



**II PLAN
DE
IGUALDAD**
DE OPORTUNIDADES
ENTRE MUJERES Y
HOMBRES
Asociación Asperger
Valencia- TEA

INDICE

	Página
1. DESCRIPCIÓN DE LA ASOCIACIÓN	3
2. FUNDAMENTACIÓN	8
3. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA RELACIONADA	9
4. PROCESO DEL II PLAN DE IGUALDAD	13
4.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD	13
4.2 DIAGNÓSTICO DE GÉNERO	14
5. RESULTADOS DE AUDITORIA RETRIBUTIVA	32
6. PLAN DE IGUALDAD	34
6.1 VIGENCIA DEL PLAN	34
6.2 OBJETIVOS	34
6.3 CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	35
6.4 ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN	36
6.5 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	36
6.6 MEDIOS Y RECURSOS.....	37
6.6.1 Medios: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan.....	37
6.6.2 Recursos	40
6.6.3Presupuesto previsto	40
6.6.4 Cronograma.....	43
6.7 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	47
7. FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD.....	50
8. ANEXOS	69
Cuestionarios de opinión sobre igualdad de la plantilla	69
Ficha de seguimiento y evaluación de las acciones	69

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Entidad	ASOCIACIÓN ASPERGER VALENCIA
Dirección Domicilio social	C/ Actor Daniel Benítez, bajo S/N CP: 46014 Valencia
Teléfonos	963 25 69 12/ 695 16 02 23
E-mail	trabajadorasocial@aspergervalencia.org
Forma Jurídica	Organización sin ánimo de lucro
C.I.F	G98208101
Recogida de diagnóstico	Marzo 2022
Persona de contacto	Laura Vega Rubio
Ámbito territorial	Provincial
Nº centros trabajo	1 centro de trabajo ubicado en C/ Actor Daniel Benítez, bajo S/N CP: 46014 Valencia.

La **Asociación Asperger Valencia-TEA** se encuentra integrada dentro de la Asociación Asperger Comunidad Valenciana que forma parte de la Confederación Asperger España.

El 21 de noviembre de 2009, reunidos en Valencia un grupo de familiares de personas con Síndrome de Asperger crean la presente entidad y se comienza a trabajar teniendo como objetivo primordial dar a conocer el síndrome y promover el tratamiento, educación, desarrollo y plena integración social de estas personas.

La Asociación no tiene ánimo de lucro y sus fines son promover el bien común de las personas con Síndrome de Asperger, personas socias o hijos/as de personas asociadas a través de actividades asistenciales, educativas, recreativas, culturales y deportivas mediante la promoción, creación y organización de actividades y talleres. Así como la información y asesoramiento sobre problemas generales del síndrome, publicación de libros y guías sobre el mismo y, en general, la representación y defensa de los intereses de las personas con Síndrome de Asperger ante toda clase de organismos, administración central, institucional, local y autonómica, personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas de cualquier clase.

Para conseguir los fines descritos, la asociación organiza actos formativos, asistenciales, sociales y de convivencia, poniendo a disposición de las personas asociadas los servicios. Además organiza actividades formativas dirigidas a profesionales de los ámbitos educativo, sanitario, asistencial y otros sectores, para el mejor conocimiento, diagnóstico, educación, tratamiento y atención de las personas con Síndrome de Asperger.

La Asociación Asperger Valencia-TEA tiene plena capacidad jurídica con CIF G98208101 su domicilio social está situado en C/Actor Daniel Benítez, s/n bajo 46014 de Valencia y extiende su ámbito territorial de actuación a la toda la provincia de Valencia.

El organigrama de la Asociación está compuesto jerárquicamente por:

- La Asamblea general.
- Junta directiva.
- Presidencia.
- Comisiones y grupos de trabajo.

En relación a los ejes estratégicos de la Asociación se pueden diferenciar:

1º Eje de sensibilización sobre los TEA. Donde está el área de organización y comunicación. Que se lleva a cabo a través de canales de difusión y sensibilización.

2º Eje de representación jurídica. Área de asesoramiento jurídico en defensa de las personas con TEA.

3º. Eje de dinamización asociativa. Se dividen en dos áreas. Por un lado está el departamento de programas y actuaciones para personas usuarias y familiares y el departamento social. Donde se desarrollan actuaciones para que los programas que desarrolle la Asociación puedan ser financiados a través de convocatorias de subvenciones públicas.

4º Eje de calidad. Área de administración y gestión de la entidad.

En la Actualidad y tras la Asamblea General realizada en noviembre del 2019, la Junta directiva está compuesta por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Presidente	Miguel Vidal Lluesma
Vicepresidenta	Sandra Fores Puerto
Secretaria	Teresa Català Barceló
Tesorero	Alexis Navarro Sánchez
Vocal	Flavia Sosa Serna
Vocal	Gracia Vinagre Bonillo
Vocal	Francisca Pérez Poveda

Por el volumen de personas usuarias y la necesidad de personal que desarrollan los distintos programas y proyectos que lleva a cabo la Asociación, el elenco de profesionales es:

- Isabel Polo Robles. Coordinadora
- Laura Vega Rubio. Diplomada en Trabajo Social
- Cristina Velázquez Sánchez. Licenciada en Psicología
- Laila Arcas Abder-Rahim . Licenciada en Psicología
- Lucía Civera Cantó. Licenciada en Psicología
- Rosana Oltra Jaramillo. Licenciada en Psicología
- Ivan Gavilán del Olmo. Técnico en integración social.
- Eva Albert Antón. Licenciada en Pedagogía
- Pablo Conesa Sáez. Monitor Teatro
- Diana Elisa Cingolani. Monitora de ocio.
- Leticia Cedrola Spremolla. Administración

Los programas que desarrollamos dentro de la Asociación son:

-PROGRAMA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

Una vez que las familias contactan con la Asociación se concierta una primera cita con los profesionales para explicarles que es el síndrome de Asperger, y los programas que realizamos, en esa cita se recopilan los datos necesarios sobre la persona usuaria, situación familiar, escolar, laboral, etc.. Posteriormente se emplaza a una segunda cita con la trabajadora social para completar la información inicial, y valorar qué programa se ajusta a las necesidades de la persona con S.A.

-PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIAL

Es un recurso de información, orientación y asesoramiento a las personas usuarias y familiares sobre sus derechos, recursos y prestaciones sociales existentes, así como la elaboración de informes sociales para solicitud de reconocimiento del grado de Discapacidad o Ley de Dependencia.

-EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Un equipo de profesionales del área psicológica sanitaria desarrollan esta evaluación diagnóstica dentro de la Asociación. La evaluación integral incluye pruebas cognitivas y del lenguaje, evaluación la función psicomotora, las fortalezas y debilidades verbales y no verbales, estilo de aprendizaje y habilidades para la vida independiente.

-ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO Y PSICOLÓGICO Y DE SEGUIMIENTO A CENTROS EDUCATIVOS (INSTITUTOS, COLEGIOS, UNIVERSIDADES)

Esta dirigido a cubrir la demanda expresada tanto por partes de familiares como de los profesionales del ámbito educativo de realizar una intervención de seguimiento escolar y pautas educativas en centros escolares específica para alumnos con S.A.

