



PLAN DE IGUALDAD

FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL
PURA AFIM

2024 - 2028



AMALTEA
Igualdad de Género



AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTULO: Plan de Igualdad de FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM.

EDITA: Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

MAQUETA: Jesús Sanchez Raposo.

AGENTES DE IGUALDAD: Carmen Martínez Castillo.

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM.

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio de 2024.

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM:

Fdo.: María Teresa Pedraza
García



En representación de la
empresa

Fdo.: Nieves Martínez Ten



En representación de UGT-
Servicios Públicos

CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	5
2. MARCO NORMATIVO	6
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN	9
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	11
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	13
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO	15
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	26
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	27
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	27
8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS	27
8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	28
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD	29
9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	29
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	31
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN	33
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	35
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO	37
9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	38
9.7. ÁREA DE RETRIBUCIONES.....	41
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	42

9.9. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	44
9.10. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	47
9.11. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	49
10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	50
11. CALENDARIO DE ACTUACIONES	52
12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	56
13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	58
14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	59
15. ANEXOS.....	61
15.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	61
15.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	62

Handwritten signature

Handwritten signature

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL	FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM
NIF	G-80148034
DOMICILIO SOCIAL	CTRA. DE LA CORUÑA, Km. 17, 800 Edificio FL Smidth 1°C
AÑO DE CONSTITUCIÓN	1992

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

NOMBRE	Alicia González Sanz
CARGO	Presidenta
TELF.	917105858
E-MAIL	presidencia@fundacionafim.org

ACTIVIDAD

SECTOR ACTIVIDAD	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO (CNOP)
CNAE	8899
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Apoyar a la formación de jóvenes y mayores así como la atención, ayuda y asistencia integral a personas con discapacidad de cualquier tipo, en orden a conseguir su plena normalización e inclusión social y laboral.
DISPERSIÓN GEOGRÁFICA Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN	NACIONAL E IBEROAMÉRICA

DIMENSIÓN

PERSONAS TRABAJADORAS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
	51	7	58

CENTROS DE TRABAJO

- **COMUNIDAD DE MADRID:** Ctra. De la Coruña, Km 17.800 Edificio FL Smidth 1°C 28231 Las Rozas
- **MÁLAGA:** Los Negros, 3 bajo 29013
- **MURCIA:** Reina Doña Violante, 5 bajo.
- **SALAMANCA:** Avenida de los Cedros, 21
- **SANTANDER:** Burgos, 11, Edif Crisol 8ª Of.1 39008
- **VALENCIA:** C/Mestre Racional nº10-Bajo izda y nº12 Bajo izda y Bajo dcha 46005

ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS

DISPONE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL	sí
--	----

2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es "hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria".

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, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
 1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
 2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
 3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.

- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, "sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad."

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que "los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras". En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con "los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa".

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/920, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 ("Igualdad de género") y 8 ("Trabajo decente y crecimiento económico"), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor

3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM constituida por:

En representación de la empresa:

- María Teresa Pedraza García, Responsable de Calidad

Por parte de la representación de la plantilla:

- Nieves Martínez Ten, UGT-Servicios Públicos

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Las personas que integran la Comisión Negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

En caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, las personas que integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.



4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en España, siendo el domicilio de la organización el siguiente: CTRA. DE LA CORUÑA, Km. 17, 800 Edificio FL Smidth 1°C. Las Rozas, Madrid y existiendo los siguientes centros de trabajo:

- **COMUNIDAD DE MADRID:** Ctra. De la Coruña, Km 17.800 Edificio FL Smidth 1°C
28231 Las Rozas
- **MÁLAGA:** Los Negros, 3 bajo 29013
- **MURCIA:** Reina Doña Violante, 5 bajo.
- **SALAMANCA:** Avenida de los Cedros, 21
- **SANTANDER:** Burgos, 11, Edif Crisol 8ª Of.1 39008
- **VALENCIA:** C/Mestre Racional nº10-Bajo izda y nº12 Bajo izda y Bajo dcha 46005

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años desde su fecha de aprobación.

El plan de igualdad se mantendrá vigente durante este plazo en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM (Apoyo, Formación, Inclusión y Motivación) es una fundación privada, con personalidad jurídica propia y capacidad plena para obrar, sin ánimo de lucro, de carácter benefico asistencial puro que trabaja para mejorar las condiciones de las personas con discapacidad y otros colectivos vulnerables como, por ejemplo, personas que se encuentran en situación de paro durante un largo período de tiempo, jóvenes, mujeres, víctimas de violencia de género e inmigrantes, así también como personas mayores.

