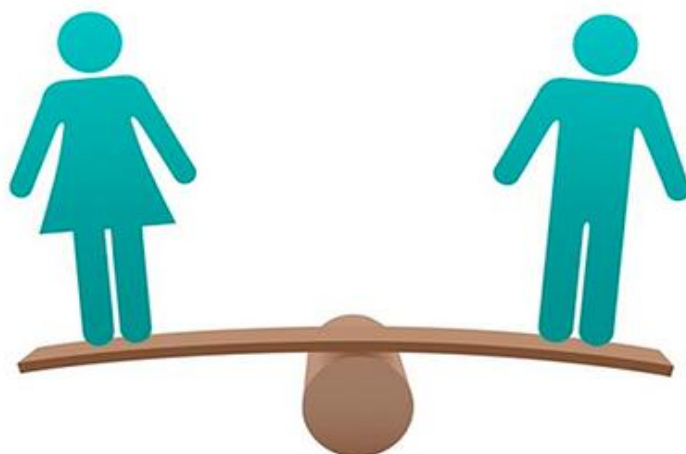




I PLAN DE IGUALDAD

2016 – 2020



ASOCIACIÓN PARKINSON
GANDIA SAFOR





ÍNDICE

1. DIAGNÓSTICO. SITUACIÓN INICIAL	3
2. DISEÑO DEL PLAN.....	8
FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA. MARCO NORMATIVO	8
ÁMBITO DE APLICACIÓN	10
PRETENSIONES	10
RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO	10
3. OBJETIVOS	15
4. ACTUACIONES A DESARROLLAR Y CALENDARIZACIÓN	16
5. RECURSOS Y MEDIOS	35
5.1 Recursos humanos:	35
5.2 Recursos materiales:	35
5.3 Medios:.....	35
5.4 Recursos económicos para la ejecución, implantación y seguimiento.	41
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	49



1. DIAGNÓSTICO. SITUACIÓN INICIAL.

Desde la Asociación Parkinson Gandia Safor apostamos por la igualdad real entre hombres y mujeres, por este motivo nos planteamos realizar el I Plan de Igualdad. Este plan tiene vigencia desde el 1 de Enero del 2016 hasta el 31 de Diciembre del 2020.

Primeramente se ha realizado un diagnóstico de la situación de partida de la entidad identificando las **necesidades** en el ámbito de la igualdad de género. La información extraída se realiza a finales del año 2015, para poder empezar a implementarlo en el año 2016. Para ello hemos realizadola recogida de información a través de las siguientes tablas:

Tabla de recogida de información de la Asociación:

• DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN	ASOCIACIÓN PARKINSON GANDIA SAFOR
CIF	G97154314
DOMICILIO SOCIAL	C/ GregoriMayans, 29-bj 46702 Gandia
PRESIDENTA	M ^a CARMEN ESCRIVÁ SANCHIS
TELÉFONO/E-MAIL	962950954 parkinsonsafor@gmail.com
ACTIVIDAD A LA QUE SE DEDICA	Actividades terapéuticas, rehabilitadoras y asesoramiento social.
Nº Y DOMICILIO DE CENTROS DE TRABAJO	1
PRODUCTOS/ACTIVIDADES PRINCIPALES	- Atención social. - Terapias individuales y colectivas de psicología, fisioterapia y logopedia. - Curso de formación para el cuidador. - Charlas informativas y formativas. - Eventos sociales y deportivos.
FORMA JURÍDICA	Asociación sin ánimo de lucro



- **INSTALACIONES**

En la *planta baja* se encuentran:

- Dos despachos dónde se realizan las terapias individuales de psicología y logopedia y las valoraciones de cada profesional.
- Una sala pequeña con camilla dónde se realizan terapias individuales de fisioterapia.
- Una sala grande dónde se realizan terapias colectivas y los talleres. En la misma sala se dispone de un gimnasio adaptado para realizar sesiones colectivas de fisioterapia.
- Una sala de ocio dónde se dispone de televisión, PC con conexión a Internet y juegos de mesa.
- Dos baños, uno de ellos adaptados.

Y en la *primera planta* se encuentra una sala/despacho dónde se encuentran los departamentos de trabajo social, el departamento de administración y el de comunicación.

- **ÁMBITO TERRITORIAL**

MULTINACIONAL	
NACIONAL	
LOCAL/REGIONAL	X

Tablas de recogida de información de la plantilla:

- **DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR EDADES**

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
MENOS DE 20 AÑOS	-	-	-
20-29 AÑOS	2	-	2
30-39 AÑOS	3	-	3
40-49 AÑOS	2	-	2
50 Y MÁS AÑOS	1	-	1
TOTAL	8	-	8



- **DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS**

PERSONAL CUALIFICADO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP).	3	-	3
Estudios universitarios	5	-	5
TOTAL	8	-	8

- **DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO**

TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
INDEFINIDO	2	-	2
TEMPORAL	5	-	5
PRÁCTICAS	-	-	-
PROFESIONAL INDEPENDIENTE	1	-	1
TOTAL	8	-	8

- **DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR JORNADA LABORAL SEMANAL**

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
MENOS DE 20 HORAS	8	-	8
DE 20 A 34 HORAS	-	-	-
DE 35 A 39 HORAS	-	-	-
40 HORAS	-	-	-
MÁS DE 40 HORAS	-	-	-
TOTAL	8	-	8



- **MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

NÚMERO DE INGRESOS Y BAJAS

	NÚMERO DE INGRESOS			NÚMERO DE BAJAS		
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
2015	7	0	7	6	0	6
2014	3	0	3	5	0	5
2013	6	0	6	6	0	6
2012	15	0	15	8	0	8

- **MOTIVO DE LAS BAJAS PRODUCIDAS EN EL ÚLTIMO AÑO**

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
JUBILACIÓN	-	-	-
DESPIDO	-	-	-
FINALIZACIÓN DE CONTRATO	6	-	6
ABANDONO VOLUNTARIO	-	-	-
ABANDONO POR CUIDADO DE PERSONAS A CARGO	-	-	-
EXCEDENCIAS	-	-	-
OTROS	-	-	-
TOTAL	6	-	6



- **RESPONSABILIDADES FAMILIARES**

NÚMERO HIJAS E HIJOS

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
1 HIJA/HIJO	3	-	3
2 HIJAS E HIJOS	-	-	-
3 HIJAS E HIJOS	-	-	-
TOTAL	3	-	3

EDADES HIJAS E HIJOS

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
MENOS DE 3 AÑOS	1	-	1
DE 4-6 AÑOS	-	-	-
DE 7-14 AÑOS	1	-	1
15 Y MÁS AÑOS	1	-	1
TOTAL	3	-	3

Tablas de recogida de información de la Junta Directiva:

NÚMERO DE PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
NÚMERO	2	5	7



2. DISEÑO DEL PLAN

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA. MARCO NORMATIVO

La igualdad entre géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam de 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objeto transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus estados miembros.