ACTIVIDADES PARA NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS:

- INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA A NIVEL INDIVIDUAL
- TALLERES DE HABILIDADES SOCIALES
- ACTIVIDADES DE OCIO TERAPÉUTICO
- GRUPO DE AUTOAPOYO PARA PERSONAS ADULTAS Y ADOLESCENTES
- TALLER DE INSERCIÓN LABORAL
- TALLER DE AUTONOMÍA Y VIDA INDEPENDIENTE
- TALLER DE TEATRO TERAPÉUTICO
- TALLER DE CÓMIC Y DIBUJO
- CLASES DE JAPONÉS E INGLÉS

ACTIVIDADES PARA FAMILIARES:

- ESCUELAS DE FAMILIAS
- ORIENTACIÓN FAMILIAR INDIVIDUAL
- GRUPO DE AYUDA MUTUA PARA FAMILIARES

2. FUNDAMENTACIÓN

Desde la Asociación Asperger Valencia-TEA, tomamos consciencia de la importancia de diseñar e implantar nuestro segundo Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, como entidad perteneciente al Tercer Sector de Servicios Sociales.

Las entidades del Tercer Sector tenemos unos valores y fines que nos exhortan a ser las primeras en articular las medidas que por ley corresponden para la consecución del objetivo de igualdad y ser consecuentes con cada una de las normas de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Los motivos que han llevado a la Asociación Asperger Valencia-TEA a continuar con la implantación de un II Plan de Igualdad de oportunidades han sido los siguientes:

- Porque la práctica real de la igualdad de género es un valor añadido para la asociación y para la sociedad, que ésta debe reconocer y dar a conocer.
- Porque se debe incorporar todas las garantías laborales y sociales necesarias para las personas que trabajan en la asociación.
- Porque es un punto de unión y de mejora para las prácticas y recursos humanos de la organización.

De esta manera, el 12 de mayo de 2022, se creó la Comisión negociadora de igualdad para la elaboración del II Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres con el interés de continuar con la decisión de integrar el principio de igualdad de género, y a partir de ahí poner en marcha una herramienta esencial en el camino de conseguir la incorporación de la transversalidad de género en las prácticas de trabajo de la asociación.

Así, para el proceso se contó con el asesoramiento especializado y la formación técnica necesaria para llevar a cabo el diagnóstico de situación de género y las medidas propuestas por la Comisión negociadora de igualdad, y se recabó toda la información necesaria para la elaboración de este Plan de igualdad de oportunidades.

Una vez finalizado el diagnóstico de género con las propuestas de mejora, éste se debatió en la Comisión negociadora de igualdad, donde a través de reuniones se realizaron las solicitudes de información que se estimaron oportunas, y que fueron debatidas entre ambas partes, hasta finalmente fijar y cerrar los objetivos, estrategias y medidas de igualdad dirigidas al personal de la asociación, y que aquí se presentan.

3. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA RELACIONADA

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

Art. 9.2 La Constitución Española encomienda a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Art. 14 La Constitución Española establece que los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón, de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 35.1 La Constitución Española establece que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

La entrada en vigor de la L.O.I. establece el marco jurídico para avanzar hacia la efectiva igualdad en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política. En su artículo 1 alude al objeto por el que se ha puesto en marcha: “Hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en particular, mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

La Ley orgánica de Igualdad efectiva pretende remover, con el fin de erradicar los obstáculos que impiden la igualdad real entre mujeres y hombres, tratando de incidir en el ámbito laboral. Para ello establece una serie de medidas directas e indirectas, dotando a mujeres y hombres de nuevos derechos laborales y mejorando algunos de los que ya existían con anterioridad, modificando para ello diversas leyes, entre ellas el Estatuto de los Trabajadores/as, la Ley General de la Seguridad Social o la Ley de Medidas para La Reforma de la Función Pública.

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

Para alcanzar este objetivo regula la creación del marco en que los interlocutores sociales han de moverse regulando el concepto, objetivos posibles, contenido y forma de elaboración de planes de igualdad de las empresas. Los puntos destacables de La L.O.I. son:

- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, que supone la ausencia de toda discriminación por razón de sexo (tanto directa como indirecta).
- El principio de presencia o composición equilibrada, que favorece una representación de hombres y mujeres en cargos de responsabilidad y en los consejos de administración de las empresas. Esto ha conllevado modificaciones en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y en la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- La definición del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Se establece la inversión de la carga de la prueba en la persona demandada por discriminación por razón de sexo y la obligación de adoptar en las empresas medidas de prevención del acoso.
- Las políticas públicas para conseguir la efectividad del principio de igualdad con planes estratégicos de igualdad de oportunidades, planes municipales e informes.

La Ley regula la actuación de las mujeres en la administración pública, en la administración general del estado, en las fuerzas armadas y en los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.

- En cuanto a la igualdad y el derecho al trabajo, cabe destacar la negociación colectiva y los Planes de Igualdad. Estos planes serán obligatorios en las empresas de más de 250 trabajadores/as, o cuando, independientemente del número de trabajadores/as, lo establezca el Convenio Colectivo aplicable o la autoridad laboral en un procedimiento sancionador que lo indique. En el resto de los casos su implantación será voluntaria.

- Medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se producen modificaciones en el Estatuto de los Trabajadores/as y en la Ley General de la Seguridad Social para facilitar esta conciliación tratando los permisos retribuidos, la distribución de la jornada laboral, la reducción de jornada por guarda legal, vacaciones, riesgo durante la lactancia natural, excedencias, el permiso de paternidad de trece días, añadidos a los dos ya existentes es una de las novedades más destacadas.

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Art. 17.5. El establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Competencias de los órganos de representación de los trabajadores/as. Art. 64.3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

Art. 64.7 a 3). De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Art. 64.7.d). Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

REAL DECRETO 901/2020, DE 13 DE OCTUBRE, POR LOS QUE SE REGULAN LOS PLANES DE IGUALDAD Y SU REGISTRO.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. 1. Todas las empresas comprendidas en el artículo 1.2 del Estatuto de los Trabajadores, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar

cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

4. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta o negociación con la representación legal de las personas trabajadoras, siéndoles de aplicación lo regulado en este real decreto cuando así resulte de su contenido.

REAL DECRETO 902/2020 DE 13 DE OCTUBRE, DE IGUALDAD RETRIBUTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 1. El objeto de este real decreto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. PROCESO DEL II PLAN DE IGUALDAD

El II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ha llevado las siguientes etapas en su diseño y elaboración:

4.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD

Siguiendo las directrices del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, el 12 de mayo de 2022 se constituyó la Comisión negociadora de este Plan de igualdad, integrada tanto por la asociación como por los representantes sindicales de Federación de Sindicatos Independientes de Enseñanza y Atención Discapacitada (FSIE) a través de la creación de una Comisión negociadora del Plan de Igualdad de la entidad. Esta Comisión 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 negociadora de Igualdad quedarán anexados al presente Plan de Igualdad (Acta de constitución de la Comisión negociadora de igualdad, acta de aprobación del Plan de Igualdad, actas de reuniones periódicas, etc.).

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE PLAN DE IGUALDAD

Nombre y Apellidos	Puesto y Representación	Correo electrónico
Laura Vega Rubio	Representante de la asociación	trabajadorasocial@aspergervalencia.org
Xema Tárrega Palomar	Representante del Sindicato FSIE	xema.tarrega@fsie.es

Funciones:

La Comisión negociadora de Igualdad representa un papel clave en la configuración del II Plan de Igualdad de ASPERGER VALENCIA TEA. Para ello, se constituyó de manera formal el 12 de mayo de 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 asociación y representación de representantes sindicales de FSIE.