Asimismo, fue clasificada como Fundación Benefico Asistencial por Orden del Ministerio de Asuntos Sociales con fecha 01/07/1192 y, además, figura en el Archivo-Registro del Protectorado de la Dirección General de Acción Social con el número 28/0907.

La fundación desarrolla sus actividades en territorio español y, a su vez, tiene capacidad para desarrollar igualmente sus funciones en iberoamérica.

De esta forma, cuenta en la actualidad, a parte de con su sede principal en Las Rozas (Madrid), con otras cinco delegaciones: Salamanca, Valencia, Santander, Murcia y Málaga. Asimismo, gestiona también un Centro de Día para personas con discapacidad intelectual y gran dependencia en Murcia y una Unidad de Intervención Cognitiva en Valencia.


Las páginas web de la fundación son:

- www.fundacionafim.org
- www.fundacionafimproyectos.org


5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Los objetivos principales de **FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM** son:

- Mejorar la calidad de la vida de las personas con discapacidad a través de su educación, formación y desarrollo integral, así como mediante la defensa de sus derechos, el apoyo a las familias y la cooperación con las instituciones.
- Dar la asistencia necesaria a los colectivos de personas con algún tipo de discapacidad mental, intelectual, física, sensorial o personas sin discapacidad con riesgo de exclusión social.



Por lo que respecto a su misión, la misma consiste en contribuir al proyecto de mejora de la calidad de vida de cada persona con discapacidad o sin discapacidad en riesgo de exclusión social, proporcionando de esta forma apoyo a las familias y otorgando oportunidades a dicho sector dentro de un marco de inclusión social laboral y normalización que promueva los objetivos propuestos por la fundación, tales como la formación y la integración al mercado laboral en igualdad de condiciones y oportunidades a través de una intervención integral que abarque distintas facetas personales y sociales y sirva de prevención en situaciones de desigualdad. En definitiva, conseguir su total inclusión.





Además, su misión igualmente va dirigida tanto a ser una entidad representativa para toda la sociedad española en referencia a la inclusión y defensa de los derechos de las personas con discapacidad, como a ser impulsora de programas que propicien una mejora de la vida de este colectivo.

En referencia a los valores organizacionales de **FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM**, en primer lugar, la misma defiende un modelo social, es decir, dejando atrás un modelo únicamente asistencial, no entendiendo, por tanto, la discapacidad como un atributo inherente al individuo, sino como resultado de una serie de interrelaciones entre la persona y su entorno social, físico y tecnológico, bajo los valores organizacionales de:

- Profesionalidad.
- Compromiso.

- Confianza.
- Ilusión y optimismo.
- Eficiencia.

Asimismo, el programa de la fundación se basa así en los siguientes cuatro pilares principales:



- 
- 
- ➔ **Diversidad funcional:** La persona es parte activa en el aprendizaje y en la toma de decisiones. De este modo, realizan hincapié en las capacidades, no en las limitaciones o discapacidad; así como en las necesidades especiales de cada uno.
 - ➔ **Normalización:** Este pilar consiste en la inclusión, es decir, en la participación plena en la vida económica, política, social y cultural.
 - ➔ **Igualdad de oportunidades:** Se trata de la ausencia de discriminación, además de la adopción de medidas orientadas a evitar o compensar las desventajas que pudiera sufrir una persona con discapacidad.
 - ➔ **Accesibilidad universal:** Más allá de los lugares físicos, el objetivo de la fundación es que cualquier persona pueda hacer uso de todos los entornos (social, servicios, tecnológicos) de la forma más autónoma posible, con los apoyos y ajustes que fueran necesarios.

