

**III PLAN DE IGUALDAD DE  
OPORTUNIDADES ENTRE  
MUJERES Y HOMBRES EN LA  
EMPRESA  
2023-2027**



## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	5
2.1	REFERENCIAS NORMATIVAS .....	5
2.2.	NATURALEZA DEL PLAN.....	9
2.3.	OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE IGUALDAD .....	9
2.4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	10
2.5.	VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD .....	10
2.6.	PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	11
2.7.	COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD .....	12
3.	DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD.....	13
A.	ANÁLISIS DE ASPECTOS CUANTITATIVOS .....	15
B.	ANÁLISIS DE ASPECTOS CUALITATIVOS .....	29
4.	RESULTADOS DE AUDITORIA RETRIBUTIVA .....	31
	MARCO NORMATIVO.....	32
	ALCANCE TEMPORAL Y VIGENCIA DE AUDITORIA RETRIBUTIVA .....	33
	DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO.....	33
	Valoración de puestos de trabajo ASAEM .....	33
	Resumen de los datos del diagnóstico retributivo.....	37
	Conclusiones.....	41
	PLAN DE ACTUACIÓN:.....	42
5.	ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN .....	43
6.	MEDIOS Y RECURSOS.....	44
6.1	MEDIOS: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	44
6.2	RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y DEL ENTORNO .....	46
6.3	APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	47
6.4	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES.....	48
6.5	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES Y DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN DEL PLAN.....	53
7.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN .....	54
8.	MODIFICACIONES, MEJORAS Y NOVEDADES RESPECTO AL PLAN DE IGUALDAD ANTERIOR .....	57
9.	FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD .....	63
10.	ANEXOS .....	89
10.1.	DATOS GENERALES DE DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN LABORAL .....	89
10.2	CUESTIONARIO DE OPINIÓN SOBRE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES .....	89
10.3.	TABLAS CUANTITATIVAS DE INFORMACIÓN A LA PLANTILLA .....	91
10.4.	PROTOCOLOS INTERNOS DE ASAEM: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN INTERNA, PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CATÁLOGO DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN. ....	97

## 1. INTRODUCCIÓN

La Asociación de La Safor de Ayuda a Enfermos Mentales (en adelante, ASAEM Salut Mental o simplemente ASAEM) es una entidad sin ánimo de lucro y declarada de Utilidad Pública (O.M. 14/03/03), cuya misión es mejorar la calidad de vida y el futuro de las personas con enfermedad mental y sus familiares. Sus objetivos principales están enfocados a acoger y dar soporte a este colectivo, gestionar los recursos y programas de rehabilitación de los que dispone, realizar tareas de información, formación y sensibilización hacia la opinión pública y las instituciones, facilitar la integración social y laboral y trabajar por la justicia social y el principio de igualdad para el colectivo.

ASAEM se fundó en 1988 por familiares y personas con enfermedad mental conscientes de la falta de recursos, recurriendo al asociacionismo con el objetivo de “mejorar la calidad de vida de las personas con enfermedad mental y sus familiares”. ASAEM está inscrita en el Registro de Asociaciones CV-04-037109-V.

A día de hoy, la asociación cuenta con más de 150 personas socias entre las que se encuentran empresas colaboradoras, familiares de personas con enfermedad mental, profesionales de la salud mental, personas usuarias de nuestros recursos y personas sensibilizadas con los problemas y dificultades relacionados con el colectivo.

En la actualidad, ASAEM gestiona 2 viviendas tuteladas titularidad del Ayuntamiento de Gandía, una de hombres (4 plazas) y otra de mujeres (4 plazas), además de los recursos del CRIS (Centro de Rehabilitación e Inserción Social, de 70 plazas) y Centro de Día “La Safor” (20 plazas), titularidad de la Mancomunitat de Municipis de La Safor, todos ellos ubicados en el municipio de Gandía (Valencia). ASAEM también ofrece una serie de programas dirigidos a las personas usuarias de los recursos, a familiares y personas asociadas:

- Programa de Atención Domiciliaria
- Servicio de atención e información a familiares y personas con enfermedad mental
- Programa de sensibilización en Salud Mental
- Programa de Vacaciones, Ocio y Tiempo Libre
- Programa de ocio

- Programa de orientación sociolaboral
- Plan de voluntariado

La entidad cuenta con una plantilla multidisciplinar que se encarga de realizar los programas, de la coordinación con los diferentes recursos de rehabilitación comarcal y provincial y Administración Pública, así como de la búsqueda de nuevas subvenciones y programas que puedan ampliar la cobertura a las familias y personas con enfermedad mental. Actualmente la plantilla está formada por 29 personas trabajadoras, de las que 23 son mujeres y 6 son hombres.

En este contexto, la Asociación ha puesto en marcha el III Plan de Igualdad, diseñando y adaptándolo a la situación actual de la asociación, tras integrar inicialmente el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el año 2016 con la aprobación y visado del I Plan de Igualdad, así como posteriormente con la aprobación del II Plan de igualdad por parte de la entidad y su visado. Con este tercer y consecutivo Plan se ha adaptado a las actualizaciones legislativas relativas a los requisitos del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

El desarrollo de las acciones que se presentan pretenden avanzar en la consecución de la igualdad en el funcionamiento, cultura, gestión de recursos humanos, comunicaciones y servicios ofrecidos de la Asociación, así como en sus actuaciones con el personal voluntario y la información que se ofrece al público en general.

Es por ello por lo que desde ASAEM se pretende, a través de este III Plan de Igualdad, continuar con su compromiso firme en la igualdad entre mujeres y hombres y dotar de todos los mecanismos y herramientas que se puedan aportar para lograr la no discriminación por motivos de género y una igualdad real.

En julio de 2022 la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, formada por representantes de la entidad y de sindicato más representativo del Sector, firman el III Plan de Igualdad de Asociación de La Safor de Ayuda a Enfermos Mentales, como instrumento a través del cual se refuerza la voluntad de la organización de orientar su gestión hacia al principio de igualdad de oportunidades, a la vez que se da cumplimiento a las previsiones legales.

El presente Plan de Igualdad contiene unos objetivos definidos de acuerdo con los resultados del Diagnóstico de situación de Género que identifican los aspectos a mejorar, las medidas concretas para conseguir los objetivos propuestos, los recursos tanto humanos como materiales necesarios, así como el plazo de ejecución de cada una de las acciones, priorizando en su implantación.

Además, se detalla el seguimiento, la revisión y la evaluación del Plan en el que se definirán los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para conocer el grado de cumplimiento del Plan y de los objetivos alcanzados. También se indican las modificaciones, cambios y novedades contempladas en este tercer plan respecto al segundo, desde la perspectiva de un proceso continuo de las acciones en la entidad.

La difusión del Plan, así como la Formación en materia de igualdad son instrumentos prioritarios que se han considerado necesarios para la puesta en marcha y para lograr con ello el cumplimiento de los objetivos fijados. Se ha obtenido un servicio de consultoría específica en materia de igualdad, dirigida a la Comisión de igualdad, para diseñar y elaborar el III Plan, y su seguimiento va a ser continuo y la evaluación final se realizará tras su implementación.

En la parte final del presente documento, se presentan los anexos que se han utilizado para el diseño y desarrollo del plan: ficha descriptiva de la empresa, cuestionario de opinión de la plantilla, información general de la asociación y tablas cuantitativas con información de la plantilla.

## **2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD**

### **2.1 REFERENCIAS NORMATIVAS**

Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, se define el concepto de igualdad en diferentes ámbitos y contextos:

- Igualdad de derecho. Igualdad formal ante la ley.
- Igualdad de hecho. Paridad entre hombres y mujeres real y efectiva.
- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Se fundamenta en el principio de igualdad y se refiere a la necesidad de corrección de las desigualdades existentes entre

hombres y mujeres en nuestras sociedades. Constituye la garantía de ausencia de cualquier barrera discriminatoria de naturaleza sexista en las vías de participación económica, política y social de las mujeres.

ASAEM asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente y con la normativa interna basada en la colaboración, la integridad y la responsabilidad ante terceros, con total respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas (art. 14 CE). No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, género, orientación sexual, religión, opinión pública, ascendencia nacional, origen social o diversidad funcional.

El artículo 14 de la Constitución española, que pertenece al Título I, de los Derechos y Deberes fundamentales, y que goza de especial protección, dice: “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”, proclamando el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, diversidad funcional y raza.”

Encontramos referencias específicas en la legislación a la Igualdad de Género en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en los que se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, medidas que deberán negociar y acordar, con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras a través de un Plan de Igualdad (obligatorio para las empresas de más de 50 trabajadores), después de realizar un diagnóstico situacional. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes podrán contemplar las materias de acceso al empleo selección y contratación; clasificación profesional; promoción y formación; retribuciones salariales y auditorias salariales; ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar y, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

ASAEM ha elaborado de forma voluntaria este III Plan de Igualdad, ya que la entidad no reúne los requisitos que obligan por ley a su aprobación, lo que demuestra un compromiso con la igualdad en todos los aspectos, no solo en lo que se refiere al apoyo a la diversidad sino

también a la igualdad de género. Para su elaboración se ha seguido el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, cuyo Artículo 46 recoge el concepto y contenido que deben incluir los planes de igualdad.

“Artículo 46. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas”.

1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

2. 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.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los

Trabajadores.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

4. Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.

5. Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro.

6. Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso”.

- 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.
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- 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.
- 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.



## 2.2. NATURALEZA DEL PLAN

El tercer Plan de Igualdad de mujeres y hombres de ASAEM es un documento estratégico que se plantea como un “conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.” (LOIE, Art. 46.1 Decreto 133/2007, Art. 3).

En el Plan se establecen los objetivos que la asociación pretende alcanzar y las medidas y acciones a desarrollar tanto en los plazos como en los recursos requeridos. Es importante resaltar que la naturaleza del plan tiene en cuenta:

- Adaptarse a la realidad y fines de la Asociación y a sus características, a través de una serie de acciones para alcanzar unos objetivos en materia de igualdad.
- Establecerse como un plan dinámico que responda a las necesidades que vayan surgiendo durante su desarrollo y así unir fuerzas y crear enlaces y colaboraciones con instituciones públicas y privadas para alcanzar el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Que las acciones sean objetivas, medibles y concretas para el aseguramiento de su ejecución y para lograr sus objetivos.
- Integrar el principio de igualdad en la gestión de todos los agentes o partes interesadas de la Asociación, desde el personal empleado, personal voluntario, Junta Directiva, asociados/as, personas usuarias y sociedad en su conjunto.

## 2.3. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE IGUALDAD

Los objetivos generales de la implantación del III Plan de Igualdad de ASAEM es alcanzar:

- Dar un paso más en la dirección de introducir la perspectiva de género en la gestión y cultura de la asociación, y en concreto en el ámbito de las relaciones laborales y de las prácticas de gestión de recursos humanos del personal laboral que trabaja en la Asociación.
- Que el valor de la igualdad entre mujeres y hombres se afiance como un compromiso más real y más fuerte en los programas, proyectos y en los propios fines de la

Asociación.

- Impulsar medidas preventivas y correctivas contra cualquier discriminación por razón de sexo y que atiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y en el ámbito de profesionales y social en el que actúa.
- Proporcionar una imagen acorde al compromiso firme con la igualdad por razón de sexo, a la vez que sensibilizar y concienciar a asociados/as y a la sociedad en su conjunto en relación con unas buenas prácticas igualitarias dando buen ejemplo en la gestión de la asociación.

Estos objetivos generales se concretan en los diferentes objetivos específicos de cada una de las áreas de intervención, que se detallan en cada una de las Fichas de acciones de Igualdad contempladas más adelante.

## **2.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL**

El ámbito de aplicación personal del III Plan de igualdad de ASAEM es la totalidad de la plantilla del equipo de profesionales que conforman la asociación, que serán las personas destinatarias de la implantación de las medidas y de toda la política de comunicación y gestión que desarrolle.

Lo dispuesto en el Plan de Igualdad será de obligada y general observancia para las personas trabajadoras de la Asociación, cualquiera que sea su modalidad contractual o cargo ostentado.

La aplicación del Plan a nivel territorial será en la Comunidad Valenciana, durante la aplicación del mismo en el periodo temporal de su Vigencia, de 4 años de duración, desde julio 2023 hasta julio de 2027.

El Plan de Igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste.

## **2.5. VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD**

El presente Plan tendrá una vigencia de cuatro años, extendiéndose la misma desde el día 10 de julio de 2023, día de su firma y de su entrada en vigor hasta el 10 de julio de 2027, fecha de la finalización de su vigencia. Se han considerado un plazo de cuatro años de manera que pueda

ser más realista a las necesidades de la Asociación y al impacto durante su ejecución.

A efectos de priorizar y concretar en el tiempo el orden en la aplicación de las distintas medidas previstas en el Plan, se especifica un “Cronograma de trabajo” donde se especifica cuando se realizan cada una de las acciones.

Hay acciones que su realización será de carácter permanente, actuando de forma continua y evolutiva durante toda la vigencia del plan, y otras que tendrán un carácter puntual y se iniciarán y finalizarán en algún momento concreto del mismo. Para realizar una previsión lógica, las fechas de inicio y finalización de las acciones se establecen por años naturales distribuidos en el número total de años de vigencia.

Llegada la fecha de término antes indicada, se estudiará la aprobación de un nuevo plan para continuar con el compromiso de la Asociación, realizándose un nuevo diagnóstico de igualdad y ajustándose a la evolución experimentada hasta el momento.

## **2.6. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD**

El Plan de Igualdad será suscrito tanto por la organización laboral como por los representantes sindicales más representativos del Sector a través de la creación de una Comisión negociadora del Plan de Igualdad de la entidad. Esta Comisión negociadora de Igualdad ha conocido y analizado, de forma conjunta, el diagnóstico de género realizado y ha aprobado mediante negociación el presente plan.

Todos los documentos generados por la Comisión de Igualdad quedarán anexados al presente Plan de Igualdad (Acta de constitución de la Comisión negociadora de igualdad, actas de reunión, acta de aprobación del Plan de Igualdad, etc.).

## 2.7. COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

### Composición de la Comisión negociadora de Plan de Igualdad:

Nombre y Apellidos	Puesto y Representación	Correo electrónico
José Vicente García Gomez	Representante de la asociación	comision.igualdad.asaem@gmail.com
Adelaida Peiró Estruch	Representante de la asociación	comision.igualdad.asaem@gmail.com
Javier García Ferrer	Representante del Sindicato Comisiones Obreras	javier.garcia@pv.ccoo.es
César Ramírez Ruiz	Representante del Sindicato Comisiones Obreras	cramirez@pv.ccoo.es

### Funciones:

La Comisión negociadora de Igualdad representa un papel clave en la configuración del III Plan de Igualdad de ASAEM GANDÍA. Para ello, se constituyó de manera formal el 18 de julio del 2022, iniciando su labor con las personas integrantes.

Es un órgano paritario de negociación, de comunicación, y de interlocución social para la implantación del principio de transversalidad de género.

La composición del mismo está configurada por la representación de la entidad y representación de representantes sindicales de uno de los Sindicatos más representativos, Comisiones Obreras de la Comunidad Valenciana.

Las funciones de la Comisión negociadora del III Plan de Igualdad son:

- Generar acciones positivas para que mujeres y hombres disfruten de igualdad de oportunidades en cuanto a la ocupación, formación y desarrollo, entre otras.
- Contribuir a que todas las mujeres y hombres trabajadores y trabajadoras tengan la misma equiparación en todos los aspectos salariales y sociales, de forma que con el

mismo trabajo y condiciones exista la misma retribución.

- Concienciar para que las mujeres y hombres trabajadores y trabajadoras tengan, en igualdad de condiciones, las mismas posibilidades en casos de ascensos y promociones.
- Sensibilizar para que las mujeres y hombres conozcan las posibilidades igualitarias de las medidas de conciliación disponibles por parte de la entidad y las políticas de igualdad en el seno de la empresa, vinculadas con el plan.
- La Comisión de Igualdad velará por el buen funcionamiento y seguimiento de todas las fases de este I Plan de igualdad, de las acciones de mejora que se deriven del mismo, y será el organismo estable para la gestión del plan.
- La comisión efectuará un seguimiento, según su reglamento interno, y evaluación que concluirá con la elaboración de un informe anual, así como de la efectividad de las medidas de mejora implementadas.

### **3. DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD**

El diagnóstico del Plan de Igualdad de ASAEM parte del análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que se ha efectuado tras la recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas y siempre desde una perspectiva de género.

El análisis realizado recaba los datos cuantitativos y cualitativos estableciendo cuales son los aspectos de mejora de la organización en materia de igualdad de oportunidades. Para ello, se ha hecho una evaluación global de la cultura organizacional, de la plantilla y del modo de gestionar los RRHH por parte de la entidad. Este estudio ha supuesto averiguar qué implicaciones tiene todo ello en relación con el principio de igualdad entre las mujeres y hombres en la organización.

Se ha desarrollado, en una primera fase, la recogida de datos cuantitativos para averiguar cuántas mujeres y cuántos hombres hay, dónde están, haciendo qué y en qué condiciones laborales se encuentran. En segundo lugar, se ha recabado información cualitativa relativa a los procesos de selección, qué personas son las que promocionan, cómo son los procesos de

formación, cómo se comunican, a quiénes se dirigen, cuántas personas participan, cuándo se realizan (si dentro o fuera de la jornada laboral), entre otros muchos temas abordados. Por tanto, para la parte cualitativa se ha utilizado la herramienta de análisis de género a través de una autoevaluación de cada una de las áreas de RRHH y se ha pasado un cuestionario de opinión en materia de Igualdad a toda la plantilla. Asimismo se ha realizado una auditoria retributiva con el fin de detectar una posible brecha salarial.

Todo ello ha implicado tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en toda la actuación y funcionamiento de la organización. Dicho análisis, en primer lugar, ha evaluado el grado de compromiso de la organización en su cultura organizacional, su gestión y estructura organizativa, las relaciones laborales a las que se adscribe según convenio y la comunicación interna y externa, así como el lenguaje utilizado para dichas comunicaciones.

