

Plan de Igualdad SOLIDARIOS PARA EL DESARROLLO

2024 - 2028



FINANCIADO POR:



POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

ASISTENCIA TÉCNICA:



Índice

| | |
|---|----------------|
| I. Introducción | 3 |
| II. Partes que conciertan el plan de igualdad | 3 |
| III. Ámbito personal, territorial y temporal | 6 |
| IV. Principales resultados del diagnóstico | 8 |
| V. Resultados de la auditoría salarial | 11 |
| VI. Ejes de actuación | 14 |
| VII. Objetivos del plan de igualdad | 15 |
| VIII. Medidas de actuación | 19 |
| EJE 1: Proceso de selección y contratación | 19 |
| EJE 2: Clasificación profesional | 21 |
| EJE 3: Formación..... | 23 |
| EJE 4: Promoción profesional | 24 |
| EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres | 27 |
| EJE 6: Infrarrepresentación femenina | 31 |
| EJE 7: Retribuciones..... | 32 |
| EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral | 34 |
| EJE 9: Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo | 37 |
| EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista..... | 38 |
| EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad..... | 40 |
| EJE 12: Violencia de género | 42 |
| EJE 13: Salud laboral desde la perspectiva de género..... | 43 |
| IX. Medios y recursos para la implementación, seguimiento y evaluación | 44 |
| X. Calendario | 46 |
| XI. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica | 52 |
| XII. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad | 55 |
| XIII. Aprobación y firma | 56 |
| XIV. Anexos: Acta de Constitución de la Comisión de Seguimiento | ¡Error! |
| Marcador no definido. | |

I. Introducción

| | |
|--|---|
| Nombre o razón social | Solidarios para el Desarrollo |
| NIF | G-80111644 |
| CNAE | 8811 |
| Forma jurídica | Asociación |
| Año de constitución | 1991 |
| Convenio Colectivo | Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024 |
| Dimensión de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Personas trabajadoras</u>: 15 <ul style="list-style-type: none"> ○ Mujeres: 8 Hombres: 7 • <u>Centros de trabajo</u>: 4 <ul style="list-style-type: none"> ○ Centro 1: Madrid. Donoso Cortés 65, bajo. 28015-Madrid ○ Centro 2: Sevilla. Hogar Virgen de los Reyes. C/ Dr. Fedrianni 1, Módulo 115 2ªplanta. 49001-Sevilla ○ Centro 3: Murcia. La Casa Habitada. C/ San Martín de Porres 4, 3º A. 30.001 – Murcia ○ Centro 4: Granada. Espacio V Centenario. Avda. de Madrid S/N. Planta 1ª. Despacho Asociaciones Puerta 17.18.071 Granada |
| Domicilio social | Calle Donoso Cortés 65, local, 28015, Madrid |
| Teléfono | 913946434 |
| Correo electrónico | info@solidarios.org.es alfonsofajardo@solidarios.org.es |
| Página web | www.solidarios.org.es |
| Fecha de aprobación del diagnóstico | 05/03/2024 |

Solidarios para el Desarrollo nació hace más de 30 años en la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid, donde un grupo de estudiantes y el profesor José Carlos García Fajardo iniciaron el seminario ‘Solidaridad’ y comenzaron su acción voluntaria colaborando en diferentes proyectos en Madrid. Posteriormente surgieron iniciativas similares en universidades de Sevilla, Granada, Murcia y otras.

Por medio de la acción social, la comunicación y la incidencia, la entidad busca romper prejuicios para transformar el entorno. Además de acompañar a las personas que sufren exclusión, el objetivo es buscar las causas y ofrecer propuestas alternativas.

Solidarios para el Desarrollo está formado por personas voluntarias comprometidas con quienes sufren la exclusión social, la discriminación y la soledad (personas sin hogar, personas mayores, internos de centros penitenciarios, personas con discapacidad y problemas de salud mental)

El voluntariado que forma parte de la entidad va más allá de dos horas de compromiso semanal. Implica también una actitud, una forma de mirar la sociedad y sus desigualdades injustas para poder cambiarlas. Desde la acción voluntaria, a través de la formación y el trabajo organizado se pretende contribuir a generar una ciudadanía activa y solidaria.

Misión:

Luchar contra la exclusión social, contra sus causas y sus consecuencias, a través del voluntariado y el fomento de una ciudadanía activa, acompañando a las personas que la sufren.

Visión:

SOLIDARIOS lucha contra la exclusión desde el voluntariado y la concienciación social, entendiendo que para ello es necesario revisar el modelo social que la causa junto con las personas que la sufren. SOLIDARIOS aspira a una sociedad inclusiva, democrática y participativa y diversa, promoviendo el fortalecimiento de las redes sociales de apoyo y el empoderamiento de las personas, fomentando la igualdad de derechos y oportunidades.

Valores:

- Voluntariado no asistencial, participativo y crítico. El compromiso es su rasgo esencial.
- Reconocimiento de que el verdadero protagonista es la persona excluida.
- Formación del voluntariado, continua y de calidad, paralela a la acción voluntaria.

- Vinculación a la Universidad, como origen y como marca de identidad.
- Sin vinculación religiosa ni partidista.
- Cooperación interinstitucional, trabajo en red y alianzas.
- Justicia social con enfoque de derechos.
- Participación de la base social y de las personas excluidas.
- Vocación de mejora, excelencia e innovación.
- Voluntariado incluyente para cualquier persona.

Ámbito de actuación:

El ámbito de actuación es a nivel estatal, contando con 4 delegaciones en: Madrid, Murcia, Granada y Sevilla.

II. Partes que conciertan el plan de igualdad

Solidarios para el Desarrollo 24 de Abril de 2023 firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

A 27 de febrero de 2024 se constituye la Comisión Negociadora de acuerdo con el artículo 5 del 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, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Al no contar la entidad con Representación Legal de las Personas Trabajadoras, se contactó con los sindicatos más representativos (CCOO y UGT). De esta forma, la Comisión Negociadora quedó conformada por 2 personas:

- 1 representante de la entidad:
 - Alfonso Fajardo Barreras (Director)
- 1 representante de las personas trabajadoras:
 - Celia Sánchez Martínez (UGT)

III. Ámbito personal, territorial y temporal

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del **Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria, siendo este el caso de Solidarios para el Desarrollo.

El Plan de Igualdad tiene en cuenta al total de la plantilla de la entidad, independientemente del tipo de contrato laboral con el que el personal esté vinculado (incluyendo personal con contratos fijos discontinuos y de duración determinada).

El ámbito territorial de aplicación abarcará al equipo correspondiente a los centros de trabajo con los que cuenta la entidad.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**. El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones

específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad. En ningún caso la vigencia del plan de igualdad superará un periodo mayor de 4 años.

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia desde el día 14/03/2024 al 13/03/2028.

IV. Principales resultados del diagnóstico

A continuación, se incluyen las principales conclusiones del diagnóstico:

- **Fortalezas**

- La gran mayoría de las personas de la plantilla tiene un contrato indefinido.
- No se trabaja en régimen de turnos y nocturnidad, lo que se valora especialmente en relación con la conciliación.
- La antigüedad media de la plantilla es elevada, por lo que se aprecia estabilidad en el equipo de trabajo.
- Equipo muy cualificado, contando el 100% de las personas con estudios universitarios.
- La entidad cuenta con fichas de descripción de puestos de trabajo.
- No hay apenas movimientos del personal (incorporaciones y ceses) durante los últimos años, lo que facilita la estabilidad del equipo y la organización interna.
- La gran parte de la plantilla se ha formado en igualdad de género.
- Se han concedido permisos específicos para favorecer la conciliación personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras: adaptación de la jornada, teletrabajo, excedencia por estudios.
- Se apuesta por el teletrabajo como medida de conciliación y existe flexibilidad de horario.
- La asociación ha iniciado acciones para elaborar proyectos y líneas de intervención específica con mujeres.
- La percepción de la plantilla en cuanto a la gestión de igualdad por parte de la entidad es positiva, destacando también un elevado grado de sensibilización en materia de igualdad.