Las funciones de la Comisión negociadora del 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 asociación, vinculadas con el plan.
- La Comisión negociadora de Igualdad velará por el buen funcionamiento y seguimiento de todas las fases de este II Plan de igualdad, de las acciones de mejora que se deriven del mismo, y será el organismo estable para llegar al acuerdo del plan.

4.2 DIAGNÓSTICO DE GÉNERO

Se ha realizado un diagnóstico de Igualdad en la asociación como análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. El proceso de diagnóstico se ha efectuado tras la recogida de información y documentación de la entidad, así

como del análisis y del debate interno de dicha información desde una perspectiva de género, lo que ha permitido identificar los desequilibrios entre mujeres y hombres, y aspectos y oportunidades a mejorar en este ámbito.

Todo ello ha implicado tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en toda la actuación de la organización. Dicho análisis se ha efectuado a través de la revisión y el análisis en las siguientes áreas y aspectos: cultura organizacional, gestión y estructura organizativa, relaciones laborales del Convenio Colectivo aplicable, gestión y prácticas de recursos humanos, comunicación externa y lenguaje de la organización.

El análisis realizado recaba los datos cuantitativos y cualitativos estableciendo cuales son los puntos de mejora en materia de igualdad de oportunidades. Para la elaboración del diagnóstico de género, la Comisión negociadora de Igualdad analizó un cuestionario de opinión dirigido a la plantilla, una recopilación de datos cuantitativos de la plantilla actual, análisis de los informes de seguimiento y evaluación relacionados con la implantación del Plan de igualdad anterior, y se ha revisado y consultado diferente documentación perteneciente a la entidad.

Cabe destacar que este análisis recoge los datos estadísticos de la organización laboral en el mes de marzo de 2022 y de los datos evolutivos de los años 2019, 2020 y 2021. De dicho análisis se ha resumido los siguientes resultados de diagnóstico que se presentan a continuación, sirviendo como elemento previo a la formulación del Plan de Igualdad.

4.2.1 Cuestionario de opinión sobre igualdad a la plantilla

Se envió un cuestionario a la plantilla en el mes de marzo de 2022, el cual fue cumplimentado por 10 personas que conforman la plantilla; todas ellas mujeres, y cuyas valoraciones han sido:

- **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, por lo que la valoración se considera que es muy positiva y se percibe que la asociación respeta y garantiza la igualdad.

- **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:**

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 de la entidad. Los resultados desagregados por sexo son iguales que en la pregunta anterior.

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

El 100% de la plantilla también contestó que tenían el mismo acceso por igual a la formación mujeres y hombres. Los resultados desagregados por sexo son iguales que en la pregunta anterior.

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

Un 44,44 % opina que sí, mientras que un 44,44% ha contestado que no se garantiza y favorece la conciliación. El 11,11% ha contestado "No sé" ante la pregunta.

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

El 11,11% de la plantilla ha contestado que no se conocen, mientras que el 88,88% restante contesta que sí.

- **En la pregunta vinculada a si sabría qué hacer ante una situación de acoso sexual en el lugar de trabajo.**

El 100% de la plantilla sabría qué hacer y a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual, todas ellas mujeres.

- **En la pregunta sobre si se considera que están siendo efectivas las medidas de igualdad desarrolladas en los Planes de Igualdad en la organización:**

El 77,77% de la plantilla responde que sí que lo están siendo y el 22% han contestado que no saben si están siendo efectivas o no.

- **En la pregunta sobre si se ha informado correctamente sobre las medidas y sobre el Plan de igualdad, las respuestas son:**

De igual manera que la pregunta anterior, el 78 % de la plantilla responde que sí que lo están siendo y el 22% han contestado que no saben si están siendo efectivas o no.

4.2.2 Recopilación de datos de la plantilla actual y de la entidad

Los datos de análisis de la plantilla y de la cultura y prácticas de RRHH de la asociación han sido:

- Distribución de la plantilla por sexo, edad y antigüedad
- Distribución de la plantilla por tipología de contrato y sexo
- Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo
- Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo
- Movimientos de personal: incorporaciones y bajas
- Responsabilidades familiares
- Distribución de retribuciones salariales y sexo
- Promociones y desarrollo profesional
- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- Formación
- Salud laboral
- Comunicación y lenguaje

a) Distribución de la plantilla desagregada por sexo, edad y antigüedad

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

Sexo	Mujeres	Hombres	Total
Total	10	1	11

La plantilla de la Asociación Asperger Valencia-TEA está formada por 11 profesionales, contando en la actualidad con 1 hombre en situación de baja. El 90,90 % de la plantilla son mujeres y el 9,09 % son hombres, por lo que se puede afirmar que nos encontramos ante una plantilla totalmente feminizada y que los hombres se encuentran en minoría respecto a las mujeres, en consonancia con los profesionales pertenecientes al Tercer Sector y centros y organizaciones del ámbito de la diversidad funcional y discapacidad.

Esta distribución no corresponde con la representación equilibrada entre hombres y mujeres a efectos de la Ley de Igualdad, 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%.

Respecto a las edades de la plantilla, se aprecia que el rango donde se concentran en mayor medida los trabajadores/as, es el de 40 a 49 años (4 mujeres y 1 hombre), seguida del rango de 30 a 39 años (4 mujeres) y por último, 2 mujeres que se encuentran en el rango de más de 50 años. No hay ninguna persona de menos de 20 años ni en la franja de 20 a 29 años, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2: Plantilla desagregada por edad y sexo

Rango de edad	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años	0	0	0
20 – 29 años	0	0	0
30 – 39 años	4	0	4
40 – 49 años	4	1	5
50 y más años	2	0	2
Total	10	1	11

b) Distribución de la plantilla por tipología de contrato, jornada laboral y sexo

En esta tabla se recoge la distribución de la plantilla por tipo de contratos:

Tabla 3: Plantilla desagregada por tipo de contrato y sexo

Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
Indefinido	6	0	6
Temporal	3	0	3
Indefinido (fijo discontinuo)	1	1	2
Aprendizaje/Formación	0	0	0
Otros	0	0	0
Total	10	1	11

La tipología de contratos laborales son Indefinido (6 mujeres) y en contrato temporal (3 mujeres), seguido del Contrato indefinido a tiempo fijo discontinuo (1 hombre y 1 mujer). No se muestran desigualdades entre mujeres y hombres respecto al tipo de contrato, como se puede ver en los contratos temporales por obra y servicio o el fijo discontinuo, modalidades contractuales con peores condiciones, donde se sitúan tanto 1 mujer como 1 hombre.

