

PLAN 2026 – 2030

IGUALDAD



Índice

1.	INTRODUCCIÓN	2
1.1	MARCO LEGAL	2
1.2	NUESTRO COMPROMISO CON LA IGUALDAD.....	3
1.3	PRINCIPIOS RECTORES.....	4
2.	LA ENTIDAD	4
2.1	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	4
2.2	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLANTILLA.....	5
2.3	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6
2.3.1	ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD APGS.....	6
2.3.2	ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA.....	6
3.	LA ENTIDAD Y EL PLAN DE IGUALDAD	7
3.1	PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	7
3.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
3.3	VIGENCIA.....	7
4.	INFORME DIAGNÓSTICO	8
4.1	LA COMISIÓN NEGOCIADORA, METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS.	8
4.1.1.	COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.....	8
4.1.2	METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS	9
4.2	DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	9
4.2.1.	ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA SEGREGADO POR SEXO	9
4.2.2	CUALITATIVO POR ÁREA DE DIAGNÓSTICO.....	17
4.2.3	CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO	20
5.	MEDIDAS DEL III PLAN DE IGUALDAD APGS	23
6.	IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	42

1. INTRODUCCIÓN

1.1 MARCO LEGAL

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

A nivel internacional, la **Declaración Universal de Derechos Humanos de 1.948** establece en su artículo 2.1 que *“toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición”*.

En el ámbito europeo, el **Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1999**, y las **Directivas 2006/54/CE y 2004/113/CE**, refuerzan la integración de igualdad de género en todas las políticas y acciones de la Unión Europea.

A nivel estatal, la **Constitución Española de 1978** en sus artículos 9.2, 14 y 35.1, garantiza la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

Además, el **Estatuto de los Trabajadores**, la **Ley 15/2022**, la **Ley 04/2023** y la **Ley Orgánica 02/2024** refuerzan las obligaciones de las empresas en materia de igualdad y no discriminación, estableciendo sanciones para aquellos que incumplan estas normativas en la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social.

En pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH)** dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla que se ha visto ampliada en el **Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo**, en el **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo** y en el **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres**.

El III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de ASOCIACIÓN PARKINSON GANDÍA SAFOR (en adelante APGS), tiene como finalidad dar cumplimiento a dicha normativa.

1.2 NUESTRO COMPROMISO CON LA IGUALDAD

El compromiso de la entidad con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este III Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora en este ámbito.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la entidad para detectar la posible presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

1.3 PRINCIPIOS RECTORES

Este III Plan de Igualdad de APGS, recoge un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas, que persigue seguir integrando el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la entidad. Los principios que rigen el III Plan de Igualdad son:

1. **Igualdad efectiva de trato y oportunidades.** Todas las personas deben recibir el mismo trato y tener las mismas oportunidades, sin importar su sexo, identidad o situación personal.
2. **Enfoque de género.** Se aplica un enfoque de género transversal en las medidas propuestas a efectos de identificar cualquier desigualdad.
3. **Corresponsabilidad y participación activa.** Se fomenta la cultura organizativa igualitaria, inclusiva y libre de violencia o discriminación.

2. LA ENTIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD -

Razón social: ASOCIACION PARKINSON GANDIA SAFOR (APGS)

CIF: G 97159314

Domicilio: C/ Gregori Mayans 29 bajo, 46702 Gandía (Valencia) // C/ Alquería Nova núm. 1 - bajo

Número Seguridad Social: 46/12422443/65

Número registro asociaciones CCVV: 12003 (16/01/2002)

Número de registro de acción social: 2.245 (29/01/2004)

Numero de registro de asociación local: 443 (07/2009)



Número de registro de centro sanitario:

- GREGORI MAIANS NÚM. 29 – BAJO 19494 (27/12/17–26/12/22)
- PARQUE ALQUERIA NOVA NÚM. 1 – BAJO 43525 (20/08/24 – 25/07/29)

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLANTILLA

Se trata de una entidad sin ánimo de lucro constituida en el año 2001, cuyos fines sociales se centran en el apoyo y asistencia a personas afectadas de Parkinson. La entidad está acreditada como centro de servicios para la promoción de la dependencia

Durante el año 2024 ha contado con un total de 14 personas en plantilla.

Clasificación profesional aplicable a la entidad según el Convenio Colectivo de aplicación.

Convenio colectivo de aplicación: *Convenio colectivo laboral autonómico de centros, entidades y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana.*

En atención al convenio de referencia procede la siguiente **clasificación según la agrupación de clasificación profesional:**

- GRUPO 01: Psicólogo/a
- GRUPO 02: Logopeda, trabajador/a social, fisioterapeuta, TASOC
- GRUPO 03: Jefe/a administración
- GRUPO 04: Técnico/a en asistencia a personas con situación de dependencia
- GRUPO 05: Técnico/a en comunicación
- GRUPO 06: Auxiliar en servicios de limpieza

2.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.3.1 ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD APGS



2.3.2 ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA

La entidad APGS., queda estructurada dentro de la figura denominada organigrama funcional, caracterizado por su estructura piramidal, de carácter jerárquico, en el que las funciones, competencias y atribuciones de cada unidad departamental se encuentran claramente definidas.

En el pico del organigrama se encuentra la Asamblea General y la Junta Directiva, como máximos órganos de decisión. Posteriormente, a nivel operativo, existe un departamento de calidad, una comisión de igualdad, un departamento de coordinación y otro de gestión/administración. A su vez, dentro de estos dos últimos, se encuentran las áreas técnicas (psicología, logopedia, fisioterapia, trabajo social y comunicación).

3. LA ENTIDAD Y EL PLAN DE IGUALDAD

3.1 PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El artículo 45.2 *LOIHM* establece que el plan de igualdad deberá ser objeto de negociación. En el caso del presente Plan de Igualdad tanto los objetivos (generales y específicos) como todas las medidas recogidas en el plan han sido objeto de negociación.