En España, la Constitución de 1978, proclama, en su artículo 14, el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2, consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de la persona y de los grupos en las que se integra sea real y efectiva.

Este plan de igualdad se articula en el desarrollo y cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Actualmente en el desarrollo de las políticas de igualdad conviven dos **líneas de trabajo** claramente diferenciadas en cuanto a su estrategia aunque convergentes en su objetivo: las políticas específicas de igualdad (acciones positivas) y las políticas transversales de género (mainstreaming de género).

- **ACCIONES POSITIVAS.** Las acciones positivas se definen como las medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en tanto no estén plenamente logrados los objetivos de igualdad de oportunidades.

- **MAINSTREAMING DE GÉNERO.** El mainstreaming se ha definido como “la organización, la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos políticos de modo que la perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas, por todos los actores involucrados en la adopción de medidas políticas (Consejo de Europa, 1998), constituyéndose tanto en un objetivo –el logro de la igualdad de mujeres y hombres- como en un instrumento de mejora en la toma de decisiones.

- **EL ENFOQUE DE LAS CAPACIDADES.** Las capacidades se definen como las fortalezas o recursos de los que dispone tanto una comunidad como los hombres y las mujeres que la habitan que les permite desarrollar las bases para construir una sociedad basada en valores democráticos, y de defensa de la equidad y de los derechos humanos. Las



capacidades están integradas por los recursos materiales, los conocimientos técnicos así como el capital y el talento social.

Este Plan para la igualdad de mujeres y hombres se basa en **tres principios rectores**. Estos tres principios rectores son los siguientes:

Principio 1. EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES en el sentido de valorar y fortalecer sus formas de hacer, de ejercer el poder y de relacionarse. El concepto de empoderamiento, se refiere por una parte a las capacidades de las mujeres para acceder a aquellos puestos donde se toman decisiones. Por otra, a la revalorización de la aportación de las mujeres. Este concepto, al igual que el de ciudadanía, se vincula directamente con el de autonomía, es decir, con la capacidad de las mujeres para adoptar sus propias decisiones. La autonomía va más allá de la mera independencia (entendida como sentimiento subjetivo), ya que precisa de un pacto.

Principio 2. EL RESPETO A LA DIVERSIDAD Y A LA DIFERENCIA es otro de los pilares de este plan. La equidad que persigue este Plan parte del reconocimiento del valor de la diversidad y reivindica la eliminación de cualquier expresión de discriminación por razón de sexo, género, edad, grado de discapacidad, raza, etnia, nacionalidad, cultura, lengua, creencia u orientación sexual. Este Plan se dirige a lograr la igualdad de las mujeres, estas no pueden ser consideradas como un colectivo homogéneo, y sus necesidades, dificultades, vivencias, condiciones y posiciones difieren en función de variables como discapacidad, edad, origen cultural, orientación sexual, etc.

Principio 3. CORRESPONSABILIDAD SOCIAL, como estrategia transversal para impulsar cambios en los valores que permitan construir una sociedad más justa y equitativa implicando a los agentes intervinientes en los ámbitos público y privado. Los valores sostienen y justifican cualquier modelo de sociedad por lo que, para contribuir a la construcción de un modelo igualitario y equivalente es preciso desarrollar otros valores, otros principios de carácter filosófico, ético y político por los que deba regirse nuestra sociedad. Requiere asimismo, desarrollar el concepto de corresponsabilidad más allá de la conciliación. Si la conciliación se entiende como la posibilidad de que las mujeres compatibilicen la esfera privada y la pública (laboral, política y social), el concepto de corresponsabilidad se refiere a la necesidad de que hombres y mujeres, titulares de los mismos derechos, se erijan, al tiempo, en responsables de similares deberes y obligaciones en los escenarios público y privado, en el mercado laboral, en las responsabilidades familiares y en la toma de decisiones.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito territorial de aplicación es el de la comarca de la Safor y comarcas limítrofes (Ribera Alta, Ribera Baixa, Marina Alta, Comtat de Centaina, Valld'Albaida y Costera). Las actuaciones en materia de igualdad tendrán una repercusión directa en las poblaciones dónde realizamos las distintas actividades del proyecto global de la entidad.

La comarca de la Safor está compuesta por las siguientes poblaciones: Gandía, Oliva, Tavernes de la Valldigna, Xeraco, Bellreguart, Villalonga, Font d'EnCarròç, Simat de la Valldigna, Daimus, Piles, Miramar, Almoines, Real de Gandia, Xeresa, Beniarjó, Palma de Gandia, Benifairó de la Valldigna, Benirredrà, Alquería de la Comtessa, Rafelcofer, Ador, Rotova, Barx, Potríes, Palmera, Lloc Nou de San Jeroni, Guardamar de la Safor, Alfahuir, Beniflà, Almiserat y Castellonet.

Actualmente la mayoría de los socios y socias son de Gandia aunque también tenemos socios y socias de otras poblaciones de la Safor y de otras comarcas colindantes.

PRETENSIONES

Es la primera vez que desde la Asociación Parkinson Gandia Safor implantamos un Plan de Igualdad aunque desde la creación de la Asociación en el año 2001 se han estado realizando prácticas de acciones positivas en materia de igualdad y no discriminación.

Pretendemos que las acciones que nos hemos planteado para este I Plan de Igualdad se sigan desarrollando en nuestros posteriores planes.

RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

Tras un análisis de la literatura se detectan una serie de necesidades las cuales hay que prevenirlas y cubrir mediante políticas correctas de igualdad de género y no discriminación. También se ha realizado el pertinente análisis de la situación inicial de la Asociación dónde a través de las tablas quedan reflejados los datos sobre información general de la Asociación, la información de la plantilla de profesionales e información sobre la Junta Directiva. El análisis de la situación inicial de la Asociación nos permite establecer medidas preventivas y correctoras de situaciones de desigualdad de género.