En la siguiente tabla, los datos reflejan la distribución de mujeres y hombres en relación a su jornada laboral en la asociación, evidenciándose que tanto jornadas laborales completas como parciales se distribuyen por igual en su distribución a la variable sexo. La jornada laboral de menos de 20 horas semanales, la tienen 4 mujeres y 1 hombre. De 20 a 34 horas semanales, la tienen 3 mujeres, y en último lugar, otras 3 mujeres cuentan con una jornada laboral de 35 a 39 horas, como se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla 4: Plantilla desagregada por jornada laboral semanal y sexo

Jornada laboral semanal	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 horas	4	1	5
De 20 a 34 horas	3	0	3
De 35 a 39 horas	3	0	3
40 horas	0	0	0
Más de 40 horas	0	0	0
Total	10	1	11

Las jornadas completas de 35 a 39 horas semanales que ocupan 3 mujeres, que ocupan la categoría de psicólogo/a y trabajadora social en la asociación.

c) Distribución de la plantilla por categorías profesionales y sexo

En esta tabla se recoge la distribución de la plantilla por categorías profesionales (reconocidas en el contrato laboral):

Tabla 5: Plantilla desagregada por categoría profesional y sexo

Categoría Profesional	Mujeres	Hombres	Total
Psicólogo/a	4	0	4
Pedagogo/a	1	0	1
Monitor/a	1	1	2
Trabajador/a social	1	0	1
Integrador/a social	1	0	1
Administración	2	0	2
Total	10	1	11

Como se puede observar, el 36,36% de la plantilla se distribuye en la categoría de Psicólogo/a, siendo de dicho porcentaje el 27,27% mujeres y el 9,09 % hombres. La siguiente categoría más ocupada, por 1 mujer y 1 hombre, es la de Monitor/a de actividades. En el resto de categorías profesionales, se distribuyen todas las demás mujeres: una mujer que ocupa la categoría de pedagoga, otra para el puesto de trabajadora social, de integradora social, y también, para la categoría de Auxiliar de Administración.

d) Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo

En esta tabla se recoge el nivel de estudios de los profesionales de la plantilla de la asociación:

Tabla 6: Plantilla desagregada por nivel de estudios y sexo

Nivel de estudios	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios	0	0	0
Estudios primarios	0	0	0
Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP)	2	0	2
Estudios Universitarios	8	1	9
Total	10	1	11

Según los datos, el 81,81 % de la plantilla tiene formación de estudios superiores (universitarios), de los cuales el 72,72 % son mujeres, aunque en algunos casos ocupen categorías laborales inferiores y tengan contratos laborales de un número reducido de horas a la semana. Dos mujeres cuentan con estudios secundarios, ocupando los puestos profesionales

de monitora de ocio y auxiliar de administración. Ninguna de la persona contratada tiene estudios primarios o no cuenta con estudios.

e) Movimientos de personal: incorporaciones y bajas

Durante los últimos años ha habido pocos movimientos de personal en la asociación, y en cómputo, se han producido más incorporaciones que bajas o salidas. Durante el 2019, no se produjo ninguna salida ni ninguna entrada de personal. Destacar, que el año 2021 ha sido el que más incorporaciones ha tenido de los últimos años, con 3 mujeres.

Tabla 7: Incorporaciones y bajas durante los últimos 3 años por sexo

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

f) Responsabilidades familiares de la plantilla

Del conjunto total de la plantilla (11 personas), el 27,27 % tiene responsabilidades familiares con 2 hijos/as. De los datos de este porcentaje: el 100 % de las personas que tienen algún hijo/a son mujeres. Destacar que la mayoría de la plantilla no tiene ningún hijo/a, lo que representa el 72,72%, siendo el 63,63% mujeres y el 9,09% hombres. A su vez, se debe destacar en relación a las responsabilidades familiares, que las mujeres que tienen algún hijo/a bajo su cargo, se encuentran entre los primeros 6 años de vida, edades que requieren de especial atención para la conciliación laboral, familiar y personal, como se puede observar en la siguientes tablas:

Tabla 8: Nº de hijos/as de mujeres y hombres

Nº de hijos/as	Mujeres	Hombres	Total
0 hijas e hijos	7	1	8
1 hija/ hijo	0	0	0
2 hijas e hijos	3	0	3
3 hijas e hijos	0	0	0
Más de 3 hijas e hijos	0	0	0
Total	10	1	11

Tabla 9: Edades de hijos/as de personas plantilla con responsabilidades familiares

Rangos de edades	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 3 años	1	0	1
De 3 – 6 años	2	0	2
De 7 a 14 años	0	0	0
15 a 21 años	1	0	1
Más de 21 años	1	0	1
Total	4	0	5

g) Distribución de retribuciones salariales y sexo

Se analiza la distribución de la plantilla por bandas salariales, considerando el salario bruto anual. Los parámetros que afectan a la política salarial son la categoría profesional del contrato y la jornada laboral efectuada.

Por tanto, encontramos que tanto mujeres y hombres perciben salarios por igual por razones de categoría profesional que vienen marcados legalmente por Convenio colectivo laboral, sin que se produzca ninguna discriminación salarial por razón de sexo en la organización.

El sexo masculino se encuentra distribuido en las bandas salariales más bajas, con salarios de menos de 7.200 € al año, de igual modo que 1 de las mujeres de la plantilla.

Las bandas salariales más altas las reciben 2 mujeres (entre 24.001 € y 30.000 €) y 2 mujeres (entre 30.001 € y 36.000 €).

Tabla 10: Plantilla desagregada según retribuciones salariales y sexo

Bandas salariales	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 7.200 €	2	1	3
Entre 7.201 € y 12.000 €	2	0	2
Entre 12.001 € y 14.000 €	1	0	1
Entre 14.001 € y 18.000 €	0	0	0
Entre 18.001 y 24.000 €	1	0	1
Entre 24.001 € y 30.000 €	2	0	2
Entre 30.001 € y 36.000 €	2	0	2
Más de 36.000 €	0	0	0
TOTAL	10	1	11

Se han analizado los conceptos retributivos según auditoría salarial en el apartado correspondiente del presente plan, siguiendo los requisitos establecidos en Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

4.2.3 Recopilación de datos y aspectos cualitativos

h) Acceso al empleo, selección y contratación de personal

¿Qué factores determinan que la organización inicie un proceso de selección y contratación?

- Necesidades de cubrir algún puesto profesional por necesidades productivas o de nuevos servicios. Se ha contratado a dos nuevas personas para cubrir nuevos puestos en la asociación, que han sido dos mujeres. Los nuevos puestos profesionales han sido el de una nueva persona en Administración y otra nueva persona en el puesto de Integración social.
- Sustituciones de personal por bajas en la organización, como ha sido el caso del psicólogo (hombre) que se sustituyó por una nueva psicóloga (mujer) en noviembre de 2021. En el año 2020 se contrata a una nueva psicóloga para cubrir parte de la baja maternal de la pedagoga y luego continúa en la organización ya que se considera necesario para necesidades operativas del área de intervención psicológica. También en este año se sustituye uno de los dos hombres que ocupaban el puesto de monitor de teatro, donde a partir de ese momento se queda un hombre para ocupar el puesto que anteriormente estaba ocupado por dos monitores.

¿Qué sistemas de reclutamiento de personal utiliza la asociación?

El proceso de selección y reclutamiento de personal ha quedado detallado y aprobado en un protocolo de Selección de personal con perspectiva de género aprobado por la asociación en julio de 2021, a partir de este momento queda formalizado el proceso por parte de la asociación y cada fase de selección queda registrada en las tablas de selección de personal y realizadas a través de puestos neutros y objetivos. Como oportunidad de mejora, sería incluir una guía de entrevista para realizar las pruebas selectivas, lo que ayudaría a la aplicación del protocolo.

¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?