La negociación se ha llevado a cabo entre la Junta Directiva y la representación de las personas trabajadoras a lo largo de varias sesiones, que se iniciaron en junio 2025, en las que siempre ha imperado la buena fe de las partes negociadoras. Todos los bloques de medidas, por materias, han sido objeto de Acuerdos que se han recogido en correspondientes Actas levantadas al efecto.

3.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio de la Comunidad Valenciana (España), para la Entidad y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla, incluido el personal de alta dirección.

3.3 VIGENCIA

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, a contar desde su firma. Mientras se negocia el siguiente plan, el presente plan será prorrogado hasta la firma del siguiente.



4. INFORME DIAGNÓSTICO

4.1 LA COMISIÓN NEGOCIADORA, METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS.

Para la elaboración del presente Plan de Igualdad se ha actualizado la Comisión negociadora.

La Comisión Negociadora, constituida en junio de 2025, asume el encargo del diseño, negociación e impulso del Plan de Igualdad. Así como su seguimiento y evaluación periódica y final.

4.1.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

La composición actual de la Comisión es la siguiente:

En representación de la dirección de la entidad:

- José Juan Castellà Peris

En representación de las personas trabajadoras:

- Carmen Alabort Otero

Siendo un plan elaborado de forma voluntaria, la comisión se ha constituido de forma paritaria en representación de la entidad y del propio Equipo Humano y de forma paritaria en cuanto al género.

La Comisión ha mantenido, desde el inicio del proceso, una actitud transparente con toda la plantilla e informando de los avances. La Comisión Negociadora, además de los trabajos de elaboración y negociación del Plan de Igualdad, mantiene el compromiso de realizar una evaluación intermedia y evaluación final que servirá de inicio del Plan de Igualdad.

4.1.2 METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS

Para realizar el presente plan de igualdad, se ha utilizado las distintas herramientas ofrecidas por el Gobierno, para facilitar la elaboración del diagnóstico. Además de las distintas reuniones con la comisión negociadora en la que se ha expuesto la realidad de la entidad en relación con la igualdad, se han revisado los informes del anterior Plan de Igualdad, se ha analizado el registro retributivo, todo ello en aras de obtener información real de la empresa. Así también se ha contado con la participación como asesora de la Comisión con D^a. Mirella Aparici Ferri, abogada núm. 19.362 del Ilustre Colegio de Abogacía de Valencia, que cuenta con formación y experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo.

4.2 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Con el objetivo de conocer la situación real de la entidad en relación con la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, se ha realizado un análisis con perspectiva de género, tanto desde el punto de vista cuantitativo, como cualitativo de la situación de los recursos humanos de la entidad. De esta forma, se conoce la situación de las personas trabajadoras y se construyen las respuestas para, a través de las acciones recogidas en el Plan, poner solución o mejorar las cuestiones que detecte el diagnóstico deban ser mejoradas.

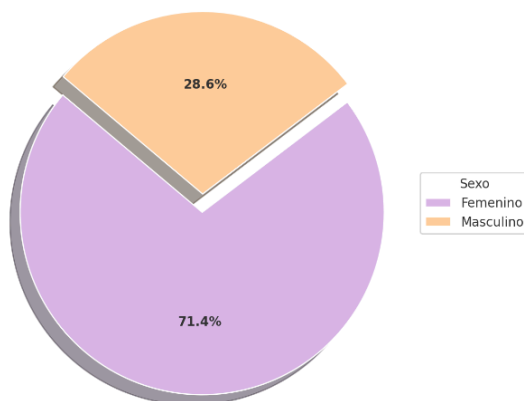
4.2.1. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA SEGREGADO POR SEXO

En el presente apartado se realizará un análisis de los datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la entidad e identificación de distintos aspectos. Procediendo posteriormente a resumir las principales conclusiones de este análisis.

DATOS DE PLANTILLA

A efectos de cómputo, en APGS, suman una plantilla de 14 trabajadores y trabajadoras, de las cuales, 10 mujeres (71,4 %) y 4 hombres (28,6 %).

Observando por tanto en el siguiente gráfico que se trata de una empresa con más presencia del sexo femenino.



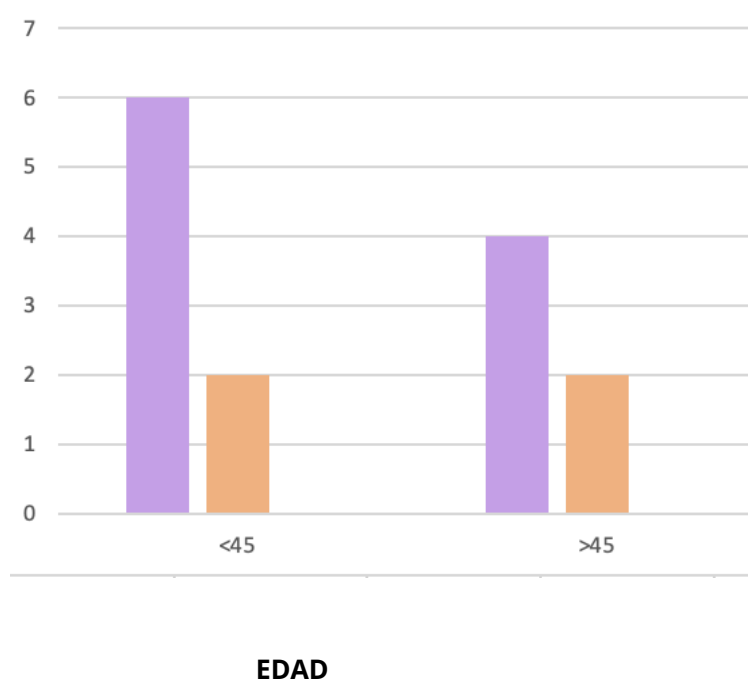
Total personas trabajadoras: 14

- Mujeres: 10 (71,4 %)
- Hombres: 4 (28,6 %)

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA DESAGREGADA POR SEXO EN RELACIÓN CON:

A. La edad: Respecto a la edad de la plantilla, se concluye con que la franja de edad mayoritaria dentro de APGS es menor de 45 años, encontrando dentro de la franja de personal trabajador menor de 45 años dos hombres y seis mujeres y mayores de 45 años otros dos hombres y cuatro mujeres.