- **Área de acceso al empleo:**

Hoy en día las mujeres no tienen las mismas posibilidades de acceso al mercado de trabajo en comparación con la población masculina, por ello es necesario hacer accesible los puestos de trabajo a toda la población, sin barreras discriminatorias y apostando por la igualdad de oportunidades. **Actualmente en la Asociación Parkinson Gandia Safor, el equipo de profesionales está formado en su totalidad por mujeres.** Los puestos de trabajo que se han ofertado desde la constitución de la *Asociación* han ido dirigidos tanto a hombres como a mujeres siendo accesibles a ambos sexos. El porcentaje de currículums vitae recibidos ha sido menor en el caso de los hombres con un porcentaje del 10% mientras que en el caso de las mujeres ha sido de un 90% hasta la fecha. Aunque las profesiones no deberían de tener sexo hay profesiones que las desempeñan mayoritariamente las mujeres y otras que las desempeñan mayoritariamente los hombres por lo que la paridad laboral entre el hombre y la mujer aún está lejos. En las entrevistas de trabajo de muchas empresas hoy en día también siguen habiendo preguntas sexistas y acerca de la vida privada de las personas candidatas, preguntas que actúan como un filtro, siendo condicionantes sus respuestas para ocupar dichos puestos de trabajo. Una de las medidas que adoptamos desde la *Asociación Parkinson Gandia Safor* es la eliminación de cualquier pregunta que indague sobre la vida personal y sea sexista. Previamente a la realización de las entrevistas de trabajo, se publicitan las ofertas de trabajo desde distintas vías comunicativas. Las ofertas de trabajo que publicitamos no contienen ningún tipo de lenguaje sexista ni imágenes de mujeres y hombres estereotipadas. Actualmente muchas son las empresas que especifican en sus ofertas de trabajo que los puestos sean ocupados por hombres o por mujeres siendo un requisito que imposibilita la igualdad de acceso al empleo.

En cuanto a la ocupación de determinados puestos de trabajo, mayoritariamente los cargos directivos son ocupados por hombres (63%) mientras que solamente el 37 % las mujeres ocupan cargos de mayor poder. Además, según las estadísticas de Eurostat, también existe brecha salarial en los cargos ejecutivos ya que los hombres ganan un 16,2 % más que las mujeres en dichos puestos de trabajo. En la *Asociación Parkinson Gandia Safor* actualmente no hay escalones de jerarquización en el área de profesionales, aunque si en un futuro se ampliaran los puestos de trabajo y fuese necesario establecer escalones, los puestos de trabajo superiores serían accesibles tanto para hombres como para mujeres y con el mismo salario sin distinción por razón de sexo.

Refiriéndonos a la Junta Directiva, la Asociación Parkinson Gandia Safor es presidida por una mujer. Los otros cargos de la Junta Directiva son ocupados por cinco hombres y por



una mujer. Aunque el cargo de presidencia no sea un cargo remunerado es un paso más para la visibilidad de las mujeres en los puestos directivos y de más poder. Apostamos por una mayor implicación de las mujeres en la Junta Directiva y poder conseguir una mayor equiparación en el número de hombres y mujeres que la conforman.

- **Área de conciliación:**

La necesidad de la conciliación de la vida laboral y familiar aparece cuando las personas tienen que trabajar y hacer frente a las cargas familiares a la vez. Según un estudio realizado por la fundación Pfizer, el 68% de los ciudadanos reconoce que la falta de conciliación afecta más a las mujeres que a los hombres, frente al 28,7% que afirma que afecta a ambos sexos por igual. Invertir en conciliación tendría muchos beneficios tanto para las personas trabajadoras de una empresa como para la propia empresa. Según el informe elaborado por la Conserjería de Empleo, Mujer e Inmigración y la Universidad Complutense (2010) los beneficios que cualquier empresa obtendría por aplicar la conciliación son los siguientes: mejorar el clima laboral, reducir el absentismo, aumentar la productividad, retener/atraer el talento y mejorar la imagen corporativa de la organización. Tal y como señala Nuria Chinchilla en la guía “*Buenas prácticas de la empresa flexible*”, las propias personas trabajadoras también obtendrían muchos beneficios si se aplicasen medidas de conciliación, entre ellos: verían reducidos los costes familiares, el estrés y las enfermedades, estarían más motivados/as, satisfechos/as y con su trabajo y la empresa, mejorarían su autoestima y dispondrían de más tiempo libre para poder dedicarlo a otros ámbitos de la vida, favoreciendo todo ello el desarrollo profesional y la estabilidad laboral. Desde la *Asociación* pretendemos que el equipo de profesionales concilie su vida laboral con su vida familiar. La mayoría de las trabajadoras de la *Asociación Parkinson Gandia Safor* tienen contrato de tipo eventual compaginando el trabajo en la Asociación con otros empleos. Además también tienen responsabilidades familiares, generalmente se hacen cargo del cuidado de sus hijos/as, por lo que es tan importante implantar medidas concretas para poder conseguir una mayor conciliación entre la vida familiar y el trabajo.



- **Área de clasificación profesional, promoción y formación:**

En todos los centros de trabajo, empresas o asociaciones es necesario que se invierta en formación para poder ofrecer unos servicios de calidad y también para poder mejorar las competencias profesionales de cada persona trabajadora.

Aunque hasta la fecha no se había elaborado un Plan de Formación las trabajadoras de la *Asociación Parkinson Gandia Safor* siempre han estado en continua formación mediante plataformas on-line y cursos presenciales. El Plan de Formación anual que vamos a implementar permitirá una formación continua y adecuada para responder a las necesidades que presenta la Asociación. Cada puesto de trabajo tiene unas necesidades concretas, mediante una formación específica del personal profesional podremos dar cobertura a dichas necesidades garantizando que las condiciones de acceso a los programas de formación no contengan ningún tipo de sesgo de género.

Desde la *Asociación* adoptamos una serie de competencias transversales tales como aprender a aprender, adaptación, trabajo en equipo y resolución. Todas estas competencias transversales nos permiten una mejora de las actuaciones que desarrollamos en la Asociación, para aplicar todas estas competencias nos basamos en el principio de la responsabilidad. La responsabilidad individual tiene una repercusión directa sobre el equipo de trabajo favoreciendo de esta manera el trabajo conjunto.