Ante la necesidad de contratación, la Junta Directiva de la Asociación aprueba la búsqueda de candidatos/as con un perfil profesional determinado y desde Administración realizan la gestión de ofertas, poniéndose en contacto con entidades externas para su publicación o realizándolas internamente.

¿Cuáles son los canales de reclutamiento utilizados para difundir las ofertas de empleo?

Habitualmente las ofertas laborales se han publicado y enviado a nivel interno por toda la asociación, se tienen en cuenta CVs recibidos que cumplan los criterios de la oferta, y si se tiene que recurrir a organismos externos, se envían y publican las ofertas a colegios profesionales y SERVEF.

¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal?

- Se siguen las pautas establecidas del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género aprobado por la asociación.
- Se analiza el Currículum vitae en cuanto a criterios de formación y experiencia.
- Entrevista abierta personal por parte de técnico especialista según perfil profesional de la vacante junto con personas de la Junta Directiva, o por parte de la Comisión que se ha configurado para llevar el proceso. El personal responsable, eso sí, no ha utilizado una guía a seguir durante la entrevista.

¿Cuáles son las características generales que busca la asociación en las/los candidatas/os?

- Experiencia profesional en puesto similar.
- Funciones y tareas que se han desempeñado anteriormente.
- Conocimiento y experiencia en el síndrome asperger-TEA.

Aspectos a mejorar en el área:

Incluir en las pautas a seguir del protocolo de selección de personal con perspectiva de género, la elaboración de un documento guía con batería de preguntas neutras y objetivas que ayuden

a realizar procesos de selección que garanticen la igualdad de género para cubrir los puestos profesionales vacantes.

i) Promociones y desarrollo profesional

En líneas generales ¿qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?

No se contempla que la asociación tenga un procedimiento con criterios fijos y neutros en los sistemas de promoción, basándose en criterios informales de conocimiento, experiencia y antigüedad.

¿Se comunica al personal de la organización la existencia de vacantes?

Si, aunque es cierto que en los últimos años, han habido pocos casos de promoción y de desarrollo profesional. Habitualmente, las posibilidades de promoción profesional son limitadas o muy escasas en la organización. En 2020, una de las monitoras de ocio, que tenía la titulación de Psicología, promocionó a dicha Categoría profesional, cambiando de puesto en la asociación. Para dicho caso concreto, que supuso una promoción profesional, se contactó directamente con la persona para su gestión.

¿El personal contratado a tiempo parcial tiene las mismas posibilidades de promoción que aquél que cuenta con un contrato indefinido y a jornada completa?

Se consideran iguales para mujeres y hombres y el personal contratado a tiempo parcial tiene las mismas posibilidades de promoción que aquel que cuenta con un contrato indefinido.

Aspectos a mejorar en el área:

Se debe resaltar que las posibilidades de promoción son reducidas debido a su pequeño tamaño, y que, hasta el momento, no se han publicitado las vacantes de forma extensiva a todo el personal.

Una de las oportunidades de mejora en este ámbito, es la comunicación a toda la plantilla de estos procesos para que sean más transparentes.

j) Política salarial

¿Qué criterios se utilizan para decidir los salarios profesionales?

Los salarios vienen fijados por categoría profesional y jornada laboral establecida en el contrato, según Convenio laboral al que se adscribe la asociación. El convenio colectivo de la organización define de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos.

¿Tiene la asociación una política retributiva transparente?

Aunque se informa sobre el convenio colectivo de aplicación de la entidad donde quedan establecidas las retribuciones salariales, no se envían o publican los cuadros salariales o se informa de la política retributiva a todo el personal.

¿El salario medio de los trabajadores y trabajadoras es igual en una misma categoría o grupo profesional?

No se produce brecha salarial en ninguna categoría profesional, según evidencia del Registro retributivo.

k) Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

¿Se mejora la normativa mínima aplicable por ley/convenio a la asociación en aspectos de conciliación?

La asociación cumple la normativa legal aplicable por ley y por Convenio Colectivo en relación a aspectos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Para favorecer la conciliación y para la ordenación del tiempo de trabajo (períodos de descanso diario, semanal, vacaciones, etc.) se han establecido una serie de nuevas medidas, recogidas en un documento informativo sobre conciliación.

En este documento se han incluido la medida de permisos retribuidos para acompañamiento médico de personas dependientes, la bolsa de horas y los límites establecidos por la asociación de la disponibilidad por parte del personal.

Debido a la Pandemia COVID-19, se instauró la medida de teletrabajo para la mayoría de la plantilla, que progresivamente se ha ido incorporando a la realización del trabajo de manera presencial tras la retirada de restricciones.

¿Se informa y se difunden las medidas de conciliación existentes en la asociación a mujeres y hombres?

Las medidas están formalizadas en un documento informativo que está a disponibilidad de cualquier persona trabajadora y se conoce por parte de las nuevas personas contratadas de manera formal con la entrega del documento. Se podrían realizar más acciones de comunicación e información sobre la conciliación establecida en la asociación, para garantizar esta área.

¿Los horarios laborales, reuniones y formación favorecen la conciliación?

Aunque se intenta que los horarios laborales favorezcan la conciliación, así como que las reuniones y formaciones, sean dentro de la jornada de trabajo, no siempre es posible y se ha producido así. Esto principalmente es debido a que la coordinación de todo el equipo de profesionales y la Junta Directiva de reuniones necesarias para temas organizativos, resulta muchas veces imposible dentro del horario laboral.

Para las reuniones del equipo de profesionales internas, es algo similar, aunque se intenta que el mayor número de personas trabajadoras realicen la reunión dentro de su horario laboral, que lo sean todas las que acuden a la reunión, muchas veces es imposible.

Muchas veces el horario de atención a las personas usuarias es por la tarde cuando niños/as salen de los centros escolares, lo que imposibilita que esto sea posible.

¿Hay flexibilidad horaria y organización de trabajo?

A partir de la instauración de la medida de conciliación de bolsas de horas, la flexibilidad horaria se ha establecido en la organización, por lo que la flexibilidad horaria o de ajuste de jornadas según las necesidades o requerimientos de las personas trabajadoras, es posible. Esta medida queda formalizada a través de la solicitud del permiso por escrito a Administración, quedando estipulado cuando se recuperarán los cambios por la flexibilidad de horario.

Aspectos a mejorar en el área:

A pesar de que la Junta Directiva realiza acciones en relación con la conciliación de sus trabajadores/as, quedan aspectos a mejorar en esta área. Principalmente la prioritaria es identificar las necesidades de conciliación de la plantilla y recoger todas las medidas de conciliación de forma clara y precisa, para que sea recibida e igualitaria. También sería conveniente en base a identificar y analizar las medidas de conciliación necesarias, estudiar adoptar alguna medida de conciliación que amplíe la normativa y que ésta sea aprobada por la Junta Directiva, avanzando en esta área.

Otros aspectos de interés a mejorar, es una mayor información a la plantilla sobre la normativa legal de conciliación y de acciones llevadas a cabo por parte de la asociación para garantizar que los derechos de conciliación por ley y convenio se difunden de forma abierta y transparente.

I) Formación

¿Existe en la asociación un Plan de Formación?

Existe un Plan de formación anual que detecta las necesidades formativas y programa las formaciones dirigidas a la plantilla según necesidades detectadas o sugerencias desde los propios profesionales.

¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

En base a las funciones y competencias de los puestos de trabajo y en ocasiones, a propuesta de determinados puestos. En ocasiones, por necesidades operacionales de la asociación, a la hora de actualizaciones normativas, nuevos proyectos o servicios, etc.

¿Qué cursos ha realizado la plantilla en los últimos años?

En los últimos años, 2019,2020 y 2021, se han realizado un total de 6 acciones formativas por parte de toda la plantilla. Todas estas formaciones se han realizado dentro del horario laboral de las personas trabajadoras.

- **Empleabilidad para personas con Síndrome Asperger** realizado en 2019 por parte de 2 personas, 1 hombre y 1 mujer en modalidad presencial.
- **Gestión de una entidad con transparencia** realizado en septiembre de 2019 por parte de una mujer en modalidad online.
- **Formación en ADIR** a fecha de julio de 2020 por una mujer y un hombre en modalidad presencial.
- **Herramientas para favorecer la incorporación al mercado laboral de personas con TEA.** La formación se realizó en noviembre de 2020 por parte de una mujer en modalidad online.

- **Herramientas online de comunicación para informar, sensibilizar o pactar en el área digital** en diciembre de 2020 por una mujer de la plantilla en modalidad online.
- **Auditorias de gestión de calidad** en mayo de 2021 por parte de 1 mujer y 1 hombre en modalidad online.

Tabla 11: Distribución de la plantilla por formación recibida

Recibido formación plantilla 2022	Mujeres	Hombres	Total
Han recibido formación	3	0	3
No han recibido formación	7	1	8
TOTAL	10	1	11

Aspectos a mejorar en el área:

Aunque se tienen en cuenta las necesidades de toda la plantilla, no se analizan las necesidades formativas por puestos profesionales ni aquellos ocupados por mujeres. Esto ocurre principalmente porque no se ha formalizado la práctica de formación por parte de la entidad y se corresponde hasta el momento por demandas de los/as trabajadores/as o de la asociación que van surgiendo con carácter informal.

Por otra parte, no se establece de manera formal algún tipo de compensación por el tiempo empleado en formación fuera del horario laboral.

m) Salud laboral

¿Se ha detectado alguna situación de acoso o se ha puesto alguna medida en contra del acoso sexual y por razón de sexo en la asociación?

Si, se realizó y aprobó un Protocolo de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo en septiembre de 2019 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.

¿Se dan unas buenas condiciones laborales de forma igualitaria para mujeres y para hombres?

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.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral? ¿Cuáles son las conclusiones?

Sí, se realiza una evaluación de riesgos laborales de los puestos de trabajo, y se detectan los riesgos y se toman las medidas oportunas para evitarlos. Se realizó durante la implantación del I Plan, un Protocolo durante situaciones de embarazo, donde se creó un registro de agresiones o situaciones violentas para mujeres embarazadas, que en ocasiones se pueden producir por parte de las personas usuarias en las sesiones de intervención. Por tanto, se ha tenido en cuenta la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género, considerando a las mujeres embarazadas.

n) Comunicación y lenguaje

¿Cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en la asociación?

Reuniones presenciales, correo electrónico, llamadas telefónicas, Tablón de anuncios y la propia intranet. Principalmente la comunicación interna se lleva a cabo a través de reuniones semanales en el propio centro de trabajo.

¿Se utiliza de forma genérica el uso del masculino cuando se hace referencia a mujeres y hombres en la publicidad, comunicación externa y documentación de la asociación?

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 del I Plan de igualdad, se revisó las comunicaciones externas realizadas por parte de la asociación, teniendo en cuenta criterios y pautas de un lenguaje inclusivo y no sexista. Se revisó el 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. Estos últimos, debido a que no se ha impreso en formato papel una nueva partida, queda pendiente imprimir los nuevos modelos revisados y que estén accesibles en la sede de la entidad.

Aspectos a mejorar en el área:

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 atendido 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 general para toda la plantilla.

4.2.4 Resultados de cuestionarios de opinión a la plantilla

En marzo de 2022 se pasó un cuestionario de opiniones y percepciones a la plantilla de la asociación, que fue contestado por parte de 10 personas trabajadoras, todas ellas mujeres. La persona que se encuentra de baja es el hombre que representa la plantilla. Los resultados de los cuestionarios muestran la siguiente información:

4.2.5. Conclusiones de diagnóstico y recomendaciones

Tras los datos cuantitativos y cualitativos de la plantilla y de la cultura organizacional de la asociación, se recomienda trabajar con carácter especial y prioritario en:

- Estandarizar y registrar la selección de personal desde una perspectiva de género con la ayuda de la mejora del Protocolo de selección de personal con perspectiva de género y garantizar su implantación en cada selección.
- Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación en la plantilla a través de una mayor información sobre las medidas existentes, la aprobación de nuevas medidas y la aplicación de las ya existentes.
- Formalizar y protocolizar la gestión de todas las prácticas de RRHH desde un enfoque de género.
- Registrar y analizar toda la información de la entidad desagregada por sexo.
- Establecer criterios claros y objetivos para los puestos profesionales, tanto en la contratación, las ofertas laborales, como para establecer los perfiles profesionales.

- Atender al lenguaje y a la comunicación para que éste no sea sexista y que la totalidad de la plantilla esté formada, informada y capacitada para garantizar su utilización.
- Mayor estrategia comunicativa respecto al II Plan de Igualdad y asegurarse de su difusión tanto a personas asociadas, Junta Directiva, profesionales como cualquier persona que conozca la entidad.
- Formar a las personas que dirigen y toman las decisiones en la entidad, la Junta Directiva en materia de igualdad de género.
- Seguir con la formación específica en materia de igualdad para la aplicación de las medidas y obtener mayores conocimientos sobre algunas de las áreas de actuación del plan.
- Integrar actividades o talleres dentro de los programas dirigidos a las personas usuarias para trabajar la igualdad de género de una manera generalizada y transversal.

5. RESULTADOS DE AUDITORIA RETRIBUTIVA

Se ha realizado una auditoría retributiva según el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, con el objeto de obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la entidad, 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 tendrá una vigencia del presente plan de igualdad con una periodicidad válida de un año natural con revisión de seguimiento anual, como compromiso adquirido en las acciones correspondientes al área del Plan de Retribuciones salariales.

Para su realización, se ha obtenido un diagnóstico de la situación retributiva en la entidad relativa al periodo de referencia del 01-01-2021 al 31-12-2021 por medianas y por promedios en términos generales, así como por cada una de las categorías profesionales del periodo de referencia.

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

- Los porcentajes de las retribuciones en la plantilla están repartidos en diferentes bandas salariales. El 27,27% de la plantilla se sitúa en la banda retributiva más baja, de menos de 7200 €/año, siendo este el intervalo que aglutina 2 trabajadoras y 1 trabajador.
- Le seguirían las bandas salariales entre 7.201 € y 12.000 €, representadas por 2 mujeres, y la bandas salariales más altas, representadas todas por mujeres. EL único hombre en plantilla se encuentra situado en la banda salarial más baja, como ya hemos comentado.
- La asociación aplica en igualdad de condiciones las retribuciones salariales, en cumplimiento legal establecido por el convenio colectivo de empresa.
- Las compensaciones como mejoras voluntarias son complementos salariales de antigüedad, si la hubiera, o gastos recurrentes. Las únicas diferencias en la aplicación de complementos salariales se pueden ver en el puesto de psicólogo/a, pero que no se corresponden por motivos de razones de género.