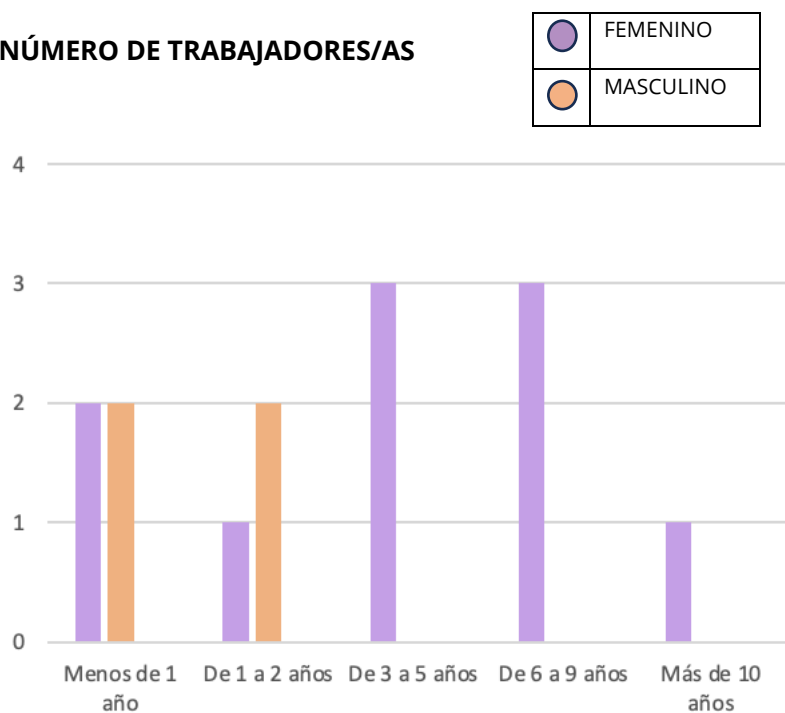
NÚMERO DE TRABAJADORES/AS



	FEMENINO
	MASCULINO

B. La antigüedad: Respecto a la misma, el 28,5% del Equipo Humano, lleva menos de 1 año en la entidad, de los cuales dos son mujeres y dos hombres. Siendo que el 21,4 %, una mujer y dos hombres, llevan de 1 a 2 años en la entidad; Dos mujeres, que representan el 21,4 % llevan de tres a cinco años; Otras dos mujeres que representan también el 21,4% llevan entre 6 y 9 años en la entidad; Y una mujer, que representa el 7,1 % lleva más de 10 años en la entidad.

NÚMERO DE TRABAJADORES/AS

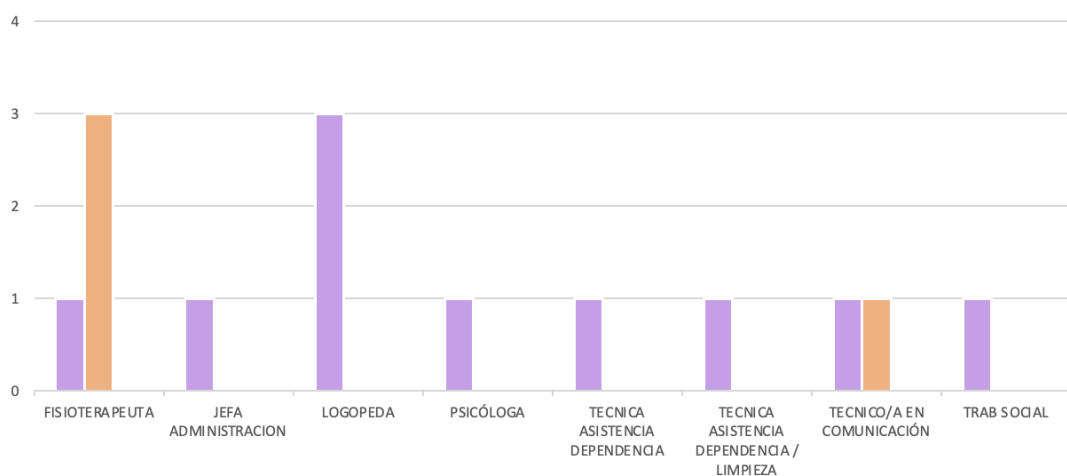


ANTIGÜEDAD

C. El puesto de trabajo: De la gráfica expuesta se observa que, al ser una entidad con mayor presencia de sexo femenino , un 71,4 % de mujeres frente a un 28,6 % de hombres, por consiguiente, la mayoría de puestos de trabajo están cubiertos por personas del sexo femenino. Se encuentra presencia masculina entre el personal laboral de la entidad en los puestos de trabajo de fisioterapeuta y de técnico/ a en comunicación.

