



PLAN DE IGUALDAD

ASOCIACION SEVILLANA DE DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO





PRESENTACION

La Asociación Sevillana de Daño Cerebral Adquirido DACE, se crea en el año 1992 con una finalidad clara: mejorar la calidad de vida de las personas con Daño Cerebral Adquirido (en adelante DCA) y sensibilizar a la sociedad sobre la realidad de este colectivo.

El objetivo fundamental de la Entidad es posibilitar el acceso de las personas con DCA y sus familias a una atención psicosocial y rehabilitadora específica de este colectivo, en sus instalaciones en CCSS de Miraflores así como en sus domicilios, de apoyo a la autonomía y promoción de la vida independiente que les permita retomar su proyecto de vida o la creación de uno nuevo adaptado a la nueva situación.

DACE quiere dar un paso significativo hacia un futuro más equitativo y diverso en nuestra asociación. Como siempre, nuestra misión es la de atender a las personas con DCA, a sus familiares y ahora con la creación de este plan de igualdad pretendemos fortalecer aún más este cometido a través de un compromiso sólido con la igualdad de género y la diversidad. En el contexto actual, la igualdad de género y la inclusión no son solo palabras de moda, sino valores fundamentales que enriquecen nuestra comunidad y mejoran nuestra capacidad para lograr nuestras metas. Al mirar a nuestro alrededor, vemos una oportunidad para crear un entorno en el que cada individuo, sin importar su género, orientación sexual, etnia, etc. pueda participar y prosperar plenamente en todas las áreas de nuestra asociación.

El plan de igualdad de género nos ayudará a identificar desafíos y oportunidades, afrontar prejuicios inconscientes y crear una cultura que celebre y valore la diversidad. Nuestro objetivo no es solo cumplir con las expectativas cambiantes de la sociedad, sino también avanzar hacia una comunidad más fuerte y unida que refleje la riqueza de la diversidad humana. Con todo ello está comprometido la Asociación DACE.

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	ASOCIACIÓN DACE					
NIF	G-41575556					
Domicilio social	CARRETERA DE MIRAFLORES S/N					
Forma jurídica	ASOCIACION					
Año de constitución	1992					
Responsable de la Entidad						
Nombre	M ^a JOSÉ González García					
Cargo	presidenta					
Telf.	954434040					
e-mail	gerente@asociaciondace.org					
Responsable de Igualdad						
Nombre	M ^a Nieves García Rebollo					
Cargo	Coordinadora					
Telf.	647172281					
e-mail	neuropsicologia1@asociaciondace.org					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	CENTRO ASISTENCIAL					
CNAE	8812					
Descripción de la actividad	ATENCIÓN A PERSONAS CON DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO Y SUS FAMILIAS					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	SEVILLA Y PROVINCIA					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	16	Hombres	4	Total	20
Centros de trabajo	ASOCIACIÓN DACE					
Facturación anual (€)						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	NINGUNO					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	1	Hombres		Total	1

PARTES SUSCRIPTORAS

El presente plan de igualdad es impulsado por la Junta Directiva de la Asociación y para ello insta a la dirección de la Entidad, en este caso a Nieves García Rebollo como responsable de Servicios y a Cristina Monje Blanco en calidad de representante legal de los trabajadores, a impulsarlo, desarrollarlo y suscribirlo en nombre de la Asociación.

AMBITO DE APLICACION

Este plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de DACE, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la Asociación. El ámbito territorial del plan de igualdad, es provincial aplicable a todas las instalaciones de DACE. Contará con un periodo de vigencia de un año, siendo la fecha de entrada en vigor el mismo día que se le comunique oficialmente a la plantilla de veinte trabajadores. Este plan mantendrá su vigencia hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020].

INFORME DIAGNOSTICO

Siguiendo la Guía de elaboración de planes de igualdad en las empresas del Instituto de la Mujer perteneciente a la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la violencia de género se ha venido trabajando en la elaboración de diferentes modelos relacionados en los Anexos III, IV,V,VI y VII así como en diversas herramientas también facilitadas adjuntas al final de este documento. En la guía llegamos a las siguientes conclusiones:

La Asociación DACE es una empresa altamente feminizada dado que el 85 % de su plantilla son mujeres y un 15 % hombres. El 85 % del personal técnico está compuesto por mujeres y el 66,66% de los cargos de no responsabilidad son mujeres.

