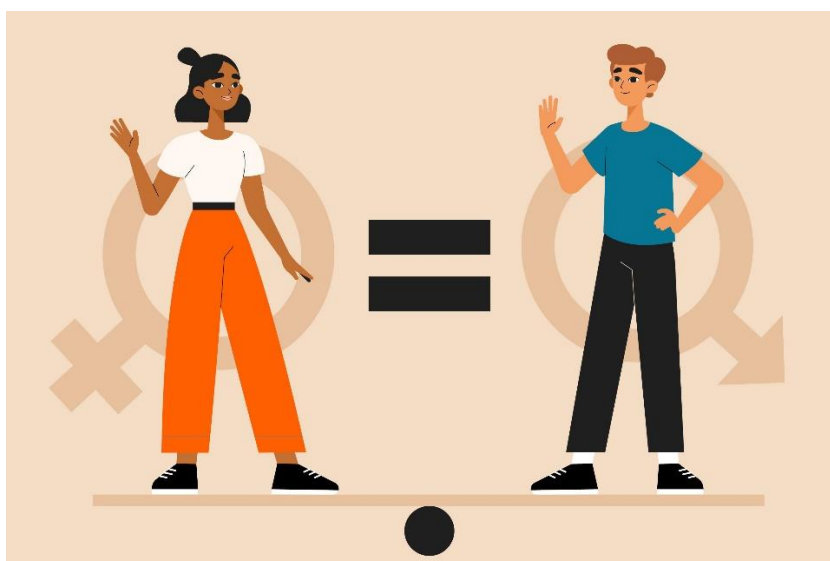




**Asociación Parkinson
Gandia Safor**

II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

(2021 – 2025)



INDICE

Contenido

1.	PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD	3
2.	MARCO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO	3
3.	IMPLANTACIÓN	6
4.	VIGENCIA	7
5.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	7
6.	ESTRUCTURA DEL PLAN.....	7
6.1.	COMPROMISO DE LA ENTIDAD.	8
6.2.	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD	10
6.2.1.	FORMALIZACIÓN	10
6.2.2.	COMPOSICIÓN.....	10
6.2.3.	FUNCIONES.....	10
6.2.4.	REUNIONES.....	10
6.2.5.	ACTAS Y ACUERDOS.....	10
6.3.	DIAGNÓSTICO: PRINCIPALES RESULTADOS QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD	10
6.4.	ACCIONES POR ÁREAS	12
7.	CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES.....	29
8.	EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	32

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La Asociación de Parkinson Gandia Safor se sitúa en la C/ Gregori Mayans 29 bajo, 46702 Gandía (Valencia) desde Julio del año 2016.

Es una entidad sin ánimo de lucro que se constituye en el año 2001.

Acta Constitución	10/11/2001
Tipo Entidad	Entidad sin ánimo de lucro
CIF	G 97159314
Nº Seguridad Social (Entidad)	46/12422443/65
Alta en IAE	Junio 2018
Nº Reg.Asociaciones CV	12003 (16/01/2002)
Nº Registro de Acción Social	2.245 (29/01/2004)
Nº Reg.Asoc.Local (Gandia)	443 (07/2009)
Nº Registro Centro Sanitario	19494 (27/12/17–26/12/22)
Ultima Modificación Estatutos	03/05/2004
Domicilio	C/ Gregori Mayans 29 bj, Gandia 46702
Cambio Domicilio	01-Julio-2016
Tlf. / E-mail / Web	Tlf: 96 295 0954 parkisonsafor@gmail.com http://www.parkinsongandia.es

Sus fines sociales según los Estatutos de la Asociación son:

- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de Parkinson, de sus familiares y personas que convivan con ellos, y otras enfermedades neurodegenerativas, siempre que haya posibilidad de atención.
- Facilitar la información y asesorar en todos aquellos aspectos que necesiten las personas afectadas para su integración máxima.
- Fomentar el encuentro y la comunicación entre las personas afectadas y sus familiares.
- Tratar de lograr que los organismos públicos que atiendan las necesidades que se deriven de la propia enfermedad.
- Luchar por la creación de un Centro de Día, que cubra las necesidades de Gandía y la Safor, y sus comarcas limítrofes.
- Ser centro de recursos, donde se articulen y coordinen campañas de sensibilización, formación, etc.

2. MARCO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO

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.

Además, para la elaboración del II Plan de Igualdad se tienen en cuenta las nuevas normativas de ámbito estatal:

- **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 plan está enmarcado en leyes y normas jurídicas a nivel internacional, europeo, estatal y local, cuyo fin es el reconocimiento al derecho de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

ÁMBITO INTERNACIONAL

- Carta de las Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Naciones Unidas. Nueva York, 19 de diciembre de 1966).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Naciones Unidas, Nueva York, 19 de diciembre de 1966).
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), Naciones Unidas, Nueva York, 18 de diciembre de 1979. Ratificada por España el 16 de diciembre de 1983.
- Declaración Res AG 48/104 de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, proclamada en Viena el 20 de diciembre de 1993 por la Asamblea General.
- Conferencia Internacional de Derechos Humanos, Viena 1993.
- Conferencias mundiales sobre las mujeres. Son propuestas de actuación a nivel mundial y se encuentran en el origen de otros instrumentos internacionales:
 - I Conferencia Mundial sobre las Mujeres, celebrada en México en 1975.
 - II Conferencia de Naciones Unidas sobre la Mujer, celebrada en Copenhague en 1980.
 - III Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre la Mujer, Nairobi 1985.
 - IV Conferencia Mundial sobre la Mujer en Pekín en 1995. Se aprueba la Declaración de Beijing y la Plataforma de Acción para garantizar los derechos de la mujer.
 - Conferencias de Nueva York. Revisión de la Plataforma de Acción de Pekín (Asamblea General de Naciones Unidas de 10 de junio de 2000), de evaluación de los logros y obstáculos en el desarrollo de la Plataforma de Acción.