NÚMERO DE TRABAJADORES/AS

	FEMENINO
	MASCULINO

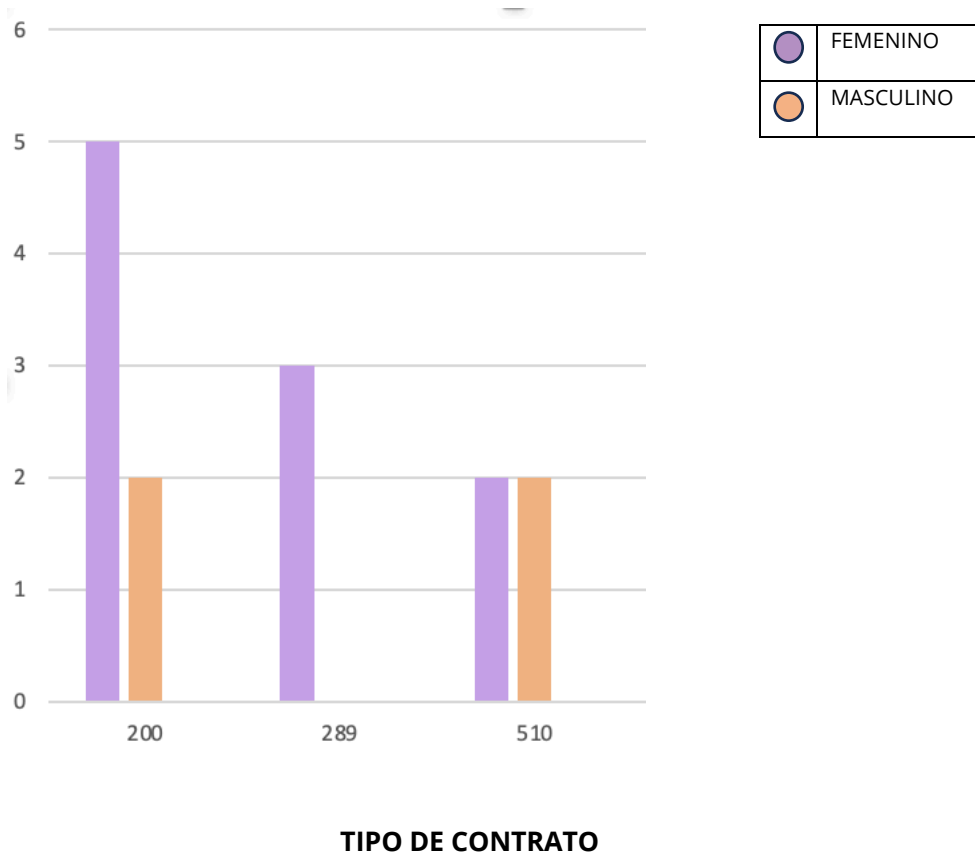


PUESTO DE TRABAJO

D. Tipo de contratos.

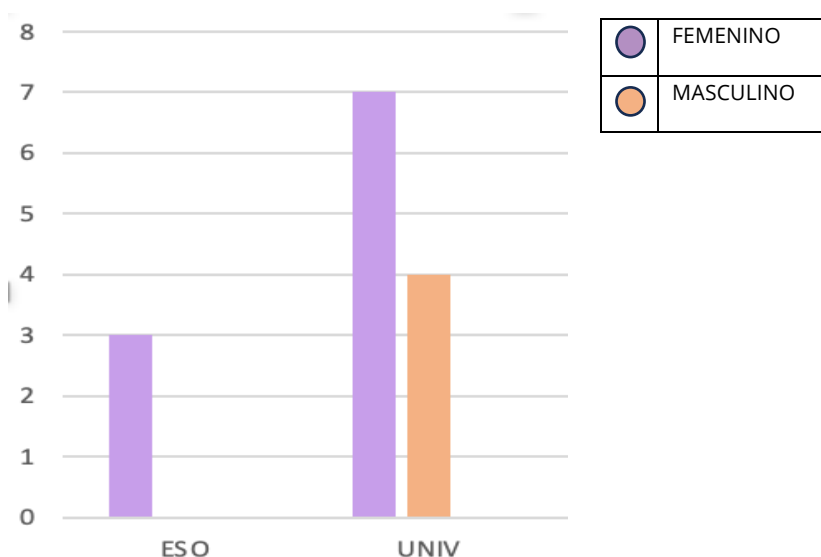
En relación al tipo de contratos, en la presente entidad, prima la forma contractual indefinida, encontrando del total de la plantilla 14 trabajadores/as, únicamente a 04 dentro de la forma contractual temporal, existiendo a su vez, una presencia equiparada del sexo masculino y femenino dentro de este tipo de contratación (dos trabajadores y dos trabajadoras).

NÚMERO DE TRABAJADORES/AS



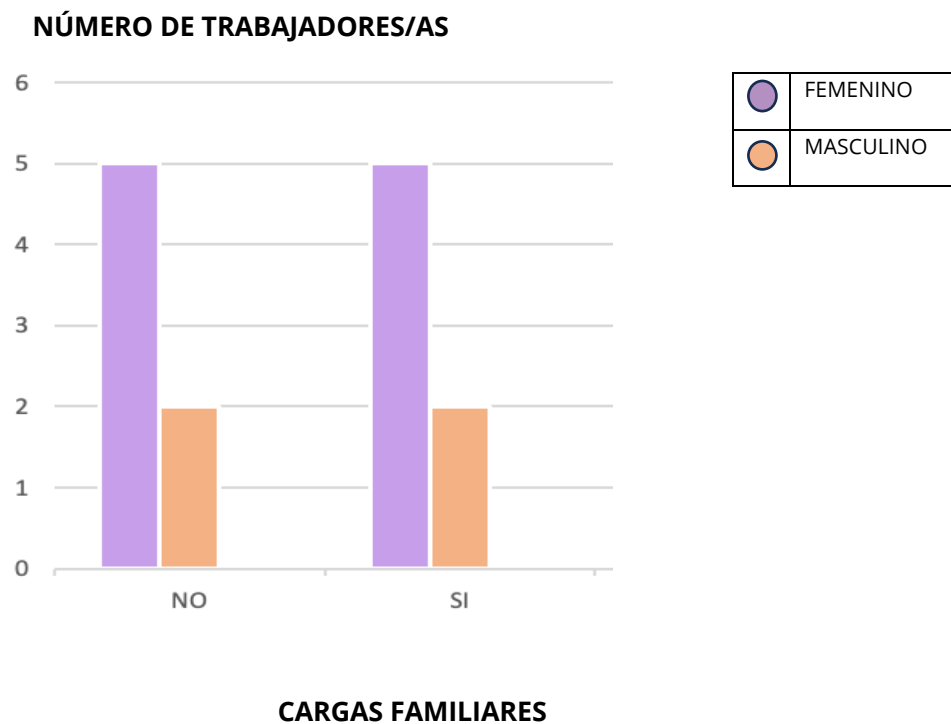
E. Nivel de formación: En cuanto al nivel de estudios, podemos encontrar que generalmente se precisan trabajadores y trabajadoras con estudios universitarios específicos para cada puesto de trabajo, tal y como el puesto de psicólogo/a, logopeda, trabajador/a social, fisioterapeuta, técnico en comunicaciones. Siendo que únicamente los puestos de trabajo de administración, técnico en asistencia a personas con situación de dependencia y limpieza, precisan educación secundaria obligatoria. Habida cuenta de que la entidad tiene una mayor presencia femenina de trabajadoras, es por ende, que hay más trabajadoras con estudios universitarios.