La edad media de las personas trabajadoras en las mujeres es de 37,06 años y 35,75 años en los hombres. En los tipos de contrato encontramos que el 60% de los mismos son indefinidos a tiempo parcial, el 10 % son contratos por obras y servicios y el 20 % son contratos indefinidos fijos discontinuos.

La antigüedad en la Entidad está en 3,9 años en las mujeres y 4,5 años en los hombres. Siendo su jornada laboral promedio del 46,6% y del 53% respectivamente.

	Total	Mujeres	Hombres
Nº trabajadores	20	16 (85%)	4 (15%)
Personal técnico	14	85,7%	14,28%
Cargos de no responsabilidad	6	66,6 %	33,3%
Edad Media	36,6 años	37,7 años	35,7 años
Contrato indefinido tiempo parcial	12	11	1
Contrato por obras y servicios	2	1	1
Contrato fijo discontinuo	6	4	2
Jornada laboral promedio	48,15%	46,93 %	53%
Años antigüedad promedio	4,2	3,9	4,5

En cuanto a los procesos de selección y contratación, haciendo una revisión de los datos se evidencia que la cuestión de género no influye a la hora de realizar las mismas.

Otros puestos de trabajo (modificar para que coincidan con la tipología de puestos de trabajo)	Nº mujeres en ese nivel	Nº hombres en ese nivel	% mujeres en ese nivel	% hombres en ese nivel
Personal administrativo	1		5%	0
Personal técnico	12	2	60%	10%
Personal operario o no cualificado	4	1	20%	5%
Subtotal otros puestos de trabajo				
TOTAL PLANTILLA	17	3	85%	15%

A continuación se detallan los números de las últimas cuatro contrataciones

Procesos de selección y contratación en puestos masculinizados	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Fecha	JUNIO 2023							
Puesto	FISIOTERAPEUTA							
Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X						
Mención expresa a mujeres/hombres		X						
Contenido no sexista	X							
Contenido sexista		X						
Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Por anuncios								
Por contactos								
Por servicios de empleo								
De la propia organización		X						
Otros								
Total candidaturas recibidas		1						
Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)		1						
Prueba 1								
Prueba 2								
Prueba 3								
Personas contratadas		1						
Personas responsables de la selección		1						
¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
		X						

A continuación se detallan los números de las últimas cuatro contrataciones y selección en puestos feminizados (más del 60% mujeres)

Procesos de selección y contratación en puestos feminizados	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Fecha	ENERO 2023				FEBRERO 2023			
Puesto	TRABAJADORA SOCIAL				AUXILIAR			
Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X				X		
Mención expresa a mujeres/hombres		X				X		
Contenido no sexista	x				X			
Contenido sexista		x				X		
Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Por anuncios	x	x						
Por contactos	x							
Por servicios de empleo	x	x			2	5		
De la propia organización						1		
Otros								
Total candidaturas recibidas	4							
Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)	3				2	6		
Prueba 1	ENTREVISTA PRESENCIAL	3						
Prueba 2								
Prueba 3								
Personas contratadas	1					1		
Personas responsables de la selección	1							
¿Se contrató a la(s) persona(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	X							

En la siguiente tabla se observan los criterios por los que se realiza la selección por parte de los responsables de los departamentos y se trata de evidenciar que estos procesos se realizan de una manera objetiva respetando los límites de privacidad de las personas seleccionables y sin diferenciar la manera de proceder independientemente del género de las personas candidatas a ocupar cualquier puesto.