Cabe destacar que este análisis recoge los datos estadísticos de la organización laboral a fecha de junio de 2022 y de los últimos 3 años completos hasta 31 de diciembre para los datos evolutivos, por tanto, recoge los datos desde el año 2019 al año 2022. Se ha consultado y revisado la siguiente información procedente de:

- Convenio Colectivo laboral de aplicación
- Organigrama de la asociación
- Documentación general utilizada para información de la plantilla: carteles, comunicados, tablón de anuncios, ofertas de empleo, actas de reuniones efectuadas, informes, etc.
- Procedimientos y protocolos relativos a RRHH, gestión de personal y de igualdad de oportunidades.
- Formación específica realizada por la entidad a todas las personas trabajadoras.
- Contratos de trabajadores y trabajadoras de la plantilla.
- Valoración de puestos de trabajo de la organización.
- Retribuciones salariales y análisis de registros retributivos.

En la realización del diagnóstico ha participado la totalidad de la plantilla, a través de

cumplimentar el cuestionario de opinión sobre igualdad de manera confidencial.

Las personas integrantes de la Comisión negociadora del III Plan de igualdad, han participado en la realización del diagnóstico de género.

Gracias a los datos obtenidos y a las respuestas fruto del debate interno, se ha resumido el diagnóstico que se presenta a continuación, el cual pretende servir como elemento previo a la formulación del III Plan de Igualdad.

## A. ANÁLISIS DE ASPECTOS CUANTITATIVOS

### A.1. Plantilla desagregada por sexo

El promedio de la plantilla de ASAEM en mayo de 2022 es de 29 personas trabajadoras contratadas, 23 mujeres y 6 hombres. Por tanto, podemos decir que un 79,31 % de la plantilla está compuesto por mujeres y un 20,68 % por hombres. Esta distribución no corresponde con la representación equilibrada entre hombres y mujeres a efectos de la Ley organiza de Igualdad efectiva, la cual indica que existe equilibrio siempre que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%. Por ello, nos encontramos ante una plantilla feminizada debido a que la organización se sitúa en el Sector de Servicios Sociales, donde sus actividades profesionales están mayoritariamente feminizadas (entre el 60/70% del personal remunerado son mujeres).

### A.2. Distribución de la plantilla por edades y por sexo

La plantilla compuesta por un total de 29 personas, se distribuye en los siguientes rangos de edad:

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Menos de 20 años</b>	0	0	0
<b>20 – 29 años</b>	1	0	1
<b>30 – 39 años</b>	6	2	8
<b>40 – 49 años</b>	10	3	13
<b>50 y más años</b>	6	1	7
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

Se puede apreciar que el rango de edad donde se sitúan en mayor porcentaje las mujeres y los hombres de la plantilla es el periodo de 40 a 49 años, siendo el 44,82% de la plantilla (10 mujeres y 3 hombres), seguido del 27,58% representando por 6 mujeres y 2 hombres en el rango de 30 a 39 años. El tercer rango más representado de edad es el de personas de 50 años o más, donde se sitúa el 24,13% de la plantilla (representado por 6 mujeres y 1 hombre).

### A.3. Distribución de la plantilla por tipo de contrato y jornada laboral

Asimismo, en el análisis en referencia al “tipo de contrato y sexo” los datos reflejan que de la totalidad de la plantilla, la mayoría tiene un contrato a jornada completa de 35 a 39 horas semanales, situándose el 82,75% de la plantilla, el 62,06% mujeres y el 20,68% hombres. Únicamente el 6,89% tiene un contrato de jornada de menos de 20 horas y el 10,34% de jornada semanal de 20 a 34 horas, siendo todas ellas mujeres.

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Jornada parcial</b>	5	0	5
<b>Jornada completa</b>	18	6	24
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

Los horarios se distribuyen para la totalidad de la plantilla por la mañana, en distintos turnos en diferentes días de la semana dependiendo del tipo de recurso y centro dentro de la Asociación. Cada persona trabajadora tiene un horario diferente, no evidenciándose diferencias entre mujeres y hombres. La flexibilización horaria es una medida que se ha integrado en el funcionamiento interno de la organización, teniendo en cuenta unos criterios para la organización de la entidad.

En relación a la tabla de Modalidad contractual y distribución de la plantilla por sexo, se puede observar que el 51,72% de las mujeres y el 20,68% de los hombres de la plantilla tienen un contrato indefinido. Todas las personas que tienen un contrato temporal son mujeres, lo que representa el 27,58% de la plantilla.



	Mujeres	Hombres	Total
<b>Indefinido</b>	15	6	21
<b>Temporal</b>	8	0	8
<b>Prácticas</b>	0	0	0
<b>Aprendizaje</b>	0	0	0
<b>Otros</b>	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

#### A.4. Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo

La plantilla se distribuye, en términos de nivel de estudios y categoría profesional según lo especificado en el Convenio Colectivo laboral. Dicho Convenio establece las siguientes agrupaciones de categorías profesionales, detallando en cada una de ellas las formaciones requeridas para cada puesto.

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Sin estudios</b>	0	0	0
<b>Estudios primarios</b>	1	1	2
<b>Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP)</b>	3	0	3
<b>Estudios Universitarios</b>	19	5	24
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

De las 29 personas que conforman la plantilla, 19 mujeres y 5 hombres, cuentan con estudios Universitarios, lo que representa el 82,75% respecto el total. Tres mujeres de la plantilla cuentan con estudios secundarios y dos personas (1 mujer y 1 hombre) de la plantilla con estudios primarios, ocupando lo puestos de Limpieza y Ordenanza, respectivamente.

#### A.5. Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo

Las categorías de grupos profesionales de la plantilla de ASAEM son, principalmente, las que se muestran en la siguiente tabla:

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Personal directivo</b>	0	1	1
<b>Personal directivo intermedio</b>	1	0	1
<b>Personal cualificado</b>	20	4	24
<b>Personal no cualificado</b>	1	1	2
<b>Personal administrativo</b>	1	0	1
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

Como se puede observar, la mayoría de puestos profesionales se sitúan en el grupo de personal cualificado, siendo 20 mujeres y 4 hombres, lo que representa el 82,75% de la plantilla. Como personal directivo se encuentra un hombre, el director de la entidad, y como personal administrativo una mujer. Una mujer se encuentra representada en el puesto de dirección intermedia, ocupando el puesto de Coordinadora de Viviendas.

La mujer del puesto de limpieza se encuentra representada por una mujer como personal no cualificado, así como el hombre que se encuentra en el puesto de Ordenanza.

#### **A.6 Distribución de la plantilla por turnos de trabajo**

La entidad, por su propia naturaleza, tiene diferentes turnos de trabajo con distintos horarios según los requerimientos de los recursos, centros, de los servicios y programas de atención directa a las personas usuarias y las actividades realizadas y programadas.

De esta manera, no se presentan diferencias significativas entre el sexo del personal y los turnos de trabajo, que comprenden diferentes horarios. Destacar que en el caso de las Viviendas Tuteladas hay 3 turnos diferentes: mañana, tarde y de fin de semana.

En programas generalmente se realiza jornada intensiva de 8:00 a 15:00 por parte del personal, y mayoritariamente la plantilla se sitúa en el recurso del CRIS y Centro de día, que tiene un horario 9H a 18h de lunes a jueves y de 9h a 15h los viernes. El personal tiene diferentes horarios según el recurso al que pertenece y cuenta con medidas de conciliación para ajustar dichos horarios, tales como teletrabajo, acumulación de horas y la recuperación de horas de

formación y de reuniones.

#### A.7. Movimientos de personal: Incorporaciones y bajas

En relación a las nuevas incorporaciones y a las bajas producidas desde los últimos años, contando desde el año 2019 hasta el 2021, se puede apreciar lo siguiente:

	Número de ingresos		
	Mujeres	Hombres	Total
2019	2	1	3
2020	1	0	1
2021	8	2	10

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

	Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total
2019	0	1	1
2020	2	0	2
2021	4	3	7

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

En la movilidad de contrataciones y de bajas en la entidad, se puede apreciar que siempre se producen más por parte de las mujeres respecto a los hombres. Durante el año 2021 hubo 8 contrataciones de mujeres y en total, en los años 2019, 2020 y 2021, se han producido 11 ingresos en la entidad de mujeres y solo 3 de hombres.

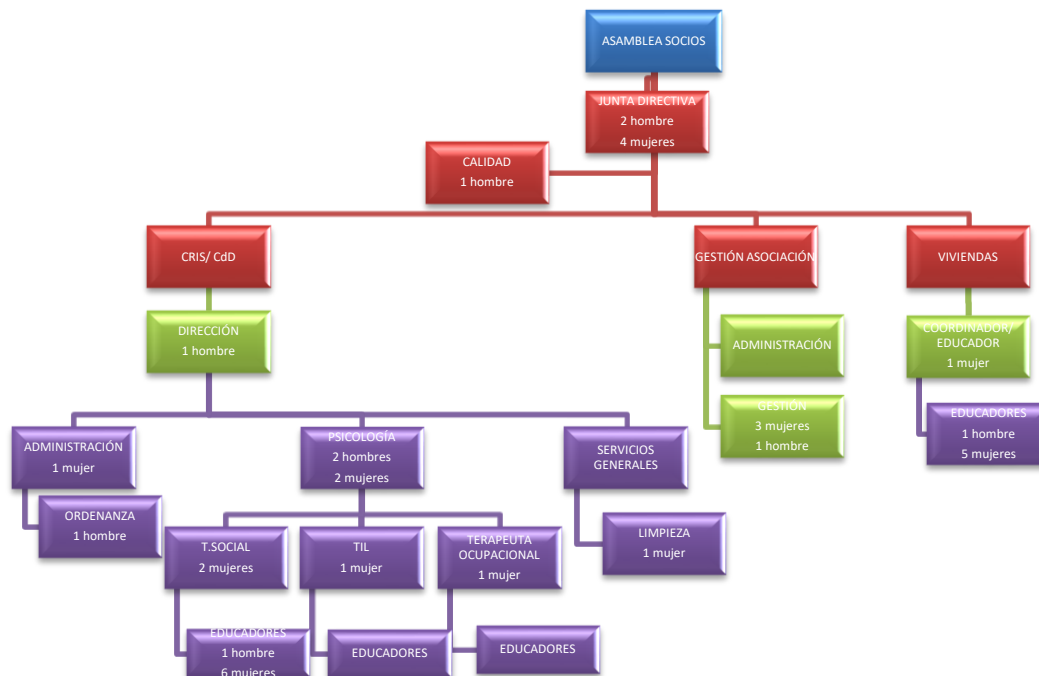
Respecto a las bajas, también durante el 2021 es cuando hubo más bajas en la entidad, 2 mujeres y 3 hombres. En total, durante los últimos años, se han producido un total de 10 bajas, de 6 mujeres y de 4 hombres.

#### A. 8 Distribución de la plantilla por niveles y áreas

Para comprobar la distribución de la plantilla en la estructura jerárquica por niveles y áreas, se puede apreciar que toda la plantilla se encuentra dividida en el organigrama en 3 recursos diferenciados: CRIS/CENTRO DE DÍA, GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN y las VIVIENDAS TUTELADAS.

En términos generales, los puestos profesionales donde se sitúan los 6 hombres de la entidad, son el de Psicólogo (3 hombres siendo uno de ellos el que ocupa el puesto de Dirección), Educadores (2 hombres) y Ordenanza (1 hombre). El resto de puestos de las áreas de ASAEM están ocupados por mujeres: Psicología, Trabajo Social, TIL, Educadoras, Terapeuta Ocupacional y Limpieza.

En el siguiente organigrama se pueden ver los diferentes puestos profesionales distribuidos jerárquicamente en los 3 recursos mencionados:



### A.9. Responsabilidades familiares de la plantilla y conciliación

Del análisis de los datos que se dispone, se concluye que el no existe una distribución significativamente distinta entre mujeres y hombres, respecto de su situación familiar. Del conjunto total de la plantilla (29 personas), un 62,06 % tiene responsabilidades familiares con algún hijo/a, de los cuales de este porcentaje: 48,27 % son mujeres y 13,79% son hombres.

Destacar que el 37,93% de la plantilla no tiene responsabilidades familiares de hijos/as a cargo.

	Mujeres	Hombres	Total
<b>0 hijas e hijos</b>	9	2	11
<b>1 hija/ hijo</b>	6	1	7
<b>2 hijas e hijos</b>	7	2	9
<b>3 hijas e hijos</b>	1	1	2
<b>Más de 3 hijas e hijos</b>	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

En relación a las edades de los/las hijos/as, el 55,17% de las personas que tienen responsabilidades familiares, tienen hijos/as con edades menores a 14 años, edades que requieren mayores necesidades conciliación. El 37,93% de las mujeres y el 6,89% de los hombres de la plantilla tiene hijos/as de más de 15 años de edad.

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Menos de 3 años</b>	3	1	4
<b>De 4 – 6 años</b>	3	0	3
<b>De 7 a 14 años</b>	7	4	9
<b>15 y más años</b>	11	2	9
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>31</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

Cada vez más, debido al desarrollo del trabajo y de la implantación de los anteriores Planes de igualdad, ASAEM cuenta con medidas de flexibilidad horaria, permisos retribuidos y en general, medidas de conciliación familiar y de responsabilidades familiares para las personas con hijos/as a cargo, que se han ido protocolizando y formalizando a través de la instauración de criterios para su definición y garantía de su cumplimiento.

#### **A.10. Bajas temporales, permisos y excedencias de último año (2022)**

Respecto a las bajas del personal, los datos obtenidos muestran que durante el año 2022, 1 hombre y 1 mujer han estado de baja temporal por paternidad y maternidad respectivamente y 5 mujeres trabajadoras han estado de excedencia. Estas trabajadoras son las que ocupan los puestos de educadora (3 mujeres), psicóloga y administrativa. Cabe señalar que, en estos casos,

la excedencia ha sido voluntaria y no debida a temas de cuidados. La Asociación en los pocos casos que ha tenido bajas temporales de maternidad, siempre ha sustituido el puesto profesional por una nueva incorporación durante el periodo de baja.

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Jubilación</b>	0	0	0
<b>Despido</b>	0	0	0
<b>Finalización de contrato</b>	0	0	0
<b>Abandono voluntario</b>	0	1	1
<b>Abandono por cuidado de personas a cargo</b>	0	0	0
<b>Excedencias</b>	5	0	5
<b>Maternidad/Paternidad</b>	1	1	2

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad.

#### A.11. Número de horas de baja temporal en el último año

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Por enfermedad</b>	1196	930	2126
<b>Por maternidad/paternidad</b>	267	216	483
<b>Por atención de personas a cargo</b>	0	0	0
<b>Por accidente laboral</b>	0	0	0
<b>Otros</b>	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1463</b>	<b>1146</b>	<b>2609</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad

Los datos han cambiado considerablemente en relación al número de bajas temporales en el último año, en las que se contabilizan 1196 horas totales de bajas por enfermedad por parte de las mujeres trabajadoras y 930 por parte de los hombres contratados. Esto se debe principalmente a las bajas producidas por enfermedad tanto de la propia persona trabajadora como en aquellas personas que tienen personas dependientes a cargo, debido a la situación de la Pandemia del COVID-19, que produjeron una situación en momentos puntuales de muchas bajas por enfermedad por parte de la plantilla.

De las bajas por maternidad y paternidad, se contabilizan 267 horas para las mujeres y 216 para los hombres que han sido beneficiadas de esta medida.

### A.11. Distribución de la plantilla por bandas salariales

La política retributiva se fija en base a criterios establecidos en el convenio colectivo vigente de ASAEM según las tablas salariales según figura profesional, que vienen marcadas de manera objetiva y precisa. No se observan diferencias destacables de más del 25% entre la distribución retributiva de cada uno de los sexos, aunque el análisis detallado de estos resultados se puede observar en el apartado de Auditoría Retributiva.

Categoría profesional	Salario base	Hombres	Mujeres
Psicólogos/as	2337,76	3	3
Trabajador/a social	1888,68	0	3
Técnico/a integración laboral	1888,68	0	1
Terapeuta ocupacional	1888,68	1	1
Educadores/as	1518,19	2	13
Oficial administrativo 1ª	1341,94	0	1
Ordenanza	1146,59	1	0
Auxiliar limpieza	1152,83	0	1
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>23</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad

Las retribuciones salariales están repartidas de forma igualitaria. Los salarios más altos (psicólogo/a, trabajador/a social, técnico/a integración laboral y terapeuta ocupacional) los reciben un 27,58 % de mujeres y un 10,34% de hombres. En la categoría de educadores/as, los salarios marcados según convenio se distribuyen de forma igualitaria para un 44,82% mujeres y un 6,89 % hombres.

Los salarios más bajos, de los puestos de Ordenanza y de Auxiliar de limpieza, están ocupados de forma igualitaria por 1 hombre y por 1 mujer, percibiendo retribuciones salariales prácticamente iguales.

### A.12 Formación de personal

Por parte de la Asociación se facilitan acciones formativas a la plantilla, planificadas dentro del Plan de formación anual de la entidad. La formación realizada en el último año muestra que la

plantilla realiza las acciones formativas habitualmente en modalidad presencial y en el centro de trabajo, lo que demuestra una ayuda a la conciliación y a la corresponsabilidad laboral, familiar y personal. Destacar que todas las acciones formativas se han realizado dentro de la jornada laboral y que algunas se han realizado en modalidad presencial y otras en modalidad online, a elección de la persona trabajadora y de las opciones de los cursos a realizar.

El 89,65 % de la plantilla ha realizado algún tipo de formación en el año 2021, siendo el 73,07% mujeres y el 26,92 % hombres. Dirección, puesto que ocupa un hombre de la entidad, ha realizado un curso relacionado con Habilidades directivas. Por otra parte, mayoritariamente la plantilla ha realizado formación especializada, que vienen relacionados con la Salud Mental y con las actividades relacionadas con el centro o las que desempeña la persona en el puesto profesional.

		Total	Mujeres	Hombres
<b>Número de personas que han recibido formación en el último año</b>		26	19	7
<b>Habilidades directivas</b>		1	0	1
<b>Formación técnica especializada</b>		26	19	7
Tipo de formación	<b>Formación en igualdad de Oportunidades</b>	2	1	1
	<b>Formación on-line</b>	15	15	4
Metodo- logía	<b>Presencial</b>	14	14	5
	<b>En el centro de trabajo</b>	26	19	6
Lugar	<b>Fuera del centro de trabajo</b>	0	0	1
	<b>Durante la jornada laboral</b>	26	19	7
Horario	<b>Fuera de jornada laboral</b>	0	0	0

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad

Durante la aplicación de los anteriores Planes de igualdad, se han realizado diferentes acciones formativas en materia de Igualdad de género para algunas personas o para la totalidad de la plantilla, lo que incluye personas que pertenecen a la Comisión de igualdad: Formación en Medidas de conciliación laboral, familiar y personal para la totalidad de la plantilla durante la



implantación del II Plan de igualdad en la entidad.