- **Área de retribuciones:**

Según la fuente Foro Económico Mundial (WEF) las mujeres cobran en España un 23,5% menos respecto a los hombres. También hay una diferencia de sueldos entre hombres y mujeres en los sectores públicos y privados, con una diferencia de sueldos de un 28,46% en el sector privado mientras que en el público se sitúa en el 10,93%. Es de interés señalar que las personas empleadas a tiempo parcial en el 25,2 % de los casos son mujeres mientras que el 7,9% son hombres. Las principales causas de la brecha salarial son la discriminación directa, las dificultades para conciliar la vida familiar y laboral, los tipos de trabajo realizados y las barreras invisibles existentes que impiden que las mujeres consigan un ascenso.

Desde la Asociación Parkinson Gandia Safor apostamos por la igualdad real en el área de retribuciones, de este modo la retribución es la que marca la tabla salarial del Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas con



Discapacidadde la Comunidad Valenciana al que está acogida la Asociación, independientemente del género de la persona trabajadora. Consideramos que es necesario que todo el equipo de profesionales tenga a su disposición las tablas salariales ofreciendo dicha información de una forma transparente y accesible a todo el personal trabajador.

- ***Área de salud laboral:***

La prevención de riesgos laborales es esencial para que los trabajadores y las trabajadoras se sientan realizados y realizadas en sus puestos de trabajo. Cuánto mayor se invierta en el bienestar de la persona trabajadora mayor será su desarrollo físico y mental, repercutiendo de forma positiva en su productividad y en la propia empresa. Además un buen clima propiciado por unas condiciones ambientales adecuadas, buena ventilación y buena iluminación será necesario para la mejora de la salud laboral de los trabajadores y las trabajadoras. También será necesario promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.

Cada vez más las empresas toman conciencia de la importancia que tiene la educación para la salud en una empresa. Invertir en salud laboral también tiene consecuencias positivas sobre los datos de absentismo, ya que en el caso dónde existiese absentismo laboral se reduciría.

Actualmente la *Asociación Parkinson Gandia Safor* está invirtiendo en salud laboral mediante la contratación de una empresa que gestiona los riesgos laborales y la prevención de la salud.

- ***Área de comunicación y lenguaje no sexista:***

Para conseguir que la sociedad sea más igualitaria deberemos empezar por el lenguaje, eliminando cualquier forma de lenguaje sexista y estereotipada.

Mediante el lenguaje comunicamos y expresamos todo aquello que ocurre en nuestro alrededor. Es una forma de representar el mundo y tiene un doble poder reproductor y transformador de la realidad. Por ello es tan importante emplear un lenguaje igualitario dónde la imagen de las mujeres y los hombres tenga un tratamiento ético e igualitario para ambos.

Las medidas para lograr un lenguaje igualitario se implementarán en cada una de las herramientas comunicativas que utilizamos desde la Asociación. Mediante las mismas podremos comunicar toda aquella información que queremos hacer llegar a nuestros socios y a nuestras socias y al público en general.

Desde la *Asociación Parkinson Gandia Safor* cuidamos el lenguaje en todas las publicaciones que realizamos, informes que emitimos, en la información que plasmamos en los trípticos y cartelería específica, en la comunicación interna entre el personal profesional, en las reuniones con la Junta Directiva y en todas aquellas acciones que hacemos con las personas usuarias afectadas por la enfermedad de Parkinson y sus familiares y con la población en general. Todo ello se realizará en función de las pautas que se establezcan en la guía de "Lenguaje no sexista en medios de comunicación y publicidad".

3. OBJETIVOS

El objetivo del presente Plan es establecer las políticas y normas de la *Asociación* para alcanzar la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, así como establecer compromisos concretos, claros y razonables que permitan, tanto en cumplimiento de lo que establece la mencionada Ley Orgánica como por estar convencidos de la bondad del objetivo, real y efectivo, de respeto de la Igualdad, dirigir la Asociación hacia la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y social. A continuación se establecen los objetivos específicos por áreas:

- ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO:

- Utilizar los canales de selección de personal adecuados para asegurar que la Asociación obtenga candidaturas de ambos sexos.
- Garantizar que el equipo o persona encargada de la selección de personal tenga formación y/o sensibilidad hacia la igualdad de oportunidades.
- Establecer criterios para la toma de decisiones en materia de selección que se ajusten a las necesidades y competencias definidas para los puestos de trabajo, sin que exista sesgo de género.

- ÁREA DE CONCILIACIÓN:

- Identificar los principales problemas existentes en materia de conciliación de vida familiar y laboral y establecer ámbitos prioritarios de actuación.
- Sensibilizar a toda la empresa y su plantilla sobre la necesidad de conciliación e información de los recursos disponibles para ello.
- Crear medidas de conciliación, como la flexibilidad del tiempo.



- **ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN:**

- Alcanzar una distribución uniforme y equilibrada entre mujeres y hombres en todos los niveles de la Asociación.
- Diseñar un programa formativo que tenga en cuenta las necesidades de formación de todo el personal de la empresa.
- Garantizar que las condiciones de acceso a los programas de formación no contengan ningún tipo de sesgo de género.
- Promover la inclusión de mujeres en puestos de responsabilidad.
- Evitar la segregación vertical y horizontal.

- **ÁREA DE RETRIBUCIONES:**

- Evitar que se produzca discriminación salarial.

- **ÁREA DE SALUD LABORAL:**

- Integrar la dimensión de igualdad entre mujeres y hombres en la evaluación de riesgos, las medidas preventivas y los mecanismos de indemnización, de forma que se tengan en cuenta las particularidades de las mujeres en lo que respecta a la salud y seguridad en el trabajo.

- **ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA**

- Promover el lenguaje para que las relaciones sean más igualitarias y reducir espacios de desigualdad.

4. ACTUACIONES A DESARROLLAR Y CALENDARIZACIÓN

Las acciones que se muestran a continuación se están implementando desde el 1 de Enero del 2016 y se seguirán implementando hasta el 31 de Diciembre del 2020.