ÁMBITO EUROPEO

- Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (ECHR) del Consejo de Europa. Roma, 4 de noviembre de 1950 (ratificado por España el 24 de noviembre de 1977).
 - El **artículo 14** contiene la fórmula de la igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- III Conferencia Ministerial sobre igualdad entre mujeres y hombres (Roma, 1993).
- IV Conferencia Ministerial sobre Mujeres y Hombres del Consejo de Europa, celebrada en Estambul en 1997 (Plan de Acción para combatir la violencia contra las mujeres).
- Declaración Final de la Segunda Cumbre del Consejo de Europa, firmada en 1997 en Estrasburgo. Los jefes de estado y de gobierno afirman su determinación de combatir la violencia y la explotación sexual que sufren las mujeres.
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa (2002) sobre la protección de las mujeres contra la violencia.
- Tratado de Roma (25 de marzo de 1957) donde se constituye la Comunidad Económica Europea.
 - En el **artículo 14** se introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo y en el artículo 114 se recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor.
- Tratado de la Unión Europea, (Maastricht, 9 de febrero de 1992).
 - En el **artículo 6** se contempla que el principio de igualdad no obstará para que los estados miembros puedan adoptar medidas de reglamentación positiva.
- Tratado de Ámsterdam (2 de octubre de 1997).

- Modifica el artículo 6 (antiguo artículo F) del Tratado de la Unión Europea para consolidar el principio del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales e introduce nuevas disposiciones relativas a la igualdad entre el hombre y la mujer.
- Tratado por el que se instituye una Constitución Europea, acordado por el Consejo Europeo de Bruselas de 18 de junio de 2004.
 - La parte I, artículo I-2, incluye la igualdad entre mujeres y hombres como un valor de la Unión y el artículo I-3 establece que la Unión fomentará la igualdad entre mujeres y hombres.
- Reglamento 806/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al fomento de la igualdad entre las mujeres y los hombres en la Cooperación al Desarrollo.

Se aplica el principio de integración de la perspectiva de género en el conjunto de las políticas.

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Española 1978.
 - **Art. 9.2** La Constitución Española encomienda a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
 - **Art. 14** La Constitución Española establece que los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón, de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - **Art. 35.1** La Constitución Española establece que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los y las Trabajadoras.
 - **Art. 17.5.** El establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - **Art. 64.3.** También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.
 - **Art. 64.7 a 3).** De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
 - **Art. 64.7.d).** Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tiene como objetivo proporcionar una respuesta global a la violencia que se ejerce sobre las mujeres.
- Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres 2006 –2010, de la Comisión de las Comunidades Europeas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La entrada en vigor de la L.O.I. establece el marco jurídico para avanzar hacia la efectiva igualdad en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política.

En su **artículo 1** alude al objeto por el que se ha puesto en marcha: “Hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en particular, mediante la

eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

La L.O.I. pretende remover, con el fin de erradicar los obstáculos que impiden la igualdad real entre mujeres y hombres, tratando de incidir en el ámbito laboral.

Para ello establece una serie de medidas directas e indirectas, dotando a mujeres y hombres de nuevos derechos laborales y mejorando algunos de los que ya existían con anterioridad, modificando para ello diversas leyes, entre ellas el Estatuto de los Trabajadores, la Ley General de la Seguridad Social o la Ley de Medidas para La Reforma de la Función Pública.

En su **título IV**, alude al objetivo de la Ley: “incentivar o incluso obligar a los interlocutores sociales a implicarse activamente en la eliminación de la discriminación en el empleo”.

Para alcanzar este objetivo regula la creación del marco en que los interlocutores sociales han de moverse regulando el concepto, objetivos posibles, contenido y forma de elaboración de planes de igualdad de las empresas.

- 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.

ÁMBITO AUTONÓMICO

- Ley 9/2003 Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. (DOCV Núm. 4.474, de 04.04.2003)
- Decreto 133/2007 Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana. (DOCV Núm. 5.567, de 31.07.2007)
- Orden 18/2010 Orden 18/2010, de 18 de agosto, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el uso del sello "Fent Empresa. Iguals en Oportunitats". (DOCV Núm. 6.346, de 02.09.2010)

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN

El II Plan de Igualdad de la **Asociación Parkinson Gandía Safor** asienta sus pilares en 7 principios rectores:

- **Igualdad de trato entre mujeres y hombres.** Ausencia de discriminación directa o indirecta, por razón de sexo.
- **Transversalidad.** Incorporar la perspectiva de género en la toma de decisiones, la planificación, la puesta en marcha y la evaluación de todas las acciones que se llevan a cabo en la entidad.
- **Diversidad.** Diseñar e implementar las acciones que garanticen la inclusión de mujeres, hombres y todas las identidades de género, en toda su heterogeneidad.
- **Participación.** Implicar a diferentes personas de la entidad, en diferentes niveles de responsabilidad, en todos los ámbitos y a lo largo del proceso que conlleva el Plan, aportando conocimientos, experiencias y valor.
- **Corresponsabilidad.** Tanto la entidad como todo el personal, puedan gestionar las responsabilidades de la vida laboral y personal con el fin de garantizar que la entidad sea un espacio seguro y saludable.
- **Prevención.** Supone conseguir la igualdad de oportunidades e impedir la discriminación por razón de sexo, raza o religión, incorporando una cultura de la tolerancia, la convivencia, el respeto a la diferencia y la ausencia de estereotipos.
- **Evaluación.** Evaluar y rendir cuentas sobre la implementación de este plan, buscando medios y poniendo mecanismos para hacerlo, en coherencia con el valor de transparencia de nuestra entidad.

3. IMPLANTACIÓN

Este II Plan de Igualdad es de aplicación a toda la Asociación Parkinson Gandía Safor y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla y a la Junta Directiva.

En la medida de sus posibilidades, la Asociación Parkinson Gandía Safor, dará a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en el ámbito interno fuera de la entidad, para contribuir a la promoción de la igualdad.

4. VIGENCIA

Para alcanzar los objetivos de este II Plan de Igualdad, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de 4 años. Entrará en vigor el 1 de Julio de 2021 y su vigencia se extenderá hasta el 30 de junio de 2025.

5. OBJETIVOS DEL PLAN.

Objetivo general

- Fortalecer el compromiso de la Asociación Parkinson Gandía Safor con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, afianzando en el funcionamiento interno los principios y valores de igualdad que aplica en su actividad diaria.

Objetivos específicos

- Avanzar en la Igualdad de Oportunidades y trato entre hombres y mujeres en la Asociación Parkinson Gandía Safor.
- Integrar aún más la perspectiva de género en la gestión de la Asociación Parkinson Gandía Safor.
- Fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Promover la formación para mujeres y hombres, en igualdad de oportunidades
- Garantizar la igualdad de retribución para trabajos de igual valor.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en la Asociación Parkinson Gandía Safor.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN

El II Plan de Igualdad de la Asociación Parkinson Gandía Safor se estructura en los siguientes apartados:

1. Compromiso de la entidad.

Realización de un compromiso, por parte de la entidad y comunicado a toda la plantilla, de iniciar la elaboración y la negociación del II Plan de Igualdad, y de garantizar su aplicación efectiva en el seno de la entidad.