6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Las principales **FORTALEZAS** y **ÁREAS DE MEJORA** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Fortalezas

- 
- Parte de las personas que realizan la selección han recibido **formación en materia de igualdad**.
 - Durante el **proceso de selección y contratación** se hace hincapié en la **igualdad de trato y no discriminación**.
 - La Fundación establece explícitamente en las **ofertas de empleo** que el **sexo es indiferente** para optar al puesto.
 - La empresa utiliza como **criterio de selección** la preferencia de contratación en las personas del sexo infrarrepresentado dentro la plantilla de la fundación ante iguales condiciones de idoneidad.
 - Según los datos obtenidos a partir de la realización del **Cuestionario** a la plantilla, la mayoría de mujeres y hombres consideran que la selección en la empresa se basa en realizar pruebas objetivas y un 0% de ambos sexos considera que durante las entrevistas de contratación se realizan preguntas acerca de la vida personal.
- 

Áreas de mejora

- La mayoría de las bajas producidas en el último año (2022) fueron por **cese voluntario**. Se recomienda así implantar un sistema que permita conocer los motivos por el cual la plantilla decide cesar su actividad en la organización como,

por ejemplo, a través de entrevistas de salida, con la finalidad de verificar que dichos motivos no se encuentran relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La Fundación cuenta con una **descripción de puestos de trabajo** elaborada.
- La organización **no** establece **diferenciación por sexo** en la **Clasificación Profesional**.

ÁREA DE FORMACIÓN

Fortalezas

- La **Fundación** dispone de un **Plan anual de formación** propio elaborado en base a la detección de las necesidades formativas.
- Los **horarios de los cursos de formación** son adaptados para facilitar la **asistencia del personal a jornada parcial o con reducción de jornada** y se les informa igualmente de las diversas formaciones ofertadas, así como a **aquellas que se encuentren de baja/excedencia u otras circunstancias por motivos de conciliación**.
- Existe un **canal** para la **detección de las necesidades formativas**.
- En el caso de realizar la formación fuera del lugar de trabajo, los desplazamientos producidos bien se consideran tiempo de trabajo efectivo o se compensan con el tiempo libre correspondiente.

Áreas de mejora

- Aunque la mayoría de la plantilla afirma mediante el cuestionario realizado que la organización sí atiende las **necesidades formativas** de las personas trabajadoras, se observa cierta disparidad entre el porcentaje de respuesta en el caso de hombres y mujeres.
- Las personas trabajadoras no han recibido **formación en materia de igualdad de género** durante el último año (2022)

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- Según los datos obtenidos a partir del **Cuestionario** realizado a la plantilla, la mayoría de las mujeres y hombres considera que se tienen en cuenta las capacidades profesionales con independencia del sexo para la promoción.

Áreas de mejora

- La organización no dispone de un documento donde se plasmen los diversos **itinerarios profesionales**.
- No se muestran datos cuantitativos referentes a las promociones producidas durante los últimos 3 años y la tipología de las mismas en el último año (2022), ya que la organización destaca que no se ha producido ninguna promoción durante tales periodos de referencia.

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Fortalezas

- La organización establece específicamente su apuesta por la Estabilidad en el empleo dentro de su Política de Calidad.
- Los **alargamientos de jornada o la realización de horas extraordinarias** son compensados por tiempo libre.
- La mayoría de las personas trabajadoras se encuentran en **modalidad indefinida**.
- Tras la elaboración del Registro Retributivo de **FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM** (cálculo de promedios y medianas de los importes equiparados por sexo) **con los puestos de igual valor resultantes de la auditoría**, se ha verificado que, tomando el conjunto de la masa salarial, **no se observan diferencias entre sexos iguales o superiores al 25% en las retribuciones totales**, que son aquellas que deben justificarse de acuerdo con el artículo 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- En base a los resultados obtenidos tras la realización de la Auditoría Retributiva, la escala (Agrupación) que ha recibido mayor puntuación tras la realización de la valoración de puestos conformada por el puesto de trabajo con mayor responsabilidad, está integrada por una mujer.

Áreas de mejora

- Un número significativo de personas trabajadoras cuentan con **porcentajes de jornada inferiores al 100%**. Sin embargo, la organización contempla la posibilidad de ampliar la jornada en el caso de las personas trabajadoras que lo soliciten.

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



Fortalezas

- Los **Convenios Colectivos** de aplicación en la organización contemplan los diversos **permisos y derechos en materia de conciliación**.



Áreas de mejora

- Únicamente existe **flexibilidad horaria** en uno de los puestos de trabajo. Sería recomendable estudiar la posibilidad de extender dicha medida de conciliación a otros puestos de trabajo existentes en la organización.
- La **plantilla no dispone de días retribuidos al año de libre disposición**, así como tampoco existe la posibilidad de coger **días libres adicionales no retribuidos**.
- La organización no dispone de un **Protocolo de desconexión digital**.
- Existe un mayor número de mujeres que consideran que el horario no siempre o directamente no permite conciliar la vida personal, laboral y familiar. Esto está estrechamente relacionado con que las tareas del hogar y/o las responsabilidades relacionadas con el cuidado suelen recaer tradicionalmente en mayor medida sobre las mujeres.