Una de las mujeres trabajadoras que formaba parte de la Comisión realizó, ha realizado la formación "Igualdad en el ámbito de los servicios sociales", impartida por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, dependiente del Ministerio de Igualdad.

Actualmente una de las personas que comienza a formar parte de la Comisión de Igualdad se encuentra realizando el "Ciclo Formativo de Grado Superior de Promoción de Igualdad de Género" en el Institut Veles e Vents de Gandía.

Las formaciones habitualmente se diseñan y se realizan dentro de la jornada laboral y en el centro de trabajo, siendo compensadas dichas horas si en alguna ocasión se tienen que realizar fuera del horario laboral.

#### A.13 Promoción profesional desagregada por sexo

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Número personas que han ascendido de nivel en el último año (2021)</b>	2	2	4
<b>Promociones vinculadas dentro de la provincia</b>	2	1	3
<b>dentro del país</b>	2	1	3
<b>fuera del país</b>	0	0	0

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad

Como se puede observar en la tabla, de las 4 personas que han promocionado durante el último año 2021, 2 han sido mujeres y 2 han sido hombres. Todas las promociones se han producido siguiendo el Protocolo de selección y de promoción, con perspectiva de género, con criterios objetivos y neutros, así como se ha informado a la totalidad de la plantilla sobre las vacantes.

Aunque las promociones del año 2022 han sido promociones a puestos de nivel técnico, han tenido carácter temporal, cambiando la categoría profesional en el contrato de la persona

trabajadora por un periodo de tiempo estipulado. Las dos mujeres trabajadoras promocionaron del puesto de Educadoras a psicólogas y los 2 hombres, uno de educador a psicólogo y el otro de Educador a Terapeuta ocupacional. ANEXO 1

#### **A.14. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**

ASAEM sigue ofreciendo a sus empleados y empleadas una serie de medidas de conciliación que van más allá de lo exigido por la normativa vigente y del Convenio Colectivo al que se adscribe.

Esto se ha facilitado a través del estudio sobre conciliación realizado por la entidad durante la implantación del II Plan de igualdad, donde se analizaron los resultados y se han ido definiendo medidas de conciliación y criterios para poder garantizarla a la plantilla según las necesidades que han ido surgiendo.

El estudio sobre Conciliación laboral, familiar y personal se basó en pasar un cuestionario de preguntas abiertas sobre necesidades de conciliación dirigido a la totalidad de la plantilla, donde se plantearon las siguientes preguntas:

- ¿Concilias? ¿necesitas conciliar vida personal y laboral?
- ¿Qué tipo de conciliación necesitas o realizas? (cuidado de hijos, padres, otros)
- ¿Qué horario tienes y/o qué medidas usas o disfrutas ya? (banco de horas, actividades extraordinarias para acumular o recuperar horas, flexibilidad en entrada y/o salida...)
- ¿Conoces otras medidas de conciliación? (teletrabajo, semana comprimida, jornada intensiva...)
- ¿Te interesaría aplicar alguna de estas medidas?
- ¿Qué horario se ajustaría mejor a tu situación personal?

De los resultados obtenidos, ante la pregunta “¿Te interesaría aplicar alguna de estas medidas de conciliación?”, de las 17 personas que contestaron el cuestionario, 5 de ellas seleccionaron

la medida de jornada intensiva y otras 5 el teletrabajo o el trabajo por objetivos. Casi todas las necesidades de conciliación de la plantilla abogan por la flexibilidad horaria y la mayor distribución de la jornada laboral según la persona trabajadora, como se puede ver en la siguiente tabla:

#### **Necesidades de conciliación detectadas por parte de la plantilla en el Estudio**

	<b>Total</b>
<b>Jornada intensiva</b>	5
<b>Teletrabajo/ trabajo por objetivos</b>	5
<b>Salida antes descontando tiempo de almuerzo/comida</b>	2
<b>Actuales</b>	1
<b>Flexibilidad horaria</b>	1
<b>Banco de horas</b>	1
<b>Semana comprimida</b>	1
<b>Elección de vacaciones con prioridad por conciliación</b>	1
<b>Total</b>	<b>17</b>

Fuente: elaboración propia a partir de los datos del personal de la entidad

También se han enviado comunicaciones a la plantilla sobre las medidas de conciliación a través de un Documento informativa de Medidas de conciliación, que se han dividido en 3 partes:

- Medidas de conciliación establecidas en el convenio colectivo
- Medidas de conciliación establecidas en el estatuto de trabajadores/as
- Medidas de conciliación propias de ASAEM

El objetivo de este documento ha sido hacer constar y dar a conocer cuáles son los derechos que las personas trabajadoras tienen respecto al tema de conciliación familiar, avanzando así en medidas que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades entre todos nuestros trabajadores y trabajadoras.

En relación a las propias medidas implantadas más allá de la normativa legal, se han establecido varias que se recogen en el catalogo de medidas de conciliación. ANEXO 2

#### **A.15. Salud laboral y prevención ante el acoso sexual y por razón de sexo**

Con la aplicación de los anteriores planes, se realizó y aprobó un Protocolo de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo en el año 2017 por Junta Directiva. Este protocolo aplica a la totalidad de la plantilla y a las personas usuarias de la asociación.

Desde entonces, no se ha tenido con ninguna situación de acoso o discriminatoria con naturaleza sexual o por razón de sexo, aunque la asociación ha establecido las medidas preventivas, sancionadoras y de sensibilización en esta materia, no se ha puesto en marcha el protocolo.

Por otra parte, las instalaciones de espacio, condiciones, los horarios, ritmos y volúmenes de trabajo son considerados que de forma positiva y se adaptan a las situaciones personales y a situaciones especiales tanto para mujeres como hombres, así como en los casos que ha habido periodos de embarazo, para las trabajadoras de la plantilla.

En relación a las evaluaciones de riesgos laborales con perspectiva de género, no se ha realizado por parte de la empresa subcontratada de riesgos laborales.

Tampoco se ha realizado evaluación alguna de riesgo psicosocial.

#### **A.16. Comunicación y lenguaje inclusivo**

La asociación no realiza acciones publicitarias y sus comunicaciones externas van dirigidas principalmente a las personas socias y/o familiares y/o allegados de las mismas.

Desde la implantación de los anteriores Planes de igualdad, se revisaron las comunicaciones externas realizadas, teniendo en cuenta criterios y pautas de un lenguaje inclusivo y no sexista. También se revisó parte del contenido del lenguaje utilizado en la página web, la documentación interna y externa utilizada, los proyectos presentados, notificaciones y correos electrónicos enviados a personas usuarias, documentación del Sistema de gestión de calidad y los folletos informativos de la asociación.

Aún así, cabe destacar que no existe una unificación de criterios para el uso del lenguaje no

sexista para la totalidad de la plantilla (tanto para comunicaciones internas como externas), de esta manera hasta el momento aunque se ha tendido a tener en cuenta la utilización de un lenguaje no sexista y no utilizar un uso del masculino genérico, no ha quedado formalizado ni pautado de manera formalizada. Sería recomendable la realización de acciones formativas o de recursos para llevarlo a cabo por la totalidad de la plantilla.

Por tanto, se recomienda seguir estableciendo pautas a las personas trabajadoras sobre comunicación inclusiva y hacer un seguimiento y una supervisión de que se está llevando a cabo por parte de la plantilla.

## **B. ANÁLISIS DE ASPECTOS CUALITATIVOS**

El análisis cualitativo en materia de Igualdad se ha llevado a cabo a través de una Autoevaluación realizada por las personas integrantes de la Comisión de igualdad y las opiniones y percepciones de los resultados del análisis de género, obtenidas a través del Cuestionario de Igualdad que se ha pasado a toda la plantilla. Con la obtención de dicha información, se presentan los siguientes resultados de los cuestionarios de opinión sobre igualdad pasados a la totalidad de la plantilla.

### **B.1 Resultados Cuestionario de opinión sobre Igualdad a la plantilla**

Se envió un cuestionario a la plantilla en el mes de mayo de 2022, el cual fue cumplimentado por 26 personas que conforman la plantilla; 21 mujeres y 5 hombres. A continuación, se muestran los resultados obtenidos de la opinión subjetiva de los trabajadores y trabajadoras sobre el momento en el que se encuentra la situación actual en la Asociación con respecto a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Antes de la entrega del cuestionario, se informó sobre el proyecto de diagnóstico y elaboración del III Plan de Igualdad, también se respetó la confidencialidad y anonimato de las respuestas. Cabe destacar de dichos resultados que:

- En la pregunta que hace referencia si en la gestión de la entidad se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres:

El 100% de la plantilla contestó que si se tenía en cuenta en la gestión la igualdad de oportunidades en ASAEM.

- En la pregunta vinculada con las posibilidades de acceso, de mujeres y hombres, en el proceso de selección y contratación de personal de la asociación, las respuestas son idénticas que la pregunta anterior:

El 100% de la plantilla contestó que tenían las mismas posibilidades de acceder tanto las mujeres como los hombres en los diferentes procesos de selección del personal.

- En la pregunta vinculada al acceso por igual de hombres y mujeres a la formación ofrecida por la entidad:

El 96% de la plantilla también contestó que tenían el mismo acceso por igual a la formación mujeres y hombres y el 4% en este caso responde que “No”.

- En la pregunta vinculada a si se favorece la conciliación laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras por igual:

El 100% opina que sí se garantiza y favorece la conciliación en la asociación.

- Respecto a la pregunta de si la plantilla tiene conocimiento sobre las medidas de conciliación que se aplican y como solicitarlas, las respuestas indican:

El 73% de la plantilla considera que se conocen, el 15% que no y un 12% responde “No sé”: Los resultados evidencian que se podría mejorar el área aunque sea con mayor comunicación y difusión de las medidas de conciliación existentes.

- En la pregunta vinculada a si sabría qué hacer o a quién dirigirse ante una situación de acoso sexual en el lugar de trabajo, se indica lo siguiente:

El 80,26% de la plantilla sabría qué hacer y a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual, frente a un 7,69% que dice que “No” y el 11,53% restante que opina “No sé”.

- En relación a la pregunta: ¿Considera que están siendo efectivas las medidas de igualdad desarrolladas en los Planes de Igualdad en la organización?:

El 76,92% de la plantilla considera que están siendo efectivas las medidas y el 23,07% contesta que no lo sabe.

- Y ante la última pregunta sobre si se cree que se le informa correctamente sobre las medidas y sobre el Plan de igualdad, las respuestas indican:

El 65,38% de la plantilla responde que sí han sido informados, el 23,07% contesta que no y el otro 11,53% contesta “No sé”.

En cuanto a las sugerencias, se han indicado por parte de las personas trabajadoras las siguientes propuestas y sugerencias relativas al Plan en las preguntas abiertas planteadas:

- Seguir facilitando la conciliación, facilitar pautas y documentación para la solicitud de

las medidas y acogerse a las medidas.

- Mayor información sobre la implantación y exposición pública sobre el Plan.
- Valorar la medida de conciliación de jornada de 4 días semanales.
- Formación en exclusiva para cada categoría profesional.
- Revisiones del Plan de igualdad donde se expongan las ideas, para poder dar la opinión de las personas trabajadoras.
- Derivar casos particulares de las medidas a la Comisión de igualdad para su estudio y regulación.
- Existencia de una mayor comunicación de las medidas hacia todos los trabajadores, no solo a los recursos de las personas trabajadoras que forman la Comisión.
- Ser agentes activos en el proceso de elaboración, y así posteriormente que nos llegue la información de forma adecuada.

#### **4. RESULTADOS DE AUDITORIA RETRIBUTIVA**

El artículo 46.2.e) de la LOIHM, así como el Real Decreto 902/2020 de Igualdad Retributiva entre mujeres y hombres, establecen la obligación a las empresas que cuentan con un Plan de Igualdad de realizar una Auditoría retributiva.

En base al cumplimiento legal, se ha realizado una auditoría retributiva según el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva, con el objeto de obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de ASAEM, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

La auditoría retributiva pretende obtener un diagnóstico que analiza el sistema de retribución implantado en la empresa, así como las posibles diferencias que marcan la brecha salarial entre hombres y mujeres.

El objetivo se centra en detectar posibles causas o marcadores de desigualdad y evitarlos, incorporando un plan de actuación en la empresa con acciones correctoras donde interviene un cronograma, actuaciones, objetivos, así como las personas que van a ser las encargadas de ejecutar dichas acciones dentro de la empresa, si se requiere.

Para su realización, la entidad ha facilitado políticas, procedimientos y los datos necesarios para la elaboración del diagnóstico retributivo de ASAEM, entre los que se encuentran:

- Convenio Colectivo de ASAEM (VIII Convenio colectivo laboral autonómico de centros,

entidades y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana).

- Diagnóstico de igualdad realizado con datos de la plantilla y de la entidad del año 2022.
- Información relativa a la contratación de los empleados/as (sexo, fecha de contratación y de fin de contrato, tipo de jornada, puesto profesional, área, convenio colectivo, retribuciones salariales, etc.).
- Registro retributivo de ASAEM del año 2022.
- Contratos de trabajo que se han producido durante el año 2022.

De acuerdo con el artículo 8 del RD 902/2020, el contenido de la auditoría retributiva de ASAEM debe incluir lo siguiente:

➤ **Diagnóstico de situación retributiva:**

- Diagnóstico cualitativo y cuantitativo mediante el análisis de políticas y procedimientos de la empresa que puedan repercutir directa o indirectamente en la retribución de las personas trabajadoras.
- La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.
- La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva.
- **Plan de actuación:**
- Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.
- El plan de actuación contiene un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.

## MARCO NORMATIVO

En base al artículo 7 del RD 902/2020, se describe el concepto de auditoría retributiva de la siguiente manera:

*Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.*

*La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.*

*La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo. Adicionalmente, el Anexo del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo (en adelante, "RD 901/2020") establece, en relación con la elaboración del diagnóstico lo siguiente:*



*“También formarán parte del diagnóstico del plan de igualdad el REGISTRO RETRIBUTIVO y la AUDITORÍA RETRIBUTIVA.”*

## **ALCANCE TEMPORAL Y VIGENCIA DE AUDITORIA RETRIBUTIVA**

La normativa establece que la auditoría retributiva tendrá la misma vigencia que la del presente III Plan de igualdad de ASAEM, salvo que se determine una duración inferior, con una periodicidad válida de un año natural con revisión de seguimiento anual.

De este modo, la fecha de vigencia de la Auditoria retributiva de ASAEM es el 1 de enero de 2023 y la fecha fin es el 31 de diciembre de 2027 considerándose un alcance temporal de una vigencia igual al III Plan de igualdad de la entidad.

## **DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO**

Para la realización de la auditoría salarial del ASAEM han sido analizados los siguientes factores:

- Distribución del personal
- Puestos de trabajo
- Clasificación profesional
- Antigüedad
- Tipo de contrato
- Horas de trabajo en el periodo de referencia
- Tipo de jornada
- Salario base anual
- Complementos salariales totales

## **Valoración de puestos de trabajo ASAEM**

ASAEM es una entidad representada mayoritariamente por mujeres. Durante el ejercicio de referencia analizado (2022) han recibido algún tipo de remuneración por parte de la empresa un total de 32 personas, de las cuales un 82,60% son mujeres frente al 17,39% de representación masculina. Se han producido un total de 35 situaciones contractuales diferentes, con contrataciones que o bien han cambiado su jornada laboral o la duración de su contrato, o bien han cambiado de categoría profesional dentro del periodo de referencia anual.

De acuerdo a la información facilitada, las retribuciones de las personas trabajadoras de ASAEM se determinan principalmente de acuerdo al *VIII Convenio colectivo laboral autonómico de centros, entidades y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana*.

A este respecto, ASAEM desarrolla su función en una serie de servicios y programas:

- Programa de Atención Domiciliaria
- Servicio de atención e información a familiares y personas con enfermedad mental
- Programa de sensibilización en Salud Mental
- Programa de Vacaciones, Ocio y Tiempo Libre
- Programa de ocio
- Programa de orientación socio laboral
- Formación y fomento del voluntariado

En base a lo anterior, y con la finalidad de poder establecer un marco de comparación común de toda la plantilla de ASAEM, la entidad ha asumido una equivalencia de categorías profesionales teniendo en cuenta 4 grupos según el RD 902/2020, el diagnóstico de la auditoría retributiva de una empresa requiere la evaluación de puestos de trabajo con la Herramienta de valoración de puestos de trabajo facilitada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En consecuencia, ASAEM ha llevado a cabo una valoración de puestos basada en una metodología de asimilación que ayuda a determinar el nivel de contribución relativo de las diferentes categorías profesionales de la entidad, considerando las necesidades organizativas de ASAEM, y un desempeño estándar en los mismos. Es, por tanto, una valoración aséptica y no entra a valorar a las personas que ocupan estos puestos.