2. Constitución de la Comisión de Igualdad.

Creación de la Comisión de Igualdad de la Asociación Parkinson Gandía Safor con el fin de promover la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres en la entidad, a través del diseño, implementación y seguimiento/evaluación de planes de igualdad.

3. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la entidad.

Realización del diagnóstico a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la entidad en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, formación, conciliación, etc.

4. Acciones por áreas.

Diseño de las acciones a llevar a cabo en el II Plan de Igualdad a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad en la entidad.

En cada una de las acciones se establece sus objetivos, medidas, calendario, personas responsables, indicadores y criterios de seguimiento.

Se incluyen medidas en cada una de las siguientes áreas:

1. Área de acceso a la ocupación y contratación.
2. Área de conciliación y corresponsabilidad.
3. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.
4. Área de retribuciones y auditorías salariales.
5. Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
6. Área de comunicación y lenguaje no sexista.

5. Seguimiento y Evaluación del Plan.

Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, su grado de realización, sus resultados y su impacto en la entidad.

6.1.COMPROMISO DE LA ENTIDAD.

Realización de un compromiso, por parte de la entidad y por parte de toda la plantilla, de iniciar la elaboración y la negociación del II Plan de Igualdad, y de garantizar su aplicación efectiva en el seno de la entidad.

Este compromiso se ha plasmado en un documento firmado por la entidad (representante legal) y comunicado a todas las trabajadoras y los trabajadores de la plantilla con el fin de motivar la participación y cooperación en el desarrollo e implantación del II Plan de igualdad.

La Asociación Parkinson Gandia Safor, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta asociación, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

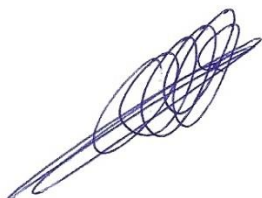
Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la Asociación acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación del II Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Asociación y, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con toda la plantilla de la Asociación, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas del II Plan de igualdad.

Firma de la persona representante legal de la entidad.

Mari Carmen Escrivá Sanchís



6.2. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

6.2.1. FORMALIZACIÓN

La Comisión de Igualdad de la Asociación Parkinson Gandia Safor es el órgano competente para la elaboración de su II Plan de Igualdad, con el objetivo de formalizar y regular las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo y posterior seguimiento y evaluación.

6.2.2. COMPOSICIÓN

La Comisión de Igualdad de la Asociación Parkinson Gandia Safor está formada a partes iguales por 2 miembros de la Junta Directiva (dos hombres) y 2 representantes de la plantilla de la entidad (dos mujeres).

6.2.3. FUNCIONES

La Comisión de Igualdad llevará a cabo las siguientes tareas:

- Vigilar que de la Asociación Parkinson Gandia Safor cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades.
- Elaborar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha (incluido el diagnóstico).
- Información y sensibilización de la plantilla sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.
- Impulsar la difusión del II Plan de Igualdad y promover su implantación.
- Realización del seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad.

6.2.4. REUNIONES

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria cada 6 meses, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales.

6.2.5. ACTAS Y ACUERDOS

De cada reunión de la Comisión de Igualdad se levantará acta, en la que se reflejará la fecha, la asistencia, el orden del día, los temas tratados, los acuerdos alcanzados (será necesario el voto favorable de la mayoría), y la firma de las personas asistentes. Además, se concretará la fecha de la siguiente reunión.

6.3. DIAGNÓSTICO: PRINCIPALES RESULTADOS QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD

• DATOS DE PERSONAL:

La plantilla está compuesta por 9 trabajadoras, por lo que el 100% son mujeres.

• TIPO DE CONTRATO:

8 trabajadoras tienen contratos indefinidos a tiempo parcial, mientras que una trabajadora tiene un contrato temporal a tiempo parcial.

• ESTUDIOS:

7 trabajadoras tienen estudios universitarios, teniendo 3 de ellas estudios de máster y 1 estudios de postgrado. 1 trabajadora ha realizado un ciclo formativo.

Mientras que 1 trabajadora no dispone de estudios.

- **SELECCIÓN**

La Asociación Parkinson Gandía Safor va a desarrollar según calendario, un procedimiento de recursos humanos en el que se sistematizarán áreas como selección, contratación...

Actualmente en la contratación priman los requisitos formativos, que se consideran necesarios para el desempeño del puesto que se requiere.

- **FORMACIÓN**

La Asociación Parkinson Gandía Safor dispone de un Plan de Formación el cual se plasmó en el I Plan de Igualdad, aunque se revisará y se actualizará estando programado según el cronograma de actividades.

En cuanto a las formaciones sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, algunas de las trabajadoras han realizado dicha formación con anterioridad y continuamos formándonos en materia de igualdad.

- **POLÍTICA SALARIAL**

La política salarial que sigue la Asociación se rige con lo establecido en el VII Convenio de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad Valenciana.

- **ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN**

Está previsto desarrollar un procedimiento de conciliación, según cronograma, para protocolizar las medidas en materia de conciliación que se llevan a cabo para ayudar a las trabajadoras/es que requieren ayudas por motivos personales.

- **COMUNICACIÓN**

Analizados los documentos, memorias, la página web y redes sociales, se observa la ausencia de imágenes sexistas, visibilizando a mujeres y hombres sin reproducir roles o estereotipos de género. Se ha empleado un lenguaje inclusivo tanto en las publicaciones en plataformas digitales, en las herramientas de comunicación off-line, en las memorias anuales, etc., será necesario continuar realizando las publicaciones y comunicaciones con el empleo de un lenguaje no sexista, así como el uso de imágenes no estereotipadas.

- **PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

La entidad cuenta con un protocolo para la prevención y la actuación ante casos de acoso sexual o por razón de sexo. No se han detectado situaciones de acoso con anterioridad.

- **RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL**

La Asociación Parkinson Gandía Safor cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales contratado con la empresa Valora Prevención para la prevención de riesgos laborales y promoción de la salud.

- **VOLUNTARIADO**

Cabe destacar que actualmente la participación de personas voluntarias es escasa, ya que la organización se dedica principalmente a tareas terapéuticas y de gestión.

La participación de personas voluntarias es más elevada cuando realizamos eventos en los que hacemos un llamamiento a la población. En este caso la participación suele ser por grupos de voluntariado existentes en la zona.