- **Principales problemas y dificultades detectadas**

- Existe mayor parcialidad en las mujeres y el único contrato temporal es también de una trabajadora.
- Se aprecia una ligera segregación vertical, ya que del total de puestos de responsabilidad, el puesto de dirección (mayor nivel jerárquico) está ocupado por un hombre y el de responsable de programas por tres hombres (50% del total de trabajadores). En cambio, las mujeres se

distribuyen más uniformemente entre los distintos puestos, tanto de responsabilidad como en puestos técnicos.

- No se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles.
 - La entidad no cuenta con un Plan de Formación formalmente definido para la plantilla contratada.
 - Solidarios para el Desarrollo no cuenta con una metodología de evaluación del personal ni dispone de planes de carrera o criterios formalmente definidos para la promoción del personal.
 - No todas las personas encargadas de los procesos de selección, promoción o gestión del personal cuentan con formación específica en materia de igualdad.
 - Existen brechas salariales relacionadas con la segregación horizontal y vertical detectas, así como con el acceso a ciertos complementos (como el de antigüedad, que es mayor en los hombres por llevar un periodo mayor en la entidad, o el de responsabilidad, asociada a los grupos profesionales y funciones).
 - La Asociación no cuenta con un protocolo de desconexión digital.
 - El canal de denuncias no hace mención expresa al acoso sexual o por razón de sexo.
 - Tanto la entidad como la plantilla manifiestan que precisan de herramientas para la aplicación del enfoque de género e interseccional en los programas y proyectos que desarrollan.
- **Ámbitos prioritarios de actuación**
 - Elaboración y revisión de protocolos relacionados con la política de gestión del personal: procesos de selección y contratación, procesos de promoción interna, catálogo de puestos de trabajo y fichas de descripción de puestos, principalmente.
 - Establecer mecanismos de formación continua y sensibilización de toda la plantilla y equipo de voluntariado en materia de igualdad, incluida la formación técnica (como por ejemplo formulación y gestión de proyectos con perspectiva de género o indicadores de género).
 - En materia de conciliación se podría realizar un diagnóstico específico de las necesidades de conciliación de la plantilla, que permita estudiar la implantación de nuevas medidas. En este mismo sentido, sería conveniente elaborar una guía o manual que recoja las medidas de conciliación existentes en la entidad, incluyendo las novedades legislativas.

- Se podrían llevar a cabo actuaciones que promuevan la corresponsabilidad dirigida tanto a la plantilla como al equipo de voluntariado.
- Mantener la elaboración del registro retributivo anual, en base a lo establecido en el Real Decreto 901/2020 y Real Decreto 902/2020 y elaborar una política retributiva en base a criterios igualitarios, objetivos y transparentes.
- Revisar el uso del lenguaje inclusivo y no sexista de todos los documentos de trabajo internos, así como los contenidos de la página web y publicaciones en las redes sociales.
- Elaborar un protocolo de desconexión digital.
- Incluir la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el canal de denuncias.
- Revisar el protocolo de prevención de riesgos laborales desde un enfoque de género, que recoja factores de riesgo diferenciados por sexo, medidas específicas para situaciones de embarazo y lactancia, el acoso como riesgo laboral y los riesgos psicosociales derivados del trabajo de intervención directa con personas vulnerables o en situación de exclusión social.
- Seguir trabajando en la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos, así como en la detección de necesidades y en la medición del impacto de género de las actuaciones que se desarrollan desde la organización. De igual forma, apostar por la incorporación de un enfoque interseccional a nivel transversal.
- Fortalecer las colaboraciones y el trabajo en red con otras organizaciones e instituciones que tengan como objetivo la promoción de la igualdad de género y la no discriminación.
- Se podría evaluar la implementación de metodologías de trabajo a distancia y mixtas siguiendo la nueva normativa en materia de teletrabajo, así como garantizando la desconexión digital y la intimidad en el entorno virtual a través de la elaboración de un protocolo.
- Impulsar actividades en materia de igualdad, prevención de las violencias machistas y promoción de la corresponsabilidad con las personas usuarias o participantes de las actividades que se desarrollan desde la entidad.

V. Resultados de la auditoría salarial

La normativa en materia de igualdad, el Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establece la necesidad de realizar una auditoría retributiva en aquellas empresas o entidades que realicen un plan de igualdad.

Tal y como establece el artículo 7.1 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, la **auditoría retributiva** tiene por objetivo recabar la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa o entidad cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

De igual forma, la auditoría sirve para definir un plan de actuación que marque las medidas necesarias para evitar, corregir y prevenir las dificultades existentes o que pudieran producirse para garantizar la igualdad retributiva, asegurando así la transparencia.

Para la elaboración de la auditoría retributiva se ha tomado como referencia las herramientas puestas a disposición y elaboradas de manera conjunta por el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y por las organizaciones sindicales (CCOO y UGT) y patronales empresariales (CEOE y CEPYME).

La auditoría retributiva ha consistido en la realización Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo y en un diagnóstico retributivo:

- ***Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo***

La herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) es una técnica de gestión de recursos humanos que consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en un determinado momento.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de una serie de categorías de factores de valoración, que se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

- a) Naturaleza de las funciones o tareas
- b) Condiciones educativas
- c) Condiciones profesionales y de formación
- d) Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño

Una vez establecido el Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo y aplicada la perspectiva de género en los diferentes factores, se han puntuado todos los puestos de trabajo de la entidad teniendo en cuenta la diferenciación de sus funciones y responsabilidades, de acuerdo con los factores previamente definidos y abstrayéndose de la persona o personas que actualmente ocupan los puestos (pues evaluamos el puesto, no a quien lo ocupa).

- **Diagnóstico retributivo:**

Para llevar a cabo el diagnóstico retributivo se han tomado como referencia los datos extraídos del registro retributivo durante el periodo de referencia analizado (de enero a diciembre de 2022). Tal y como establece el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, en sus artículos 5 y 6: “el registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.”

De esta forma, el registro retributivo debe incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La brecha salarial se ha calculado tanto del salario base como de los complementos salariales y las percepciones extrasalariales, según el sistema de clasificación aplicable y los puestos de trabajo de igual valor, es decir, según las agrupaciones resultantes de la Valoración de los Puestos de Trabajo (ESCALAS). El análisis retributivo incluye los importes promedios (media aritmética) y la mediana de lo realmente percibido. Además, las brechas se han calculado según los importes efectivos y equiparados (anualizando las jornadas a jornadas completas y equiparando los periodos trabajados a año completo).