En base a lo anterior, las categorías equivalentes han dado lugar a los 14 puestos de igual valor definidos, conforme al valor relativo con las siguientes puntuaciones:

	Puntos	Plantilla	Mujeres	Hombres
<b>DIRECCIÓN</b>	495	1	0	1
<b>COORDINACIÓN</b>	462	1	1	0
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMAS</b>	432	1	1	0
<b>PSICÓLOGO/A PROGRAMAS</b>	420	1	1	0
<b>PSICÓLOGO/A</b>	409	4	2	2
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL CRIS Y CENTRO DIA</b>	409	2	2	0
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	409	1	1	0
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PROGRAMAS</b>	409	0.5	0	0.5
<b>TÉCNICO/A DE INSERCCIÓN SOCIOLABORAL</b>	409	1	1	0
<b>EDUCADOR/A CRIS Y CENTRO DIA</b>	374	5.5	5	0.5
<b>EDUCADOR/A PROGRAMAS</b>	367	1	1	0
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	366	1	1	0
<b>EDUCADOR/A VIVIENDAS</b>	355	7	6	1
<b>ORDENANZA</b>	300	1	0	1
<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b>	214	2	2	0

<b>Total</b>	-	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>6</b>
--------------	---	-----------	-----------	----------

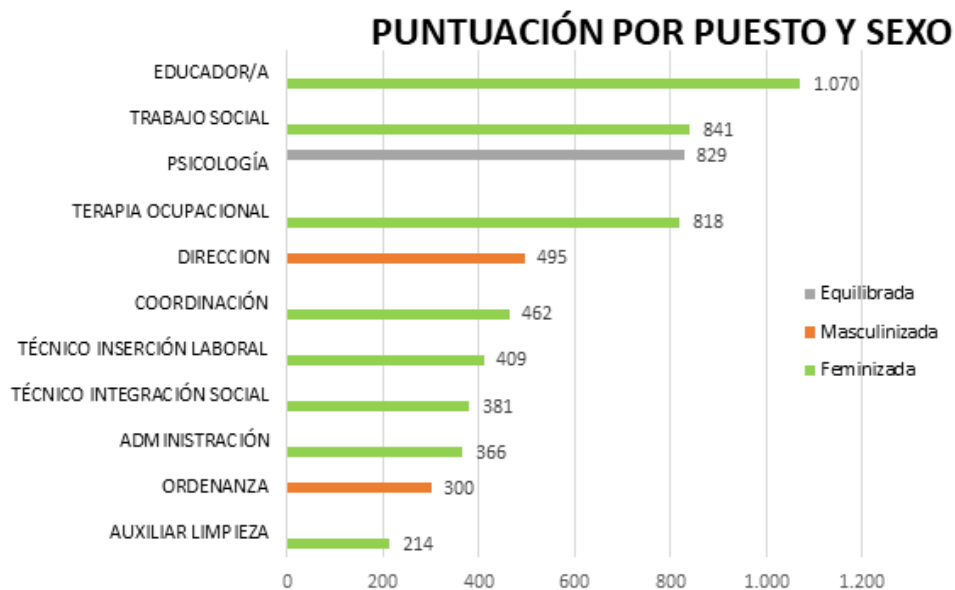
Teniendo en cuenta que una agrupación es el conjunto de puestos de trabajo pertenecientes al mismo grupo profesional, categoría profesional, nivel o puesto de igual valor, y en base a los puestos profesionales analizados, se han establecido las agrupaciones de trabajos de igual valor resultantes de la herramienta de valoración, de la siguiente manera:

	<b>Puestos de trabajo</b>
<b>Agrupación 5</b>	PSICÓLOGO/A (409)
	TRABAJADOR/A SOCIAL (409)
	TERAPEUTA OCUPACIONAL (409)
	TERAPEUTA OCUPACIONAL PROGRAMAS (409)
	TÉCNICO/A INSERCIÓN SOCIO LABORAL (409)
	DIRECCIÓN (495)
	COORDINACIÓN (462)
	TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMAS (432)
	PSICÓLOGO/A PROGRAMAS (420)
<b>Agrupación 4</b>	ADMINISTRACIÓN (366)
	EDUCADOR/A (374)
	EDUCADOR/A VIVIENDAS (355)
	EDUCADOR/A PROGRAMAS (367)
<b>Agrupación 3</b>	ORDENANZA (300)
<b>Agrupación 2</b>	AUXILIAR DE LIMPIEZA (214)

A continuación, se presentan todos los puestos de trabajo ordenados en función de la cantidad total de puntos obtenidos por cada uno de ellos, incluyendo si cada puesto está ocupado mayoritariamente por mujeres o por hombres, y, por tanto, feminizado o masculinizado.

Los puestos masculinizados en la entidad son el de Dirección, Ordenanza, el resto están feminizados. El puesto de psicólogo/a es el único que se encuentra equilibrado por ambos sexos.

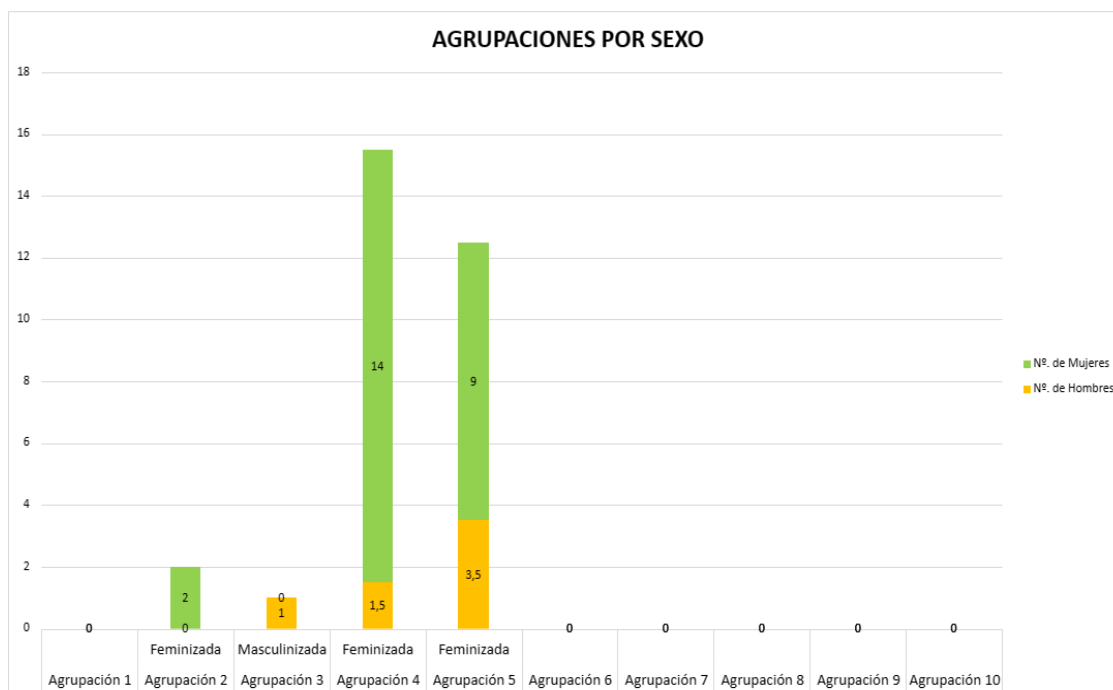
El gráfico que da como resultado a estos datos es el siguiente:



Viendo la distribución de puestos profesionales por puntuaciones, se puede afirmar:

1. Hay más puestos feminizados que masculinizados en la plantilla de ASAEM debido a que en conjunto es una plantilla altamente feminizada, en concordancia con el Sector de Servicios Sociales y el de Diversidad Funcional.
2. La ocupación de los puestos no responde a la concentración de mujeres y de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad o determinados puestos, sino que quedan repartidos jerárquicamente ambos sexos de manera distribuida por igual en los diferentes recursos de la organización, ya sea los centros de CRIS, centro de día, área de programas o las viviendas.

En el siguiente gráfico se puede observar el número de mujeres y de hombres que ocupan los puestos de trabajo que conforman cada agrupación realizada, clasificando la agrupación como feminizada, masculinizada o equilibrada:



Como se puede observar, la agrupación 4 es aquella donde se concentra mayoritariamente la plantilla de ASAEM, con 14 mujeres y 1 hombre. Le sigue la agrupación 5 con 9 mujeres y 3 hombres. Los decimales corresponden a un hombre que hace media jornada de educador (agrupación 4) y media de terapeuta ocupacional programas (agrupación 5).

Las 15 personas trabajadoras de la agrupación 4 se corresponden a los/las educadores/as de los recursos de CRIS, Centro de día y programas de la Asociación y al puesto de administración. En el centro de trabajo de las Viviendas Tuteladas no se encuentran técnicos/as, son todas las personas trabajadoras educadores/as, incluida la Coordinadora, que ocupa también este puesto y tiene un complemento por las horas de Coordinación.

### Resumen de los datos del diagnóstico retributivo

De acuerdo con la legislación vigente, existe la obligación para las empresas de llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extra salariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Concretamente, de acuerdo al RD 902/2020, el registro retributivo de cada empresa presentará, desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido.

Así mismo, el registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro sexo en un veinticinco (25) por ciento o más.

En consecuencia, ASAEM ha realizado un diagnóstico retributivo en función de la valoración de puestos de igual valor y el registro retributivo.

La plantilla considerada para la elaboración del diagnóstico retributivo, en línea con el presente informe de auditoría retributiva, ha sido la plantilla que ha recibido algún tipo de remuneración durante el periodo de referencia (registro retributivo efectivo). El periodo de referencia del registro ha sido el año natural 2022, es decir, se han considerado las retribuciones percibidas de 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022.

A continuación, se muestran algunos factores determinantes para el diagnóstico retributivo:

➤ **REDUCCIÓN DE JORNADA:**

Con los datos analizados se concluye que existen diferencias en los horarios, teniendo tanto las trabajadoras como los trabajadores de ASAEM distintos horarios estipulados debido a las propias características de la asociación, de los diferentes recursos dentro de la misma y a los servicios profesionales que presta, lo que hace que las personas trabajadoras cuenten con distintos tipos de jornada laboral durante el mismo año. Del total de las personas contratadas del 2022, el 28% de la plantilla ha tenido una jornada parcial del 50%, de las cuales el 25% han sido mujeres y el 3% hombres los que han contado con medias jornadas.

Hay 3 mujeres en la plantilla que además cuentan con jornadas que no son completas, como una mujer que tiene una jornada laboral del 53%, otra del 67% y por último una del 87%.

A su vez, del total de la plantilla, un 28,12 % tiene un horario a turnos, mientras que el 71,87% restante no trabaja a turnos en los centros de trabajo de ASAEM. De las personas trabajadoras que tienen distintos turnos de trabajo, el 21,87% son mujeres y el 6,25% hombres.

Se observa así mismo, que no existen desigualdades en las tareas realizadas por las/los trabajadoras/es en función de su sexo, y que las diferencias de desempeño obedecen a los distintos puestos de trabajo de cada una de las personas de la plantilla, teniendo en consideración estos datos, durante el año 2022:

- En línea con la representatividad y proporcionalidad de cada género, las medias jornadas de trabajo o porcentajes de las jornadas de menos del 100% se corresponden mayoritariamente más con mujeres que con hombres.
- No se ha producido ninguna reducción de jornada por motivos de guarda Legal de menor de 12 años, guarda Legal de persona discapacidad, cuidado Directo de familiar que no pueda valerse por sí mismo, por voluntad de la Empresa o por ERTE tiempo parcial.
- Se produjeron 25 situaciones contractuales con una jornada laboral completa al 100%, lo que representa el 78,12%.
- De todas las situaciones contractuales con jornada laboral completa, el 71,8% han sido por

parte de mujeres mientras que el 18,75% han sido por parte de hombres de la plantilla.

#### **CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL:**

Respecto a las retribuciones salariales, hay equiparación de sueldos en las distintas categorías o agrupaciones profesionales, y no se aprecia del análisis de la brecha salarial ni del análisis de los datos cualitativos del diagnóstico ninguna relación causal entre los procesos de contratación y las diferencias de sueldos en el ASAEM.

Las personas trabajadoras del ASAEM se encuadran en la siguiente clasificación según convenio colectivo:

#### **GRUPO I. PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA**

##### **PERSONAL TITULADO DE GRADO SUPERIOR O POST-GRADO**

- Psicólogo/a

##### **PERSONAL TITULADO DE GRADO MEDIO O GRADO**

- Trabajador/a Social
- Técnico/a Integración Laboral.
- Terapeuta Ocupacional.
- Educador/a social

##### **PERSONAL CUALIFICADO**

- Educador/a o Monitor/a de Residencias, Centros de Día, Viviendas Tuteladas y Centros de Atención a Enfermos Mentales.

##### **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**

- Personal de administración
- Ordenanza
- Auxiliar de limpieza

#### **➤ SISTEMA DE PROMOCIÓN:**

Durante todo el periodo de tiempo analizado, año 2022, no se ha producido ninguna promoción interna en la asociación. Las personas trabajadoras que han tenido varias situaciones contractuales durante el año analizado, se ha producido por finalización de contrato y renovación del mismo, contando con la misma categoría profesional y ocupando el mismo puesto dentro de la entidad.

El sistema de promoción de ASAEM está regulado según el procedimiento interno de promoción interna con criterios objetivos y neutros según las categorías profesionales establecidas por el Convenio Colectivo. ANEXO 1

### ➤ **RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y Nº DE HIJOS/AS**

De la plantilla analizada del 2022, 32 personas trabajadoras (25 mujeres y 7 hombres), de las cuales 14 son mujeres (77,77%) y 4 son hombres (22,22%) las que tienen responsabilidades familiares con hijos/as a cargo. El 43,75% de la plantilla del 2022 no ha contado con responsabilidades familiares.

Respecto al nº de hijos/as, el 44% de las personas trabajadoras que tienen responsabilidades familiares tienen 2 o 3 hijos/as, de las cuales 5 son mujeres y 3 son hombres.

### ➤ **CONCEPTOS RETRIBUTIVOS:**

Otro dato importante para el análisis retributivo, es conocer los conceptos retributivos percibidos por la plantilla durante el año 2022:

- Salario base
- Antigüedad (trienios)
- Complemento salarial propio de la entidad
- Festividad (plus festivos y domingos)
- Atrasos complemento paga extra 2019-2020
- Plus Dirección
- Plus Coordinación
- Atrasos

Si se analizan los factores determinantes de los complementos salariales de algunos de los puestos profesionales, se aprecia que algunos puestos de la asociación tienen complementos salariales que vienen definidos según las condiciones y la naturaleza de las funciones que se realiza en ese puesto, tales como:

- El puesto de educador/a de viviendas ha contado con los conceptos retributivos de festividad, al trabajar festivos y fines de semana en las viviendas tuteladas, por exigencias del recurso.
- Uno de los psicólogos del Centro de día y de CRIS cuenta con el plus de Dirección, al ser el director de ambos recursos.
- Una de las educadoras de las viviendas tuteladas es la Coordinadora de todo el equipo de profesionales de las viviendas, por lo que cuenta con el plus de Coordinación.
- El complemento de atrasos de la paga extra de años anteriores ha sido percibido por la totalidad de la plantilla contratada durante el 2022, en base a los porcentajes correspondientes.



De este modo, la relación a cada uno de los siguientes elementos se ha establecido en relación a las retribuciones percibidas por puesto, pero no a una contribución por diferencial salarial por sexo.

El primer cálculo realizado para determinar la existencia de brecha salarial ha sido la diferencia porcentual del promedio de las retribuciones salariales percibidas desagregada por sexo de manera global entre toda la plantilla durante el 2022. ASAEM tiene una brecha salarial de las retribuciones salariales percibidas de los hombres de la plantilla respecto a las mujeres en términos globales del 1% según su media, y del 7% según su mediana pero en sentido inverso, de las mujeres respecto a los hombres.

Esta diferencia, que se encuentra por debajo del 25%, tiene relación con las responsabilidades y tareas acometidas, así como por algunos complementos salariales proporcionados por atrasos de las pagas de años anteriores, por la antigüedad o por el complemento de Dirección, que es proporcionado al director del Centro de día y del CRIS de ASAEM. Por tanto, en ASAEM no se produce una discriminación salarial por razón del sexo.

En segundo lugar, se ha analizado la posible brecha salarial por las agrupaciones profesionales de trabajo de igual valor efectuada en la herramienta de valoración de puestos de trabajo.

Se han considerado que aquellos grupos que muestran una brecha salarial positiva en relación de que la media de las retribuciones de los puestos de las mujeres es mayor que la de los hombres trabajadores, son el grupo 4 (técnico/a integración social, administración, educador/a, educador/a viviendas, terapeuta ocupacional programas, educador/a programas), donde las mujeres trabajadoras de esta agrupación cobran de media el 14% más que hombres y una mediana del 11% más de mujeres que de hombres.

La agrupación de puestos de igual valor número 5 (psicólogo/a, trabajador/a social, terapeuta ocupacional, técnico/a inserción socio laboral, dirección, coordinación, trabajador/a social programas, psicólogo/a programas) cobra el 4% de media y el 6% de mediana más los hombres que las mujeres.

El resto de agrupaciones, la número 3 relativa al puesto de Ordenanza y la número 2 del puesto de Auxiliar de limpieza, no pueden analizarse en términos comparativos desagregados por sexo ya que el puesto solo es ocupado por uno de los dos sexos.

Por tanto, por las agrupaciones efectuadas, el total de retribuciones, tanto analizado desde la media como de la mediana, es siempre inferior al 25%, en los resultados para importes equiparados.

## Conclusiones

Se tienen en cuenta las siguientes cuestiones relativas al diagnóstico de género efectuado en el área retributiva:

- No se han encontrado en los registros retributivos equiparados, en media y en mediana, diferencias retributivas superiores al 25% en el conjunto de los puestos profesionales en ASAEM de un sexo respecto al otro.
- Existen complementos salariales por puesto desempeñado, marcados por las diferencias en las funciones desarrolladas y no por razones de género, que han venido marcados por complementos salariales y atrasos de pagos de años anteriores.
- Se ha establecido la media aritmética y la mediana de los salarios realmente percibidos por cada uno de los conceptos en agrupación de puestos de igual valor, que se han clasificado en las 4 escalas de agrupación por puestos profesionales.
- Por agrupaciones de puestos de igual valor, se puede ver que los resultados se han obtenido al incorporar a la plantilla Excel facilitada por el Ministerio de Igualdad y el Ministerio de Trabajo y Economía Social los datos retributivos de ASAEM durante 2022, y al aplicar las fórmulas matemáticas que se encuentran en dicha plantilla para equiparar, normalizar y anualizar a aquellos casos en los que, por ejemplo, hay que comparar a un/a trabajador/a de jornada completa durante todo el ejercicio, con otro/a trabajador/a de media jornada durante unos determinados meses del ejercicio.
- Como se observa en la tabla de Agrupaciones según valoración de puestos de trabajos, el total de retribuciones ha sido inferior al 25%, en los resultados del promedio como de la mediana aritmética para importes equiparados de las escalas número 4 y 5, aquellas que han podido analizarse en términos comparativos por razón de sexo.
- La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo a través del Registro retributivo de medias y medianas de la plantilla desagregada por sexo por importes equiparados, muestra las mismas tendencias en los resultados. Esto se evidencia a que no existen diferencias salariales respecto al sexo en relación a los diferentes puestos de igual valor, teniendo en cuenta que salen las mismas diferencias porcentuales en las medianas por los puestos analizados en el párrafo anterior.

### **PLAN DE ACTUACIÓN:**

Visto el resultado de los datos analizados no es necesario establecer un Plan de Actuación que establezca correcciones en base a las desigualdades retributivas que puedan o pudieran darse, estableciendo objetivos, actuaciones, así como el cronograma y las personas responsables de su implantación y seguimiento.

Aun así, se ha estableciendo en las acciones del Plan de Igualdad, objetivos y medidas tendentes a reducir hasta eliminar la posible brecha salarial de género existente. Estas son:

En la acción 17 relacionada con las retribuciones salariales, se establecen como objetivos:

- Asegurar el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres de la organización.