NÚMERO DE TRABAJADORES/AS



NIVEL DE FORMACIÓN

F. Cargas familiares: Respecto a las cargas familiares, se concluye con que existe un mayor porcentaje de mujeres con cargas familiares que de hombres.



4.2.2 CUALITATIVO POR ÁREA DE DIAGNÓSTICO

A continuación pasamos a analizar las actuaciones realizadas en cada área del II Plan de Igualdad de la Asociación Parkinson Gandía Safor:

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Procedimiento de gestión laboral que garantiza la igualdad de oportunidades. La asociación cuenta con un procedimiento de gestión de RRHH con lenguaje inclusivo y garantizando igualdad de oportunidades, guion de entrevista personal, ficha de valoración de candidaturas, perfiles profesionales de la entidad y registro de revisión.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA

- Formación externa presencial a la plantilla de APGS y formación anual en materia de igualdad. Se ha hecho formación on-line en materia de igualdad y además, se ha facilitado el acceso a formación específica en esta materia.
- Formación a la plantilla sobre el Protocolo de Acoso por razón de sexo y sobre lenguaje inclusivo.
- Formación academia García Ibáñez, sobre “Atención centrada en la persona”.
- Existencia de carpeta en servidor con las acciones en materia de igualdad.
- Formación externa presencial en materia de primeros auxilios
- Cuestionarios periódicos para conocer las necesidades de formación de la plantilla
- Formaciones a través del Campus Cocemfe Valencia: baremo de valoración de la discapacidad, rendimiento deportivo y salud, medioambiente, actualización digital, gestión de contenidos de páginas web, gestión presupuestaria y financiera para ONGS.
- Elaboración de documento de valoración comparativa de sistema de clasificación profesional
- Promoción interna, durante el año 2024 la trabajadora que ha cubierto el puesto de limpieza, tras realizar las correspondientes formaciones ha pasado a cubrir el puesto de técnico de asistencia a personas en situación de dependencia.

RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES

- La plantilla cuenta con acceso directo al servidor para que la información acerca de las tablas salariales y categorías profesionales existentes en el convenio colectivo de aplicación sean accesibles y conocidas por cada persona trabajadora de la entidad.
- Análisis de la brecha salarial anual con realización de informe.
- Registro retributivo.

Sobre el realizado durante el año 2024 se extraen las siguientes conclusiones:

- En relación al promedio equiparado general, se observa un porcentaje de brecha salarial del 8 % favorable para el género masculino.

La brecha salarial del 8 % favorable para el género masculino, no es alarmante, puesto que indica unos baremos normalizables dentro de los fijados por la Ley (entre el 0% y el 25%).

Esta diferencia salarial queda justificada habida cuenta del complemento extrasalarial por enfermedad, ya que en este año referido ha habido dos trabajadores que lo han percibido, y ninguna trabajadora.

- En relación a la mediana equiparada de la entidad, se refleja una diferencia salarial del 6 % del sexo masculino sobre el femenino, no obstante, se produce por un desequilibrio en las percepciones por baja laboral, que compensan a su vez, con las percepciones que percibe el sexo femenino más elevadas por "cuenta de convenio".
- En relación al promedio efectivo, la diferencia de más del 25% responde a criterios objetivos y no discriminatorios, relacionados principalmente con el tiempo efectivo trabajado, sin que exista sesgo de género en la política retributiva de la entidad.
- En relación a la mediana efectiva, la tabla del registro retributivo refleja una brecha de más del 25 %, debido a la ausencia de hombres con retribución efectiva en el grupo profesional 01, 03, 04 y 06; y a las diferencias en las duraciones contractuales de los grupos profesionales 02 y 05. Por lo que esta diferencia no tiene origen en factores discriminatorios, sino en la realidad estructural de la plantilla y la duración contractual.

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- Difusión anual vía email del Protocolo y folleto informativo para la prevención y actuación en acoso sexual o por razón de sexo a las personas que se incorporan a la plantilla
- Informe de seguimiento anual del protocolo
- Formación externa presencial en materia de primeros auxilios
- Formación interna sobre la prevención en atragantamiento de líquidos
- Formación a través de Valora Prevención S.L., sobre la prevención de riesgos en oficinas.

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

- La Entidad cuenta con un Protocolo de conciliación de la vida personal, laboral y familiar desde el año 2022.
Se difunde a la plantilla anualmente vía email y se encuentra en la carpeta compartida en el servidor.
- Folleto informativo sobre la corresponsabilidad difundido vía email, tablón de anuncios y carpeta compartida del servidor.
- Uso de medida de conciliación por parte de tres trabajadoras de la entidad con hijos menores en edad escolar

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

- Uso de lenguaje inclusivo en las comunicaciones externas de la APGS y en las actividades realizadas en los centros escolares sobre la sensibilización de la enfermedad
- Elaboración de nuevo logo de la entidad utilizando lenguaje inclusivo
- La Entidad cuenta con una guía sobre el uso no sexista del lenguaje.
- Integración del sello “Fent empresa. Iguals en oportunitats”.