Los resultados de la auditoría retributiva son los que se muestran a continuación, habiendo calculado las dos modalidades de brecha salarial en Solidarios para el Desarrollo:

| Media Salarial en SOLIDARIOS PARA EL DESARROLLO | | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------------|----------------------------|------------------------------|
| M (Nº) | H (Nº) | Media M (€) | Media H (€) | Brecha efectiva (%) | Brecha equiparada (%) |
| 10 | 6 | 18.569 € | 27.109 € | 32% | 17% |

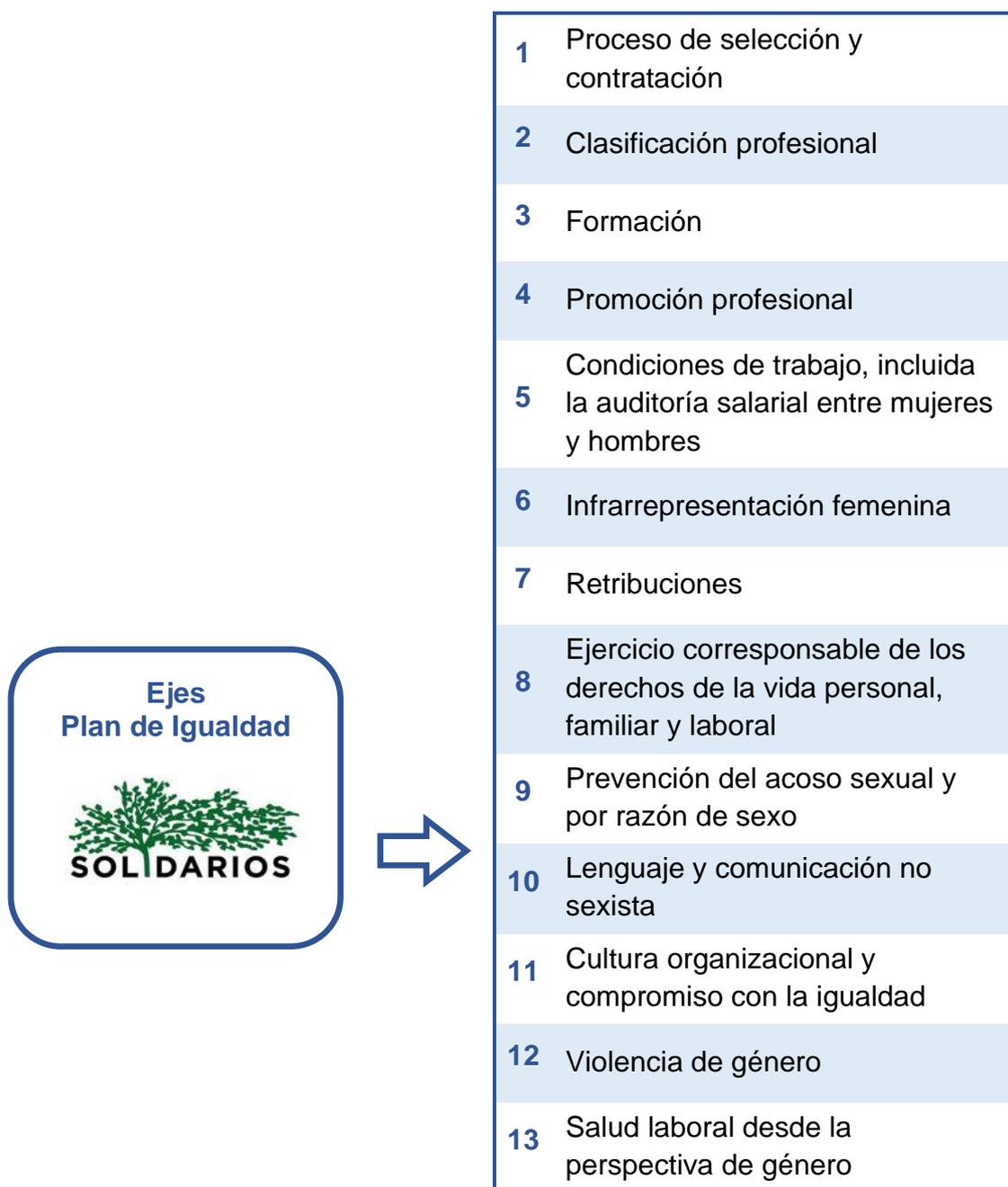
| Mediana Salarial en SOLIDARIOS PARA EL DESARROLLO | | | | | |
|--|---------------|----------------------|----------------------|----------------------------|------------------------------|
| M (Nº) | H (Nº) | Mediana M (€) | Mediana H (€) | Brecha efectiva (%) | Brecha equiparada (%) |
| 10 | 6 | 24.568 € | 27.218 € | 10% | 10% |

A la vista de los datos extraídos, se observan los siguientes aspectos principales:

- **Segregación vertical y horizontal:** Se aprecia una ligera segregación vertical, ya que del total de puestos de responsabilidad, el puesto de dirección (mayor nivel jerárquico) está ocupado por un hombre y el de responsable de programas por tres hombres (50% del total de trabajadores). En cambio, las mujeres se distribuyen más uniformemente entre los distintos puestos, tanto de responsabilidad como en puestos técnicos.
- **Grupos profesionales y acceso a complementos salariales:** Según los grupos profesionales del convenio, el 100% de las personas en el grupo 0 (de mayor nivel y retribución) son hombres (en este caso un único trabajador que ocupa el puesto de dirección). Además, el 50% del total de la plantilla están en el grupo 1. Por otro lado, los complementos salariales son el principal motivo de las diferencias salariales, en concreto: el complemento ad personam, el de experiencia (antigüedad) y a cuenta convenio (responsabilidad).
- **Complemento ad personam:** La brecha salarial que se percibe en cuanto a las diferencias entre hombres y mujeres en el complemento ad personam, se debe a que cuando se aplicó el nuevo convenio colectivo en 2015, había 3 trabajadores y una trabajadora con contrato desde 2007, que arrastraban un complemento ad personam igual para los 4 de ellos, pero que no se podía suprimir. El resto de la plantilla es de contratación posterior a 2014 y no tienen en su nómina ese complemento ad personam.
- **Parcialidad de las jornadas y periodo de tiempo trabajado:** De las cuatro personas con jornadas parciales durante el periodo de referencia, el 75% son mujeres. Además, del total de personas con un periodo de tiempo trabajado inferior a los 12 meses completos, el 100% son mujeres, por lo que las brechas en los importes equiparados disminuyen significativamente (del 32% al 17%) al equiparar las jornadas al 100% y el periodo de tiempo trabajado al año completo, ya que las equiparaciones de los importes de las situaciones contractuales se han producido mayoritariamente en las mujeres.
- **Factores psicosociales y de responsabilidad emocional:** Tras la valoración de puestos de trabajo, destaca la puntuación en factores relacionados con el esfuerzo mental y emocional, con la responsabilidad sobre el bienestar de otras personas, con el nivel de autonomía.

VI. Ejes de actuación

El principio de igualdad en Solidarios para el Desarrollo se ordena y articula a lo largo de **13 ejes** que componen el presente Plan de Igualdad:



VII. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

Integrar en la Solidarios para el Desarrollo la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

Proceso de selección y contratación

Objetivos:

- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.
- Garantizar que los procesos de selección y contratación no reproduzcan sesgos de género, estableciendo mecanismos objetivos.
- Favorecer la estabilidad en el empleo y la mejora de las condiciones de trabajo.
- Reducir y prevenir la segregación vertical y horizontal.

Clasificación profesional

Objetivos:

- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.

Formación

Objetivos:

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva.
- Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.
- Fomentar la formación y adquisición de herramientas teórico-prácticas de todo el equipo de la asociación para su desarrollo profesional.
- Sistematizar procesos mejorando la transparencia, la objetividad, el buen gobierno y la calidad.

Promoción

Objetivo:

- Establecer mecanismos y procedimientos sobre la política de gestión del personal en base a criterios claros, objetivos y transparentes.
- Atraer y fidelizar el talento.
- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de evaluación del desempeño, teniendo en cuenta criterios objetivos y transparentes, que no reproduzcan sesgos inconscientes de género.

- Propiciar que las responsabilidades familiares no condicionen el desarrollo y promoción profesional de la persona trabajadora.

Condiciones de trabajo

Objetivo:

- Garantizar el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la normativa actual.
- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Facilitar la eficiencia de los equipos de trabajo, así como la organización interna.
- Facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Infrarrepresentación femenina

Objetivo:

- Promover la participación de mujeres en espacios de liderazgo y toma de decisiones (mínimo un 40%).