En esta acción se contempla realizar de forma periódica revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales, ya que a través de la realización de auditorías retributivas, en las que se realizará una valoración de los puestos de trabajo de igual valor y se analizarán los conceptos retributivos de la plantilla con perspectiva de género, se puede asegurar que los salarios, independientemente del sexo de la persona trabajadora, estarán estrictamente basados en las tablas salariales de los Convenios colectivos correspondientes y se garantizará que no tienen discriminaciones por razón de sexo.

En la acción 1, 2, 3,4 y 5 relacionada con la selección y contratación se dispone el objetivo de:

- Prevenir la discriminación por razón de sexo en el acceso en el empleo en general.
- Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación.
- Estandarizar los procesos de selección de personal con perspectiva de género.

En la acción 7, 8 y 9 sobre conciliación laboral, familiar y personal, el objetivo es:

- Favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla.
- Dar a conocer las medidas existentes en materia de conciliación y a las de nueva incorporación a toda la plantilla.
- Mejorar las medidas conciliadoras y fomentar la corresponsabilidad.

El compromiso de ASAEM es velar para que estos objetivos no dejen de cumplirse. Serán encargados de su aplicación y desarrollo tanto la Comisión de seguimiento y evaluación de Igualdad, así como Dirección de cada centro y la Junta Directiva de la entidad.

## **5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN**

En las fichas de acciones de igualdad, se recogen las acciones correspondientes a cada una de las áreas de intervención previstas durante la vigencia del presente III Plan de Igualdad.

Cada ficha determina el área a la que pertenece, la persona que va a ser responsable de su ejecución y las personas destinatarias, para asegurar que los cargos responsables incorporan en su agenda las actividades descritas en cada acción y que éstas se lleven a cabo.

Además, se determinan fechas previstas para el inicio y la finalización del plan. A partir de este

cuadro se diseña el cronograma de trabajo para los 4 años de vigencia del plan, 2022-2026. Este III Plan de Igualdad incluye medidas en cada una de las siguientes áreas de intervención:

- Acceso al empleo, selección y contratación
- Conciliación laboral, familiar y personal
- Clasificación, promoción y formación profesional
- Salud laboral y prevención ante el acoso sexual y por razón de sexo
- Comunicación y lenguaje no sexista

## **6. MEDIOS Y RECURSOS**

Desde ASAEM GANDÍA se proporcionará para la puesta en marcha del III Plan de igualdad los medios, recursos humanos y materiales necesarios descritos en las fichas de acciones de igualdad de las distintas áreas a desarrollar.

### **6.1 MEDIOS: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan será el órgano encargado de realizar el seguimiento continuo y la evaluación del mismo. El seguimiento, entendido como proceso de mejora continua e instrumento para la detección de obstáculos y reajuste, en su caso, de las acciones, se realizará de forma periódica durante la ejecución del mismo, teniendo en cuenta los indicadores previstos para cada medida.

El objetivo principal de la Comisión de igualdad encargada del seguimiento, evaluación y revisión periódica es actuar como equipo de trabajo que tiene la función principal de velar por el cumplimiento del plan a través de su adecuado seguimiento y evaluación, y en caso necesario, debatir y realizar las modificaciones y ajustes del mismo durante su desarrollo.

Para ello se ha elaborado una ficha por medida en la que se incluyen indicadores de seguimiento, que será cumplimentada por la persona responsable de su implementación y remitida a la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Igualdad.

La participación en la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del III Plan de igualdad será voluntaria y cada una de las personas que lo formen deberá tener formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Su composición es la siguiente:

## Composición de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad

Nombre y Apellidos	En representación
<b>Manuel Tornero Robles</b>	Psicólogo ASAEM- En representación de la entidad
<b>Adelaida Peiró Estruch</b>	Terapeuta ocupacional ASAEM- En representación de la entidad
<b>Olga Vicenta Mengual Plana.</b>	Trabajadora Social- En representación de la entidad
<b>José Vicente García Gómez.</b>	Educador y Terapeuta ocupacional- En representación de la entidad

### Funciones de la Comisión:

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la entidad, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- La Comisión realizará, también, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.
- Convocatoria y coordinación de las reuniones relativas a tratar las cuestiones del Plan de Igualdad.
- Levantar actas de las reuniones y llevar un registro y seguimiento de las actas y de los escritos de las reuniones.
- Hacer de punto de unión entre las personas integrantes de la Comisión en cuestiones relativas a respetar el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Velar por el cumplimiento de las acciones del Plan de Igualdad y de sus diferentes responsables de ejecución.
- Asesorar y atender a cualquier trabajador/a actual o futuro de la plantilla sobre dudas o preguntas respecto al Plan de Igualdad, o trasladarlas a la Comisión para su respuesta.

- Instrucción de las denuncias por posibles situaciones de acoso.
- Velar por el cumplimiento de la difusión y la promoción del Plan de Igualdad y las acciones llevadas a cabo en los medios de comunicación interna y externa de la asociación, coordinando a las personas responsables.
- Prevenir todo tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificar y actuar ante cualquier problemática de este tipo en la organización, activando el Protocolo de actuación aprobado por la asociación.

Atribuciones específicas de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la entidad, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:
  - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
  - El grado de ejecución de las medidas.
  - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
  - La identificación de posibles acciones futuras.

## 6.2 RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y DEL ENTORNO

**Recursos económicos:** la asociación dotará de los recursos económicos necesarios en aquellas acciones que requieran un coste económico. En cada una de las fichas de las acciones se especifica la previsión económica, si la acción lo requiere, o se especifica que no tiene un coste extra previsto. Ello no está exento de que durante la implementación de las acciones puedan

surgir gastos derivados o recursos económicos necesarios para su adecuada ejecución, que no hayan estado previstos inicialmente. Por lo que las previsiones presupuestarias de las acciones pueden variar una vez realizadas, guardándose siempre los documentos que evidencien finalmente el valor presupuestado. Se consideran recursos económicos las horas trabajadas por las personas responsables de realizar cada una de las acciones de igualdad, calculándose según número de horas previstas necesarias para realizar cada una de las acciones.

**Recursos Materiales:** se contará con los recursos propios de la asociación, como material fungible de oficina, equipos informáticos etc., tanto a nivel de medios técnicos, como utilización de distintos servicios o colaboración con entidades públicas y privadas. Así mismo se utilizarán las instalaciones y la oficina de la asociación para llevar a cabo las actuaciones previstas en este Plan de Igualdad.

**Recursos del Entorno:** Se tendrán en cuenta también los recursos existentes por parte de Administraciones públicas o entidades privadas en materia de igualdad de género con las que se pueda colaborar, así como solicitar asesoramiento técnico específico si se requiere.

### 6.3 APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA

Para el cálculo inicial del presupuesto se ha tenido en cuenta el tiempo empleado por las personas responsables de la ejecución del plan, así como las colaboraciones que se estiman necesarias, no teniendo en cuenta, en este primer momento, material de oficina u otro tipo de fungible, aunque sí se espera contar con estos recursos. Se detalla en cada una de las fichas de igualdad el presupuesto detallado.

#### 6.4 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES

ÁREAS	ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
<b>ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>	1. Comprobar que la descripción de las ofertas de empleo publicadas no contiene ningún filtro por razón de sexo, especialmente de tipo indirecto.	Permanente				
	2. Realizar y publicar ofertas de empleo que garanticen la igualdad en varios canales de reclutamiento cuando se trate de procesos externos.	Permanente				
	3. Actualización del protocolo de selección y promoción interna con perspectiva de género.	Puntual				
	4. Utilizar en los procesos de selección y promoción interna, el protocolo de selección y promoción con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades donde queden reflejadas todas las pautas del área de acceso al empleo.	Permanente				
	5. Realizar una guía de entrevista de trabajo para ayudar a la aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género y garantizar la selección igualitaria.	Puntual				



	6. Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.	Permanente				
<b>CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL</b>	7. Actualización periódica del documento que servirá como catálogo donde se especifiquen las medidas de conciliación por normativa legal, por Convenio Colectivo y aquellas que se llevan a cabo por parte de la organización por ampliación de normativa y actualizarlo con aquellas nuevas (aquellas no sistematizadas hasta la fecha).	Permanente				
	8. Difundir las medidas de conciliación disponibles de forma periódica a la plantilla y a las nuevas incorporaciones.	Permanente				
	9. En situaciones de reciente maternidad o paternidad, facilitar medidas de conciliación específicas para madres/padres que tienen hijos/as menores de 3 años.	Permanente				
<b>CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	10. Utilizar una Base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según el área, recurso, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.	Permanente				

	11. Definir y utilizar canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garanticen la no discriminación por razón de sexo.	Permanente				
	12. Mantener el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condiciones de idoneidad en los perfiles buscados dentro de la entidad.	Permanente				
	13. Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.	Permanente				
	14. Realizar formaciones específicas en materia de igualdad de género. (Acoso sexual y por razón de sexo, comunicación inclusiva, auditoria salarial, etc.).	Permanente				
	15. Continuar diseñando y realizando la formación para el personal dentro del horario laboral, estableciéndose, en cualquier caso, alternativas como curso online, formación a distancia etc., o en el caso de que la formación se realice fuera	Permanente				

	del horario laboral, compensar el tiempo empleado.					
<b>RETRIBUCIONES SALARIALES</b>	16. Realizar anualmente revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales	Permanente				

	<b>ACCIÓN</b>	<b>TIPO ACCIÓN</b>	<b>2023-2024</b>	<b>2024-2025</b>	<b>2025-2026</b>	<b>2026-2027</b>
<b>SALUD LABORAL</b>	16. Modificar y seguir difundiendo el “Protocolo de Actuación” de prevención de riesgo de acoso y de cualquier acto de violencia sexual, a todos los niveles y por los canales habituales de la empresa para mantener un ambiente laboral libre de situaciones de acoso y de libertad sexual.	Permanente				
	17. Ampliar el alcance y el contenido del “Protocolo de actuación” para que vaya dirigido también a otras partes interesadas.	Puntual				

	18. En situaciones de embarazo, asegurar el cambio del puesto de trabajo de la empleada, en caso de que las funciones que desarrolla habitualmente comporten peligro, tanto para su salud como para la salud del feto, y mientras ésta persista.	Permanente				
<b>COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN</b>	19. Cuando se cree un nuevo documento o registro en la organización, prestar atención al uso de lenguaje no sexista y hacer uso de las herramientas de la guía de lenguaje no sexista.	Permanente				
	20. Comunicación a la totalidad de la plantilla el compromiso y la responsabilidad en el uso del lenguaje inclusivo para promover la participación de todos/as.	Permanente				
	21. Hacer seguimientos y revisiones periódicas de las comunicaciones realizadas por parte de la entidad para asegurarse que se ajustan a las pautas de comunicación inclusiva.	Permanente				
	22. Publicitar el III Plan de igualdad y dar difusión del mismo, así como de los materiales creados sobre igualdad.	Puntual				

## **6.5 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES Y DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN DEL PLAN**

El procedimiento de revisión se realizará por parte de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos;
- b) cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social;
- c) en los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad;
- d) ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la entidad, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las implicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración o, por último,
- e) cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión será la encargada cuando, por circunstancias debidamente motivadas, se produzcan actualizaciones del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que aquél contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

## 7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

Los objetivos y acciones recogidos en el III Plan de Igualdad de ASAEM GANDÍA requieren de un proceso de seguimiento y evaluación que mida el cumplimiento de las actuaciones planteadas y su impacto en la plantilla.

El seguimiento y la evaluación se conciben dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones. En este sentido, la evaluación también se concibe como el instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, para el reajuste de las acciones.

La evaluación del Plan de Igualdad será interna y la realizará la Comisión de Igualdad. También será un sistema de seguimiento y evaluación participativo, en el que se tendrá en cuenta tanto la opinión de las mujeres y hombres de la plantilla, de los familiares asociados y de la Junta Directiva de la entidad. Se prevé la realización de documentos de trabajo y el diseño de herramientas específicas para la implementación de las acciones, su seguimiento y evaluación. Para ello, se desarrollarán:

**Planes operativos anuales:** anualmente se realizará una planificación con las acciones para dicho año, mecanismos de seguimiento, indicadores de evaluación y presupuesto si se requiere. Hay acciones que se plantean con carácter permanente, por lo que entrarán a formar parte en cada planificación operativa anual de igualdad, y otras acciones que se realizarán con carácter puntual dentro de un periodo de tiempo establecido. Ambos tipos se planificarán y organizarán anualmente para asegurar su cumplimiento.

**Informes intermedios de seguimiento que muestren el grado de cumplimiento del Plan y su impacto:** En estos informes de evaluación se realizará un pequeño diagnóstico de igualdad reflejando los cambios y modificaciones de la asociación respecto al principio de la implantación del plan, aspectos sobre igualdad que no han sido contemplados en el plan, el resultado de las acciones y cualquier otro aspecto que se considere de interés.

Para la elaboración de un informe de seguimiento intermedio del Plan se recogerá la siguiente información:

- Número de acciones por áreas implantadas en la entidad.
- Medios, herramientas y recursos materiales utilizados.
- Grado de desarrollo de las acciones.

- Grado de cumplimiento de los plazos previstos para cada acción.
- Grado de información y difusión en la plantilla y miembros de la Junta Directiva.
- Grado de mejora de las condiciones laborales y ambiente de trabajo
- Grado de concienciación de la plantilla con respecto a la Igualdad de oportunidades
- Incidencias y dificultades de las acciones y las soluciones aportadas.

**Medición de indicadores cuantitativos y cualitativos para la medición de la evidencia de las acciones de igualdad:** Cada una de las acciones conlleva una serie de indicadores de medición que deberán ir registrándose de forma continua por las personas responsables de ejecutar la acción, para posteriormente evaluar sus resultados y evidenciar la ejecución de la acción.

**Reuniones de seguimiento:** Una reunión como mínimo con carácter anual por parte de la Comisión de Igualdad. Esta reunión pondrá en balance las acciones efectuadas por año, presentándose la documentación y los resultados de los indicadores asociados a cada acción. Convocar y realizar una reunión si se requiere de forma extraordinaria cada vez que haya que gestionar cualquier aspecto relacionado con la igualdad en la organización.

**Fichas de seguimiento:** Para sistematizar la información, se contará con una Ficha de seguimiento y evaluación por cada acción, que servirá para el procedimiento de recogida de datos e información relativa a cada una de las actividades previstas. Esta ficha deberá ser cumplimentada por las personas responsables de la Comisión de Igualdad, y serán incluidas en los Informes de seguimiento y en las reuniones periódicas.

**Indicadores de resultado, proceso y de impacto:** se hará uso de estos indicadores al final del cumplimiento de la vigencia del plan, lo que permitirá interpretar la realidad a evaluar y también sus tendencias. Dichos indicadores se muestran a continuación:

**Evaluación de resultado. Indicadores:**

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan en la organización.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas de intervención.

**Evaluación de proceso. Indicadores:**

- Grado de sistematización de los procedimientos implantados
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida de información del Plan.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades.

**Evaluación de impacto. Indicadores:**

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres de la plantilla.
- Disminución de segregación horizontal.
- Cambios en la cultura de la empresa.
- Cambios en las relaciones externas y en medidas de Responsabilidad Corporativa de la empresa.

Se evaluará la consecución y cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad, permitiendo conocer los efectos producidos en los diversos ámbitos de actuación, tanto el impacto de cada acción como los resultados obtenidos. Estos resultados permitirán a la vez la elaboración de un nuevo diagnóstico que quedará reflejado en el consecutivo IV Plan de igualdad de la entidad.



## **8. MODIFICACIONES, MEJORAS Y NOVEDADES RESPECTO AL PLAN DE IGUALDAD ANTERIOR**

Para continuar avanzando en el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y establecer mejoras, modificaciones y novedades en relación al II Plan de igualdad implantado, se utilizaron dos herramientas principales: los resultados y conclusiones del Informe de seguimiento y evaluación final relativo a los años 2020-2021, y el diagnóstico de género realizado tras el análisis de la información cuantitativa, documental y cualitativa efectuada en mes de junio 2022.

El III Plan de igualdad de ASAEM GANDÍA tiene una vigencia mayor que el plan anterior, ampliándose a 4 años de duración, considerándose el plazo de tiempo idóneo a la hora de desarrollar las acciones y poder realizar su evaluación, aunque ésta sea continua. A su vez, actúa en las mismas áreas de intervención, con una distinción únicamente en el la nomenclatura, por ejemplo en el área de “Acceso al empleo”, queda modificada a “Acceso al empleo, selección y contratación”.

En el II Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres (2019-2022), se definieron 25 acciones, mientras que en el III Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres (2023-2027) que se presenta contiene 23 acciones, aunque muchas de ellas se han agrupado para ayudar a la hora de su ejecución.

De este modo, en la decisión de las acciones de igualdad del III Plan, se han mantenido algunas acciones exactamente iguales respecto al Plan anterior, otras se han mantenido pero se ha modificado parcialmente o en su nomenclatura o título, y a su vez, también se han eliminado algunas acciones así como se han incluido nuevas acciones que no estaban incluidas en el último plan.

Por otra parte, diversas acciones contempladas en el II Plan, se han eliminado en la nueva planificación al considerar que o bien durante el segundo proyecto no obtuvieron los resultados o el impacto previsto, o bien fueron acciones que ya se ejecutaron durante la vigencia de manera puntual y no tiene cabida volver a realizarla.