Por otra parte, la Junta Directiva, realiza tareas con carácter de voluntariado y está formada por 11 personas siendo 5 mujeres y 6 hombres. El cargo de presidencia lo ostenta una mujer.

- **CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO POR LA IGUALDAD**

La entidad ha realizado actuaciones específicas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres durante la vigencia del I Plan de Igualdad (2016-2020).

No se observan diferencias en la participación de mujeres y hombres en los espacios de toma de decisiones o en tareas de representación o liderazgo.

En nuestra página web, en el apartado de "Trabaja con nosotros/as" plasmamos nuestro compromiso por la igualdad de oportunidades.

Además, el compromiso que se detalla en el apartado 7.1 se colgará en la página web de la Asociación para que cualquier persona pueda consultarlo.

• **PROMOCIÓN INTERNA**

Dada la idiosincrasia organizativa de la asociación, actualmente, todos los puestos de responsabilidad los ostenta la Junta Directiva. Son las y los profesionales, los que según su formación pueden asumir ciertas tareas de responsabilidad. Existe una figura de responsabilidad definida a partir de la formación de la que dispone el/la profesional. La APGS velará por el acceso equitativo entre hombres y mujeres a ese puesto de responsabilidad cuando sea necesario dentro de la entidad.

6.4. ACCIONES POR ÁREAS

ÁREA	ACCESO A LA OCUPACIÓN Y LA CONTRATACIÓN
OBJETIVOS	
- Garantizar la igualdad de oportunidades en el procedimiento de recursos humanos. - Adecuar el diseño de los formularios y solicitudes de empleo a los principios de la igualdad de oportunidades.	
ACCIÓN 1	ELABORAR UN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LABORAL QUE GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
1.1 Elaboración de un procedimiento de gestión laboral con lenguaje inclusivo y que garantice la igualdad de oportunidades. 1.2 Elaboración de un documento dónde se refleje el guion de la entrevista personal a emplear en los procesos de selección que se realicen, que garantice la igualdad de oportunidades, valorando aspectos como la formación profesional, experiencia profesional, etc. 1.3 Elaborar ficha de valoración de las candidaturas. 1.4 Realizar seguimiento de selección de personal e informe de análisis de los puestos ofertados. 1.5 Revisión y actualización de los documentos donde están definidos los perfiles profesionales de la entidad en el caso de que se incorpore un nuevo perfil profesional. 1.6 Elaboración de un registro específico para la revisión de documentación de la entidad en cuanto a los perfiles profesionales.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad. Nuevos/as profesionales que opten a un puesto de trabajo en la entidad.	
DESARROLLO	
Se elaborará un procedimiento de recursos humanos con lenguaje inclusivo y que garantice la igualdad de oportunidades, el mismo quedará reflejado en el Sistema de Gestión de Calidad. También se elaborará un documento dónde se refleje el guion de la entrevista personal a emplear en los procesos de selección que se realicen (que garantice la igualdad de oportunidades, valorando aspectos como la formación profesional, experiencia profesional, etc.), el cual se incluirá en el propio procedimiento de recursos humanos. Se desarrollarán criterios homogéneos para ambos sexos en las pruebas de selección con indicadores observables, cuantificables y valorables, evitando cuestiones no relacionadas con el desempeño del puesto (creencias, ideología, estado civil, situación familiar, etc.), adecuando cualquier herramienta de selección de personal a los principios de igualdad de oportunidades de modo que puedan ser utilizados en candidaturas de ambos sexos. Para el seguimiento de selección de personal se empleará el registro ya creado y que empleamos durante la vigencia del I Plan de Igualdad, en el que se refleja la fecha de selección, el puesto ofertado, el nº de candidaturas (disgregadas por sexo), las personas seleccionadas (disgregadas por sexo) y la fecha de incorporación. Además, también se realizará un informe anual del análisis de los puestos ofertados. También se revisarán y actualizarán (cuando se incorpore un nuevo perfil profesional a la entidad) los documentos donde estén definidos los perfiles profesionales. Para ello se elaborará un registro específico dónde se plasme la revisión de documentación de la entidad en cuanto a los perfiles profesionales.	

TEMPORALIZACIÓN
Actividad 1.1: julio del 2021. Actividad 1.2: julio del 2021. Actividad 1.3: julio del 2021. Actividad 1.4: enero del 2022, del 2023, del 2024 y del 2025. Actividad 1.5: julio del 2021, enero del 2022, del 2023, del 2024 y del 2025. Actividad 1.6: julio del 2021.
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
- Porcentaje de personas preseleccionadas de acuerdo con los criterios específicos de la entidad (disgregadas por sexo). - Porcentaje de personas seleccionadas (disgregadas por sexo).
DOCUMENTOS/ REGISTROS QUE SE EMPLEARÁN
- Procedimiento de recursos humanos. - Documento guion de entrevista de selección. - Ficha de seguimientos e informe análisis puestos ofertados.
RECURSOS HUMANOS
-Comisión de Igualdad -Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Psicóloga que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Administrativa con formación en igualdad de género.
RECURSOS MATERIALES
- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. - Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.
RECURSOS ECONÓMICOS

GASTOS DE PERSONAL						
CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.º 1	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
PSICÓLOGA	1	1	10,5	161,88	52,61	214,50
T.SOCIAL	2	1	4	49,16	15,98	65,13
ADMINISTRATIVA	5	1	2	20,95	6,58	27,53
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCION 1				231,99	75,17	307,16
GASTOS DE MANTENIMIENTO						
CONCEPTO				IMPORTE		
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.				56,86		
Gastos corrientes: telefonía, mant,equipos informaticos, material oficina, otros.				28,75		
Primas de seguros				1,00		
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 1				86,61		
TOTAL GASTOS ACCIÓN 1						
ÁREA ACCESO A LA OCUPACION Y LA CONTRATACION				TOTAL		
RECURSOS HUMANOS				307,16		
RECURSOS MATERIALES				86,61		
TOTAL ACCION 1				393,77		