- No se incentiva de ningún modo el hecho de que los hombres hagan uso de los permisos para el cuidado de personas.

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Fortalezas

- Los **niveles jerárquicos** superiores se encuentran principalmente ocupados por mujeres.

ÁREA DE RETRIBUCIONES

Fortalezas

- Diversos de los conceptos retributivos aplicables en la organización se encuentran regulados en los diferentes **Convenios Colectivos** de aplicación.
- Los **criterios** de aplicación para la asignación de los diversos conceptos retributivos no repercuten de forma diferenciada sobre mujeres y hombres.

ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Fortalezas

- Los diversos **Convenios Colectivos** de aplicación contemplan las medidas de prevención y sanción necesarias frente a las conductas constitutivas de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- La organización cuenta con un **Protocolo de prevención frente al Acoso Sexual y el Acoso Por Razón de Sexo.**
- La plantilla ha realizado como acción derivada de la puesta en marcha del presente Plan de Igualdad una formación en materia de **sensibilización frente al acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.**

Áreas de mejora

- Se recomienda que las personas que componen la **Comisión de Acoso** realicen una formación específica.
- Tras el **cuestionario** realizado a la plantilla se observa cierto desconocimiento por parte de las personas trabajadoras respecto a la existencia del Protocolo mencionado, por lo que es recomendable intensificar la tarea relativa a su difusión.

ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

Áreas de mejora

- No se ha realizado **formación** a la plantilla en materia de **lenguaje inclusivo** ni se han llevado a cabo **campañas de sensibilización**.
- No se ha adoptado un **manual de referencia** en materia de comunicación inclusiva y lenguaje no sexista.
- Mediante el cuestionario realizado se ha comprobado como parte de la plantilla considera que no se utiliza el **lenguaje inclusivo** en la elaboración y redacción de algunas de las comunicaciones internas y externas de la empresa.


ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- No se han desarrollado **acciones para la prevención y el tratamiento de situaciones de Violencia de Género**.

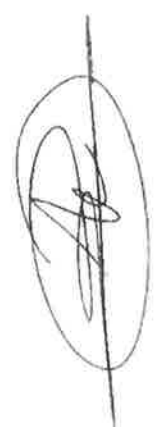
- La empresa no cuenta con un **Protocolo de actuación específico en esta materia**. Es recomendable la implantación de dicho Protocolo, así como la **difusión de los derechos laborales** de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Fortalezas

- 
- La organización tiene en cuenta a la hora de elegir el **Servicio de prevención ajeno** si el mismo dispone de medidas en materia de igualdad.
 - El Plan de Prevención contempla específicamente los riesgos laborales que puedan afectar al **embarazo, la fertilidad y lactancia** cumpliendo así con lo establecido en el artículo 26 de la *Ley de Prevención de Riesgos Laborales* respecto a la protección a la maternidad.

Áreas de mejora

- 
- La **evaluación psicosocial** de los diversos riesgos laborales no se encuentra diferenciada por sexo.

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones establecidas y con el objetivo general de asegurar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en **FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM**, se recomienda:

- Llevar a cabo la realización de **entrevistas de salida** que incluyan cuestiones vinculadas con la igualdad.
- Revisar y actualizar las **Descripciones de puestos de trabajo**.
- Elaborar y enviar a la plantilla un **cuestionario** para la **detección** de las **necesidades formativas**.
- Realizar **formación en aspectos básicos de igualdad de género** dirigida a toda la plantilla.
- Llevar a cabo la creación de un **documento de itinerarios profesionales** donde se establezca de forma clara y objetiva la forma de migrar hacia otros puestos o categorías profesionales y difundir dicho documento.
- Recoger **indicadores anuales** sobre las **promociones producidas**.
- **Reducir**, en la medida de lo posible, las **contrataciones parciales**.
- Extender la medida de conciliación referente a la **Flexibilidad de entrada y salida** a aquellos puestos de trabajo en los que pueda ser aplicable.
- Establecer la **posibilidad de disponer de días retribuidos de libre disposición**.

- Elaborar un **procedimiento de desconexión digital** que permita a las personas trabajadoras desconectar de sus actividades laborales fuera de su horario de trabajo.