Por tanto, se eliminaron directamente aquellas acciones que no se realizaron, considerándose aquellas que no tuvieron ninguna actividad concordante durante los años de vigencia del plan, y por tanto, no quedan plasmadas en el III documento:

- **Analizar las candidaturas recibidas de cada uno de los canales de reclutamiento utilizados, desagregando los datos por sexo.** Esta acción se ha eliminado ya que queda contenida en el Protocolo de selección de personal con perspectiva de género, que se ejecuta cada vez que hay un proceso selectivo en la entidad.
- **Utilizar el principio de discriminación positiva de los puestos profesionales donde las mujeres y hombres están infrarrepresentadas/os.** Debido a que esta acción es muy difícil de realizar en la entidad ya que estamos ante una plantilla feminizada en todas sus áreas, se ha decidido que no tendría el impacto y la relevancia para seguir llevándola a cabo.
- **Estudio específico sobre necesidades de conciliación de la plantilla.** Durante la ejecución del II Plan de igualdad, se realizó un estudio de necesidades de conciliación y se ha mejorado mucho en esta área, por lo que ahora se ha considerado más importante seguir mejorando en conciliación con los resultados obtenidos del estudio realizado.
- **Realizar formación específica dirigida a toda la plantilla sobre medidas de conciliación.** Esta acción se ha dado por concluida una vez se ha realizado la formación.
- **Adecuación puntual del horario de trabajo para atender circunstancias familiares y/o personales de carácter excepcional durante un momento determinado.** Esta acción ya queda contenida en el documento catálogo de medidas de conciliación de la entidad y se está llevando a cabo por parte de la plantilla.
- **Incluir un párrafo en el documento de excedencia por guarda legal que firma la persona que solicita dicha excedencia, para informar sobre la posibilidad de acceder, si así lo desea, a la formación impartida en la empresa durante el periodo de excedencia.** En los documentos de excedencia se sigue incluyendo este párrafo, por lo que la acción se ha dado por terminada.
- **Publicar un cuadro de categorías profesionales, salarios y complementos salariales, o al menos ponerlo en conocimiento del personal, para que se puedan detectar situaciones de discriminación salarial y denunciarlas.** Esta acción se ha eliminado debido a las actualizaciones legislativas del RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que obliga a realizar auditorías

retributivas a las organizaciones laborales con planes de igualdad, por lo que las acciones de esta área han tenido que adaptarse a los nuevos requisitos.

- **Incluir en la formación de Prevención de riesgos laborales el módulo específico sobre Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.** Esta acción se considerará seguir realizando por parte del Servicio de Prevención de riesgos laborales.
- **Elaborar un Manual de Acogida de la organización dirigido a las nuevas incorporaciones donde se especifique el compromiso en Igualdad y se proporcione información sobre la igualdad de oportunidades.** Esta acción no se elimina totalmente, más bien se readapta a los nuevos canales de comunicación interna y de organización de la entidad.
- **Formar al personal encargado de comunicación de la empresa en comunicación y lenguaje inclusivo.** Esta acción no se contempla ya que la formación una vez terminada, se ha dado por concluida.
- **Trasladar el compromiso de igualdad de las empresas que colaboren con nosotras.** Para difundir el Plan de igualdad, se trasladó el compromiso a otras partes interesadas, en este III Plan, en la difusión del mismo queda incluida esta acción.

Se presentan y planifican un total de 10 acciones totalmente nuevas. Las nuevas acciones se fueron configurando, debatiendo y desarrollando en base a ideas que ya se fueron detectando de alguna manera durante la ejecución del primer y segundo plan, por acciones que surgían como continuación de las ya iniciadas, por propuestas debatidas por parte de personas integrantes de la Comisión de igualdad o bien por actualización de la normativa legal. Estas son las nuevas acciones:

- Realizar una guía de entrevista de trabajo para ayudar a la aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género y garantizar la selección igualitaria.
- En situaciones de reciente maternidad o paternidad, facilitar medidas de conciliación específicas para madres/padres que tienen hijos/as menores de 3 años.
- Realizar formaciones específicas en materia de igualdad de género. (Acoso sexual y por razón de sexo, comunicación inclusiva, auditoría salarial, etc.).
- Realizar de forma periódica revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales.
- Ampliar el alcance y el contenido del “Protocolo de actuación de acoso” para que vaya

dirigido también a las personas usuarias de la entidad.

- En situaciones de embarazo, asegurar el cambio del puesto de trabajo de la empleada, en caso de que las funciones que desarrolla habitualmente comporten peligro, tanto para su salud como para la salud del feto, y mientras ésta persista.
- Comunicación a la totalidad de la plantilla el compromiso y la responsabilidad en el uso del lenguaje inclusivo para promover la participación de todos/as.
- Hacer seguimientos y revisiones periódicas de las comunicaciones realizadas por parte de la entidad para asegurarse que se ajustan a las pautas de comunicación inclusiva.

A su vez, hay acciones continuas que se han presentado en el tercer plan de igualdad, pero que han cambiado o bien en su título o bien en la manera de llevarla a cabo con un nuevo enfoque en el desarrollo de las actividades:

- Comprobar que la descripción de las ofertas de empleo publicadas no contiene ningún filtro por razón de sexo, especialmente de tipo indirecto.
- Realizar y publicar ofertas de empleo que garanticen la igualdad en varios canales de reclutamiento cuando se trate de procesos externos.
- Utilizar en los procesos de selección y promoción interna, el protocolo de selección y promoción con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades donde queden reflejadas todas las pautas del área de acceso al empleo.
- Actualización periódica del documento que servirá como catálogo donde se especifiquen las medidas de conciliación por normativa legal, por Convenio Colectivo y aquellas que se llevan a cabo por parte de la organización por ampliación de normativa y actualizarlo con aquellas nuevas (aquellas no sistematizadas hasta la fecha).
- Difundir las medidas de conciliación disponibles de forma periódica a la plantilla y a las nuevas incorporaciones.
- Utilizar una Base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según el área, recurso, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
- Definir y utilizar canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garanticen la no discriminación por razón de sexo.

- Mantener el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condiciones de idoneidad en los perfiles buscados dentro de la entidad.
- Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.
- Seguir difundiendo el “Protocolo de Actuación” que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, a todos los niveles por los canales habituales de la empresa para mantener un ambiente laboral libre de situaciones de acoso.
- Cuando se cree un nuevo documento o registro en la organización, prestar atención al uso de lenguaje no sexista y hacer uso de las herramientas de la guía de lenguaje no sexista.
- Publicitar el III Plan de igualdad y dar difusión del mismo, así como de los materiales creados sobre igualdad.

Se procede a enumerar otras mejoras planteadas en el III Plan de igualdad, que se han considerado necesarias en cuanto a la naturaleza, temporización de acciones o de cualquier otra índole para la mejora de su aplicación:

- En la mayoría de las acciones, se ha intentado mejorar los medios y recursos para su puesta en marcha, relativos principalmente en la mejora de los canales de comunicación y difusión de las acciones, para lograr un mayor impacto en la consecución de los objetivos de las acciones propuestas.
- También se ha mejorado en relación a los indicadores para mayor claridad y efectividad en su medición, así como en la obtención de información más completa para su análisis; añadiendo en algunos casos nuevos o más indicadores, modificando otros u eliminando, en los casos que se ha requerido. Este es el caso, como por ejemplo, de mejora del indicador de información además de sobre asistencia y número de centros de trabajo participantes, sobre el % total de personas respecto al total de la plantilla que han recibido formación sobre igualdad de género.
- Se ha integrado de manera más participativa a más personas trabajadoras del equipo con el objetivo que progresivamente, a través de formación continua en igualdad y mayor implicación y participación en la ejecución del plan, se facilite la implantación, su seguimiento y su evaluación. El hecho de que anteriormente una única persona

fuera la responsable de igualdad, ha supuesto que el compromiso para seguir implantando el plan de igualdad, fuera más complicado. A partir de ahora se pretende que la Comisión de igualdad y el equipo entero de profesionales funcione como una comisión de igualdad cuyo trabajo, tome de decisiones y metodología funcione bajo los principios de trabajo en equipo y horizontalidad.

- Se ha pretendido en el diseño de las acciones, contemplar mejoras en relación a las novedades en materia de la comunicación interna del equipo para informar a la plantilla y para garantía de la ejecución de las acciones. Entre ellas, se ha creado un correo electrónico de la Comisión de igualdad, que cualquier persona trabajadora de la plantilla puede utilizar para preguntar cualquier aspecto relacionado con el Plan en cualquier momento.
- Para este III Plan también se ha tenido en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos del artículo 8 del RD 901/2020, de 14 de octubre sobre el contenido mínimo de los planes de igualdad, en el que se establece la obligación de las auditorías retributivas, así como la determinación de un órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan, no siendo el mismo que la Comisión de igualdad negociadora del acuerdo de las medidas, así como de un procedimiento de modificación y de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación del seguimiento, evaluación o revisión.

## **9. FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD**

A continuación, se presentan las 24 acciones de Igualdad, detallándose en cada una de ellas el contenido y la descripción de la acción, concretándose los siguientes puntos para determinar su ejecución:

**ÁREA DE SELECCIÓN Y A LA CONTRATACIÓN** (6 acciones)

**ÁREA DE CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL** (3 acciones)

**ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN** (7 acciones)

**ÁREA DE RETRIBUCIONES SALARIALES** (1 acción)

**ÁREA DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN ANTE EL ACOSO** (3 acciones)

**ÁREA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN** (4 acciones)

## ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

### Objetivos:

- Prevenir la discriminación por razón de sexo en el acceso en el empleo en general.
- Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación.
- Estandarizar los procesos de selección de personal con perspectiva de género.

### Estrategias:

Integración de la perspectiva de género en los procesos selectivos de personal.

### ACCIONES:

#### **1. Comprobar que la descripción de las ofertas de empleo publicadas no contiene ningún filtro por razón de sexo, especialmente de tipo indirecto.**

##### **Descripción:**

Esta medida pretende detectar posibles filtros o condicionantes por razón de sexo a los posibles candidatos/as que solicitan su candidatura para las ofertas laborales publicadas. El diagnóstico muestra que la plantilla está conformada en su mayor parte por mujeres, pero se debe asegurar una selección de personal sin preferencia a ninguno de los dos sexos para optar al mejor candidato/a.

##### **Metodología:**

Garantizar que en cada convocatoria de oferta de empleo utilizada se revisan los criterios, requisitos, lenguaje e imágenes para que cumpla el principio de igualdad y las ofertas laborales no contengan ningún filtro por razón de sexo.

Redacción de cada oferta de empleo cuando se produzca una vacante de manera que se utilice un lenguaje no sexista, que no se especifique ningún sexo para el puesto laboral y que se determinen los criterios objetivos y específicos del puesto.

Las ofertas se revisarán por parte de la Comisión de igualdad antes de su publicación por parte de la Coordinación del recurso.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** posibles personas candidatas de acceso al empleo de la organización.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).



**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, registros y/o bases de datos de candidaturas, ofertas de empleo y procedimiento documentado de selección de personal con perspectiva de género, personas responsables del proceso.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 15 horas: **220,5 €.**

**Indicadores:**

Nº de ofertas de empleo publicadas sin filtros por razón de sexo.

Formato de oferta de empleo utilizada para cada candidatura.

Contenido y lenguaje de ofertas laborales publicadas.

**2. Realizar y publicar ofertas de empleo que garanticen la igualdad en varios canales de reclutamiento cuando se trate de procesos externos.****Descripción:**

Estableciendo la utilización de diversos canales de reclutamiento y que éstos nos aseguren el principio de igualdad entre mujeres y hombres en sus filtros y pruebas de selección, nos permitirá acceder de igual manera y al mayor número posible de mujeres como de hombres para poder configurar una plantilla lo más diversa y paritaria posible.

**Metodología:**

Utilización de más canales de reclutamiento de selección de personal para asegurar la diversidad y la difusión de todas las ofertas de empleo, tanto a mujeres como a hombres que se presenten a las candidaturas.

Mantenimiento de los canales de reclutamiento utilizados para que sean diversos y accesibles a mayor número de posibles candidatos/as.

Envío de la redacción de la oferta laboral atendiendo a un lenguaje no sexista a los distintos canales de reclutamiento utilizados.

La Comisión garantizará que se publica en varios canales de reclutamiento.

**Responsable:** Comisión de selección de personal.

**Personas destinatarias de la acción:** posibles personas candidatas de acceso al empleo de la organización.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, registros y/o bases de datos de candidaturas, canales de reclutamiento de selección habituales, procedimiento documentado de selección de personal y personas responsables del proceso.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 15 horas: **220,5 €.**

**Indicadores:**

Nº canales utilizados de reclutamiento de personal para cada oferta laboral

Denominación de los canales de reclutamiento utilizados en cada selección de personal.

Contenido de oferta empleo publicado (registros que evidencien las ofertas de empleo publicadas en los canales de reclutamiento)

**3.Actualización del protocolo de selección y promoción interna con perspectiva de genero**

**Descripción:**

Revisión del contenido del Protocolo de selección y promoción interna aprobado por la entidad, para garantizar que se selecciona al mejor candidato/a para el puesto profesional, sin tener en cuenta al sexo de la persona y sin filtros o factores que puedan ser discriminatorios por esta razón.

**Metodología:**

Reunión de la Comisión de igualdad específica donde se revisará el protocolo y se integrará que las actuaciones y procedimientos que contiene.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** totalidad de la plantilla/personas usuarias de la entidad.

**Fecha:** Primer año de vigencia del PIO (2023-2024).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, Protocolo de acoso aprobado en la entidad, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Sin coste adicional.

**Indicadores:**

Nuevo protocolo de selección y promoción interna con perspectiva de género de ASAEM.

**4. Utilizar en los procesos de selección y promoción interna, el protocolo de selección y promoción con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades donde queden reflejadas todas las pautas del área de acceso al empleo.**

**Descripción:**

Utilizar en cada proceso selectivo el protocolo de actuación o procedimiento operativo del proceso de selección y de promoción de personal con perspectiva de género, para establecer las actividades y pasos a la hora de acceder a la organización de forma externa o de promocionar a nivel interno. Con el documento del protocolo se pretende garantizar que dichas actividades de actuación cuando se inicie el procedimiento, garanticen que se selecciona al mejor candidato/a para el puesto profesional, sin tener en cuenta al sexo de la persona y sin filtros o factores que puedan ser discriminatorios por esta razón. El protocolo se podrá actualizar en cualquier momento que se considere necesario para garantizar procesos selectivos igualitarios.

Se registrará toda la información del proceso selectivo con perspectiva de género por parte de la persona integrante de la Comisión de igualdad.

**Metodología:**

Utilización, aplicación y consulta del protocolo o procedimiento de selección y promoción interna de personal con perspectiva de género, integrado dentro del Sistema de gestión de calidad de la organización.

Hacer llegar por parte de la Comisión de igualdad a la totalidad de la plantilla o a las personas responsables de los procesos selectivos, el protocolo aprobado en su última actualización.

Pasar el protocolo a Junta Directiva y a Coordinadores/as de los recursos.

Aplicación del protocolo cada vez que se inicie un proceso de selección y promoción de personal.

**Responsable:** Comisión de Selección de personal con una persona integrante de la Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** posibles personas candidatas de acceso al empleo de la organización y la totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante todos los años de vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, procedimiento documentado de selección y promoción de personal y personas responsables, canales de comunicación internos de la entidad.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 40 horas: **441 €**

**Indicadores:**

Nº personas seleccionadas y promocionadas con la aplicación del protocolo

Documento de Protocolo de selección y promoción aprobado (última versión)

Nº de reuniones de la Comisión de Selección de personal en cada candidatura

Nº de contrataciones de mujeres en puestos masculinizados.

Nº de contrataciones del sexo menos representado del área o puesto profesional.

## **5. Realizar una guía de entrevista de trabajo para ayudar a la aplicación del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género y garantizar la selección igualitaria.**

### **Descripción:**

Creación de un documento que sirva como guía de las entrevistas de trabajo que se van a realizar en la entidad, que integrará una serie de preguntas generales basadas en cuestiones neutras y objetivas para cubrir cualquier puesto profesional de la entidad.

La batería de preguntas determinadas en la guía de entrevista, también contemplará preguntas específicas relacionadas con las funciones, tareas y criterios objetivos definidos previamente en la oferta y siguiendo las pautas del protocolo. También podrá contener preguntas técnicas relacionadas con el puesto.

Este documento guía de entrevistas se hará llegar a la Comisión de selección personal o a las personas responsables de la Junta Directiva que se encarguen de realizar los procesos de selección de la entidad.

### **Metodología:**

Se informará de que el documento de oferta de empleo con compromiso estará disponible en la Intranet corporativa para toda la plantilla de la entidad, para que esté accesible el compromiso en el formato de oferta laboral para todas las áreas o recursos de la entidad.

**Responsable:** Comisión de Selección de personal con una persona integrante de la Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** posibles personas candidatas de acceso al empleo de la organización

**Fecha:** Durante primer año de vigencia del PIO (2023-2024).

### **Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, herramientas para la recogida de datos, protocolo de selección de personal con perspectiva de género, guías de entrevistas igualitarias, ejemplos de preguntas neutras en entrevistas de trabajo.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 1 horas: **14,7 €.**

**Indicadores:**

Guía de entrevista de selección de personal creada.

Nº de entrevistas de selección realizadas con la guía de entrevista aprobada (mujeres y hombres).

**6. Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.**

**Descripción:** Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad se recopilarán los datos desagregados por sexos de cada una de las fases de selección en el registro Selección de personal.

Los datos que quedarán registrados en las fases del proceso de selección son las siguientes:

- Recepción de solicitudes de personas candidatas (nº de mujeres y hombres)
- Filtro y selección de personas convocadas para las pruebas de selección (nº de mujeres y hombres)
- Selección de la persona candidata apta para el puesto (nº de mujeres y hombres)
- Actualización de registros y tablas de recogida de datos para cada una de las fases del proceso de selección y reclutamiento de personal, si resulta necesario.

Se cumplimentarán las tablas con identificación del sexo de cada persona y se realizará el tratamiento de los datos recopilados en función de ello, con la finalidad de conocer la trayectoria de la organización en materia de selección de personal e identificar posibles desviaciones en el proceso de selección, además de contar con un histórico de datos que permita evitar la reproducción de estereotipos de género y garantizar el acceso al empleo para todas las personas de manera igualitaria.

**Metodología:**

Consulta de las herramientas creadas para la recogida de la información desagregada por sexo por parte de las personas responsables de los procesos de selección y registro de los datos por parte de la Comisión de seguimiento y evaluación.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** posibles personas candidatas de acceso al empleo de la organización.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material informático, fungible, de oficina, internet, herramientas para la recogida de datos, registro de Selección de personal, registros de entrevistas de selección, contratos.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 20 horas: **294 €.**

**Indicadores:**

Registros e informes de recogida de datos creados.

Nº de mujeres y hombres de solicitudes recibidas ante el proceso de selección

Nº de mujeres y hombres que han sido convocadas en los procesos de selección

Nº de mujeres y hombres contratados en la Asociación

## ÁREA DE CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO

**Objetivos:**

- Favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla.
- Dar a conocer las medidas existentes en materia de conciliación y a las de nueva incorporación a toda la plantilla.
- Mejorar las medidas conciliadoras y fomentar la corresponsabilidad.

**Estrategias:**

Formalizando y adoptando un compromiso efectivo por parte de la entidad en materia de conciliación.