ÁREA	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
OBJETIVOS	
- Ampliar y protocolizar las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y medidas de corresponsabilidad adaptadas a la realidad de trabajadores y trabajadoras de la entidad. - Favorecer el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional de las trabajadoras y trabajadores de la entidad. - Concienciar y sensibilizar acerca de la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres.	
ACCIÓN 2	ELABORAR UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. PLAN DE ACCIÓN
ACTIVIDADES	
2.1 Elaboración de un procedimiento de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que se incorporará en el Sistema de Gestión de Calidad. 2.2 Difusión del procedimiento de Conciliación entre la plantilla.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la Asociación.	
DESARROLLO	
Se elaborará un procedimiento de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que se incorporará en el Sistema de Gestión de Calidad. El mismo se difundirá a toda la plantilla a través del correo electrónico. Una vez difundido, se rellenará un registro de entrega de la documentación. El procedimiento de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se elaborará basándonos en la normativa vigente. Dentro del propio Sistema de Gestión de Calidad, se incluirá en el apartado de recursos humanos el procedimiento de conciliación de la vida personal, familiar y laboral creado que se entregará a toda la plantilla, así como a las nuevas incorporaciones. A este procedimiento se podrán acoger aquellas personas trabajadoras que lo necesiten.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 2.1: abril del 2022. Actividad 2.2: a partir de abril del 2022.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
% de personas a quienes se les entrega el procedimiento, disgregadas por sexo. % de personas que se acogen a las medidas de conciliación que se incluyen en el procedimiento, disgregadas por sexo.	
DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS A EMPLEAR	
- Procedimiento de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. - Registro de entrega de documentación.	
RECURSOS HUMANOS	
-Comisión de Igualdad. -Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Administrativa con formación en igualdad de género.	
RECURSOS MATERIALES	
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.	

**RECURSOS ECONÓMICOS****GASTOS DE PERSONAL**

CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 2	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
T.SOCIAL	2	1	3	36,87	11,98	48,85
ADMINISTRATIVA	5	1	0,5	5,24	1,64	6,88
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 2				42,11	13,63	55,73

GASTOS DE MANTENIMIENTO

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.	15,10
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.	10,85
Primas de seguros	0,75
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 2	26,70

TOTAL GASTOS ACCIÓN 2

AREA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	55,73
RECURSOS MATERIALES	26,70
TOTAL ACCION 2	82,43

ACCIÓN 3	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
3.1 Elaboración de un folleto informativo o infografía sobre la corresponsabilidad y difusión del mismo entre la plantilla y a las nuevas incorporaciones.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla.	
DESARROLLO	
Se elaborará una infografía sobre la corresponsabilidad la cual se difundirá a través de correo electrónico, así como se colgará en el tablón de anuncios de la plantilla. La propia plantilla deberá firmar el registro de entrega.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 3.1: a partir de Mayo del 2022.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
- % de personas a quienes se les entrega el folleto informativo o infografía sobre la corresponsabilidad (disgregado por sexo).	
DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS A EMPLEAR	
- Registro de entrega de documentación.	
RECURSOS HUMANOS	
-Comisión de Igualdad. -Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Técnica en comunicación.	
RECURSOS MATERIALES	
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.	
RECURSOS ECONÓMICOS	

GASTOS DE PERSONAL						
CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 3	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
T.SOCIAL	2	1	0,5	6,14	2,00	8,14
T.COMUNICACION	2	1	3	36,87	11,98	48,85
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 3				43,02	13,98	57,00
GASTOS DE MANTENIMIENTO						
CONCEPTO				IMPORTE		
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.				15,10		
Gastos corrientes: telefonía, equipos informáticos, material oficina, otros.				10,85		
Primas de seguros				0,75		
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 3				26,70		

TOTAL GASTOS ACCIÓN 3

AREA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	57,00
RECURSOS MATERIALES	26,70
TOTAL ACCIÓN 3	393,77

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA.
OBJETIVOS	
- Introducir en el Plan de Formación anual formación a trabajadoras y - Trabajadores de la entidad en materia de igualdad de oportunidades con vistas a su efectiva introducción en sus procesos de gestión. - Promover y garantizar la sensibilización y formación de toda la plantilla en igualdad de oportunidades.	
ACCIÓN 4	ACTUALIZAR EL PLAN DE FORMACIÓN ANUAL
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
4.1 Realización de un análisis y diagnóstico de necesidades formativas detectados de la plantilla y de la propia entidad, para tenerlos en cuenta para el Plan de Formación. 4.2 Actualización del Plan de Formación anual adaptado a las necesidades recogidas en el diagnóstico de necesidades y circunstancias actuales, que incluya formación interna y formación externa, así como su modalidad (presencial/online). 4.3 Difusión de las ofertas formativas programadas a través de los medios de comunicación establecidos en la entidad.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad.	
DESARROLLO	
Se elaborará un diagnóstico de necesidades formativas de trabajadoras/es, revisión del plan de formación, difusión del plan a toda la plantilla de la entidad y comunicación de las ofertas formativas programadas, y evaluación del plan. Este plan de formación de programación anual se adaptará a las necesidades profesionales de la plantilla y de la entidad. Para ello se elaborará a través del análisis de un cuestionario de necesidades formativas rellenado por la plantilla, que permitirá elaborar un plan formativo adaptado a las necesidades y demandas reales del equipo de profesionales. En el mismo plan se formará tanto la formación interna como externa (siempre contemplada la perspectiva de género). Se entregará el Plan de formación a toda la plantilla (hoja de firma de entrega) y a través de los medios de comunicación establecidos por la entidad, correo electrónico y WhatsApp, se informará puntualmente de los talleres y cursos programados. La programación formativa será anual. Anualmente se evaluará el plan, mediante el registro que se incluye en el procedimiento de formación.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 4.1: noviembre del 2021, del 2022, del 2023 y del 2024. Actividad 4.2: noviembre del 2021. Actividad 4.3: a partir de julio del 2021.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
% de personas trabajadoras que realiza formación (disgregado por sexo). % de personas trabajadoras que reciben el Plan de formación (disgregado por sexo). - Nº de formaciones realizadas con perspectiva de género (disgregado por sexo).	
DOCUMENTOS Y REGISTROS A EMPLEAR	
- Procedimiento del Plan de Formación. - Registro de entrega del Plan de Formación. - Registros pertinentes del procedimiento del Plan de Formación.	