• **ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO**

	AÑO 2016			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	X	X	X	X
Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	X	X	X	X
Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas	X	X	X	X
Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as.	X	X	X	X
Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	X		X	
Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	X			

	AÑO 2017			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	X	X	X	X
Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	X	X	X	X
Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas	X	X	X	X
Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as.	X	X	X	X
Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	X		X	
Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	X			
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2018			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	X	X	X	X
Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	X	X	X	X
Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas	X	X	X	X
Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as.	X	X	X	X
Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	X		X	
Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	X			
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2019			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	X	X	X	X
Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	X	X	X	X
Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas	X	X	X	X
Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as.	X	X	X	X
Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	X		X	
Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	X			
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección.	X	X	X	X



ACCIONES	AÑO 2020			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	X	X	X	X
Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	X	X	X	X
Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas	X	X	X	X
Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de los/as candidatos/as.	X	X	X	X
Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	X		X	
Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	X			
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección.	X	X	X	X

• **CONCILIACION**

ACCIONES	AÑO 2016			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	X		X	
Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	X		X	
Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	X		X	
Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	X	X	X	X
Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	X	X	X	X
Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2017			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	X		X	
Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	X		X	
Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	X		X	
Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	X	X	X	X
Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	X	X	X	X
Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2018			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	X		X	
Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	X		X	
Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	X		X	
Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	X	X	X	X
Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	X	X	X	X
Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2019			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	X	X	X	X
Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	X		X	
Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	X		X	
Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	X	X	X	X
Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	X	X	X	X
Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2020			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	X		X	
Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	X		X	
Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	X		X	
Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	X	X	X	X
Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	X	X	X	X
Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	X	X	X	X

• **ÁREA DE FORMACIÓN**

ACCIONES	AÑO 2016			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Promover la participación de mujeres en la Junta directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socias y socios y las personas que conforman la Junta Directiva. .	X	X	X	X
Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	X		X	
Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	X			
Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como curso on-line, formación a distancia...	X	X	X	X
Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	X			
Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	X			

ACCIONES	AÑO 2017			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Promover la participación de mujeres en la Junta directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socias y socios y las personas que conforman la Junta Directiva. .	X	X	X	X
Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	X		X	
Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	X			
Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como curso on-line, formación a distancia...	X	X	X	X
Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	X			
Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	X			

ACCIONES	AÑO 2018			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Promover la participación de mujeres en la Junta directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socias y socios y las personas que conforman la Junta Directiva. .	X	X	X	X
Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	X		X	
Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	X			
Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como curso on-line, formación a distancia...	X	X	X	X
Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	X			
Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	X			

ACCIONES	AÑO 2019			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Promover la participación de mujeres en la Junta directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socias y socios y las personas que conforman la Junta Directiva.	X	X	X	X
Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	X		X	
Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	X			
Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como curso on-line, formación a distancia...	X	X	X	X
Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	X			
Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	X			

ACCIONES	AÑO 2020			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Promover la participación de mujeres en la Junta directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socios y socios y las personas que conforman la Junta Directiva.	X	X	X	X
Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	X		X	
Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	X		X	
Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	X			
Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como curso on-line, formación a distancia...	X	X	X	X
Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	X			
Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	X			

• **ÁREA DE RETRIBUCIONES**

	AÑO 2016			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	X			
Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	X	X	X	X
Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	X	X	X	X

	AÑO 2017			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	X			
Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	X	X	X	X
Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	X	X	X	X

	AÑO 2018			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	X			
Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	X	X	X	X
Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	X	X	X	X

	AÑO 2019			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	X			
Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	X	X	X	X
Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2020			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	X			
Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	X	X	X	X
Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	X	X	X	X

- **ÁREA SALUD LABORAL**

ACCIONES	AÑO 2016			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Diseñar y rediseñar los equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).				
Condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	X	X	X	X
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	X	X	X	X
Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	X	X	X	X



ACCIONES	AÑO 2017			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Diseñar y rediseñar los equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).		X		
Condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	X	X	X	X
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	X	X	X	X
Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2018			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Diseñar y rediseñar los equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).				
Condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	X	X	X	X
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	X	X	X	X
Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2019			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Diseñar y rediseñar los equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).	X			
Condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	X	X	X	X
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	X	X	X	X
Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	X	X	X	X

ACCIONES	AÑO 2020			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Diseñar y rediseñar los equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).				
Condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	X	X	X	X
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	X	X	X	X
Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	X	X	X	X

• **ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA**

	AÑO 2016			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	X	X	X	X
Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	X	X	X	X

	AÑO 2017			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	X	X	X	X
Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	X	X	X	X

	AÑO 2018			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	X	X	X	X
Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	X	X	X	X

	AÑO 2019			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	X	X	X	X
Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	X	X	X	X

	AÑO 2020			
ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	X	X	X	X
Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	X	X	X	X



5. RECURSOS Y MEDIOS

5.1 Recursos humanos:

El equipo humano con el que contamos para aplicar y poner en marcha las distintas acciones se compone de las siguientes personas:

- Equipo de profesionales compuesto por 1 Trabajadora Social, 1 Psicóloga (profesional independiente), 2 Fisioterapeutas, 1 Logopeda, 1 TASOC, 1 Técnica de Comunicación, 2 Administrativas y 1 Limpiadora.
- Junta directiva compuesta por la Presidenta, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales.

5.2 Recursos materiales:

- Sede de la Asociación Parkinson Gandia Safor.
- Equipos informáticos con conexión a Internet y material de oficina.

5.3 Medios:

- Medios de comunicación internos on-line (correo electrónico, whatsapp...)
- Medios de comunicación internos off-line (llamadas telefónicas, reuniones informativas, entrevistas, talleres para las profesionales...).
- Medios de comunicación externos on-line (Página Web, Blog informativo, boletín informativo, Facebook, Instagram, Twitter, Youtube...).
- Medios de comunicación externos off-line (entrevistas televisivas y radiofónicas, comunicaciones en prensa, informes, trípticos, cartelería específica...).

A continuación se muestran unas tablas dónde quedan detallados los recursos humanos, materiales y los medios empleados en cada área.

ÁREA ACCESO AL EMPLEO	RECUSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	MEDIOS
Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet, en prensa o radio, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	-Dpto.Administración -Dpto.Comunicación	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa o radio.
Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	-Dpto.Administración -Dpto.Comunicación	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa o radio.
Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas.	-Dpto.Administración -Dpto.Comunicación	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa.
Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de las candidatas y candidatos.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Entrevistas.
Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa o radio.
Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	-Dpto.Administración -Junta Directiva	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reunión.
Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Entrevistas.