- Fomentar que los **hombres hagan uso de los diversos permisos de conciliación**.

- Llevar a cabo **formación en igualdad retributiva**.

- Establecer un **procedimiento** específico de **difusión** a toda la plantilla, así como respecto a las nuevas incorporaciones en relación con el **Protocolo de Acoso Sexual y Por Razón de Sexo** en la organización.

- **Formar** a las personas que componen la **Comisión de Acoso** sobre cómo prevenir y actuar ante un posible caso de acoso sexual, acoso por razón de sexo o cualquier tipo de violencia sexual.

- Llevar a cabo la **difusión** entre toda la plantilla del presente **Plan de Igualdad**.

- Realizar **formación en materia de lenguaje inclusivo** dirigida principalmente a órganos directivos, mandos intermedios y personal de oficina.



- Llevar a cabo **Campañas en efemérides**, es decir, informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados.

- Elaborar y difundir un **Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género**.



→ Llevar a cabo la **evaluación de los riesgos psicosociales con perspectiva de género.**

7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

- 
- 
- Tras la elaboración del Registro Retributivo de **FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM** (cálculo de promedios y medianas de los importes equiparados por sexo) **con los puestos de igual valor resultantes de la auditoría**, se ha verificado que, tomando el conjunto de la masa salarial, **no se observan diferencias entre sexos iguales o superiores al 25% en las retribuciones totales**, que son aquellas que deben justificarse de acuerdo con el artículo 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Todas las categorías de factores: "A. Naturaleza de las funciones o Tareas", "B. Condiciones Educativas", "C. Condiciones profesionales y de formación" y "D. Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño" poseen una **ratio de puntos prácticamente idéntico tanto para mujeres como para los hombres**, lo que significa que estas categorías poseen la misma valoración tanto para los puestos ocupados por mujeres como para los puestos ocupados por hombres.
 - La escala que ha recibido mayor puntuación tras la realización de la valoración de puestos conformada por el puesto de trabajo con mayor responsabilidad está integrada por una mujer.

8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

8.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM

8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*
- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo*
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*
- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria
- ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el artículo 7 del RD 902/2020:

*"La auditoría retributiva tiene por objetivo obtener la información necesaria para **comprobar si el sistema retributivo de la empresa**, de manera transversal y completa, **cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución**. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.*

9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres

<p>ACCIÓN N° 01</p> <p>Entrevista de salida que incluya cuestiones vinculadas con la igualdad</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Realizar una entrevista de salida, de manera anónima y voluntaria, por escrito, a las personas que abandonen la empresa por motivos diferentes al despido, para conocer cuál ha sido su experiencia, su grado de satisfacción con la empresa, y las carencias percibidas que les han podido llevar al cese en caso de ser voluntario.</p> <p>Se deberá incluir la perspectiva de género, por ejemplo, teniendo en cuenta si la imposibilidad de conciliación personal/laboral ha sido un factor desencadenante para el cese voluntario.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en el proceso de elaboración y gestión de datos de la entrevista.</p> <p>PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver Calendario de Actuaciones. Implantar de forma permanente.</p>



AMALTEA
Igualdad de Género

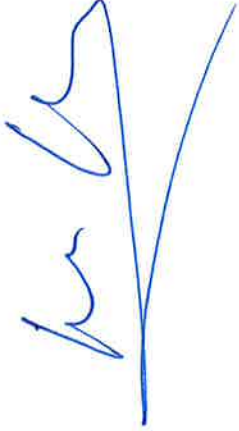


**INDICADORES DE
SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN**

- Documento de entrevista de salida redactado por la organización y aprobado por Dirección.
- Base de datos en Recursos Humanos con los resultados de las entrevistas.



AMALTEA
Igualdad de Género



9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

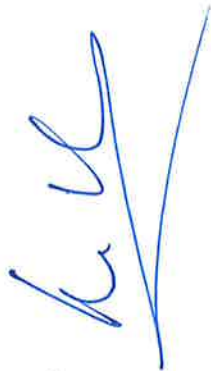
<p>ACCIÓN N° 02</p> <p>Revisar y actualizar las Descripciones de Puestos de Trabajo</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Establecer una revisión y, en su caso, actualización, de las diferentes descripciones de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia del plan de igualdad.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos Informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la actualización de las DPT's.</p> <p>PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver Calendario de Actuaciones.</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados. - Descripciones de - puestos de trabajo actualizadas.