Retribuciones

Objetivos:

- Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.
- Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva: RD 902/2020.
- Identificar posibles brechas salariales y llevar un registro comparativo de las diferencias en los importes salariales (salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales).

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Objetivo:

- Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.
- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Favorecer y promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.
- Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico.

Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

Objetivos:

- Adaptar a los avances normativos actuales el marco de referencia de la entidad en el ámbito de la gestión y prevención del acoso.
- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados.
- Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.

Lenguaje y comunicación no sexista

Objetivos:

- Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva.
- Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
- Garantizar el empleo de imágenes y comunicación no-verbal sin estereotipos de género.
- Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.).
- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Dar a conocer el plan de igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente.

Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

Objetivos:

- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener.
- Concienciar a la plantilla en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo y ante las violencias machistas.
- Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.).

Violencia de género

Objetivos:

- Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Visibilizar y dar a conocer los derechos laborales de las víctimas de violencia de género.
-

Salud laboral desde la perspectiva de género

Objetivos:

- Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad.
- Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo.

VIII. Medidas de actuación

EJE 1: Proceso de selección y contratación

| | | | | | |
|---|--|------------|------------|------|------|
| 1.1. | Elaborar un procedimiento de selección, contratación y gestión de personas desde un enfoque de género. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> Incorporar la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación. Garantizar que los procesos de selección y contratación no reproduzcan sesgos de género, estableciendo mecanismos objetivos. | | | | |
| Área/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> Dirección Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | X | | | |
| Vigencia | | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | X | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento elaborado. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> Manuales sobre cómo incorporar la perspectiva de género en la gestión de personal y en la contratación. Equipo responsable. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|------|------|
| 1.2. | Incluir como requisito a valorar en las ofertas de empleo la formación y/o experiencia en igualdad de género. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. | | | | |
| Área/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> Dirección Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | | X | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. % de nuevas personas con formación en igualdad incorporadas, según año, sexo y relación con la entidad (trabajador/a, voluntario/a). | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable. | | | | |

EJE 2: Clasificación profesional

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 2.1. | Actualizar periódicamente el Sistema de Valoración de los Puestos de Trabajo (SVPT). En el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, se irá actualizando la herramienta. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> Dirección Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | | X | | |
| Vigencia | | | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | X | | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo elaborado y revisado anualmente. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> Herramienta - Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT). Fichas de Descripción de Puestos de Trabajo. Organigrama. Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable. | | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 2.2. | Actualización periódica de las fichas de Descripción de los Perfiles de Puestos de Trabajo, incluyendo los resultados principales de la Valoración de Puestos de Trabajo e información relativa del nivel jerárquico en la entidad y grupo profesional según convenio, así como el rango salarial y la asignación de complementos salariales según las funciones de cada puesto. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | | X | | |
| Vigencia | | | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | X | | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • N° de Fichas de Descripción de Puestos de Trabajo actualizadas. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de Descripción de Puestos de Trabajo. • Herramienta - Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT). • Organigrama. • Convenio Colectivo. • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. | | | | |

EJE 3: Formación

| | | | | | |
|---|--|------|------------|------------|------|
| 3.1. | <p>Seguir organizando y promoviendo la formación de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva, en la incorporación de la perspectiva de género, el enfoque interseccional y del principio de igualdad y no discriminación en la gestión de proyectos sociales. Pudiéndose trabajar los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, gestión y evaluación de proyectos sociales desde la perspectiva de género. - Enfoque interseccional. - Medición del impacto de género en proyectos sociales. <p>Para ello, se difundirán ofertas formativas a través de los canales internos y externos habituales de comunicación.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva. • Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad. | | | | |
| Área o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | | Medio-baja | Medio-alta | Alta |
| Nivel prioridad | | | | | X |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. • % de personas de la Junta Directiva formadas, desagregado por sexo. • Nº de personas del equipo de voluntariado formadas, desagregado por sexo. • Enumeración de los contenidos abordados. • Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación): <ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración en puntuación media ○ Valoraciones de aspectos a mejorar, aspectos positivos y propuestas | | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|------|------|
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Formación. • Ordenador con conexión a internet. • Presupuesto (en el caso de no ser gratuita). | | | | |
| 3.2. | <p>Seguir organizando y promoviendo la participación en actividades formativas en materia de género de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva de la entidad, abordando los siguientes contenidos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corresponsabilidad. - Masculinidades responsables. - Prevención, detección, intervención y coordinación en casos de violencias machistas. - Dinámicas de participación en espacios de liderazgo, representación y toma de decisiones, evitando sesgos inconscientes de género y machismos cotidianos. - Interseccionalidad (género, racismo, migración salud mental, LGTBI+, discapacidad, edad). <p>Se perseguirá que esta formación cuente con formadores/as especializados/as en cada materia concreta a trabajar, utilizando metodologías teórico-prácticas que permitan poner en práctica lo aprendido.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva. • Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad. | | | | |
| Área o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel prioridad | | | | X | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Relación de los contenidos trabajados en cada curso • Nº de personas participantes en la formación, desagregado por sexo. • Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación): <ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración en puntuación media | | | | |

| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ Valoraciones de aspectos a mejorar, aspectos positivos y propuestas |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none">• Canales internos y externos de comunicación.• Ordenador con conexión a internet.• Presupuesto (en el caso de no ser gratuita).• Equipo responsable. |

EJE 4: Promoción profesional

| | | | | | |
|--|--|------|------------|------------|------|
| 4.1. | <p>Seguir priorizando, ante la posibilidad de nuevas vacantes, la promoción del equipo profesional contratado, así como de las personas que hayan formado parte del equipo de voluntariado o realizado prácticas en la entidad.</p> <p>Siempre que sea posible, se realizará la comunicación interna de las vacantes con una antelación de dos semanas, previa a la difusión externa.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer mecanismos y procedimientos sobre la política de gestión del personal en base a criterios claros, objetivos y transparentes. • Atraer y fidelizar el talento. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | | Medio-baja | Medio-alta | Alta |
| Nivel de prioridad | | | | | X |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • % de procesos de selección en los que se ha dado prioridad a personas contratadas. • % de procesos de selección en los que se ha dado prioridad a personas voluntarias y en prácticas. • Nº de promociones, desagregado según sexo, en los que se ha aplicado este criterio. • Distribución porcentual de la plantilla según sexo y nivel jerárquico, departamento y categoría profesional. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Canales de comunicación interna y externa habituales. • Equipo responsable. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------|------------|------|------|
| 4.2. | Elaborar un sistema de evaluación del desempeño anual, redactando y aprobando unas pautas objetivas y transparentes, de acuerdo con factores para tener en cuenta de cada puesto de trabajo, desde una perspectiva de género y adoptando metodologías que permitan realizar una evaluación 360° (equipo de profesionales, Junta Directiva, etc.) | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar la perspectiva de género en los procesos de evaluación del desempeño, teniendo en cuenta criterios objetivos y transparentes, que no reproduzcan sesgos inconscientes de género. • Propiciar que las responsabilidades familiares no condicionen el desarrollo y promoción profesional de la persona trabajadora. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | | X | | |
| Vigencia | | | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | X | | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento aprobado por parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad • Seguimiento de la incorporación de las pautas o procedimiento en la evaluación del desempeño: herramientas utilizadas y valoración cualitativa del nuevo sistema. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Manuales para incorporar la perspectiva de género en el sistema de evaluación del desempeño. • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. | | | | |

EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

| | | | | | |
|---|---|------|------------|------------|------|
| 5.1. | <p>Elaborar un plan de desconexión digital en cumplimiento con la normativa (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales). Dicho plan incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pautas a seguir en las reuniones y otros espacios de toma de decisiones que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y faciliten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, aplicación de metodologías telemáticas para evitar viajes y desplazamientos, etc.). - Mecanismos que limiten las comunicaciones y coordinaciones fuera del horario habitual y a través de dispositivos móviles personales. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la normativa actual. | | | | |
| Área/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | | Medio-baja | Medio-alta | Alta |
| Nivel de prioridad | | | | | X |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de desconexión digital elaborado y difundido entre toda la plantilla (sí/no). | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. | | | | |

| | | | | | |
|---|--|------------|------------|------|------|
| 5.2. | <p>Desarrollar una evaluación bianual de la implantación del trabajo a distancia y modalidades mixtas, permitiendo a toda la plantilla base identificar las necesidades detectadas y propuestas de mejora en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Canales de comunicación - Pautas para el desarrollo del teletrabajo - Herramientas de control - Recursos materiales - Seguridad y PRL - Trabajo en equipo y aislamiento - Conciliación y corresponsabilidad | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptación a la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia. • Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. • Garantizar la desconexión digital. | | | | |
| Área/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | X | | | |
| Vigencia | | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | X | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas que participan en la encuesta de clima laboral desagregadas por sexo. • Valoración cuantitativa (medias) y cualitativa de la percepción de las personas trabajadoras. • Listado de medidas propuestas e implementadas tras los resultados de la encuesta. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenador con acceso a internet. • Aplicación para el desarrollo de formularios a la plantilla online. • Equipo responsable. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|------|------|
| 5.3. | <p>Establecer un procedimiento sobre la realización de horas extraordinarias y complementarias, que incluya: solicitudes de realización de horas extraordinarias, solicitudes de compensación, registro, plazos, etc.</p> <p>Se informará periódicamente y en el momento de la incorporación y a través de consultas individuales, si se requiriesen.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la eficiencia de los equipos de trabajo, así como la organización interna. • Facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. | | | | |
| Área/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | | X | | |
| Vigencia | | | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | X | | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento creado. • Nº de solicitudes de realización y compensación de horas extras/complementarias desagregadas por puesto, sexo. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. | | | | |

EJE 6: Infrarrepresentación femenina

| | | | | | |
|--|---|------------|------------|------|------|
| 6.1. | Seguir promoviendo la participación de mujeres en los órganos de dirección y de toma de decisiones estratégicas (Asamblea y Junta Directiva), así como en tareas de representación, ponencias, encuentros, coordinación y colaboración con otras organizaciones e instituciones, etc.; fomentando la participación de mujeres en los cargos de más responsabilidad y representación si se producen cambios en la composición. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> Promover la participación de mujeres en espacios de liderazgo y toma de decisiones (mínimo un 40%). | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> Dirección Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | | X | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> Nº y % de mujeres y hombres que participan en cada órgano, según año. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> Equipo responsable. | | | | |

EJE 7: Retribuciones

| | | | | | |
|--|--|------|------------|------------|------|
| 7.1. | <p>Actualizar anualmente el registro retributivo y revisar la política retributiva de la entidad a través de un informe retributivo con carácter anual. En concreto, se llevará a cabo una revisión periódica de las fuentes de fijación de los salarios, así como la asignación de las retribuciones y los complementos salariales, a través de criterios objetivos y transparentes, para garantizar el principio de igualdad y transparencia retributiva.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros. • Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva: RD 902/2020. • Identificar posibles brechas salariales y llevar un registro comparativo de las diferencias en los importes salariales (salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales). | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | X | | | |
| Vigencia | | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | | Medio-baja | Medio-alta | Alta |
| Nivel de prioridad | | | | X | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Registro Retributivo anual (durante los tres primeros meses posteriores al finalizar el año natural de referencia), siguiendo el modelo oficial del Ministerio de Igualdad y Ministerio de Trabajo. • Elaboración de un informe retributivo anual que recoja los principales resultados y un análisis del Registro Retributivo, así como la evolución de la brecha salarial, comparando los datos de mujeres y | | | | |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>hombres según el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evolución de la brecha salarial en el registro salarial, comparando los datos de mujeres y hombres según el RD 902/2020. |
| <p>Recursos necesarios</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Herramienta Excel de Registro Retributivo. • Modelo informe de auditoría. • Ordenador con acceso a internet y aplicaciones para la explotación y visualización de datos. • Equipo responsable. |

EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 8.1. | <p>Llevar a cabo un diagnóstico de necesidades en materia de conciliación a través de una encuesta y la celebración de reuniones de coordinación periódicas, así como individuales, para analizar las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación del equipo en la entidad, recogiendo propuestas de nuevas medidas y estudiando su implantación.</p> <p>Asimismo, se desarrollará una evaluación de las medidas disponibles en la entidad que mejoran y amplían las dispuestas según normativa vigente y según convenio colectivo de aplicación a través de una encuesta en el equipo.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla. • Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | X | | | |
| Vigencia | | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | X | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas que participan en el diagnóstico y % sobre el total de la plantilla, desagregado por sexo. • Resultados de la encuesta, desagregados por sexo. • Acta que recoja las conclusiones y propuestas recogidas y aprobadas redactada tras las reuniones. • Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar. • Valoración cualitativa de las medidas adoptadas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información sobre la medida ○ Información sobre cómo solicitarla | | | | |

| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Utilidad de la medida ○ Grado en el que mejora la conciliación ○ Grado en el que promueve la corresponsabilidad |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector. • Manual de Acogida • Aplicación para realizar la encuesta online. • Canales de comunicación interna habituales. • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. |

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 8.2. | Elaborar y aprobar un Plan de Conciliación y Corresponsabilidad como guía en la que se recojan los derechos de conciliación disponibles establecidos por normativa, por convenio colectivo y de forma interna en la entidad. Este documento será actualizado a medida que haya avances tanto internos como externos a la entidad en esta materia (novedades legislativas). | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | | X | | |
| Vigencia | | | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | X | | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Documento elaborado. • Difusión del documento al 100% de la plantilla | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Convenio colectivo de referencia. | | | | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Estatuto de los Trabajadores.• Manual de Acogida.• Ordenador con acceso a internet.• Equipo responsable. |
|--|---|

EJE 9: Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 9.1. | Incluir la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el canal de denuncias de la entidad y hacer difusión entre toda la plantilla y personas voluntarias. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> Adaptar a los avances normativos actuales el marco de referencia de la entidad en el ámbito de la gestión y prevención del acoso. Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados. Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> Dirección Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | | X | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> Protocolo actualizado y aprobado por la Comisión de Seguimiento y Junta Directiva. Difusión del protocolo al 100% de las personas que forman parte de la red de Solidarios para el Desarrollo. Nº de casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso. Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> Manual para la elaboración de protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo. Canales de comunicación interna habituales. Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable. | | | | |

EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 10.1. | Revisar y priorizar el uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos y externos de la entidad, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y en las comunicaciones externas, de la página web y redes sociales. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva. • Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades. • Garantizar el empleo de imágenes y comunicación no-verbal sin estereotipos de género. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | | X | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de toda la documentación interna y publicada (página web, redes, etc.) para corregir sesgos y discriminaciones de género en el lenguaje o el enfoque. • Decálogo de Comunicación elaborado. • Decálogo difundido al 100% del equipo. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo responsable. • Ordenador con acceso a internet. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------|------------|------|------|
| 10.2. | Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad e informar periódicamente de los avances realizados, incluyendo un apartado específico en la memoria de actividades anual, así como diseñando y publicando contenidos específicos en la página web y RRSS. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.). • Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. • Dar a conocer el plan de igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente. • Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades. | | | | |
| Departamento o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | X | | | | |
| Vigencia | X | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | | X | |
| Indicadores seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Publicación del Plan de Igualdad en la página web. • Enumeración de los canales de comunicación a través de los cuales se puede acceder al plan de igualdad. • Nº de comunicaciones de los avances del Plan de Igualdad realizadas. • Difusión del Plan al 100% de la plantilla y participantes de la Asamblea General. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Canales de comunicación interna y externa habituales. • Ordenador con acceso a internet. • Servidor o espacio virtual de acceso común. • Equipo responsable. | | | | |

EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 11.1. | <p>Seguir revisando desde la perspectiva de género y aplicar el enfoque interseccional, así como medir el impacto de género de todas las actuaciones y de los proyectos desarrollados desde la entidad o que se vayan a iniciar. Para ello, en las reuniones de la Comisión de Seguimiento se generarán espacios participativos para trabajar en la implementación de la perspectiva de género en la entidad, en los proyectos y servicios, compartiendo herramientas comunes y espacios de reflexión y debate. Estos espacios tendrán también como finalidad generar indicadores comunes para incorporar esta perspectiva y medir el impacto de género de los proyectos. Se invitará al voluntariado a participar en estos espacios.</p> <p>Con este objeto, se seguirán desagregando los datos cuantitativos y cualitativos con los que se trabaja en la entidad según sexo, analizando las posibles diferencias en los resultados que puedan existir entre mujeres y hombres. Identificar posibles diferencias en las necesidades de la población destinataria de los proyectos según sexo y analizar cómo se están atendiendo, estableciendo objetivos específicos y actividades concretas en los proyectos.</p> | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. • Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener. • Concienciar a la plantilla y al voluntariado en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | X | | | |
| Vigencia | | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | X | | |

| | |
|--|--|
| <p>Indicadores de seguimiento y evaluación</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nº de reuniones realizadas. • Nº de personas que participan en las reuniones, según sexo y relación con la entidad. • Relación de conclusiones, propuestas y actuaciones desarrolladas desde el espacio. • Enumeración de herramientas elaboradas o adaptadas. • Enumeración de servicios, actividades y proyectos revisados. • Enumeración de las bases de datos y proyectos en los que se desagregan los datos según sexo. • Necesidades específicas detectadas según sexo. • Análisis de cómo se están atendiendo estas necesidades específicas, en caso de haberlas. • Informes de impacto de género de los proyectos. |
| <p>Recursos necesarios</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Manuales para la incorporación de la perspectiva de género en proyectos sociales. • Manuales para medir el impacto de género en proyectos sociales. • Formato presencial: espacio adecuado para mantener reuniones. • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. |

EJE 12: Violencia de género

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 12.1. | Elaboración y difusión de un documento sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género. Dicho documento podrá incluirse dentro del Plan del Personal. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. Visibilizar y dar a conocer los derechos laborales de las víctimas de violencia de género. | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> Dirección Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | | X | | |
| Vigencia | | | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | X | | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> Documento elaborado y difundido al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> Guía de derechos laborales de mujeres víctimas de violencia de género. Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable. | | | | |

EJE 13: Salud laboral desde la perspectiva de género

| | | | | | |
|--|--|------------|------------|------|------|
| 13.1. | <p>Seguir priorizando la incorporación de la perspectiva de género el Plan de Prevención de Riesgos, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras (embarazo, lactancia, salud menstrual), la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en los diferentes puestos existentes, incluyendo las modificaciones necesarias y haciendo difusión de estas. - El acoso sexual y/o por razón de sexo como riesgo laboral. - Riesgos psicosociales asociados a los trabajos de intervención social directa con personas en riesgo de exclusión (ansiedad, sobrecarga emocional, fatiga mental, exposición a situaciones de violencia, etc.) - El uso del lenguaje inclusivo. | | | | |
| Objetivos específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad. • Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo | | | | |
| Departamento/s o persona/s responsable/s | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Comisión de Seguimiento | | | | |
| Temporización | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Año de implantación | | X | | | |
| Vigencia | | X | X | X | X |
| Priorización | Baja | Medio-baja | Medio-alta | Alta | |
| Nivel de prioridad | | | X | | |
| Indicadores de seguimiento y evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de PRL revisado con perspectiva de género. • Nº y % de personas que reciben el Plan de PRL sobre el total de la plantilla. | | | | |
| Recursos necesarios | <ul style="list-style-type: none"> • Empresa externa responsable de PRL. • Equipo responsable. • Plan de Prevención de Riesgos Laborales. | | | | |

IX. Medios y recursos para la implementación, seguimiento y evaluación

Los medios y recursos necesarios para la puesta en marcha e implementación de las medidas del Plan de Igualdad son:

MATERIALES:

- Ordenadores con acceso a internet.
- Aplicaciones para la explotación y visualización de datos.
- Servidor o espacio virtual de acceso común.
- Aplicación para realizar encuestas online.
- Canales de difusión de ofertas de empleo y voluntariado (plataformas, servicios de empleo, RRSS, etc.).
- Canales de comunicación interna y externa habituales.
- Materiales necesarios para desarrollar las actividades.
- Base de datos con entidades colaboradoras.
- Materiales para la realización de campañas y actuaciones.
- Manuales para la incorporación de la perspectiva de género en proyectos sociales.
- Manuales para medir el impacto de género en proyectos sociales.
- Procedimientos de Recursos Humanos.
- Herramienta Registro Retributivo.
- Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT).
- Plan de Formación.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector.
- Manual para la elaboración de protocolos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Herramientas y aplicaciones informáticas para la sistematización de la información sobre la gestión del personal.
- Convenio Colectivo de referencia.

HUMANOS:

- Equipo responsable de la implementación de cada una de las medidas (consultar fichas).
- Personas o entidades formadoras.
- Empresa externa responsable de Prevención de Riesgos Laborales.



ECONÓMICOS:

- Presupuesto y entidades financiadoras (en el caso de externalizar el desarrollo de alguna medida).



X. Calendario

| EJE | N.º | MEDIDA | FASE MEDIDA | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | 2027 | | | | 2028 | | | |
|-------|------|--|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T |
| EJE 1 | 1.1. | Elaborar un procedimiento de selección, contratación y gestión de personas desde un enfoque de género. | Ejecución | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| | 1.2. | Incluir como requisito a valorar en las ofertas de empleo la formación y/o experiencia en igualdad de género. | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| EJE 2 | 2.1. | Actualizar periódicamente el Sistema de Valoración de Puestos de trabajo (SVPT). En el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, se incluirá y en la herramienta. | Ejecución | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| | 2.2. | Actualización periódica de las fichas de Descripción de los Perfiles de Puestos de Trabajo, incluyendo los resultados principales de la Valoración de Puestos de Trabajo e información relativa del nivel jerárquico en la entidad y grupo profesional según convenio, así como el rango salarial y la asignación de complementos salariales según las funciones de cada puesto. | Ejecución | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| EJE 3 | 3.1. | | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |



| EJE | N.º | MEDIDA | FASE MEDIDA | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | 2027 | | | | 2028 | | | | | |
|-------|------|---|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|
| | | | | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T | | |
| | | Seguir organizando y promoviendo la formación de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva, en la incorporación de la perspectiva de género, el enfoque interseccional y del principio de igualdad y no discriminación en la gestión de proyectos sociales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | | | |
| | 3.2. | Seguir organizando y promoviendo la participación en actividades formativas en materia de género de todo el equipo, voluntariado y Junta Directiva de la entidad. | Evaluación | | | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | |
| | | | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | | | |
| EJE 4 | 4.1. | Seguir priorizando, ante la posibilidad de nuevas vacantes, la promoción del equipo profesional contratado, así como de las personas que hayan formado parte del equipo de voluntariado o realizado prácticas en la entidad. Siempre que sea posible, se realizará la comunicación interna de las vacantes con una antelación de dos semanas, previa a la difusión externa. | Evaluación | | | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | |
| | | | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | | | |
| | 4.2. | Elaborar un sistema de evaluación del desempeño anual, redactando y aprobando unas pautas objetivas y transparentes, de acuerdo con factores para tener en cuenta de cada puesto de trabajo, desde una perspectiva de género y adoptando metodologías que permitan realizar una evaluación 360º | Evaluación | | | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | |
| | | | Ejecución | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | | | |



| EJE | N.º | MEDIDA | FASE MEDIDA | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | 2027 | | | | 2028 | | | |
|-------|------|--|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T |
| | | (equipo de profesionales, Junta Directiva, etc.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EJE 5 | 5.1. | Elaborar un plan de desconexión digital en cumplimiento con la normativa (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales). | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| | 5.2. | Desarrollar una evaluación bianual de la implantación del trabajo a distancia y modalidades mixtas, permitiendo a toda la plantilla base identificar las necesidades detectadas y propuestas de mejora. | Ejecución | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | | | | |
| | | | Evaluación | | | | | X | | | | | | | | X | | | | | | | |
| | 5.3. | Establecer un procedimiento sobre la realización de horas extraordinarias y complementarias, que incluya: solicitudes de realización de horas extraordinarias, solicitudes de compensación, registro, plazos, etc. | Ejecución | | | | | | | | | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| EJE 6 | 6.1. | Seguir promoviendo la participación de mujeres en los órganos de dirección y de toma de decisiones estratégicas (Asamblea y Junta Directiva), así como en tareas de representación, ponencias, encuentros, coordinación y colaboración con otras organizaciones e instituciones, | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |



| EJE | N.º | MEDIDA | FASE MEDIDA | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | 2027 | | | | 2028 | | | |
|--------|-------|--|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T |
| EJE 9 | 9.1. | Incluir la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el canal de denuncias de la entidad y hacer difusión entre toda la plantilla y personas voluntarias. | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| EJE 10 | 10.1. | Revisar y priorizar el uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos y externos de la entidad, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y en las comunicaciones externas, de la página web y redes sociales. | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| | 10.2. | Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad e informar periódicamente de los avances realizados, incluyendo un apartado específico en la memoria de actividades anual, así como diseñando y publicando contenidos específicos en la página web y RRSS. | Ejecución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| EJE 11 | 11.1. | Seguir revisando desde la perspectiva de género y aplicar el enfoque interseccional, así como medir el impacto de género de todas las actuaciones y de los proyectos desarrollados desde la entidad o que se vayan a iniciar. | Ejecución | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |



| EJE | N.º | MEDIDA | FASE MEDIDA | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | 2027 | | | | 2028 | | | |
|--|-------|--|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | 1 T | 2 T | 3 T | 4 T |
| EJE 12 | 12.1 | Elaboración y difusión de un documento sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género. | Ejecución | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |
| EJE 13 | 13.1. | Seguir priorizando la incorporación de la perspectiva de género el Plan de Prevención de Riesgos. | Ejecución | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | Seguimiento | | | | | | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| | | | Evaluación | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | | | |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | | | | | | | | X | | | | X | | | | X | | | | X | | | |
| Evaluación intermedia | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| Evaluación final | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | |

XI. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La evaluación del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de Solidarios para el Desarrollo.

Este sistema de control debe aportar información tanto a nivel de ejecución de las actuaciones como de los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos y de las dificultades que se puedan encontrar durante la fase de implementación, así como el impacto de género.

Se trata, por tanto, de realizar una valoración sistemática y objetiva del impacto del Plan de Igualdad en la entidad, evaluar el cumplimiento y la pertinencia de los objetivos, las repercusiones en la plantilla y en la cultura organizacional, así como la viabilidad de las medidas establecidas en el Plan. Esta evaluación precisa de la participación de los y las agentes involucradas (Junta Directiva, Dirección, Comisión de Seguimiento, plantilla, voluntariado, etc.), con el objeto de tener un conocimiento riguroso y fidedigno de la situación de la entidad antes y después de la implantación del Plan de Igualdad.

- **Seguimiento:**

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad mantendrá **reuniones de seguimiento semestrales**, cuya información tendrá que quedar recogida a través de actas de reunión. Además, la Comisión de Seguimiento se encargará de elaborar **informes anuales** donde se plasmará toda la información relativa al seguimiento y cumplimiento de las medidas incorporadas en el presente Plan de Igualdad.

Los informes harán referencia a la situación actual de Solidarios para el Desarrollo y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando, a partir de los indicadores de seguimiento y evaluación diseñados.

Los informes elaborados serán trasladados a la Junta Directiva para su conocimiento y valoración de los logros y avances de Solidarios para el Desarrollo en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

- **Evaluación:**

La **evaluación intermedia** se realizará en el primer cuatrimestre de 2026. Por otra parte, la **evaluación final** del Plan de Igualdad se realizará el primer trimestre del año 2028, siendo este el último periodo de vigencia del Plan de Igualdad. Simultáneamente se procederá a negociar el II Plan de Igualdad.

Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales, documentación elaborada, materiales audiovisuales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

El seguimiento y evaluación por realizar medirán como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción del equipo de profesionales con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de la plantilla.

Los objetivos que se deberán cumplir con el seguimiento y evaluación son:

- Describir los procesos de implementación de las acciones y medidas propuestas.
- Conocer en profundidad la implicación de las diversas áreas a nivel transversal, así como el impacto del Plan de Igualdad.
- Exponer las razones, si fuera el caso, que dificultaron o impidieron el cumplimiento de medidas.
- Proponer ideas de mejora para las actuaciones propuestas, planificadas y desarrolladas y reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.
- Medir el impacto social de género de las medidas implementadas en la entidad.
- Establecer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad, teniendo un análisis claro de la documentación recogida: diagnóstico de género, fichas de análisis de acciones, informes de seguimiento, memorias de actividades, etc.

- **Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad o solución de discrepancias en la interpretación de este:**

El presente documento es dinámico y flexible, al ser progresivo y estar sometido a posibles cambios, nuevas necesidades obstáculos u oportunidades que se vayan presentando a lo largo de los cuatro años de vigencia del Plan de Igualdad en la entidad.

Todos los cambios que se realicen en las medidas recogidas en este plan (descripción de la medida, recursos, personas responsables, temporización, priorización, etc.) y en los sistemas de seguimiento y evaluación serán aprobados en las reuniones de la Comisión de Seguimiento, indicando en las actas los cambios acordados y aquellos que se aprueben realizar sin haber obtenido un acuerdo entre la representación de la entidad y la de las personas trabajadoras; recogiendo asimismo la justificación de estas modificaciones.

Como se ha recogido anteriormente, en el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

En caso de discrepancia entre las partes en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del plan de igualdad, se hará constar las mismas en la reunión de la comisión de seguimiento, constando así en el acta oportuna. Si ello es necesario, las partes podrán acudir a organismo con competencias en mediación en el ámbito laboral.

- En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.
- Redactar y actualizar el informe de seguimiento, la evaluación intermedia y la evaluación final.

XII. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

- **Composición:**

Para el seguimiento y evaluación del presente Plan de Igualdad se crea una Comisión de Seguimiento que estará conformada por las siguientes personas:

| Nombre y apellidos | Cargo/relación con la entidad |
|--------------------------|-------------------------------|
| Alfonso Fajardo Barreras | Director |
| Corina Mora Torrero | Responsable comunicación |
| Angeles Carnacea Cruz | Delegada en Murcia |
| Celia Sánchez Martínez | UGT |

- **Funciones de la Comisión de seguimiento:**

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad a partir de reuniones periódicas.
- Reunirse siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.
- Recoger sugerencias y quejas del equipo de profesionales, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.
- Redactar y actualizar el informe de seguimiento, la evaluación intermedia y la evaluación final.