ÁREA DE CONCILIACIÓN	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	MEDIOS
Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la Ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	-Dpto.Administración -Dpto.Trabajo Social.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones y correo electrónico.
Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	-Dpto.Administración -Dpto.Trabajo Social.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones y correo electrónico.
Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones, correo electrónico y llamadas telefónicas.
Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina, cuestionarios y encuestas.	Reuniones y correo electrónico.
Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones, correo electrónico y plataformas digitales on-line.
Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	-Dpto.Administración -Dpto.Trabajo Social.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones informativas, correo electrónico, redes sociales, Página Web y Youtube.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	MEDIOS
Promover la participación de mujeres en la Junta Directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socias y socios, y las personas que conforman la Junta Directiva.	Junta Directiva	Sede y material de oficina	Reuniones
Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina	Reuniones
Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina	Reuniones
Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina	Reuniones
Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	-Dpto.Administración -Dpto.Trabajo Social.	Sede, equipos informáticos y material de oficina	Reuniones y correo electrónico.
Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como cursos on-line, formación a distancia...	Toda la plantilla.	Sede y equipos informáticos.	Plataformas digitales on-line.
Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	-Dpto.Administración -Dpto.Trabajo Social.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones.
Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	Dpto. Trabajo Social.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones, vía whatsapp, llamadas telefónicas y correo electrónico.

ÁREA RETRIBUCIONES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	MEDIOS
Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones.
Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones y correo electrónico.
Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	-Dpto.Administración -Junta Directiva	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones y correo electrónico.

ÁREA DE SALUD LABORAL	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	MEDIOS
Diseñar y rediseñarlos equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).	-Dpto.Administración -Junta Directiva	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones y correo electrónico.
Establecer condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	-Dpto.Administración -Junta Directiva	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones.
Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	Dpto.Administración	Sede de la Asociación	Reuniones con el equipo multidisciplinar.
Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	Dpto.Administración	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Reuniones.



<u>ÁREA COMUNICACIÓN</u>	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	MEDIOS
Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	Dpto.Comunicación.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Taller específico.
Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	Toda la plantilla.	Sede, equipos informáticos y material de oficina.	Acciones diarias de la plantilla.



5.4 Recursos económicos para la ejecución, implantación y seguimiento.

A continuación se refleja el resumen global por áreas y por partidas de la valoración estimada para cada ejercicio para la implantación y seguimiento del I Plan de Igualdad.

La valoración de los **Recursos Humanos** es una estimación del tiempo empleado por el personal contratado de la asociación en la ejecución de cada una de las acciones de las áreas relacionadas.

La valoración de los **Recursos Materiales** es la parte proporcional de los Gastos Generales.

Sólo se valora partida de **Medios** incluida en el **área de formación** y que corresponde a la formación que realizan los y las profesionales de la asociación y que tiene coste económico, en el resto de acciones se valora a coste cero la partida de Medios ya está incluida dentro de los **recursos materiales** (alquiler, luz, agua, ADSL, teléfono...).



TOTALES GLOBALES POR AREA	2016	2017	2018	2019	2020
ÁREA ACCESO AL EMPLEO	559,30	564,90	570,54	576,25	582,01
ÁREA DE CONCILIACIÓN	1.463,64	1.478,28	1.493,06	1.507,99	1.523,07
ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	2.096,21	2.087,76	2.108,34	2.129,43	2.150,72
ÁREA RETRIBUCIONES	371,76	375,47	379,23	383,02	386,85
ÁREA DE SALUD LABORAL	543,71	549,14	554,63	560,18	565,78
ÁREA COMUNICACIÓN	558,92	564,51	570,16	575,86	581,62
	5.593,54	5.620,06	5.675,97	5.732,72	5.790,05

TOTALES POR PARTIDAS Y AÑO	2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS	3.706,80	3.743,87	3.781,30	3.819,12	3.857,31
RECURSOS MATERIALES	1.411,74	1.396,44	1.410,12	1.424,21	1.438,46
MEDIOS	475,00	479,75	484,55	489,39	494,29
	5.593,54	5.620,06	5.675,97	5.732,72	5.790,05

. A continuación adjuntamos las tablas de cada área con el presupuesto desglosado por acción.

ÁREA ACCESO AL EMPLEO				2016	2017	2018	2019	2020
1	Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet, en prensa o radio, el compromiso de la Asociación en la Igualdad de Oportunidades.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	22,15	22,37	22,59	22,82	23,05
			Dpto. Comunicación	15,56	15,71	15,87	16,03	16,19
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Eliminar de las ofertas de empleo el lenguaje sexista.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	32,85	33,18	33,51	33,84	34,18
			Dpto. Comunicación	15,56	15,71	15,87	16,03	16,19
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Utilizar en las ofertas de empleo imágenes de mujeres y hombres no estereotipadas.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	21,54	21,75	21,97	22,19	22,41
			Dpto. Comunicación	14,95	15,10	15,25	15,40	15,55
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Eliminar de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de las candidatas y candidatos.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	22,15	22,37	22,59	22,82	23,05
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Entrevistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Revisar los criterios de selección, eliminando cualquier requisito que pueda tener, directamente o indirectamente, consecuencias discriminatorias.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	43,55	43,98	44,42	44,87	45,32
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	22,15	22,37	22,59	22,82	23,05
			Junta Directiva	5,82	5,88	5,94	6,00	6,06
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Reunión	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	107,75	108,83	109,91	111,01	112,12
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	33,61	33,95	34,29	34,63	34,98
		MEDIOS	Entrevistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL AREA ACCESO AL EMPLEO				559,30	564,90	570,54	576,25	582,01

TOTAL AREA ACCESO AL EMPLEO		2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS		324,01	327,25	330,53	333,83	337,17
RECURSOS MATERIALES		235,29	237,64	240,02	242,42	244,84
MEDIOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		559,30	564,90	570,54	576,25	582,01

ÁREA DE CONCILIACIÓN				2016	2017	2018	2019	2020
1	Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la Ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	43,55	43,98	44,42	44,87	45,32
			Dpto. Trabajo Social	30,37	30,67	30,98	31,29	31,60
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Reuniones y correo electrónico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
			Dpto. Trabajo Social	59,99	60,59	61,19	61,81	62,42
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Reuniones, correo electrónico y llamadas telefónicas,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	22,15	22,37	22,59	22,82	23,05
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	RECURSOS HUMANOS	Toda la plantilla	813,25	821,38	829,60	837,89	846,27
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Reuniones informativas, correo electrónico, redes sociales, página Web, prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL AREA DE CONCILIACION				1.463,64	1.478,28	1.493,06	1.507,99	1.523,07