AMALTEA
Igualdad de Género



Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puestos de Trabajo.



9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo específico: Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras.

ACCIÓN N° 03 Cuestionario para la detección de las necesidades formativas	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Elaborar y enviar a la plantilla un cuestionario para identificar aquellas acciones formativas que se adecuen a las necesidades de las mujeres y hombres de la organización. Los datos del cuestionario deberán estar desagregados por sexo, de forma que se identifique especialmente el tipo de formación que le interesa a las mujeres y a sus aspiraciones de promoción profesional.				
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.				
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.				
COSTE	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="919 797 1038 1081"> PRIORIDAD </td> <td data-bbox="919 174 1038 797" style="background-color: black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="919 1081 1038 1615"> Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración del cuestionario y análisis de los resultados. </td> </tr> </table>	PRIORIDAD		Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración del cuestionario y análisis de los resultados.	
PRIORIDAD					
Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración del cuestionario y análisis de los resultados.					
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.				
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario de identificación de necesidades formativas. - Análisis de resultados desagregados por sexo. - Resultados plasmados en el Plan Formativo anual. 				



AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N° 04	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
Formación en aspectos básicos de igualdad de género.	Formar a la plantilla en materia de igualdad de género, abordando aspectos básicos como: el sistema sexo-género, los roles y estereotipos de género, la división sexual en el trabajo
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste de la formación.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Ficha del curso formativo.- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.



AMALTEA
Igualdad de Género



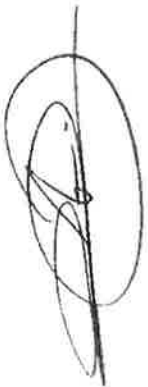
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria

<p>ACCIÓN N° 05</p> <p>Creación de un documento de itinerarios profesionales.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Crear un documento que establezca de forma clara y objetiva la forma de migrar hacia otros puestos o categorías profesionales y difundir dicho documento. Estos itinerarios deben contener las competencias y habilidades requeridas en otros puestos y los criterios que utiliza la organización para realizar dicho cambio de puesto, categoría o nivel.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración de los itinerarios profesionales.</p> <p style="text-align: right;">PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver calendario de actuaciones.</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con los diferentes itinerarios profesionales establecidos por la organización. - Difusión del documento a la plantilla.



<p>ACCIÓN Nº 06</p> <p>Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Recoger anualmente indicadores cuantitativos sobre las promociones producidas en la organización, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma de difusión de la vacante. - Nº de candidaturas recibidas, desagregadas por sexo. - Tipo de pruebas empleadas y criterios de evaluación. - Nº de personas seleccionadas, desagregadas por sexo. - Persona/Área que toma la decisión final.
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.</p> <p style="text-align: right;">PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver calendario de actuaciones.</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Forma de difusión de la vacante. - Número de candidaturas internas recibidas, cuántas son de mujeres y cuántas son de hombres. - Tipos de pruebas realizadas y criterios de evaluación. - Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántas son mujeres y cuántas son hombres. - Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final.



9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo específico: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla

ACCIÓN N°07 Reducir las contrataciones parciales.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN La empresa preguntará a las personas contratadas a tiempo parcial para saber quienes preferirían trabajar a tiempo completo, y así poderlas contratar. Asimismo, se ofrecerá las vacantes a tiempo completo que sea necesario cubrir, prioritariamente a aquellas personas que ya trabajen en la empresa contratadas a tiempo parcial, por orden de antigüedad.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste/hora de las personas trabajadoras. PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	- Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado anual de personas que han ampliado su jornada de trabajo, desagregado por sexo.



AMALTEA
Igualdad de Género



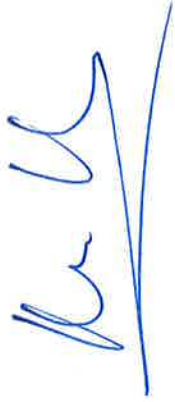
9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

ACCIÓN N° 08	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
Flexibilidad de entrada y salida.	Establecer los criterios por escrito para la jornada flexible, es decir, qué puestos y en qué condiciones la pueden disfrutar, en qué momento y durante cuánto tiempo, y difusión a la plantilla del documento.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste/hora de las personas implicadas en recoger los criterios y difundir el documento. PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con los criterios para la jornada flexible. - N° de solicitudes de jornada flexible y n° de condiciones, desagregadas por sexo. - N° de mujeres y hombres que disfrutan de la jornada flexible cada año.