	Sí	No
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios de cada departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de recursos humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsables de los departamentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo externo a la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas:		
Entrevista personal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Test psicotécnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En términos generales...		
Llegan más currículos de hombres que de mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llegan más currículos de mujeres que de hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (masters, postgrados, etc.)	1	1	5%		
Nº de personas participantes en planes de desarrollo profesional					
Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo	2	2	10%		
Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)					
Nº permisos para la concurrencia a exámenes					
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos formación	1	1	5%		

	Sí	No
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

La Asociación DACE como empresa feminizada, con las respuestas al siguiente cuestionario se quiere evidenciar que esta, si bien no es buscada de manera estratégica si se da en la Entidad sin que esta composición haya supuesto discriminación alguna para la contratación de hombres.

	Sí	No
¿Qué razones crees que justifican la feminización de tu empresa?		
El sector y tipo de trabajo que se realiza en la empresa es más demandado por mujeres que por hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se inclina más por contratar mujeres por costumbre social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Por cualidades específicas de las mujeres para el desempeño del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porque los costes salariales de las mujeres podrían ser más bajos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por malas experiencias en contratación con hombres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por falta de perfiles con la formación requerida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras:		

¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que las mujeres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que los hombres?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?		NO
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Observaciones: Escribe aquí cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación de sus respuestas		

Incluimos este plan una encuesta anónima a una persona integrante de la plantilla.

DATOS PERSONALES

Sexo¹	<input type="checkbox"/> Hombre	<input checked="" type="checkbox"/> Mujer
Edad²	<input checked="" type="checkbox"/> Menos de 45 años	<input type="checkbox"/> 45 años y más
Responsabilidades de cuidados		
Hijas/os	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

¹ Pregunta obligatoria.

² Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

Otras personas dependientes	<input type="checkbox"/> Sí	x <input type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------

DATOS PROFESIONALES

Grupo profesional ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puesto ⁴	Directivo <input type="checkbox"/>		Mando intermedio x <input type="checkbox"/>
	Técnico <input type="checkbox"/>		Administrativo u/y otros <input type="checkbox"/>
Antigüedad ⁵ :	Menos de 2 años <input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/>	Más de 5 años x <input type="checkbox"/>
¿Tienes personal a cargo?	Sí x <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
¿Formas parte de la RLT ⁶ ?	Sí <input type="checkbox"/>		No x <input type="checkbox"/>

Para asegurar la confidencialidad del cuestionario y evitar que al cumplimentar la información de datos personales y profesionales se pueda identificar a la persona que responde, se recomienda eliminar aquellas cuestiones que sean susceptibles de generar dicha identificación. La pregunta sobre el sexo de la persona es obligatoria para poder realizar un análisis de las opiniones con perspectiva de género.

N.º	En qué grado se cumplen estas afirmaciones: 1 (bajo) 4 (alto) Ns/Nc (No sabes/no contestas)	1	2	3	4	Ns/ Nc
1	En la empresa hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	La formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas independientemente de su sexo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	A la hora de promocionar a puestos directivos la empresa ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

³ Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

⁴ Modificar en función de la estructura de la empresa.

⁵ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

⁶ Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras.

N.º	En qué grado se cumplen estas afirmaciones: 1 (bajo) 4(alto) Ns/Nc (No sabes/no contestas)	1	2	3	4	Ns/ Nc
7	El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Se favorece en la empresa el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	La empresa ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la empresa superan las establecidas por la ley.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	La empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

- **Objetivo General:** Promover la igualdad de género y la diversidad en todos los aspectos de la Asociación.
- **Objetivos Específicos:**

1. Eliminación de Discriminación:

- Garantizar que todos los miembros sean tratados con igualdad y respeto, sin importar su género, orientación sexual, etnia u otras características.
- Implementar políticas claras contra el acoso y la discriminación, y establecer procedimientos para reportar y abordar casos. Para ello se ha creado recientemente el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

2. Equidad Salarial:



- Realizar una revisión exhaustiva de las estructuras salariales para identificar posibles desigualdades de género u otras disparidades.
- Establecer un plan para corregir cualquier desequilibrio salarial identificado y garantizar que las remuneraciones sean justas y equitativas.

3. Participación y Liderazgo:

- Fomentar la participación activa de mujeres y personas de diferentes orígenes en roles de liderazgo y toma de decisiones dentro de la asociación.

