027											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													

**XV. APROBACIÓN Y FIRMA**

Reunidas todas las partes implicadas tanto en representación de la organización, como en representación de las personas trabajadoras, se aprueba el presente Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con fecha a 15 de Enero de 2024.