El análisis que incluye los valores medios de los salarios, complementos salariales y percepciones extra salariales de los trabajadores y trabajadoras desagregados en términos globales de la entidad por sexo y desglosados por categorías profesionales según Convenio Colectivo laboral de aplicación que les afecte.

Se ha establecido la media aritmética y la mediana de los salarios realmente percibidos por cada uno de los conceptos en cada categoría profesional, dando como resultados:

1. Como se observa en las tablas del Registro según la valoración de los puestos de trabajo y según la clasificación profesional de la empresa, el total de retribuciones es inferior al 25%, tanto en el análisis general como por categoría o grupo profesional. En la categoría de psicólogo/a, el hombre en dicha categoría ha cobrado en el 2021 de media un 12,11% más de salario base. En cambio, si se analiza la misma categoría por los complementos salariales percibidos, las mujeres han cobrado un 29,92% más de media en compensaciones del puesto por complementos salariales de antigüedad y otros. No se produce brecha salarial en el puesto de psicólogo, ya que la media de retribuciones salariales de las mujeres es del 6,10% más que el trabajador psicólogo, siendo inferior al 25%.
2. La otra categoría profesional que también se puede comparar en la asociación respecto al sexo, es la de Monitor/a de ocio y tiempo libre, ocupada por un 50% mujeres y un 50% hombres. Se puede evidenciar que no existe brecha salarial, ya que la mujer que

ocupa este puesto ha cobrado únicamente un 0,08% más de retribuciones salariales generales en comparación con el trabajador que ocupa esta categoría profesional.

3. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo a través del Registro retributivo de medianas de la plantilla desagregada por sexo por importes equiparados muestran las tendencias anteriormente analizadas. Los resultados obtenidos muestran que no existen diferencias salariales respecto al sexo en relación a las diferentes categorías profesionales o puestos de igual valor, por lo que no se presenta un Plan de acción de correcciones salariales en la asociación.

Se anexan junto a este Plan de igualdad, los registros retributivos con los valores correspondientes mencionados y las tablas completas con todos los datos.

6. PLAN DE IGUALDAD

6.1 VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan de Igualdad es el segundo plan que elabora la Asociación Asperger Valencia-TEA.

El documento, sujeto al requisito de visado en el organismo oportuno, tendrá una vigencia de cuatro años, con revisiones de reajuste anuales. Desde su firma, el 12 de mayo de 2022 hasta el 12 de mayo de 2026, fecha en la que ambas partes consideran conveniente realizar una revisión o actualización completa del Plan de Igualdad, sin perjuicio de que anualmente se puedan revisar e incorporar, después de la negociación correspondiente entre las personas integrantes de la Comisión de Igualdad, las actualizaciones que se estimen oportunas en función de la evolución de la futura plantilla, la cultura de la entidad, las necesidades organizativas y estratégicas, así como de los cambios sociales y/o legislativos.

6.2 OBJETIVOS

Los objetivos generales del segundo Plan de Igualdad de la Asociación son:

- Dar un paso más en la introducción de 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, actividades 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 personas trabajadoras, 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.

6.3 CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

El II Plan de igualdad de la asociación presenta las siguientes características:

- **Colectivo-Integral:** incide positivamente tanto en la situación de las mujeres como en la de toda la plantilla, aunque actúa en mayor medida en las mujeres ya que nos encontramos en una plantilla feminizada.
- **Transversal:** implica a todas las áreas de gestión de la organización.
- **Dinámico:** es progresivo y está sometido a cambios constantes, siempre para su mejora.
- **Sistemático-coherente:** el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible:** está confeccionado a medida, en función de las necesidades y posibilidades de la asociación.
- **Temporal:** termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

6.4 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 II 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 II 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 profesional, promoción y formación
- Salud laboral y prevención ante el acoso sexual y por razón de sexo
- Comunicación y lenguaje no sexista
- Transversalidad de género

6.5 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El ámbito de aplicación personal del II Plan de igualdad de ASPERGER 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 a toda la política de comunicación y gestión que desarrolle.

Lo dispuesto en el II 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. A su vez, dado la importancia y repercusión que tiene la Asociación en la ciudadanía, este plan también es de aplicación para todos los asociados y todas las asociadas actuales y futuras, en cuanto a su repercusión en la realización de sus medidas y actividades.

La aplicación del II Plan será en el ámbito territorial de la provincia de Valencia, durante el periodo temporal de la Vigencia del Plan de igualdad, de 4 años de duración, desde mayo de 2022 hasta mayo de 2026.

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.

A modo informativo, vemos necesario añadir que la asociación está presente en el sector de la Diversidad Funcional, por lo que el convenio colectivo de aplicación, es el siguiente:

VIII Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad de la C.V.

6.6 MEDIOS Y RECURSOS

Desde la Asociación Asperger Valencia-TEA se proporcionará para la puesta en marcha del Plan de igualdad los medios, recursos humanos y materiales necesarios descritos en las fichas de acciones de igualdad de las distintas áreas a desarrollar.

6.6.1 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 del Plan. 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 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	Puesto profesional
Laura Vega Rubio	Trabajadora social
Leticia Cedrola Spremolla	Administración

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.

6.6.2 Recursos

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.

6.6.3 Presupuesto previsto

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, a continuación, el presupuesto detallado por áreas de actuación:

ÁREA	Nº	ACCIÓN	CONCEPTO	CUANTÍA APROXIMADA
ACCESO AL EMPLEO	1	Aplicar e informar sobre el protocolo de selección de personal con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades.	nº de horas de las personas responsables	320 €.
	2	Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.	nº de horas de las personas responsables	80 €.
	3	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.	nº de horas de las personas responsables	240 €.
	4	Incorporar en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial, favoreciendo la infrarrepresentación y el aumento de las jornadas de trabajo tanto de mujeres y de hombres para estabilizar la plantilla.	nº de horas de las personas responsables	400 €.
CONCILIACIÓN	5	Actualizar el catálogo de medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas que se ajusten a las necesidades actuales y reales de la plantilla y de la situación actual.	nº de horas de las personas responsables	480 €.
	6	Difundir las medidas de conciliación disponibles de forma periódica a la plantilla y a las nuevas incorporaciones.	nº de horas de las personas responsables	320 €.
	7	Realizar un estudio de necesidades de conciliación por parte de la plantilla.	nº de horas de las personas responsables	800 €.
	8	En situaciones de reciente maternidad o paternidad, facilitar medidas de conciliación específicas para madres/padres que tienen hijos/as menores de 3 años.	nº de horas de las personas responsables	320 €.
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	9	Establecer el criterio de que se potenciarán las promociones internas antes de las selecciones externas, solo acudiendo a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condiciones de idoneidad en los perfiles buscados dentro de la entidad.	nº de horas de las personas responsables	80 €.
FORMACIÓN	10	Formación específica en materia de igualdad de género.	nº de horas de las personas responsables	840 €.
	11	Realizar la formación, preferiblemente en horario de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	nº de horas de las personas responsables	2880 €.