RECURSOS HUMANOS
-Comisión de Igualdad -Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Psicóloga que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Administrativa con formación en igualdad de género.
RECURSOS MATERIALES
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.
RECURSOS ECONÓMICOS

GASTOS DE PERSONAL						
CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 4	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
PSICOLOGA	1	1	3	46,25	15,03	61,28
T.SOCIAL	2	1	0,5	6,14	2,00	8,14
ADMINISTRATIVA	5	1	0,5	5,24	2,26	7,50
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 4				57,64	19,29	76,92
GASTOS DE MANTENIMIENTO						
CONCEPTO				IMPORTE		
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.				16,89		
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.				12,40		
Primas de seguros				0,75		
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 4				30,04		

TOTAL GASTOS ACCIÓN 4

AREA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA.	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	76,92
RECURSOS MATERIALES	30,04
TOTAL ACCIÓN 4	106,96

ACCIÓN 5	IMPARTIR FORMACIÓN SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD DE LA ENTIDAD
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
5.1 Impartir acciones formativas (formación interna) en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. 5.2 Facilitar a la plantilla formación externa en materia de igualdad. 5.3 Incorporación en el servidor de la entidad de materiales utilizados en las acciones formativas u otros materiales sobre igualdad para consulta de toda la plantilla.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad.	
DESARROLLO	
Se facilitará por parte de la entidad la realización de formación interna y/o externa, en la que se impartan contenidos sobre la igualdad de oportunidades. La formación irá dirigida a toda la plantilla de la entidad. Asimismo, se incorporará en el servidor de la entidad los materiales utilizados en las acciones de formación sobre igualdad que se realicen u otro material para consulta de toda la plantilla. Se elaborará una encuesta de satisfacción para la formación interna y se pasará a toda la plantilla tras la formación. Las acciones formativas se incorporarán al plan de formación de la entidad.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 5.1: diciembre del 2021, del 2022, del 2023 y del 2024. Actividad 5.2: a partir de Julio del 2021. Actividad 5.3: diciembre del 2021, del 2022, del 2023 y del 2024.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
- Nº de acciones formativas sobre igualdad de oportunidades impartidas. - % de personas trabajadoras que participan en las acciones formativas sobre igualdad de oportunidades impartidas (disgregadas por sexo). - Nº de materiales formativos en igualdad incorporados en el servidor de la entidad. - Grado de satisfacción con la formación interna realizada por parte de la plantilla (disgregadas por sexo).	
DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS QUE SE EMPLEARÁN	
- Registro de actividades formativas. - Registros de asistencia. - Encuestas de satisfacción sobre la formación interna realizada.	
RECURSOS HUMANOS	
-Comisión de Igualdad -Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. -Administrativa con formación en igualdad de género.	
RECURSOS MATERIALES	
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc. Material fungible para las acciones de formación: folios, bolígrafo, pendrive, carpeta, dossier formativo.	

**RECURSOS ECONÓMICOS****GASTOS DE PERSONAL**

CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 5	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
T.SOCIAL	2	1	4	49,16	15,98	65,13
ADMINISTRATIVA	5	1	0,5	5,24	1,64	6,88
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 5				54,40	17,62	72,02

GASTOS DE MANTENIMIENTO

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.	18,68
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.	13,95
Primas de seguros	0,50
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 5	33,13

TOTAL GASTOS ACCIÓN 5

AREA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA.	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	148,94
RECURSOS MATERIALES	63,17
TOTAL ACCIÓN 5	212,10

ÁREA	RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES.
OBJETIVOS	
- Garantizar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor. - Realizar un análisis anualmente sobre la política retributiva para asegurar el principio de igualdad retributiva. - Definir y difundir de manera transparente y concisa los complementos y tablas salariales a toda la plantilla.	
ACCIÓN 6	CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD RETRIBUTIVA EN TRABAJOS DE IGUAL VALOR
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
6.1 Elaboración de un documento de valoración comparativa del sistema de clasificación profesional. 6.2 Difusión de la tabla de categorías profesionales que compete a las profesionales de la entidad.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad.	
DESARROLLO	
Se elaborará por parte de la persona responsable de RRHH un documento de valoración comparativa del sistema de clasificación profesional para revisar la retribución media recibida por hombres y mujeres en cada una de las categorías laborales y grupos profesionales. Este documento será remitido a la Junta Directiva de la entidad y a la Comisión de Igualdad en el momento de la elaboración y posteriormente cuando haya algún cambio para constatar si existen o no desigualdades en las retribuciones. Si el informe fuera negativo se archivará como documentación interna de la entidad y de la implantación del Plan de Igualdad y si fuera positivo, se tomarán medidas correctivas para subsanar esas diferencias. Cuando se realice esta acción se entregará a la plantilla la tabla de categorías profesionales y se entregará cuando haya modificaciones de la misma, así como a los y las trabajadoras que se incorporen a la plantilla. La entrega de este documento quedará reflejada en un registro.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 6.1: julio del 2021, del 2022, del 2023 y del 2024. Actividad 6.2: julio del 2021, del 2022, del 2023 y del 2024.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
- % de personas de la plantilla de la entidad que reciben el documento con la tabla de las categorías profesionales (justificante o firma de recepción), disgregadas por sexo. -Tipo de medidas adoptadas para la reducción de las diferencias salariales.	
DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS QUE SE EMPLEARÁN	
-Documento elaborado con el cuadro las categorías profesionales. -Registro de firmas de entrega de documentación.	
RECURSOS HUMANOS	
-Comisión de Igualdad. -Administrativa con formación en igualdad de género.	
RECURSOS MATERIALES	
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.	

**RECURSOS ECONÓMICOS****GASTOS DE PERSONAL**

CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 6	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
ADMINISTRATIVA	5	1	1	10,48	3,29	13,76
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 6				10,48	3,29	13,76

GASTOS DE MANTENIMIENTO

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.	3,58
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.	3,10
Primas de seguros	0,25
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 6	6,93

TOTAL GASTOS ACCIÓN 6

RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES.	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	13,76
RECURSOS MATERIALES	6,93
TOTAL ACCIÓN 6	20,69

ÁREA	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.
OBJETIVOS	
- Revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. - Prevenir y sancionar todo tipo de acoso sexual y por razón de sexo. - Difundir el protocolo de acoso a todos los niveles por los canales habituales de la entidad para mantener un ambiente laboral libre de estas situaciones. - Sensibilizar a toda la plantilla de la entidad frente al acoso sexual y por razón de sexo y su prevención.	