XIII. Aprobación y firma

**ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE SOLIDARIOS
PARA EL DESARROLLO**

| | | | | | | |
|----------------------|--|----------------|-------|--------------|--|--|
| Fecha | 14/03/2024 | Horario | 13:00 | Lugar | | |
| Participantes | <p><u>Representación entidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Alfonso Fajardo <p><u>Representación de las personas trabajadoras:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Celia Sánchez (UGT) | | | | | |
| Orden del Día | <ul style="list-style-type: none">• Aprobación del plan de igualdad.• Aprobación de la delegación de la comisión negociadora de Solidarios para el Desarrollo para el registro del plan de igualdad. | | | | | |
| | <p>Acuerda:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dar concluida la negociación y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del PLAN DE IGUALDAD de Solidarios para el Desarrollo, cuyo contenido se adjunta a la presente acta, como anexo.2) Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de Igualdad, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años.3) De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad. | | | | | |

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 14 horas del día 14 de Marzo de 2024.

En representación de la entidad

firman:

Firmado por FAJARDO
BARRERAS ALFONSO JAIME -
***9269** el día
14/03/2024 con un
certificado emitido por AC
FNMT Usuarios

Alfonso Fajardo

En representación de las personas

trabajadoras firman:

SANCHEZ
MARTINEZ, CELIA
(AUTENTICACIÓN)

Celia Sánchez

Firmado digitalmente por
SANCHEZ MARTINEZ, CELIA
(AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2024.03.14 18:03:47
+01'00'

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD DE SOLIDARIOS PARA EL DESARROLLO

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**, y la obligación de las organizaciones laborales de respetar la Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y el deber de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; se aprueba con fecha 14 de abril de 2023, la constitución y composición de la Comisión de Igualdad o Comisión Negociadora, de la que forman parte los siguientes miembros:

Reunidas/os

Por parte de la representación de la entidad:

- Alfonso Fajardo Barreras

Por parte de las trabajadoras/es de la entidad, incluyendo representación sindical:

- Celia Sánchez Martínez (UGT)

Con voz, pero sin voto, como asistencia técnica externa de la Federación de Mujeres Progresistas:

- Cristina Soler Polo (FMP)

Añadir: Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutoras válidas, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

Acuerdan

Primero. - Constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

Se acuerda la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general, se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres

en la entidad SOLIDARIOS PARA EL DESARROLLO, estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la eliminación de cualquier discriminación directa o indirecta que pudiera existir, incluido, en su caso, la brecha salarial.

Segundo. - Composición de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora podrá contar, además, con las personas asesoras necesarias.

Quedará establecida en cada reunión la fecha de la siguiente reunión por acuerdo de todas las partes quedando auto convocadas las personas que la conforman de una a otra reunión, y de manera extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 7 días de antelación.

De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión. En caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada parte. Las actas serán aprobadas y firmadas por parte de los miembros de la Comisión Negociadora.

Tercero. - Diseño de un Plan de Igualdad para toda la entidad

La Comisión Negociadora acordará la aprobación de un **Plan de Igualdad**, que contará con un **diagnóstico** de situación de partida y una auditoría salarial, recogiendo las medidas de acción necesarias para resolver las carencias detectadas, además de medidas específicas para la promoción de la igualdad y no discriminación, incluyendo también un sistema de indicadores de **seguimiento y evaluación** para ver el grado de cumplimiento.

Cuarto. - Otras funciones de la Comisión Negociadora

Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la entidad, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de cuantas acciones se inicien para cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir **la igualdad efectiva entre mujeres y hombres** en la entidad, al igual que realizar propuestas de cambios.

Firmado:

Alfonso Fajardo Barreras

Firmado por FAJARDO BARRERAS ALFONSO
JAIME - ***9269** el día 27/02/2024
con un certificado emitido por AC
FNMT Usuarios

Celia Sánchez Martínez

SANCHEZ
MARTINEZ, CELIA
(AUTENTICACIÓ
N)

Firmado digitalmente
por SANCHEZ
MARTINEZ, CELIA
(AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2024.02.27
16:10:34 +01'00'

A 27 de febrero de 2024.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE SOLIDARIOS PARA EL DESARROLLO

La Ley Orgánica, 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su artículo 45.1, obliga a todas las organizaciones laborales a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, debiendo con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Teniendo como referencia el siguiente marco normativo:

- **Real Decreto-Ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- **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, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- **Real Decreto 902/2020**, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El presente reglamento dota de los instrumentos básicos necesarios para que, en el seno de la entidad Solidarios para el desarrollo se identifiquen y corrijan las posibles situaciones de discriminación o de desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que, de forma indirecta, se pudieran producir.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad para la totalidad de la plantilla. Dicho plan fijará el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46.1 de la LOIMH).

La Comisión Negociadora será el órgano encargado de negociar el Plan de Igualdad.

La Comisión Negociadora será paritaria y estará compuesta por 2 personas en representación de Solidarios y sindicatos en representación de la plantilla, pudiendo asistir asesores/as, siempre acreditándose con anterioridad a cada reunión. Cada persona perteneciente a la Comisión Negociadora podrá delegar su representación y voto.

Quienes componen la Comisión Negociadora, así como sus asesores/as, están obligados/as a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la entidad a la Comisión Negociadora podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

La Comisión Negociadora se reunirá:

- De manera ordinaria en las fechas consensuadas durante las reuniones.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las personas que componen la Comisión Negociadora, **con un preaviso mínimo de 7 días laborales.**

De las reuniones celebradas con acuerdo o sin acuerdo, se levantará acta donde se reflejará expresamente la posición de cada parte. Dichas actas serán aprobadas y firmadas por parte de todos los miembros de la Comisión Negociadora. En estas actas constará:

- Un resumen de las materias tratadas
- Los acuerdos totales o parciales adoptados
- Los puntos sobre los que no se haya conseguido acuerdo, que se podrán retomar en otras reuniones
- Firma de las personas que componen la Comisión

Los acuerdos de la Comisión, para su validez, se tomarán por mayoría de cada una de las partes, actuando ambas partes de buena fe, con el objetivo de conseguir un acuerdo.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Funciones de la Comisión Negociadora:

- Negociación y elaboración del diagnóstico, analizando las materias referenciadas en el Anexo 1 del Real Decreto 901/2020, así como la negociación de las medidas que integrarán 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 entidad.
- 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.
- Aprobar la composición de la Comisión de Igualdad o Comisión de seguimiento encargada de la implementación de las medidas, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad una vez aprobado en la Comisión Negociadora.

Una vez acordado el diagnóstico de situación, se acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlos, así como los indicadores y plazos para su evaluación.

Una vez aprobado por las partes el Plan de Igualdad, será la Comisión de Seguimiento la que efectúe la evaluación, seguimiento y control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan.

Por último, la Dirección de la entidad se compromete a promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, considerando el Plan de Igualdad como una estrategia de optimización de sus recursos humanos y concediendo a la igualdad de oportunidades un valor trascendental en la política de recursos humanos, situándola en el mismo plano de importancia que en el

resto de políticas de la entidad y asignando los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha las acciones que contenga el Plan.

Sustitución de las personas que integran la Comisión:

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas 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 dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la entidad 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. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión Negociadora.

Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de todos los miembros de la Comisión.

Firmado:

Alfonso Fajardo Barreras

Celia Sánchez Martínez

Firmado por FAJARDO BARRERAS
ALFONSO JAIME - ***9269** el día
27/02/2024 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios

SANCHEZ
MARTINEZ, CELIA
(AUTENTICACIÓN)
N)

Firmado digitalmente
por SANCHEZ
MARTINEZ, CELIA
(AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2024.02.27
16:12:27 +01'00'

A 27 de febrero de 2024.