4. Conciliación Laboral y Personal:

- Implementar políticas que permitan una mejor conciliación entre las responsabilidades laborales y personales de todos los miembros, independientemente de su género.
- Ofrecer opciones flexibles de horario y trabajo remoto para promover un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal.

5. Formación y Desarrollo:

- Proporcionar oportunidades de capacitación y desarrollo profesional que estén disponibles y sean accesibles para todas las personas trabajadoras de la Entidad.
- Diseñar programas de mentoría y capacitación específicos para fomentar el crecimiento y avance de individuos subrepresentados.

6. Sensibilización y Educación:

- Realizar campañas de sensibilización y talleres educativos sobre la importancia de la igualdad de género y la diversidad en la asociación.
- Fomentar la comprensión de los miembros sobre los problemas relacionados con la discriminación y cómo abordarlos de manera efectiva.

MEDIDAS DE IGUALDAD

Reclutamiento y Selección

- Objetivo: Garantizar un proceso de reclutamiento y selección equitativo y no discriminatorio.
- Indicador: Porcentaje de candidatos de diferentes géneros que llegan a la etapa final de selección.
- Recursos: Capacitación en diversidad e igualdad para el equipo de recursos humanos.
- Plazo: Implementación continua.

Desarrollo Profesional



- Objetivo: Promover oportunidades iguales de desarrollo y crecimiento para todos los miembros.
- Indicador: Número de empleados que participan en programas de formación, desglosados por género.
- Recursos: Fondos para programas de formación.
- Plazo: Inicio en el próximo trimestre.

Conciliación Laboral

- Objetivo: Establecer medidas que permitan una mejor conciliación entre la vida laboral y personal.
- Indicador: Reducción en las quejas relacionadas con la falta de equilibrio entre trabajo y vida personal.
- Recursos: Flexibilidad en horarios y posibilidad de teletrabajo si es factible.
- Plazo: Implementación a partir del próximo mes.

Comunicación Interna y Sensibilización

- Objetivo: Fomentar la sensibilización sobre la igualdad de género en toda la organización.
- Indicador: Participación en sesiones de sensibilización y capacitación.
- Recursos: Materiales de formación y comunicación interna.
- Plazo: Lanzamiento de campaña en el siguiente trimestre.

Remuneración y Beneficios

- Objetivo: Garantizar la igualdad salarial por trabajo de igual valor y revisar los beneficios ofrecidos.
- Indicador: Análisis de la brecha salarial, si la hubiere, entre géneros.
- Recursos: Auditoría salarial y ajustes presupuestarios si es necesario.
- Plazo: Iniciar auditoría en los próximos 6 meses.

APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para impulsar las actuaciones y el sistema de seguimiento de este plan de igualdad consideramos lo siguiente:

Responsable de la Implantación: el comité o de trabajo encargado de liderar la implementación y seguimiento del plan de igualdad es el conformado por Nieves García Rebollo como directora técnica asistencial y a Cristina Monje Blanco en calidad de representante legal de los trabajadores.

Impulso de Actuaciones: el comité debe comunicar claramente los objetivos y medidas del plan a todos los miembros de la organización. Debe también organizar sesiones de sensibilización y capacitación para crear conciencia sobre la importancia de la igualdad y el plan de acción. Y debe fomentar la participación activa y el compromiso de todos los empleados en la implementación.

Sistema de Seguimiento: el comité es el encargado del seguimiento de todo este plan de igualdad en base a los indicadores y objetivos anteriormente referidos en el apartado "MEDIDAS DE IGUALDAD". Empleando herramientas de seguimiento, como hojas de cálculo o software de gestión de proyectos, para registrar y analizar los datos relacionados con los indicadores.



Periodicidad: se realizarán evaluaciones semestrales para medir el progreso y el impacto de las actuaciones. Estas evaluaciones se realizarán mediante reuniones del comité de implementación para revisar los avances, identificar desafíos y ajustar las medidas según sea necesario.