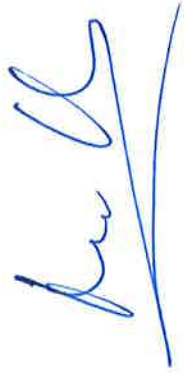
AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N° 09	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
Elaborar un procedimiento de desconexión digital	Elaborar un procedimiento que permita a los trabajadores y trabajadoras desconectar de sus actividades laborales fuera de su horario de trabajo, siempre que no perciban un complemento salarial por alta disponibilidad.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste/hora del personal responsable. PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Procedimiento de desconexión digital.- Justificante de difusión del documento a la plantilla.



AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N° 10 Fomentar que los hombres hagan uso de los diversos permisos de conciliación	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Sensibilizar a los hombres en materia de corresponsabilidad y masculinidades, así como dotar de herramientas para mejorar las habilidades de cuidado y gestión emocional.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste/hora del personal responsable.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Ficha del curso formativo.- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.



AMALTEA
Igualdad de Género



9.7. ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

ACCIÓN N° 11	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
Formación en igualdad retributiva.	Formar a una o varias personas en cómo aplicar el principio de igualdad retributiva a través de las herramientas de registro retributivo y auditoría salarial para que pueda realizar estas tareas durante el periodo de vigencia del plan de igualdad.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste de la formación.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Ficha del curso formativo.- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.



AMALTEA
Igualdad de Género



9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.

<p>ACCIÓN N° 12</p> <p>Difusión del Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Elaborar e implantar un Protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo, que incluya un canal de denuncia específico separado del de acoso laboral.</p> <p>Difusión a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad; Comisión de Igualdad.</p> <p>Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión del protocolo.</p> <p>PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver calendario de actuaciones.</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo. - Justificante de difusión a la plantilla.



AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N° 13 Formación específica a la Comisión de Acoso.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Realizar una formación dirigida a las personas miembros de la Comisión de Acoso, para dotarles de competencias, habilidades y conocimientos específicos sobre cómo prevenir, investigar e intervenir ante posibles casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste de la formación.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Ficha del curso formativo.- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.



AMALTEA
Igualdad de Género



9.9. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo específico: Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.

ACCIÓN N° 14	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
Formación en materia de lenguaje inclusivo	Formar Dirección, Mandos Intermedios y personal de Oficina en materia de comunicación y lenguaje no sexista.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Dirección, Mandos Intermedios, personal de Oficina, Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
COSTE	Coste de la formación.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Ficha del curso formativo.- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.



AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N° 15 Campañan en efemerides	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados: 8M-Día de la Mujer Trabajadora; 19M-Día del Padre; 25N-Día contra la violencia de género, etc.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificantes de la difusión de la infografía a la plantilla.



AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N° 16	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
Difusión del plan de igualdad.	Realizar una campaña específica de difusión del presente plan de igualdad a la plantilla.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste/hora del personal responsable. PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Justificante de difusión del plan de igualdad a la plantilla.



AMALTEA
Igualdad de Género



9.10. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.

<p>ACCIÓN N° 17</p> <p>Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Elaborar un documento que indique los derechos legalmente establecidos de las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como los canales para solicitarlos dentro de la empresa, respetando su derecho a la intimidad personal. Se valorará la ampliación de estos derechos. Difundirlo entre la plantilla.</p> <p>Derechos legalmente establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reordenación del tiempo de trabajo - Flexibilidad de horarios. - Reducción de jornada. - Faltas y retrasos justificados. - Suspensión del contrato de trabajo. - Excedencia con reserva del puesto de trabajo. - Movilidad geográfica o funcional - Rescisión del contrato de trabajo.
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.</p>



AMALTEA
Igualdad de Género



COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Documento aprobado por Dirección.- Seguimiento del nº de solicitudes anuales.	



AMALTEA
Igualdad de Género



9.11. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Objetivo específico: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

<p>ACCIÓN N° 18</p> <p>Revisar que se incluye la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</p> <p>Revisar que se tienen en cuenta las especificidades físicas y biológicas de las mujeres (maternidad, ergonomía, enfermedades con mayor incidencia en mujeres, sintomatología diferente...) en la evaluación de todos los riesgos laborales, incluidos los riesgos psicosociales (p.ej. la doble jornada, la sobrecarga mental o la falta de reconocimiento en el trabajo).</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad; Técnico/a de PRL. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p> <p>PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver calendario de actuaciones.</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<p>Informe de evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.</p>

10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Objetivo específico: Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva para los puestos de igual valor.