TOTAL AREA DE CONCILIACION		2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS		1.228,35	1.240,63	1.253,04	1.265,57	1.278,23
RECURSOS MATERIALES		235,29	237,64	240,02	242,42	244,84
MEDIOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		1.463,64	1.478,28	1.493,06	1.507,99	1.523,07



	ÁREA DE CONCILIACIÓN			2016	2017	2018	2019	2020
1	Dar a conocer y explicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las reuniones multidisciplinarias. Hacer accesible la Ley a toda la plantilla a través del correo electrónico.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	43,55	43,98	44,42	44,87	45,32
			Dpto. Trabajo Social	30,37	30,67	30,98	31,29	31,60
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Reuniones y correo electrónico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos en las reuniones multidisciplinarias y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
			Dpto. Trabajo Social	59,99	60,59	61,19	61,81	62,42
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Reuniones, correo electrónico y llamadas telefónicas,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de reducciones de jornada, excedencias por cuidado de personas dependientes, permisos, etc.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	22,15	22,37	22,59	22,82	23,05
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Garantizar que esos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Evitar en la medida de lo posible los trabajos nocturnos, así como la formación y las reuniones fuera del horario laboral.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Página Web, redes sociales y comunicaciones en prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.	RECURSOS HUMANOS	Toda la plantilla	813,25	821,38	829,60	837,89	846,27
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	39,21	39,61	40,00	40,40	40,81
		MEDIOS	Reuniones informativas, correo electrónico, redes sociales, página Web, prensa y radio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL AREA DE CONCILIACION			1.463,64	1.478,28	1.493,06	1.507,99	1.523,07

TOTAL AREA DE CONCILIACION		2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS		1.228,35	1.240,63	1.253,04	1.265,57	1.278,23
RECURSOS MATERIALES		235,29	237,64	240,02	242,42	244,84
MEDIOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		1.463,64	1.478,28	1.493,06	1.507,99	1.523,07



ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN				2016	2017	2018	2019	2020
1	Promover la participación de mujeres en la Junta Directiva a través de las reuniones anuales de la Asamblea de socias y socios, y las personas que conforman la Junta Directiva.	RECURSOS HUMANOS	Junta Directiva	5,82	5,88	5,94	6,00	6,06
		RECURSOS MATERIALES	Sede y material de oficina	29,41	0,29	0,00	0,00	0,00
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Definir las categorías y/o grupos profesionales en que se engloban los distintos puestos de forma neutra y con independencia del género.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	43,55	43,98	44,42	44,87	45,32
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Revisar la clasificación profesional establecida por convenio, en caso de ser ésta la que se aplique, para detectar posibles discriminaciones indirectas por razón de género.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	22,15	22,37	22,59	22,82	23,05
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo de forma neutra y con independencia del género.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	64,95	65,60	66,25	66,92	67,59
			Dpto. Trabajo Social	45,18	45,63	46,09	46,55	47,01
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Reuniones y correo electrónico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Realizar los cursos de formación en horario laboral, estableciéndose en cualquier otro caso, alternativas como cursos on-line, formación a distancia...	RECURSOS HUMANOS	Toda la plantilla	992,24	1.002,16	1.012,19	1.022,31	1.032,53
		RECURSOS MATERIALES	Sede y equipos informáticos	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Plataformas digitales on line y cursos presenciales	475,00	479,75	484,55	489,39	494,29
7	Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	64,95	65,60	66,25	66,92	67,59
			Dpto. Trabajo Social	45,18	45,63	46,09	46,55	47,01
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aun cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Trabajo Social	15,56	15,71	15,87	16,03	16,19
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	29,41	29,71	30,00	30,30	30,61
		MEDIOS	Reuniones, vía whatsapp, llamadas telefónicas y correo electrónico,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL AREA FORMACION PROMOCION				2.096,21	2.087,76	2.108,34	2.129,43	2.150,72

TOTAL AREA FORMACION PROMOCION				2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS				1.385,92	1.399,78	1.413,78	1.427,92	1.442,19
RECURSOS MATERIALES				235,29	208,23	210,02	212,12	214,24
MEDIOS				475,00	479,75	484,55	489,39	494,29
TOTALES				2.096,21	2.087,76	2.108,34	2.129,43	2.150,72



	ÁREA RETRIBUCIONES			2016	2017	2018	2019	2020
1	Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios, con el fin de detectar las posibles discriminaciones directas e indirectas.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	64,95	65,60	66,25	66,92	67,59
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	78,43	79,21	80,01	80,81	81,61
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	32,85	33,18	33,51	33,84	34,18
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	78,43	79,21	80,01	80,81	81,61
		MEDIOS	Reuniones y correo electrónico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	32,85	33,18	33,51	33,84	34,18
			Junta Directiva	5,82	5,88	5,94	6,00	6,06
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	78,43	79,21	80,01	80,81	81,61
		MEDIOS	Reuniones y correo electrónico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL AREA RETRIBUCIONES			371,76	375,47	379,23	383,02	386,85

TOTAL AREA RETRIBUCIONES		2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS		136,47	137,83	139,21	140,60	142,01
RECURSOS MATERIALES		235,29	237,64	240,02	242,42	244,84
MEDIOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		371,76	375,47	379,23	383,02	386,85



ÁREA DE SALUD LABORAL				2016	2017	2018	2019	2020
1	Diseñar y rediseñarlos equipos de trabajo (Pantalla, teclado, silla).	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
			Junta Directiva	2,91	2,94	2,97	3,00	3,03
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	58,82	59,41	60,00	60,60	61,21
		MEDIOS	Reuniones y correo electrónico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Establecer condiciones ambientales adecuadas, ventilación, iluminación.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
			Junta Directiva	2,91	2,94	2,97	3,00	3,03
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	58,82	59,41	60,00	60,60	61,21
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	86,35	87,21	88,08	88,96	89,85
		RECURSOS MATERIALES	Sede de la asociación	58,82	59,41	60,00	60,60	61,21
		MEDIOS	Reuniones con el equipo multidisciplinar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Adaptar temporalmente los horarios y condiciones de trabajo, incluida la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo, etc.	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Administración	43,55	43,98	44,42	44,87	45,32
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	58,82	59,41	60,00	60,60	61,21
		MEDIOS	Reuniones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAL AREA DE SALUD LABORAL			543,71	549,14	554,63	560,18