**ACCIONES:**

**7.Actualización periódica del documento que servirá como catálogo donde se especifiquen las medidas de conciliación por normativa legal, por Convenio Colectivo y aquellas que se llevan a cabo por parte de la organización por ampliación de normativa y actualizarlo con aquellas nuevas (aquellas no sistematizadas hasta la fecha).**

**Descripción:**

Consulta y recopilación continua de las medidas de conciliación existentes para entidades de nuestra naturaleza en base a la legislación y al Convenio Colectivo. Identificación de las medidas

existentes que se deben adoptar en la organización en base a las necesidades de conciliación detectadas a través del estudio realizado a la plantilla.

Se revisará y actualizará el documento informativo de conciliación de la entidad que recoge los permisos retribuidos y medidas de conciliación, reducciones de jornadas, excedencias...asi como cualquier otra medida de conciliación nueva tanto por novedad legislativa, Convenio Colectivo como aprobada por la entidad.

**Metodología:**

Cada año en las reuniones de seguimiento y evaluación del Plan de igualdad, se hará esta actualización del catálogo. Si hay novedades legislativas o nuevas medidas de conciliación que se quieren aplicar, se consultarán con la Junta Directiva y se realizará la actualización del documento.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo, catálogo de conciliación aprobado, necesidades de conciliación detectadas registradas.

**Aproximación presupuestaria:** Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.

Aproximación de 20 horas: **294 €.**

**Indicadores:**

Nº nuevas de medidas de conciliación de aplicación legal, convenio colectivo y de la entidad aprobadas.

Nº de actualizaciones del documento catálogo de conciliación.

Modelo de documento informativo sobre medidas de conciliación. Última versión.

**8. Difundir las medidas de conciliación disponibles de forma periódica a la plantilla y a las nuevas incorporaciones.**

**Descripción:**

Mediante esta acción la Comisión de Igualdad, fomentará e incentivará el uso de medidas de conciliación, poniéndolas en conocimiento a toda la plantilla y a todas las nuevas personas que se incorporan en la entidad.

En el documento de conciliación se difundirán, identificarán y se detallará el procedimiento para la solicitud de todas las medidas de conciliación y de ordenación del tiempo posible que estén reguladas por normativa legal, por Convenio Colectivo y aquellas que se estén aplicando y que amplíen la normativa.

El documento formará parte del Manual de Acogida que se entregará en cada nueva contratación, para que las nuevas incorporaciones de la plantilla también sean conocedoras.

**Metodología:**

Entrega del documento a las nuevas personas trabajadoras que servirá como catálogo donde se especifiquen las medidas de conciliación por normativa legal, por Convenio, aquellas que se llevan a cabo por parte de la organización por ampliación de normativa y las nuevas (aquellas no sistematizadas hasta la fecha) para asegurar su solicitud por parte de la plantilla.

Se enviarán correos electrónicos o se informará a Coordinadores/as de los recursos para que informen de forma periódica en las reuniones de equipos de profesionales sobre las medidas de conciliación.

Se resolverá cualquier duda o pregunta en materia de las medidas de conciliación por el correo electrónico exclusivamente creado para el Plan de igualdad.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, documento de medidas de conciliación, Manual de acogida, correo electrónico, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 5 horas: **73,5 €.**

**Indicadores:**

Nº de nuevas personas contratadas que han recibido el documento de conciliación.

Documento de medidas de conciliación. Última versión.

Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla en materia de información sobre conciliación.

**9.En situaciones de reciente maternidad o paternidad, facilitar medidas de conciliación específicas para madres/padres que tienen hijos/as menores de 3 años.**

**Descripción:**

En base al seguimiento y revisión sobre las medidas de conciliación de la entidad y al



diagnóstico de las medidas que están siendo concedidas anualmente, se analizarán los resultados relativos en materia de conciliación y a las propuestas y necesidades de las personas con responsabilidades familiares e hijos/as de menos de 3 años, para decidir qué medidas de conciliación se ajustan y se aprueban por parte de la entidad.

Se actualizará el documento catálogo de medidas de conciliación, en base a estas nuevas medidas de conciliación dirigidas a madres/padres con hijos/as de menos de 3 años.

Se informará de cualquier nueva medida de conciliación aprobada en relación a la conciliación familiar.

**Metodología:**

Negociación por parte de la Comisión de igualdad con la Junta Directiva, las medidas de conciliación dirigidas a madres/padres de la plantilla con hijos/as menores de 3 años, para definir las y aprobarlas para su beneficio.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante primer año de vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:** Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo, documento catálogo de medidas de conciliación, revisión del diagnóstico realizado en materia de conciliación.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 10 horas: **147 €.**

**Indicadores:**

Posibilidades de medidas de conciliación según las necesidades de las personas con hijos/as de menos de 3 años.

Nº de mujeres y hombres de la plantilla con hijos/as de menos de 3 años que se han beneficiado de medidas de conciliación.

Nº de nuevas medidas de conciliación aprobadas dirigidas a personal de la plantilla con hijos/as de menos de 3 años.

## ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

### CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

**Objetivos:**

- Disponer de información sobre clasificación profesional de la entidad con perspectiva de género.

**Estrategias:** Utilización de Base de datos y registros de personal distribuidos por sexo y por categorías profesionales.

#### **ACCIONES:**

**10.Utilizar una Base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según el área, recurso, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.**

**Descripción:** Actualizar y registrar a través de un seguimiento de la Base de datos y de su actualización con los datos de las personas trabajadoras de la entidad. Introducir los datos de la persona cuando entra en el recurso.

**Metodología:** registrar los datos desagregados por sexo cuando se incorpora una persona en el recurso para llevar un seguimiento de la plantilla para el Plan de igualdad.

**Responsable:** Coordinación del recurso/Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante todo los años de vigencia del PIO (2023-2027).

#### **Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, Base de datos y registros de personal distribuido por sexo, puesto, área, tipo de contrato y grupo profesional, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 5 horas: **73,5 €.**

#### **Indicadores:**

Nº de mujeres y hombres en cada grupo y categoría profesional.

Nº de mujeres y hombres por puestos profesionales, tipo de contrato, recurso.

Herramienta de Base de datos de clasificación profesional actualizada.

### **PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **Objetivos:**

- Garantizar el principio de igualdad de oportunidades y de trato en el procedimiento de promoción profesional de mujeres y hombres.

- Asegurar la difusión y comunicación de las convocatorias de promoción interna de la organización.
- Prevenir la discriminación por razón de sexo en la formación de la organización.
- Mejorar y promover las posibilidades de realizar formación, aun en situación de excedencia por guarda legal. Sistematizarla y comunicar a la plantilla las condiciones.

**Estrategias:**

Integración de la perspectiva de género, transparencia y objetividad en la promoción y en la formación continua.

**ACCIONES:**

**11. Definir y utilizar canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garanticen la no discriminación por razón de sexo.**

**Descripción:**

Con esta acción se pretende informar por igual tanto a mujeres y hombres de la plantilla de cualquier vacante que se pueda suplir por promoción interna, para que puedan presentar sus candidaturas y, por tanto, asegurar un desarrollo profesional en la organización sin limitaciones ni discriminaciones por razón de sexo.

**Metodología:**

Difusión y publicación cada vez que se produzca una vacante a toda la plantilla a través de correo electrónico, siguiendo las pautas establecidas en el Protocolo de selección y de promoción con perspectiva de género aprobado.

Especificación detallada en la vacante de los criterios para optar a la vacante de promoción interna.

No alusión en la comunicación a ningún criterio o filtro de tipo indirecto por razón de sexo.

**Responsable:** Comisión de selección y de promoción, donde hay una persona integrante de la Comisión de igualdad.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, canales de comunicación internos: tablones de anuncios, correo electrónico, convocatorias de promoción interna, procedimiento documentado de selección y promoción, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 5 horas: **73,5 €.**

**Indicadores:**

Nº de vacantes de promoción interna cubiertas al año.

Nº de solicitudes recibidas de la promoción interna (mujeres y hombres)

Nº de comunicaciones realizadas al personal en relación a cada promoción interna

Canales de reclutamiento utilizados para informar sobre la vacante de la totalidad de la plantilla (mujeres y hombres)

**12. Mantener el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condiciones de idoneidad en los perfiles buscados dentro de la entidad.**

**Descripción:** Se priorizará en el 100% de las ocasiones, que a la hora de cubrir un puesto profesional en la entidad, se buscará de forma interna a través de inicio del proceso de promoción interna. Únicamente se abrirá un proceso de selección externo cuando no existan personas con los criterios y las condiciones establecidas en la convocatoria.

**Metodología:** Se recopilará información relativa a las promociones segmentadas por género, categorías profesionales y convenios, así como por cuestiones de conciliación de la vida personal y profesional. Se comunicará y publicitarán todas las promociones internas a través de los canales de comunicación interna de la entidad para darlo a conocer a toda la plantilla de forma igualitaria.

Se seguirá este criterio en las promociones internas según queda especificado en el procedimiento documentado.

**Responsable:** Comisión de selección y de promoción de personal.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, convocatorias de promoción interna, Protocolo de selección y promoción interna, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste adicional.

**Indicadores:**

% de promociones internas del total de puestos a cubrir por la entidad.

Número de hombres y mujeres promocionados/as al año.

**13. Comunicar a toda la plantilla mediante distintos medios de comunicación interna, el contenido del Plan anual de formación, para que esta información llegue de manera clara y accesible a todo el personal.**

**Descripción:**

Asegurarse que el Plan de Formación para los trabajadores/as se comunica de forma efectiva para que cualquier empleado o empleado pueda inscribirse y participar en las acciones formativas. Es importante de dotar de los mecanismos de comunicación necesarios para que la formación se igualitaria y accesible.

**Metodología:**

Difusión y publicación del Plan de Formación Anual a toda la plantilla por envío del Plan de Formación por correo electrónico a toda la plantilla una vez esté aprobado.

Comunicaciones periódicas sobre las acciones formativas que se van a desarrollar en la entidad, para que toda la plantilla pueda inscribirse en los cursos.

**Responsable:** Comisión de formación.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Cada año durante la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios y recursos materiales:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, Tablón de anuncios de la entidad, Plan de formación, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 5 horas: **73,5 €.**

**Indicadores:**

Existencia de Plan de Formación aprobado.

Registro del correo electrónico a toda la plantilla comunicando el Plan de Formación.

Nº de mujeres y de hombres inscritas en las acciones formativas del Plan de Formación.

Nº de comunicaciones realizadas en relación con el Plan de formación.

**14. Realizar formaciones específicas en materia de igualdad de género. (Acoso sexual y por razón de sexo, comunicación inclusiva, auditoría salarial, etc.).**

**Descripción:**

Contactar con entidades externas para poder colaborar en la realización de acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con el objetivo de dotar de los conocimientos necesarios para asegurar la implementación del Plan.

Las acciones formativas se diseñarán e irán dirigida a las personas integrantes de la plantilla, teniendo en cuenta la acción formativa específica de que se trate y su participación en el seguimiento y garantía de cumplimiento del plan.

Se organizarán y diseñarán las acciones formativas de igualdad en las revisiones y reuniones de la Comisión de igualdad: se establecerán fechas y horarios con entidad o técnico/a responsable y la reserva de las instalaciones de la asociación para la formación.

Se comunicarán y difundirán las acciones formativas para las personas integrantes, para que participen el mayor número posible.

Se hará un control de asistencia de las personas participantes y registro del desarrollo y evaluación de la acción formativa tras su impartición.

**Metodología:**

A través de la planificación y el diseño de una formación específica en materia de una de las áreas de actuación del Plan de igualdad, dentro del Plan de formación de la entidad, por parte de la Comisión de igualdad.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, Ordenador, material de oficina, internet, material didáctico, Plan de formación, sala o espacio para la formación, material audiovisual.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas y del presupuesto de las formaciones a realizar. Aproximación presupuesto: **840 €.**

**Indicadores:**

Contenido y programa formativo de las acciones formativas.

Nº de horas de la acción formativa en igualdad.

Nº de personas formadas de la Junta Directiva en materia de Igualdad (mujeres y hombres).

Nº de personas formadas de la plantilla en materia de igualdad (mujeres y hombres).

Registros de asistencia de la acción formativa.

**15. Continuar diseñando y realizando la formación para el personal dentro del horario laboral, estableciéndose, en cualquier caso, alternativas como curso online, formación a distancia etc., o en el caso de que la formación se realice fuera del horario laboral, compensar el tiempo empleado.**

**Descripción:**

Esta medida es de vital importancia tanto para esta área como la de Conciliación de la vida laboral, familiar y personal, ya que pretende que tanto las mujeres como los hombres por igual no vean limitadas sus posibilidades de formación, que ayuden a la conciliación, y que ésta de verdad sea una apuesta estratégica por parte de la entidad.

**Metodología:**

Establecimiento en el Plan de Formación la información detallada de que los cursos se efectuarán en horario laboral.

En los casos que no sea posible, compensación del tiempo empleado en formación fuera del horario laboral a través de recuento de horas.

Incluir la medida en un apartado de formación dentro del documento de conciliación a repartir a toda la plantilla.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027)

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, certificados de participación o diplomas acreditativos de las acciones formativas, registros de solicitud de formación, registros de horarios laborales, compensaciones efectuadas por formación, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Sin coste adicional.

**Indicadores:**

Nº de cursos realizados del Plan Anual de Formación en horario laboral (mujeres y hombres)

Nº de cursos realizados del Plan Anual de Formación fuera del horario laboral (mujeres y hombres)

Nº de horas de formación realizada por la plantilla.

## ÁREA DE RETRIBUCIONES SALARIALES

**Objetivos:**

- Asegurar el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres de la organización.

**Estrategias:**

Analizando y revisando los salarios base y los complementos salariales asignados a los trabajadores y trabajadoras a través de auditorías retributivas periódicas, así como los cambios que puedan producirse.

#### **ACCIONES:**

#### **16. Realizar de forma periódica revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales.**

##### **Descripción:**

Los salarios, independientemente del sexo de la persona trabajadora, estarán estrictamente basados en las tablas salariales de los Convenios colectivos correspondientes y se garantizará que no tienen discriminaciones por razón de sexo.

Se realizará una auditoría salarial analizando las tablas salariales por categorías profesionales entre mujeres y hombres y obteniendo el % de diferencia salarial global entre mujeres y hombres de la entidad, con valores de media y mediana.

Se emitirá un Informe de auditoría salarial con los resultados y las conclusiones.

En caso de detectarse desigualdades, se estudiará y se tomará un Plan de acción con medidas correctoras en materia de retribuciones salariales que las corrijan.

##### **Metodología:**

A través de la realización de auditorías retributivas, en las que se realizará una valoración de los puestos de trabajo de igual valor y se analizarán los conceptos retributivos de la plantilla con perspectiva de género.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Cada año durante la vigencia del PIO (2023-2027).

##### **Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, Tablas y registros salariales, nóminas, Ordenador, material de oficina, internet, nóminas, registro retributivo, valoración de puestos de trabajo de igual valor, Gestoría laboral.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 20 horas: **294 €.**



**Indicadores:**

Registro retributivo e informe de auditoría salarial.

% de brecha salarial entre mujeres y hombres de la entidad.

% de brecha salarial entre mujeres y hombres por categorías profesionales.

Nº de modificaciones correctoras de las retribuciones de la plantilla.

## ÁREA DE SALUD LABORAL

**Objetivos:**

- Modificar y ampliar según la normativa aplicable el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso a la prevención de cualquier acto sexual que ocurra en la organización.
- Difundir el protocolo como medida de prevención de riesgos laborales ante toda la plantilla.
- Generar vías de comunicación claras para dar cauce a las denuncias, detecciones o reclamaciones que puedan formular quién haya sido objeto de cualquier acoso.
- Garantizar la protección de riesgos de las mujeres trabajadoras durante el embarazo.

**Estrategias:**

Definiendo y aprobando unas condiciones laborales óptimas que velen por el principio de igualdad entre mujeres y hombres, libre de situaciones de acoso, de violencia sexual y discriminatorias hacia las mujeres.

**ACCIONES:**

**17. Modificar y seguir difundiendo el “Protocolo de Actuación” de prevención de riesgo de acoso y de cualquier acto de violencia sexual, a todos los niveles y por los canales habituales de la empresa para mantener un ambiente laboral libre de situaciones de acoso y de libertad sexual.**

**Descripción:**

La Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la nueva ley Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, establece necesaria la incorporación de protocolos de actuación en caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como cualquier acto de violencia sexual. ASAEM. Por tanto, aunque la organización nunca haya vivido una situación así, se establece esta medida preventiva para mediar y suprimir cualquier posibilidad de conductas en esta materia.

Se modificará el protocolo y se difundirá entre toda la plantilla.

Cada persona trabajadora firma un Recibí sobre que ha recibido el Protocolo.

**Metodología:**

Difusión del Protocolo de acoso a través de las siguientes situaciones:

Presentación del III Plan de igualdad y del protocolo de acoso.

Comunicar e informar a la plantilla donde va a estar la carpeta la INTRANET el protocolo (en la carpeta de Protocolos).

Formación en sensibilización y prevención ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y garantía integral de libertad sexual en la organización.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Segundo año del PIO (2023-2025).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, protocolo de actuación, normativas aplicables, convocatoria de reunión de Asamblea, correos electrónicos, tabloneros de anuncios, Documento de Recibí de protocolo, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 5 horas: **73,5 €.**

**Indicadores:**

Protocolo de prevención y de actuación de acoso y de violencia sexual

Nº personas trabajadoras que han recibido formación específica en la materia.

Nº de comunicaciones del Protocolo de actuación de acoso a la plantilla.

Nº de comunicaciones del Protocolo de actuación de acoso a las familias.

Nº situaciones de acoso detectadas en la organización.

**18. Ampliar el alcance y el contenido del “Protocolo de actuación” para que vaya dirigido también a otras partes interesadas.**

**Descripción:**

Revisión del contenido del Protocolo de acoso aprobado por la entidad, para ampliar su alcance de aplicación también a las personas usuarias, personas voluntarias y personas en prácticas de los recursos de ASAEM, y así garantizar una entidad libre de situaciones de acoso y de violencia sexual.

**Metodología:**

Reunión de la Comisión de igualdad específica donde se revisará el protocolo y se integrará que las actuaciones y procedimientos que contiene, tienen en cuenta la inclusión de situaciones de acoso de las personas usuarias, voluntarias, en prácticas, Junta Directiva, así como cualquier persona en la que se establezca una relación laboral en la organización.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** totalidad de la plantilla/personas usuarias de la entidad.

**Fecha:** Primer año de vigencia del PIO (2023-2024).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, Protocolo de acoso aprobado en la entidad, personal responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Sin coste adicional.