<p>ACCIÓN N. 19 Actualización anual del Registro Retributivo</p>	<p>DESCRIPCIÓN: Renovar anualmente el Registro Retributivo, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p>Departamento de Calidad.</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>	<p>Humanos: Departamento de Calidad; Agente de Igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p>COSTE</p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento. PRIORIDAD</p>
<p>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</p>	<p>Ver calendario de actuaciones.</p>
<p>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	<p>- Informe de registro retributivo de cada año.</p>



AMALTEA
Igualdad de Género



ACCIÓN N. 20 Documento de conceptos retributivos.	DESCRIPCIÓN: Creación de un documento que recoja todos los conceptos retributivos (salario base y cada uno de los complementos salariales y extrasalariales) e indicar a qué puestos de trabajo se asignan y los criterios objetivos que se siguen para la asignación de los mismos. Asimismo, se incluirán en el documento otro bonus y beneficios sociales, así como sistemas de retribución flexible. Una vez establecido dicho documento, realizar una campaña de difusión para que toda la plantilla lo conozca.
RESPONSABLE	Departamento de Calidad.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Calidad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación y difusión del documento. PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Documento de conceptos retributivos.- Justificante de difusión a la plantilla.

11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

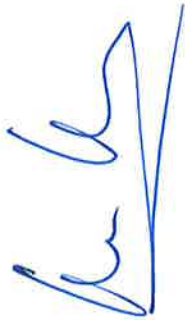
Nº	2024		2025		2026		2027		2028	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	
1	Entrevistas de salida									
2	Revisar y actualizar las DPTS									
3	Cuestionario para la detección de las necesidades formativas									
4	Formación en aspectos básicos de igualdad de género									
5	Creación de un documento de itinerarios profesionales									
6	Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas									
7	Reducir las contrataciones parciales									



8	Flexibilidad de entrada y salida																					
9	Elaborar un procedimiento de desconexión digital																					
10	Fomentar que los hombres hagan uso de los diversos permisos de conciliación																					
11	Formación en igualdad retributiva																					
12	Difusión del Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo																					
13	Formación específica a la Comisión de Acoso																					
14	Formación en materia de lenguaje inclusivo																					
15	Campañas en efemérides																					
16	Difusión del plan de igualdad																					



AMALTEA
Igualdad de Género



17	Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género																					
18	Revisar que se incluye la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales																					
19	Actualización anual del Registro Retributivo																					
20	Documento de conceptos retributivos																					

12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de FUNDACION BENEFICO ASISTENCIAL PURA AFIM, se acuerda la creación de una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento una vez aprobado el contenido del mismo.

Se propone que la composición sea la siguiente:

En representación de la organización:

- María Teresa Pedraza García, Responsable de Calidad.

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

- Nieves Martínez Ten, UGT-Servicios Públicos.

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La **composición sugerida** de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse **una vez al año**.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.

Sus funciones serán las siguientes:

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.

13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado "Descripción de medidas concretas"

14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

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

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social).

15. ANEXOS

15.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

<i>Acción</i>	<i>(Especificar)</i>		
<i>Persona/Departamento responsable</i>			
<i>Fecha implantación</i>			
<i>Fecha de seguimiento</i>			
<i>Cumplimentado por</i>			
<i>Indicadores de seguimiento</i>			
<i>Indicadores de resultado</i>			
<i>Nivel de ejecución</i>	<input type="checkbox"/> <i>Pendiente</i>	<input type="checkbox"/> <i>En ejecución</i>	<input type="checkbox"/> <i>Finalizada</i>
<i>Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente</i>	<i>Falta de recursos humanos</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Falta de recursos materiales</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Falta de tiempo</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Falta de participación</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Descoordinación con otros departamentos</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Desconocimiento del desarrollo</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Otros motivos (especificar)</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Indicadores de proceso</i>			
<i>Dificultades y barreras encontradas para la implantación</i>			
<i>Soluciones adoptadas (en su caso)</i>			
<i>Indicadores de impacto</i>			
<i>Reducción de desigualdades</i>			
<i>Mejoras producidas</i>			
<i>Propuestas de futuro</i>			






15.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos "feminizados", es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.



- Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.
- Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.