- Publicaciones en RRSS sobre aspectos de igualdad en los días internacionales mundiales de diferente colectivos, enfermedades, etc.

4.2.3 CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

Del análisis cuantitativo y cualitativo realizado sobre la plantilla y gestión interna de la Asociación de Parkinson Gandía Safor, se extraen las siguientes conclusiones:

Composición de la plantilla

- Existe una **predominancia de mujeres (71,4 %)** en la plantilla frente a los hombres (28,6 %), lo que refleja una clara feminización del sector.
- La franja de edad mayoritaria se sitúa en **menor de 45 años**, observándose que las mujeres concentran la mayor representación en estas edades.

Antigüedad y estabilidad laboral

- La entidad presenta un **grado elevado de estabilidad**, ya que la mayoría de contratos son indefinidos.
- La **antigüedad es diversa**, No obstante, encontramos una presencia equilibrada de hombres y de mujeres en los tramos de menor antigüedad a diferencia de una presencia total del sexo femenino en los tramos de mayor antigüedad.

Clasificación profesional y puestos de trabajo

- Los **puestos especializados** (psicología, logopedia, trabajo social, fisioterapia, comunicación) requieren formación universitaria, siendo ocupados mayoritariamente por mujeres, salvo fisioterapia y comunicación (**cubiertos de forma equitativa, pese a que hay más rotación del sexo masculino debido a circunstancias de éstos**).
- Se ha producido un ejemplo de **promoción interna femenina**, con la trabajadora que, tras formación, pasó de limpieza a técnica de asistencia a personas en situación de dependencia.

Retribuciones y condiciones salariales

- La entidad dispone de **transparencia salarial**, facilitando el acceso a tablas y categorías profesionales.
- Se realiza un **informe anual de brecha salarial**, lo que permite asegurar la igualdad retributiva y detectar posibles desviaciones.
- El registro retributivo realizado durante el año 2024, refleja que la entidad cuenta con una política retributiva en la que **no existe una brecha salarial injustificada**.

Formación y desarrollo profesional

- La entidad ofrece **formación continua interna y externa** en igualdad, prevención, actualización digital y competencias específicas.
- Existe un sistema para **detectar necesidades formativas**, lo que favorece la actualización profesional de toda la plantilla.

Conciliación y corresponsabilidad

- Se dispone de un **Protocolo de conciliación desde 2022**, difundido anualmente, con medidas de flexibilidad horaria que ya utilizan trabajadoras con hijos en edad escolar.
- Se evidencia una **mayor carga familiar en mujeres**, lo que pone de relieve la importancia de seguir impulsando medidas de corresponsabilidad.

Salud laboral y prevención del acoso

- La entidad cuenta con un Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, con difusión y seguimiento anual.
- Se realizan acciones formativas preventivas en salud laboral y riesgos específicos, garantizando la seguridad y el bienestar de la plantilla.

Comunicación y lenguaje inclusivo

- La APGS aplica un **lenguaje inclusivo en comunicaciones internas y externas**, reforzado con la existencia de una **guía de uso no sexista del lenguaje**.

III PLAN DE IGUALDAD ASOCIACIÓN PARKINSON GANDIA SAFOR

- Se han impulsado acciones de visibilización como la creación de un **nuevo logo inclusivo**, campañas en RRSS y el uso del sello “Fent empresa. Iguals en oportunitats”.

CONCLUSIONES GLOBALES

Compromiso institucional	✓ Protocolos y medidas consolidadas en materia de igualdad
Composición de la plantilla	✓ Plantilla feminizada - 71,4 % mujeres; Contratos mayoritariamente indefinidos
Formación y promoción	✓ Oferta formativa continua; Promoción interna femenina
Retribución y transparencia	✓ Acceso a tablas salariales y registro retributivo; No brecha
Conciliación y corresponsabilidad	✓ Protocolo en vigor; Mayor carga familiar en mujeres
Prevención y salud laboral	✓ Protocolo de acoso; Formación en riesgos y salud laboral
Comunicación inclusiva	✓ Lenguaje no sexista; Campañas RRSS; Logo inclusivo; Sello igualdad

La Asociación Parkinson Gandía Safor presenta un nivel avanzado de integración de la igualdad de género en su gestión interna, con medidas consolidadas en contratación, formación, retribuciones, conciliación y comunicación.

No obstante, se fijan a continuación los siguientes objetivos y medidas para abordar en el presente III Plan de Igualdad.

5. MEDIDAS DEL III PLAN DE IGUALDAD APGS

ÁREA 1: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

ÁREA	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
OBJETIVO	
Garantizar la trazabilidad y transparencia del proceso de selección para prevenir discriminaciones indirectas por razón de género. Asegurarse de que en la entidad se documenta todo el proceso de selección, que es transparente para evitar decisiones influenciadas por sesgos de género.	
MEDIDAS	
1	Revisión del protocolo de selección con criterios objetivos.
2	Uso de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo
3	Asegurarse de establecer procedimientos escritos para la selección del personal insertando perspectiva de género, para asegurar entrevistas objetivas y no discriminatorias
4	Inclusión de cláusula de compromiso con la igualdad en los procesos de selección