ACCIÓN 7	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACCIONES FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
7.1 Difundir a las personas que se incorporan a la plantilla de la APGS el Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo. 7.2 Elaborar infografía sobre el Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo y difundirlo entre la plantilla de la Asociación. 7.3 Difundir a las personas que se incorporan a la plantilla de la APGS el folleto informativo sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo realizado por el Ministerio de Igualdad de España. 7.4 Revisar y actualizar, en su caso, el protocolo de acoso sexual o por razón de sexo. Aprobación del mismo y difusión entre toda la plantilla. 7.5 Realizar un informe de seguimiento anual del protocolo.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad.	
DESARROLLO	
Una de las acciones de nuestro I Plan de Igualdad fue la de elaborar el Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo. La vigencia del protocolo se establece desde el 1 de diciembre del 2020 hasta su modificación o derogación y será revisado cada 3 años. El primer protocolo elaborado será difundido entre las nuevas personas que se incorporen en la plantilla de la Asociación. Además, se elaborará una infografía del mismo protocolo para que la información sea más visual, la cual se colgará en el tablón de anuncios para que toda la plantilla pueda acceder a la misma. Cuando se revise y actualice el protocolo se difundirá de nuevo entre toda la plantilla. En el caso de que sea necesario actualizar la infografía del mismo, se volverá a colgar en el tablón de anuncios. Además, también se realizará un informe anual de seguimiento del protocolo.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 7.1: a partir de julio del 2021. Actividad 7.2: a partir de enero del 2022. Actividad 7.3: a partir de julio del 2021. Actividad 7.4: diciembre del 2023. Actividad 7.5: enero del 2022, del 2023, del 2024 y del 2025.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
% de personas de la plantilla a quienes se les entrega el Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo (disgregadas por sexo). % de personas de la plantilla a quienes se les difunde la infografía elaborada sobre el Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo (disgregadas por sexo). - Nº de revisiones/actualizaciones que se realizan sobre el protocolo.	

DOCUMENTACIÓN Y/O REGISTROS A EMPLEAR
- Registro de entrega del Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo. - Registro del nº de revisiones/ actualizaciones que se realizan sobre el protocolo. - Registro de entrega de la infografía elaborada sobre el Protocolo para la prevención y actuación en acoso de acoso sexual o por razón de sexo. - Informe de seguimiento anual del protocolo.
RECURSOS HUMANOS
- Comisión de Igualdad - Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. - Psicóloga que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad. - Técnica en Comunicación.
RECURSOS MATERIALES
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.
RECURSOS ECONÓMICOS

GASTOS DE PERSONAL						
CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 7	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
PSICÓLOGA	1	1	1	15,42	5,01	20,43
T.SOCIAL	2	1	1	12,29	3,99	16,28
T.COMUNICACION	2	1	1	12,29	3,99	16,28
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 7				40,00	13,00	53,00
GASTOS DE MANTENIMIENTO						
CONCEPTO				IMPORTE		
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.				6,33		
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.				9,30		
Primas de seguros				0,75		
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 7				16,38		

TOTAL GASTOS ACCIÓN 7

AREA SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	53,00
RECURSOS MATERIALES	16,38
TOTAL ACCIÓN 7	69,37

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.
OBJETIVOS	
- Reforzar en la cultura de la entidad el valor de la igualdad entre mujeres y hombres como central y estratégico. - Incorporar de manera transversal, la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura organizacional. - Visibilizar el compromiso de la entidad con la igualdad entre mujeres y hombres. - Comunicar de forma interna y externa el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades por razón de sexo. - Avanzar en el empleo de un lenguaje inclusivo y no sexista en el lenguaje de la entidad tanto en sus comunicaciones internas como externas. - Establecer canales de información sobre la igualdad de oportunidades en la entidad.	
ACCIÓN 8	GARANTIZAR QUE LA COMUNICACIÓN EXTERNA PROMUEVA UNA IMAGEN IGUALITARIA DE MUJERES Y HOMBRES
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
8.1 Incorporación en presentaciones y en nuestras herramientas comunicativas el compromiso por la igualdad de la entidad mediante la implementación del II Plan de Igualdad, así como la inclusión del logo una vez concedido el visado. 8.2 Revisión de todos los documentos de la entidad para adaptarlos a un lenguaje no sexista e inclusivo (informes, memorias, correos electrónicos y cualquier otro documento escrito), así como en las publicaciones externas en la página web y redes sociales.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad.	
DESARROLLO	
La Comisión de Igualdad de la entidad, encargada de la elaboración del II Plan de Igualdad, difundirá su composición y funciones, el propio plan y los resultados de su aplicación a través de los canales de comunicación habituales en la entidad y/ o a través de una reunión con la plantilla. Además, la Comisión supervisará la incorporación de logo del visado del II Plan en las distintas herramientas comunicativas de la entidad (correo electrónico, página web, redes sociales, cartelería específica, etc.). Se revisarán todos los documentos de la entidad para adaptarlos a un lenguaje no sexista inclusivo (informes, memorias, correos electrónicos y cualquier otro documento escrito) así como en las publicaciones externas en la página web o en redes sociales. La Comisión de Igualdad mantendrá informada a la plantilla de cualquier cambio que se produzca en el Plan de Igualdad.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 8.1: a partir de julio del 2021. Actividad 8.2: a partir de julio del 2021.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
% de personas que forman parte de la plantilla que realizan consultas a la Comisión de Igualdad. - Nº de presentaciones/herramientas en las que se plasman el compromiso por la igualdad de oportunidades y se incluye el logo.	
DOCUMENTACIÓN Y/O REGISTROS A EMPLEAR	
- II Plan de Igualdad. - Registro de consultas realizadas a la Comisión de Igualdad. - Registro de presentaciones/herramientas en las que se plasman el compromiso por la igualdad de oportunidades y se incluye el logo.	

**RECURSOS HUMANOS**

- Comisión de Igualdad
- Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Psicóloga que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Administrativa con formación en igualdad de género.
- Técnica en comunicación.

RECURSOS MATERIALES

Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS**GASTOS DE PERSONAL**

CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC. Nº 8	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
PSICOLOGA	1	1	2	30,84	10,02	40,86
T.SOCIAL	2	1	2	24,58	7,99	32,57
T.COMUNICACION	2	1	2	24,58	7,99	32,57
ADMINISTRATIVA	5	1	2	20,95	6,58	27,53
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 8				100,95	32,58	133,52

GASTOS DE MANTENIMIENTO

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.	3,58
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.	6,20
Primas de seguros	1,00
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 8	10,78

TOTAL GASTOS ACCIÓN 8

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	133,52
RECURSOS MATERIALES	10,78
TOTAL ACCIÓN 8	144,30