Herramientas:- herramientas de comunicación interna, como correo electrónico, intranet o aplicaciones de mensajería o publicaciones en el tablón de anuncio de los trabajadores, para mantener a todos informados sobre los avances y logros. Así como el empleo de encuestas de satisfacción y retroalimentación de los empleados para recopilar opiniones y sugerencias que puedan mejorar la implementación del plan. La participación activa y la adaptación constante bajo un enfoque colaborativo y una comunicación efectiva serán fundamentales para el éxito del plan de igualdad.

EVALUACION Y REVISION

Para impulsar las actuaciones y el sistema de seguimiento de este plan de igualdad consideramos lo siguiente

El comité de Igualdad anteriormente mencionado será el órgano competente para evaluar las medidas adoptadas. Empleará hojas de cálculo o software de gestión de pronta implantación en la Entidad para crear un seguimiento detallado de los indicadores en cada área de actuación. Esto incluye datos sobre reclutamiento, formación, conciliación laboral, comunicación interna y remuneración.

También realizará encuestas anuales a todos los empleados para medir su percepción de la igualdad en la organización buscando una retroalimentación específica sobre las medidas implementadas y cómo podrían mejorarse.

El área de recursos humanos de la organización aportará datos actualizados sobre contrataciones, promociones, compensaciones y cualquier otro indicador relacionado con el plan de igualdad.

El Comité de Igualdad y Diversidad se reunirá semestralmente para revisar los indicadores y analizar los datos recopilados. Durante estas reuniones, se evaluarán los progresos realizados en cada área de actuación y se tomarán decisiones sobre ajustes o mejoras necesarias.

Con carácter anual se realizará una auditoría interna con el objetivo de evaluar la eficacia de las medidas implementadas y garantizar el cumplimiento de los objetivos del plan. Esta auditoría incluye una revisión exhaustiva de los indicadores y la documentación relacionada con el plan de igualdad.

La comunicación regular entre el Comité de Igualdad y los empleados es esencial. Además de las reuniones programadas, se establecerán canales de comunicación abiertos para que los empleados puedan informar sobre posibles problemas o sugerir mejoras en cualquier momento. Para ello la Entidad dispone de un buzón de sugerencias y de representante de las personas



trabajadoras que precisamente forma parte del comité de igualdad. Esto fomentará la transparencia y la participación activa en la implementación y evaluación del plan de igualdad.

CALENDARIO DE ACTUACIONES

**Revisión en tres meses para ver si está implementado y trimestralmente se recogerán las incidencias por parte del comité (representante trabajadores y coordinadora).
Evaluación anual**

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION

Para solventar discrepancias que puedan surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad, un procedimiento efectivo se establecerá un proceso de resolución de conflictos y revisiones regulares dentro de la Asociación

Identificación y Comunicación de Discrepancias: si se detecta una discrepancia en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad, cualquier empleado puede informar al Comité de Igualdad y Diversidad sobre el problema. A raíz de esta información se realizará un **análisis** por parte del Comité que revisará y analizará la discrepancia, buscando comprender la naturaleza del problema y las posibles causas en un plazo no mayor a un mes. Es importante mantener la confidencialidad durante esta etapa. Tras este análisis el comité propondrá **soluciones** para resolver la discrepancia, considerando la normativa legal, los objetivos del plan de igualdad y las necesidades de DACE .

Se **discutirán** las **soluciones** propuestas con las **partes afectadas**, como los empleados involucrados, los equipos correspondientes y la dirección de la organización. **El objetivo** es lograr un **consenso** sobre la mejor manera de abordar el problema. Una vez que se haya alcanzado un consenso, se implementarán las modificaciones necesarias en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad.

Después de **implementar** los **cambios**, se realizará un **seguimiento continuo** para garantizar que las modificaciones hayan tenido el impacto deseado y resolver la discrepancia de manera efectiva.

Cada etapa del proceso, desde la identificación de la discrepancia hasta la implementación de las soluciones, debe documentarse mediante la redacción de actas de las reuniones o de la documentación pertinente. La transparencia en todo el proceso es esencial para asegurar la confianza de los empleados. Este proceso busca resolver discrepancias de manera colaborativa y transparente, manteniendo el enfoque en los objetivos del plan de igualdad y el cumplimiento legal.