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				
3				
4				

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal de la entidad y futuras personas candidatas a nuevas ofertas de empleo
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad con revisión anual
RECURSOS HUMANOS	Comisión de Igualdad; Trabajadora social; Psicóloga; Responsable administrativa
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	• Trabajadora social: 1 h. = 17,00€ • Psicóloga: 3 h. = 18,00 € x 3 = 54,00 € • Responsable administrativa: 1 h. = 16,00 €
GASTOS INDIRECTOS - MATERIALES	• Sede: 20,00 € • Servicios: 15,00 € • Primas de seguros: 1,00 €
TOTAL GASTOS	123,00 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Número de ofertas publicadas con lenguaje inclusivo
2	Porcentaje de procesos de selección en que se ha aplicado el procedimiento escrito (%)
3	Porcentaje de procesos de selección en que se ha incluido la cláusula (%)

¹ Teniendo en cuenta la clasificación y tablas salariales recogidas en la RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2021, de la Subdirección General de Relaciones Laborales, por la que se disponen el registro y la publicación del texto del VIII Convenio colectivo laboral autonómico de centros, entidades y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana, código 80000335011999. [2021/9126], a dichas cantidades se le ha sumado de forma aproximada la aportación de la entidad a la seguridad social por cada persona trabajadora.

ÁREA 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
OBJETIVO	
Asegurar que todo el personal esté correctamente encuadrado en el grupo profesional que corresponde a sus funciones evitando diferencias por sexo.	
MEDIDAS	
1	Actualización de la descripción de los puestos de trabajo.
2	Actualización anual del organigrama de la entidad
3	Detectar posibles diferencias por sexo en el mismo puesto de trabajo

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				
3				

III PLAN DE IGUALDAD ASOCIACIÓN PARKINSON GANDIA SAFOR

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal laboral de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad con revisión anual
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social; Responsable administrativa
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	- Trabajadora social: 2 h. x 17,00 € = 34,00 € - Responsable administrativa: 6 h. x 16,00 € = 96,00 €
GASTOS INDIRECTOS - MATERIALES	- Sede: 20,00 € - Servicios: 15,00 € - Primas de seguros: 0,5
TOTAL GASTOS	165,50 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Porcentaje de puestos de trabajo actualizados respecto al total de plantilla (%)
2	Existencia del organigrama actualizado de forma anual (SI/NO)
3	Número de diferencias detectadas

ÁREA 3: FORMACIÓN

ÁREA	FORMACIÓN
OBJETIVO	
Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación	
MEDIDAS	
1	Registro de la participación en acciones formativas desglosada por sexo
2	Garantizar que toda la plantilla tenga acceso al contenido impartido en todas las acciones formativas de interés.
3	Garantizar que las formaciones propuestas por la APGS queden dentro del horario laboral de cada trabajador/a.

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				
3				

III PLAN DE IGUALDAD ASOCIACIÓN PARKINSON GANDIA SAFOR

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal laboral de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social; Responsable administrativa; Informático/a
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	- Trabajadora social: 8 h. x 17,00 € = 136,00 € - Responsable administrativa: 1 h. = 16,00 € - Técnica de comunicación: externo 10 h. x 15,00 € = 150,00 €.
GASTOS DE MANTENIMIENTO - MATERIALES	- Actividades: 50,00 € - Corrientes: 25,00 € - Primas de seguros: 1
TOTAL GASTOS	377,00 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Porcentaje de personal que ha participado en las acciones formativas y evolución
2	Número de formaciones facilitadas o difundidas y el número de personas participantes
3	Número de formaciones realizadas y porcentaje de personas que las han realizado

ÁREA 4. PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

ÁREA	PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
OBJETIVO	
Impulso de cultura de desarrollo profesional basada en la equidad	
MEDIDAS	
1	Analizar anualmente los datos de promoción con enfoque de género para asegurar que tanto mujeres como hombres pueden desarrollarse profesionalmente en igualdad de condiciones. Evaluar si hay diferencias entre mujeres y hombres en el acceso a nuevas funciones. Revisar que no existan sesgos indirectos
2	Protocolo interno sobre la promoción contemplando la igualdad de oportunidades. Inclusión de cláusula específica sobre no discriminación por razón de sexo o conciliación.

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal laboral de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social; Responsable administrativa
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	- Trabajadora social: 10 h. x 17,00 € = 170,00 € - Responsable administrativa: 4 h. x 16,00 € = 64,00 €
GASTOS DE MANTENIMIENTO - MATERIALES	- Actividades: 25 - Corrientes: 20 - Primas de seguros: 1
TOTAL GASTOS	280 € anuales aproximados

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Porcentaje de promociones realizadas
2	Número de funciones nuevas ocupadas por mujeres y hombres

ÁREA 5. CONDICIONES LABORALES

ÁREA	CONDICIONES LABORALES
OBJETIVO	
Detectar y corregir posibles desigualdades de género en las condiciones laborales: jornada, conciliación, uso de permisos, tareas con diferente carga, uso de recursos materiales o espacios...	
MEDIDAS	
1	Revisión periódica anual de las mejoras contractuales realizadas y justificación de las mismas con enfoque de género
2	Estudiar posibles medidas de mejora en la flexibilidad horaria para favorecer la corresponsabilidad, por ejemplo, valorar la posibilidad de viabilidad de medidas como la entrada/salida flexible y asegurarse que está disponible para ambos sexos

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal laboral de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social; Responsable administrativa
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL – RRHH	- Trabajadora social: 4 h. x 17,00 € = 68,00 € - Responsable administrativa: 5 h. x 16,00 € = 80,00 €
GASTOS DE MANTENIMIENTO – MATERIALES	- Actividades: 25 - Corrientes: 20 - Primas de seguros: 1
TOTAL GASTOS	194,00 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Número de mejoras contractuales realizadas por año
2	Número de medidas estudiadas y aplicadas; Porcentaje de personal que ha utilizado la medida (%); Satisfacción de la plantilla (SI/NO)

ÁREA 6: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
OBJETIVO	
Fomento del uso corresponsable de las medidas de conciliación disponibles.	
MEDIDAS	
1	Revisión anual del uso de las medidas de conciliación desagregado por sexo, para detectar si existe un uso desigual
2	Acción informativa sobre los derechos de conciliación disponibles
3	Inclusión en el protocolo de acogida las posibilidades de conciliación.