ACCIÓN 9	AVANZAR EN EL EMPLEO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA EN LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA ENTIDAD
PLAN DE ACCIÓN	
ACTIVIDADES	
9.1 Difundir a las personas que se incorporen a la plantilla la guía sobre el uso no sexista del lenguaje (recomendaciones y propuestas). 9.2 Realizar formación interna sobre el uso no sexista del lenguaje.	
PERSONAS DESTINATARIAS	
Toda la plantilla de la entidad.	
DESARROLLO	
La guía sobre el uso no sexista del lenguaje elaborada en el I Plan de Igualdad se difundirá entre las nuevas incorporaciones a la plantilla. Además, también se impartirá un taller formativo interno sobre el uso no sexista del lenguaje. Para su impartición se utilizará como referencia la guía sobre el uso no sexista del lenguaje. Con esta acción, la entidad pretende velar por una comunicación no sexista en todos los canales de comunicación internos y externos de la organización.	
TEMPORALIZACIÓN	
Actividad 9.1: a partir de julio del 2021. Actividad 9.2: diciembre del 2021, del 2022, del 2023 y del 2024.	
INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
- % de personas que participan en el taller formativo interno de lenguaje no sexista, disgregadas por sexo. - % de personas a las que se les difunde la guía sobre el uso no sexista del lenguaje, disgregadas por sexo. - Nº de revisiones realizadas en los documentos de la entidad como en las publicaciones externas.	
DOCUMENTACIÓN Y/O REGISTROS A EMPLEAR	
- Registros de asistencia. - Registro de entrega de documentación. - Registro de revisiones realizadas.	
RECURSOS HUMANOS	
-Comisión de Igualdad -Trabajadora social con formación en igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.	
RECURSOS MATERIALES	
Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático. Material fungible; folios, bolígrafos, fotocopias, etc.	

**RECURSOS ECONÓMICOS**

GASTOS DE PERSONAL						
CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO COTIZACION	N.TOTAL POR CATEGORIA	N. DE HORAS DEDICADAS A LA ACC.Nº 9	RETRIBUCIÓN BRUTA POR	SEG.SOCIAL ANUAL A CARGO EMPRESA	TOTAL COSTES ANUAL DE PERSONAL
T.SOCIAL	2	1	4	49,16	15,98	65,13
TOTAL GASTOS DE PERSONAL ACCIÓN 9				49,16	15,98	65,13
GASTOS DE MANTENIMIENTO						
CONCEPTO				IMPORTE		
Gastos mantenimiento actividades: Sede, agua, luz, limpieza, otros.				16,89		
Gastos corrientes: telefonía, mant, equipos informaticos, material oficina, otros.				12,40		
Primas de seguros				0,25		
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO ACCION 9				29,54		

TOTAL GASTOS ACCIÓN 9

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	65,13
RECURSOS MATERIALES	29,54
TOTAL ACCIÓN 9	94,67

[illegible]

[illegible]



AÑO		2024						2025					
MES		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
ÁREA DE ACCESO A LA OCUPACIÓN Y LA CONTRATACIÓN													
ACCIÓN 1	1.1												
	1.2												
	1.3												
	1.4												
	1.5												
	1.6												
ÁREA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD													
ACCIÓN 2	2.1												
	2.2												
ACCIÓN 3	3.1												
ÁREA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA													
ACCIÓN 4	4.1												
	4.2												
	4.3												
ACCIÓN 5	5.1												
	5.2												
	5.3												
ÁREA RETRIBUCIONES Y AUDITORIAS SALARIALES													
ACCIÓN 6	6.1												
	6.2												
ÁREA SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO													
ACCIÓN 7	7.1												
	7.2												
	7.3												
	7.4												
	7.5												
ÁREA COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA													
ACCIÓN 8	8.1												
	8.2												
ACCIÓN 9	9.1												
	9.2												

8. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

El seguimiento va a permitir registrar la correcta implementación del II Plan de Igualdad, conocer el grado de funcionamiento y poder así flexibilizar las acciones y adaptarlas a las necesidades que puedan ir surgiendo durante su ejecución. El sistema evaluativo permitirá conocer el nivel de consecución y el impacto que tiene en la entidad, en la plantilla y en la propia comunidad.

OBJETIVOS:

- Identificar las posibles incidencias que se presenten a lo largo del desarrollo del plan para poder subsanarlas.
- Llevar un control de las acciones diseñadas en el plan para poder ajustar los mismos.
- Evaluar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del Plan.
- Valorar el impacto en la entidad de las acciones llevadas a cabo en el Plan.

PERSONAL RESPONSABLE

El seguimiento y la evaluación serán realizados por las personas que componen la Comisión de igualdad con el apoyo del personal asignado de las áreas responsables del desarrollo de cada acción. Será un sistema de seguimiento y evaluación participativo, en el que se tendrá en cuenta la opinión de toda la plantilla, y de la Junta Directiva de la Asociación.

TEMPORALIZACIÓN

El seguimiento se realizará de forma continuada, desde la puesta en marcha del Plan hasta su finalización, que permitirá ir introduciendo modificaciones y reajustes.

Se realizarán evaluaciones periódicas anuales y una evaluación final a la conclusión de la vigencia del Plan.

PROCEDIMIENTO

El seguimiento de cada acción se efectuará de acuerdo con una serie de indicadores (se recogerá la información disgregadas por sexo), reflejados en cada acción, pero siendo susceptibles de cambio o ampliación si se requiriera para responder de forma más adecuada a las necesidades que vayan surgiendo.

La información recogida se plasmará en informes anuales, a partir de los indicadores previstos en las acciones y de los registros producidos en la ejecución del Plan.

Los informes partirán de la situación actual y sobre la evolución de los indicadores objeto de análisis, desagregando la situación comparada de hombres y mujeres en los procesos analizados y su evolución.

La Comisión de Igualdad remitirá un informe donde se reflejará:

- Acción llevada a cabo y área a la que pertenece.
- Descripción de las actividades realizadas en la acción.
- Recursos humanos, materiales y económicos.
- Personas destinatarias.
- Mecanismo de seguimiento y evaluación utilizados (indicadores cuantitativos y cualitativos) y sus resultados.
- Grado de consecución de los objetivos
- Grado de cumplimiento de los plazos previstos.
- Grado de información y difusión en la plantilla y miembros de la Junta Directiva.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones y las soluciones aportadas.
- Propuestas de mejora.

También se incluirá en el informe una propuesta de modificación de acciones o la incorporación de otras nuevas, si los resultados lo aconsejan.
Este informe será enviado tanto a toda la plantilla como a la Junta Directiva de la entidad.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Gandía las personas que forman parte de la Comisión de Igualdad, con fecha 21 de Junio del 2021.

Carmen Alabort Otero



Jose Luis Figueres Martínez



Sandra Sales Sánchez



Jose Juan Castellá Peris