**Indicadores:**

Nuevo protocolo de actuación de ASAEM.

Fecha de aprobación del nuevo protocolo.

**19. En situaciones de embarazo, asegurar el cambio del puesto de trabajo de la empleada, en caso de que las funciones que desarrolla habitualmente comporten peligro, tanto para su salud como para la salud del feto, y mientras ésta persista.**

**Descripción:**

Cuando se notifique el embarazo de una mujer trabajadora de la plantilla, se contactará con la empresa externa subcontratada de prevención de riesgos laborales para una evaluación de los riesgos en el puesto que ocupa.

En casos que las evaluaciones lo recojan, se cambiarán o se adaptarán las funciones y las tareas del puesto en el periodo de tiempo estipulado.

**Metodología:**

A través de seguimiento de las evaluaciones de prevención de riesgos laborales por empresa externa subcontratada.

**Responsable:** Comisión de igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** totalidad de la plantilla/personas usuarias de la entidad.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, evaluaciones de riesgos laborales, documentación de Prevención de riesgos laborales responsable de la acción.

**Aproximación presupuestaria:** Sin coste adicional.

**Indicadores:**

Nº de mujeres de la plantilla a las que se les ha cambiado las funciones o las tareas de su puesto durante el embarazo.

## ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

**Objetivos:**

- Transmitir el compromiso y sensibilizar en base a la responsabilidad por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades a todos los grupos de interés y partes interesadas.
- Fomentar la utilización de una comunicación neutra y no sexista.
- Informar sobre la implantación y vigencia del Plan de Igualdad en la organización.

**Estrategias:**

Integración de la estrategia de género en la comunicación de la entidad a través de la sensibilización por parte de toda la plantilla de una utilización de un lenguaje inclusivo.

**ACCIONES:**

**20. Cuando se cree un nuevo documento o registro en la organización, prestar atención al uso**

**de lenguaje no sexista y hacer uso de las herramientas de la guía de lenguaje no sexista.**

**Descripción:**

- Adecuación y revisión de la documentación y publicidad de la organización (comunicación interna y externa) a las normas de un lenguaje no sexista evitando el uso del masculino genérico.
- Modificación de la documentación, formularios, impresos, dossiers y demás comunicaciones según las normas y herramientas de lenguaje no sexista.
- Revisión de las imágenes de la entidad para que no reproduzcan estereotipos de género.
- Cuando se cree un nuevo documento o registro en la organización, prestar atención al uso de lenguaje no sexista y hacer uso de las herramientas de la guía de lenguaje no sexista.

**Metodología:** A través de la consulta de manuales y códigos para hacer las revisiones o las modificaciones de los documentos a un lenguaje inclusivo. Consulta a la responsable de comunicación por parte de la plantilla sobre las pautas, ya que es la que tiene formación en este ámbito.

**Responsable:** Totalidad de plantilla.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Antes de la finalización del segundo año de vigencia del PIO (2024)

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, nuevo documento, personal responsable de acción, material con normas y herramientas de lenguaje inclusivo.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 20 horas: **294 €.**

**Indicadores:**

Nº de documentos cambiados a lenguaje inclusivo.

Contenido modificado de los folletos, formularios, dossiers, documentos.

Nº de consultas atendidas en materia de lenguaje inclusivo.

Contenido de las consultas en materia de lenguaje inclusivo por parte de la plantilla.

**21. Comunicación a la totalidad de la plantilla el compromiso y la responsabilidad en el uso del lenguaje inclusivo para promover la participación de todos/as.**

**Descripción:**

Envío a la totalidad de la plantilla a través de un correo electrónico el compromiso y la responsabilidad en el uso del lenguaje inclusivo para promover la participación de todos/as de forma periódica.

**Metodología:** la responsable de comunicación junto con la Comisión de igualdad tendrán en cuenta cada año recordar a la plantilla la importancia de atender al uso del lenguaje y utilizarlo de manera inclusiva en todas las comunicaciones a través de un envío de un correo electrónico.

**Responsable:** Comisión de igualdad

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Durante toda la vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, material con normas y herramientas de lenguaje inclusivo, correo electrónico.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 5 horas: **73,5 €**

**Indicadores:**

Nº de correos electrónicos informativos sobre utilización de comunicación inclusiva a la plantilla.

Nº de mujeres y hombres que han recibido información sobre comunicación inclusiva.

**22. Hacer seguimientos y revisiones periódicas de las comunicaciones realizadas por parte de la entidad para asegurarse que se ajustan a las pautas de comunicación inclusiva.****Descripción:**

Mediante esta acción se persigue que toda la comunicación interna y externa de la entidad utilice un lenguaje no sexista. Esto engloba tanto los documentos y página web ya utilizados con anterioridad, como cualquier información o documentación de nueva creación.

**Metodología:**

Revisión de nuevos contenidos de la web, así como nuevos documentos utilizando programas informáticos con esa finalidad o revisando el lenguaje utilizado en cada uno de ellos.

Consulta de guías de lenguaje no sexista para utilizar estrategias y herramientas de lenguaje inclusivo a incorporar en la entidad.

Modificación y adaptación del lenguaje de los documentos creando nuevas versiones definitivas.

**Responsable:** Comisión de Igualdad.

**Personas destinatarias de la acción:** Totalidad de la plantilla.

**Fecha:** Antes de la finalización del tercer año de vigencia del PIO (2023-2027).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, programas informativos de lenguaje inclusivo, personal responsable de acción.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 20 horas: **294 €**

**Indicadores:**

Nº nuevos documentos revisados correctamente a lenguaje no sexista antes de su utilización.

% de documentos con criterios de lenguaje inclusivo de los documentos revisados.

Nº de revisiones del lenguaje efectuadas por parte de la Comisión de igualdad.

### **23. Publicitar el III Plan de igualdad y dar difusión del mismo, así como de los materiales creados sobre igualdad.**

**Descripción:**

Una vez aprobado y firmado el Plan de Igualdad por la Comisión negociadora, informar a través de diferentes vías de comunicación externa los objetivos y el contenido del mismo a toda la plantilla, a personas asociadas y público en general.

Publicación a través de una noticia el compromiso y el Plan de Igualdad de la entidad en la página web, correo electrónico.

Publicación a través de las redes sociales de la entidad el compromiso con la igualdad y la noticia de aprobación del III Plan de Igualdad de la entidad.

Difundir el Plan en otros canales de comunicación externa: presentación de proyectos y programas, reuniones con otros organismos externos, etc.

**Metodología:** utilización de los canales de comunicación internos y externos propios de la entidad para periódicamente realizar las comunicaciones.

**Responsable:** Responsable de comunicación.

**Personas destinatarias de la acción:** Responsables de comunicación.

**Fecha:** Antes de la finalización del primer año de vigencia del PIO (2023).

**Medios materiales y recursos:**

Material fungible, material informático, INTRANET, correo electrónico, canales de comunicación de la entidad, materiales creados para dar difusión.

**Aproximación presupuestaria:** Solo coste de nº de horas del personal destinadas a realizar la acción. Aproximación de 10 horas: **147 €.**

**Indicadores:**

Nº de artículos, noticias, apartados publicados en la página web haciendo referencia al plan.

Nº de publicaciones en redes sociales en referencia al Plan de igualdad.

Nº de comunicaciones o actuaciones de difusión del Plan de igualdad a la plantilla o a familiares o personas usuarias.



## 10. ANEXOS

### 10.1. DATOS GENERALES DE DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN LABORAL

<b>Entidad</b>	ASAEM Salut Mental
<b>Dirección Domicilio social</b>	Plaça Xocolateres nº 4, Gandía
<b>Teléfonos</b>	962864900
<b>E-mail</b>	comision.igualdad.asaem@gmail.com
<b>Forma Jurídica</b>	Organización sin ánimo de lucro y declarada de Utilidad Pública
<b>C.I.F</b>	G-46555942
<b>Recogida de diagnóstico</b>	Junio 2022
<b>Personas de contacto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• José Vicente García Gómez</li><li>• Adelaida Peiró Estruch</li><li>• Manuel Tornero Robles</li><li>• Olga Vicenta Mengual Plana</li></ul>
<b>Ámbito territorial</b>	Comarcal
<b>Nº centros trabajo</b>	4 centros de trabajo, todos en Gandía (Valencia): <ul style="list-style-type: none"><li>• CRIS- CD LA SAFOR (C/Jaume II, 6)</li><li>• VIVIENDA TUTELADA HOMBRES (C/Gabriel Miró, 44)</li><li>• VIVIENDA TUTELADA MUJERES (C/Literato Azorín, 12)</li><li>• SEDE (Plaça Xocolateres, 4, en el Centre Associatiu Joan Climent)</li></ul>

### 10.2 CUESTIONARIO DE OPINIÓN SOBRE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Fecha de realización: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mujer  Hombre

ASAEM continúa en el proceso de implantación de medidas de igualdad en su gestión. Se va a iniciar el diagnóstico y la puesta en marcha de los objetivos y las líneas estratégicas del III Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

De esta manera, sus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico de género y posterior diseño del III Plan de Igualdad.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad. Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y la confidencialidad de todas sus respuestas.

Considera usted que en esta empresa:	Si	No	No sé
¿Considera que se tiene en cuenta en la gestión de la entidad la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal y de contratación en los recursos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cree que acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Conoce las medidas de conciliación disponibles y cómo solicitarlas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Considera que están siendo efectivas las medidas de igualdad desarrolladas en los Planes de Igualdad en la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cree que se le informa correctamente sobre las medidas y sobre el Plan de igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enumere sus sugerencias con relación a:	
¿En este punto, qué necesidades identifica en la entidad que el siguiente Plan de igualdad debería contener?	
¿Qué medidas que no se han desarrollado antes, considera que podría adoptar la entidad para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	
Otras sugerencias:	

### 10.3. TABLAS CUANTITATIVAS DE INFORMACIÓN A LA PLANTILLA

#### 1. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR EDADES

	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años	0	0	0
20 – 29 años	1	0	1
30 – 39 años	6	2	8
40 – 49 años	10	3	13
50 y más años	6	1	7
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

#### 2. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS

	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios	0	0	0
Estudios primarios	1	1	2
Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP)	3	0	3
Estudios Universitarios	19	5	24
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

#### 3. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍAS PROFESIONALES<sup>1</sup>

	Mujeres	Hombres	Total
Personal directivo	0	1	1
Personal directivo intermedio	1	0	1
Personal cualificado	20	4	24
Personal no cualificado	1	1	2
Personal administrativo	1	0	1
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

1. Las categorías profesionales se adaptarán a las existentes en cada una de las empresas.

#### 4. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

	Mujeres	Hombres	Total
Indefinido	15	6	21
Temporal	8	0	8
Prácticas	0	0	0
Aprendizaje	0	0	0
Otros	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

#### 5. DISTRIBUCIÓN DE PLANTILLA POR JORNADA LABORAL SEMANAL

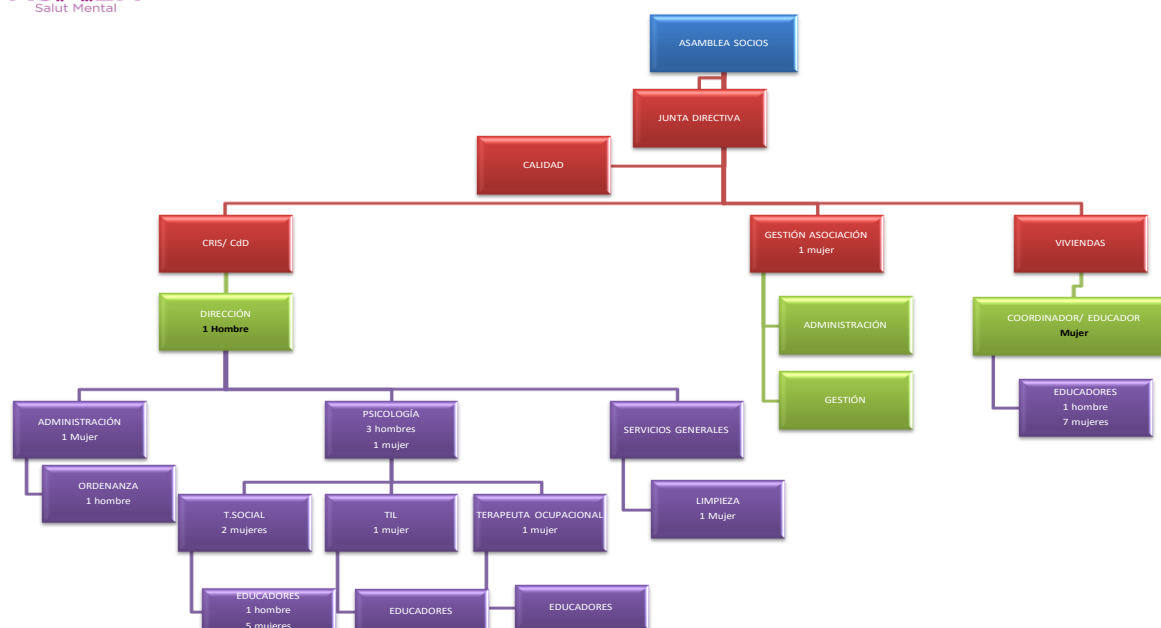
	Mujeres	Hombres	Total
Parcial	5	0	5
Completa	18	6	24
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

#### 6. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR DEPARTAMENTOS Y NIVELES JERÁRQUICOS



### ORGANIGRAMA

Código: A02  
Edición: 00  
Fecha: 27/02/14



## 7. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

### NÚMERO DE INGRESOS Y BAJAS

	Número de ingresos			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
2014	2	0	2	2	0	2
2015	0	0	0	1	1	2
2016	1	0	1	1	1	2
2017	4	0	4	2	0	2
2018	1	0	1	2	0	2
2019	2	1	3	0	1	1
2020	1	0	1	2	0	2
2021	8	2	5	4	3	5

### MOTIVO DE LAS BAJAS PRODUCIDAS EN EL ÚLTIMO AÑO (2021)

	Mujeres	Hombres	Total
Jubilación	0	0	0
Despido	0	0	0
Finalización de contrato	0	0	0
Abandono voluntario	0	1	1
Abandono por cuidado de personas a cargo	0	0	0
Excedencias	2	0	2
Maternidad	1	1	2
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

### NÚMERO DE HORAS DE BAJA TEMPORAL EN EL ÚLTIMO AÑO

	Mujeres	Hombres	Total
Por enfermedad	1196	930	2126
Por maternidad/paternidad	267	216	483
Por atención de personas a cargo	0	0	0
Por accidente laboral	0	0	0
Otros	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1463</b>	<b>1146</b>	<b>2609</b>

## 8. RESPONSABILIDADES FAMILIARES

### NÚMERO HIJAS E HIJOS

	Mujeres	Hombres	Total
<b>0 hijas e hijos</b>	6	1	7
<b>1 hija/ hijo</b>	10	2	12
<b>2 hijas e hijos</b>	6	3	9
<b>3 hijas e hijos</b>	1	0	1
<b>Más de 3 hijas e hijos</b>	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>29</b>

### EDADES HIJAS E HIJOS

	Mujeres	Hombres	Total
<b>Menos de 3 años</b>	1	0	1
<b>De 4 – 6 años</b>	4	0	4
<b>De 7 a 14 años</b>	8	6	14
<b>15 y más años</b>	13	2	15
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>32</b>

### OTRAS PERSONAS A CARGO

	Mujeres	Hombres	Total
<b>0</b>	0	0	0
<b>1</b>	0	0	0
<b>2</b>	0	0	0
<b>3</b>	0	0	0
<b>Más de 3</b>	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 9. FORMACIÓN

Tabla de formación del último año (2021):

		Total	Mujeres	%	Hombres	%
<b>Número de personas que han recibido formación en el último año</b>		26	19	73	7	27
Tipo de formación	Habilidades directivas	1	0	0	1	14
	Formación técnica especializada	26	19	83	7	100
	Formación en igualdad de oportunidades	0	0	0	0	0
	Otros...(Entusiasmo y humor)					
Metodología	Formación on-line	15	15	65	4	57
	Presencial	14	14	61	5	71
Lugar	En el centro de trabajo	26	19	83	6	86
	Fuera del centro de trabajo	0	0	0	1	14
Horario	Durante la jornada laboral	26	19	83	7	100
	Fuera de jornada laboral	0	0	0	0	0

Tabla de formación prevista:

		TOTAL
<b>Número de cursos de formación previstos</b>		3
Tipo de formación	Habilidades directivas (trabajo en equipo)	1
	Formación técnica especializada	2
	Formación en igualdad de oportunidades	
	Sistema gestión de calidad/LOPD	
Metodología	Formación on-line	1
	Presencial	2
Lugar	En el centro de trabajo	3
	Fuera del centro de trabajo	0
Horario	Durante la jornada laboral	3
	Fuera de la jornada laboral	0

## 10. PROMOCIÓN PROFESIONAL

		Mujeres	Hombres	Total
Número personas que han ascendido de nivel en el último año (2021)		2	1	3
Promociones vinculadas a movilidad geográfica	dentro de la provincia	2	1	3
	dentro del país	2	1	3
	fuera del país	0	0	0

Ascensos por categorías profesionales en el último año	Mujeres	Hombres	Total
Nivel directivo	0	0	0
Nivel Técnico	2	1	3
Nivel Intermedio	0	0	0
Nivel administrativo	0	0	0
TOTAL	2	1	3

## 11. CUADRO DE RETRIBUCIONES

Categoría profesional	Salario base	Hombres	Mujeres
Psicólogos/as	2337,76	3	3
Trabajador/a social	1888,68	0	3
Técnico/a integración laboral	1888,68	0	1
Terapeuta ocupacional	1888,68	0	1
Educadores/as	1518,19	2	13
Oficial administrativo 1ª	1341,94	0	1
Ordenanza	1146,59	1	0
Auxiliar limpieza	1152,83	0	1
Total		6	23

1. Las categorías profesionales se adaptarán a las existentes en cada empresa.



Complemento salarial	Cantidad	Hombres	Mujeres
<b>ANTIGUEDAD</b>	Según categoría profesional y convenio	5	14
<b>DIRECCIÓN</b>	391,61	1	0
<b>COORDINACIÓN</b>	106,85	0	1
<b>FESTIVIDAD EDUCADOR</b>	105,79	1	6
<b>Total</b>		7	21

**10.4. PROTOCOLOS INTERNOS DE ASAEM: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN INTERNA, PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y CATÁLOGO DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.**