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				
3				

III PLAN DE IGUALDAD ASOCIACIÓN PARKINSON GANDIA SAFOR

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal laboral de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	Trabajadora social: 4 h. x 17 € = 68,00€
GASTOS DE MANTENIMIENTO - MATERIALES	- Actividades: 25 - Corrientes: 20 - Primas de seguros: 1
TOTAL GASTOS	114,00 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Recopilación de datos sobre las medidas de conciliación utilizadas por la plantilla y detección de posibles desigualdades
2	Número de acciones informativas realizadas y porcentaje de plantilla que ha recibido la información
3	Se ha revisado y actualizado (en su caso) el protocolo de acogida (SI/NO)

ÁREA 7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

ÁREA	INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA
OBJETIVO	
Reducción de la infrarrepresentación femenina en las categorías o funciones donde haya menor presencia de mujeres.	
MEDIDAS	
1	Análisis anual de la composición de la plantilla por sexo y grupo profesional. Evolución de la composición
2	Garantizar que en igualdad de méritos y capacidades, se valore positivamente a candidaturas del sexo infrarrepresentado en ese puesto. Detectar y corregir desigualdades históricas
3	Microiniciativa de “referente de igualdad” – alguna trabajadora comparte experiencias profesionales internas para visibilizar el talento femenino, por ejemplo, en un post de redes sociales: qué hacen + retos superados como mujeres, etc

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				
3				

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social; Responsable administrativa; Responsable comunicación
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	- Trabajadora social: 4 x 17,00 € = 68,00 € - Responsable administrativa: 1 x 16,00 € - Responsable de comunicación: 6 x 15,00 € = 90,00 €
GASTOS DE MANTENIMIENTO - MATERIALES	- Actividades: 30 - Corrientes: 20 - Primas de seguros: 1,5
TOTAL GASTOS	225,50 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Porcentaje de mujeres y hombres en cada puesto de trabajo (%)
2	Detección de desigualdades históricas en los procesos de selección. Aplicación de criterios de valoración positiva a candidaturas del sexo infrarrepresentado.
3	Número de publicaciones realizadas y alcance.

ÁREA 8: RETRIBUCIONES: se anexa al PI el estudio del último registro retributivo de la entidad.

ÁREA	RETRIBUCIONES
OBJETIVO	
Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva desde un enfoque de igualdad	
MEDIDAS	
1	Realización del registro retributivo anual con perspectiva de género
2	Cálculo de brecha salarial anual con perspectiva de género

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Responsable administrativa; Personal externo
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL - RRHH	• Responsable administrativa: 5 h. x 16,00 € = 80,00 € • Personal externo: 10 h.
GASTOS DE MANTENIMIENTO - MATERIALES	• Actividades: 10 • Corrientes: 5 • Primas de seguros: 0,5
TOTAL GASTOS	95,5 € (+ coste personal externo)

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Realización del registro retributivo anual y seguimiento (SI/NO)
2	Cálculo anual de brecha salarial con perspectiva de género (SI/NO)

ÁREA 9: PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

ÁREA	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
OBJETIVO	
Garantizar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y por razón de sexo	
MEDIDAS	
1	Revisión anual y en su caso, actualización del protocolo.
2	Incorporación de comunicaciones internas o materiales visuales con mensajes clave "Espacio libre de acoso" + "Tolerancia 0"
3	Difusión en carpeta compartida, email, tablones. Incluir en el protocolo de acogida

CRONOGRAMA				
AÑO	2027	2028	2029	2030
MEDIDAS				
1				
2				
3				

PLAN DE ACCION	
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal de la entidad
TEMPORALIZACION	Durante toda la vigencia del III Plan de Igualdad
RECURSOS HUMANOS	Trabajadora social; Responsable administrativa
RECURSOS MATERIALES	Sede de la entidad: despachos, mobiliario y equipo informático; Folios, bolígrafos, impresora

RECURSOS ECONÓMICOS ¹	
GASTOS DE PERSONAL – RRHH	• Trabajadora social: 5 h. x 17,00 € = 85,00 € • Responsable administrativa: 1 h. x 16,00 €
GASTOS DE MANTENIMIENTO – MATERIALES	• Actividades: 15 • Corrientes: 10 • Primas de seguros: 1
TOTAL GASTOS	127,00 € anuales

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Se ha revisado el protocolo y en su caso actualizado (SI/NO)
2	Número de comunicaciones internas que se han incorporado y lugar; Revisión del mensaje
3	Se ha difundido en la carpeta compartida del servidor e incluido en protocolo de acogida (SI/NO)

6. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Implantación

El presente Plan de Igualdad de la Asociación Parkinson Gandía Safor, se aplicará a partir del 01 de enero de 2026, fecha en la que se empezarán a llevar a cabo las medidas propuestas a lo largo del presente documento.

Seguimiento

El artículo 46 de la *Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres* establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los Planes de Igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, es independiente a la obligación prevista, para la empresa, en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del *Estatuto de los Trabajadores*, en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad y la consecución de sus objetivos; de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de 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, y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el III Plan de Igualdad de APGS., permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

A efectos del seguimiento de este III Plan de Igualdad, se prevé lo siguiente:

- Informe intermedio de seguimiento y grado de cumplimiento de las medidas, recogiendo en el acta correspondiente los resultados del informe.
- Informe final detallado, recogiendo en el acta correspondiente los resultados del informe.

El seguimiento de las acciones que se han recogido dentro de cada área de actuación se realizará de acuerdo con los indicadores plasmados en este documento.

Será la comisión de igualdad la encargada de revisar y de aprobar las actas de seguimiento.

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 _____