TOTAL AREA DE SALUD LABORAL				2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS				308,42	311,50	314,61	317,76	320,94
RECURSOS MATERIALES				235,29	237,64	240,02	242,42	244,84
MEDIOS				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES				543,71	549,14	554,63	560,18	565,78

	ÁREA COMUNICACIÓN			2016	2017	2018	2019	2020
1	Sensibilizar a la plantilla en igualdad de género mediante un taller de lenguaje inclusivo y no sexista a través de la utilización de una "Guía sobre el lenguaje no sexista en los medios de comunicación".	RECURSOS HUMANOS	Dpto. Comunicación	191,83	193,75	195,69	197,64	199,62
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	117,64	118,82	120,01	121,21	122,42
		MEDIOS	Taller específico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Revisar la documentación, informes, proyectos y comunicaciones que se realizan para la eliminación de cualquier tipo de lenguaje sexista.	RECURSOS HUMANOS	Toda la plantilla	131,80	133,12	134,45	135,79	137,15
		RECURSOS MATERIALES	Sede, equipos informáticos y material de oficina	117,64	118,82	120,01	121,21	122,42
		MEDIOS	Acciones diarias de la plantilla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	AREA DE COMUNICACIÓN			558,92	564,51	570,16	575,86	581,62

TOTAL AREA DE SALUD LABORAL				2016	2017	2018	2019	2020
RECURSOS HUMANOS				323,63	326,87	330,14	333,44	336,77
RECURSOS MATERIALES				235,29	237,64	240,02	242,42	244,84
MEDIOS				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES				558,92	564,51	570,16	575,86	581,62

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento se realizará de forma periódica permitiendo un reajuste de las acciones para poder cumplir los objetivos planteados. El análisis se realizará mediante metodología cualitativa y cuantitativa utilizando los métodos más apropiados (entrevistas, cuestionarios, observación directa...).

La **evaluación** tiene los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificación de nuevas acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.

La evaluación se estructurará en dos ejes:

- **Evaluación de resultados:**

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Nivel de corrección de desigualdades.

- **Evaluación del impacto del proceso:**

- Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades de la asociación.
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres en la asociación.

Para realizar una evaluación periódica de las distintas medidas, se realizará una revisión anual de los indicadores establecidos para cada medida, con el objeto de evaluar el impacto de cada una de las medidas. Del resultado de dichas revisiones se realizará un informe de conclusiones. A la finalización de las vigencias del presente Plan y una vez concluidas las distintas medidas se elaborará un informe general de conclusiones en el que se evaluará la efectividad de las medidas así como las repercusiones de las mismas en la Asociación.

A continuación se muestran los indicadores por áreas que se utilizan para realizar el seguimiento del Plan.

- **Área de acceso al empleo**

- a) Porcentaje de mujeres y hombres que han presentado candidaturas de selección.
- b) Porcentaje de mujeres y hombres seleccionados.
- c) Nº de ofertas publicitadas con el compromiso de la Asociación en la igualdad de oportunidades.



d) Nº de ofertas de empleo publicitadas sin existencia de lenguaje sexista y sin imágenes de mujeres y hombres estereotipadas.

e) Porcentaje de hombres y mujeres que opinan que la entrevista de selección ha sido adecuada sin ninguna pregunta de contenido sexista o sobre su vida privada.

- Área de conciliación

- a) Porcentaje de hombres y de mujeres que han disfrutado la baja por paternidad/maternidad.
- b) Porcentaje de hombres y de mujeres que se han acogido a medidas de reducción de jornada por motivos de responsabilidad en cuidados a terceros (infancia o atención a familiares mayores o con enfermedades).
- c) Datos de Absentismo segregados por sexos.
- d) Datos de la flexibilidad horaria concedida.
- e) Solicitudes de excedencia para el cuidado de hijos o familiares.
- f) Resultado de las encuestas de satisfacción de la plantilla dónde los trabajadores y las trabajadoras plasmen sus opiniones acerca de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- g) Número de reuniones de la Asociación dónde se incluye el tema de igualdad de oportunidades.

- Área de clasificación profesional, promoción y formación

- a) Porcentaje de mujeres y hombres que pertenecen a la Junta Directiva.
- b) Porcentaje de mujeres y hombres que realizan formación.
- c) Porcentaje de mujeres y hombres que realizan los cursos específicos en igualdad de oportunidades.
- d) Porcentaje de mujeres y hombres que obtienen beneficio por las medidas adoptadas que facilitan la conciliación de la vida personal y familiar de los y las trabajadoras que se forman.
- e) Número de sugerencias recogidas en el buzón de sugerencias sobre la igualdad de oportunidades y conciliación.



- **Área de retribuciones**

- a) Porcentaje de mujeres y hombres que reciben el salario establecido de acuerdo al cuadro elaborado de categorías profesionales y salarios.
- b) Porcentaje de mujeres y hombres que obtienen beneficio por medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.
- c) Porcentaje de mujeres y hombres que opinan que se les ha ofrecido una información clara y transparente de la valoración económica de las actividades concretas de la Asociación en las que participan y organizan.

- **Área de salud laboral**

- a) Porcentaje de trabajadoras que han utilizado el protocolo de prevención de riesgos en el embarazo y lactancia.
- b) Porcentaje de mujeres y hombres que se muestran en unas buenas condiciones ambientales de trabajo.
- c) Porcentaje de mujeres y hombres que se ven beneficiados por la modificación de sus horarios, por la periodicidad y la frecuencia de las pausas de trabajo.
- d) Porcentaje de mujeres y hombres que ven positivo el rediseño de los equipos de trabajo y el establecimiento de condiciones.

- **Área de comunicación y lenguaje no sexista**

- a) Número de publicaciones en las plataformas digitales que no contengan elementos discriminatorios por razón de sexo.
- b) Número de comunicaciones a nivel interno que no contengan elementos discriminatorios por razón de sexo.
- c) Número de comunicaciones a nivel interno y publicaciones en la comunicación externa modificadas debido al empleo de lenguaje sexista o imágenes estereotipadas.