ÁREA	Nº	ACCIÓN	CONCEPTO	CUANTÍA APROXIMADA
RETRIBUCIONES	12	Realizar de forma periódica por parte revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales. Se emitirá un Informe de auditoría salarial con carácter anual. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de medidas correctoras con plazo de aplicación.	nº de horas de las personas responsables Coste del servicio de gestoría	470 €.
	13	Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres.	nº de horas de las personas responsables	128 €.
SALUD LABORAL	14	Aplicar, hacer público e informar a la plantilla sobre el "Protocolo de actuación" que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.	nº de horas de las personas responsables	480 €.
	15	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.	nº de horas de las personas responsables	192 €.
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	16	Establecer criterios generales a través de una guía de comunicación inclusiva adaptada a la entidad que ayude a cumplir unas pautas por parte de la plantilla.	nº de horas de las personas responsables	480 €.
	17	Mayor información sobre el Plan de igualdad y la aplicación y el desarrollo de sus medidas.	nº de horas de las personas responsables	320 €.
	18	Realizar formaciones específicas dentro de los talleres habituales dirigidos a las personas usuarias en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	nº de horas de las personas responsables	192 €.
APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL:				9022 €

6.6.4 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES

ÁREAS	ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
ACCESO AL EMPLEO	1. Aplicar e informar sobre el protocolo de selección de personal con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades.	Permanente				
	2. Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.	Permanente				
	3. 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				
	4. Incorporar en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial, favoreciendo la infrarrepresentación y el aumento de las jornadas de trabajo tanto de mujeres y de hombres para estabilizar la plantilla.	Permanente				

CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL	5. Actualizar el catálogo de medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas que se ajusten a las necesidades actuales y reales de la plantilla y de la situación actual.	Permanente				
	6. Difundir las medidas de conciliación disponibles de forma periódica a la plantilla y a las nuevas incorporaciones.	Permanente				
	7. Realizar un estudio de necesidades de conciliación por parte de la plantilla.	Puntual				
	8. En situaciones de reciente maternidad o paternidad, facilitar medidas de conciliación específicas para madres/padres que tienen hijos/as menores de 3 años.	Puntual				
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN	9. Establecer el criterio de que se potenciarán las promociones internas antes de las selecciones externas, 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				
	10. Formación específica en materia de igualdad de género.	Puntual				

	11. Realizar la formación, preferiblemente en horario de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	Permanente				
RETRIBUCIONES SALARIALES	12. Realizar de forma periódica por parte revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales. Se emitirá un Informe de auditoría salarial con carácter anual. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de medidas correctoras con plazo de aplicación.	Permanente				
	13. Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres.	Permanente				

	ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
SALUD LABORAL	14. Aplicar, hacer público e informar a la plantilla sobre el “Protocolo de actuación” que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.	Permanente				
	15. 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				
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	16. Establecer criterios generales a través de una guía de comunicación inclusiva adaptada a la entidad que ayude a cumplir unas pautas por parte de la plantilla.	Puntual				
	17. Mayor información sobre el Plan de igualdad y la aplicación y el desarrollo de sus medidas.	Permanente				
	18. Realizar formaciones específicas dentro de los talleres habituales dirigidos a las personas usuarias en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	Permanente				

6.7 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los objetivos y acciones recogidos en el Plan de Igualdad de la Asociación Asperger Valencia- TEA 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 anuales 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 el año anterior, 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 del Plan se recogerá la siguiente información:

- Número de acciones por áreas implantadas en la asociación.
- 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 Plan de Igualdad de la entidad.

7. FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD

FICHA ACCIÓN Nº: 1		ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
DENOMINACIÓN: Aplicar e informar sobre el protocolo de selección de personal con perspectiva de género, centrado en las capacidades y habilidades.			
FECHA INICIO: junio 2022		FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026	
(Permanente, durante toda la vigencia del plan)			
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar los procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:			
<ul style="list-style-type: none"> En base al protocolo específico de selección de personal aprobado ya por la entidad, se aplicará dicho protocolo cada vez que se inicie un proceso de selección. En estos procesos, las entrevistas de selección de personal que se realicen en la Asociación, tendrán un enfoque igualitario entre mujeres y hombres, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Las entrevistas son realizadas normalmente por personas de la Junta Directiva y los profesionales del área de la plaza a cubrir, que estarán informados sobre la obligatoriedad del cumplimiento del protocolo. Las entrevistas para los puestos de trabajo no deberán contener preguntas sobre la vida y aspectos privados de las personas candidatas. En el protocolo se debe velar lo máximo posible para que las siguientes condiciones se cumplan en cada selección: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definición neutra del puesto de trabajo y perfil profesional con criterios objetivos basados en las fichas de descripción de puestos profesionales. ✓ Redacción de la convocatoria con lenguaje e imágenes neutras e inclusivas. ✓ Elección de canales de comunicación incluyentes y variados. ✓ Conformación de equipos de selección mixtos y paritarios y con formación en igualdad. ✓ Eliminación de cualquier sesgo de género cualitativo (valoraciones subjetivas, entrevistas innecesarias, etc.). Se informará sobre el protocolo de selección de personal con perspectiva de género a través de una reunión informativa sobre el mismo y los aspectos que contiene. Se entregará vía email a todo el personal y se informará del mismo en el caso de las nuevas personas contratadas. Se actualizará el protocolo si es necesario para hacer más efectivo el principio de igualdad en las selecciones de personal. 			
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.			
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad. Totalidad de la plantilla, en cada caso de cada selección de personal.			

<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción y Comisión de seguimiento y evaluación.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, protocolo de selección (anexo VII)</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de entrevista de selección de personal con perspectiva de género aprobado e implantado. Última versión en vigor. • Nº de selecciones de personal realizadas con el protocolo. • Nº de comunicaciones realizadas al personal relacionadas con el protocolo.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de elaboración del protocolo: 20 horas. Total: 20 x 16 €= 320 €.</p>

<p>FICHA ACCIÓN Nº: 2</p> <p>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</p>	<p>ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO,</p>
<p>DENOMINACIÓN: Recoger estadísticamente y desagregados por sexos, los resultados de cada una de las fases del proceso de selección de personal.</p>	
<p>FECHA INICIO: junio 2022</p> <p>(Permanente, durante toda la vigencia del plan)</p>	<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026</p>
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar, respaldar y hacer un seguimiento de los procesos de selección de la organización con el fin de evitar la discriminación por razón de sexo. 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <p>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 (Anexo I). Los datos que quedarán registrados en las fases del proceso de selección son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>	

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.
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, internet, herramientas para la recogida de datos, registro de Selección de personal (Anexo I), registros de entrevistas de selección, contratos.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 5 horas. Total: 5 x 16€= 80 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 3	ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN: 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.	
FECHA INICIO: junio 2022 (Puntual, primer año de la vigencia del plan)	FECHA FINALIZACIÓN: junio 2023
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar procesos de selección con perspectiva de género de manera sistematizada. 	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: <p>Creación de un documento que sirva como guía de las entrevistas de trabajo que se van a realizar en la asociación, 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.</p>	

Este documento guía de entrevistas se hará llegar a la totalidad de la plantilla en los casos de iniciar los procesos de selección de la entidad.
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, internet, herramientas para la recogida de datos, protocolo de selección de personal con perspectiva de género (Anexo VII), guías de entrevistas igualitarias, ejemplos de preguntas neutras en entrevistas de trabajo.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de entrevista de selección de personal creada. • Nº de entrevistas de selección realizadas con la guía de entrevista aprobada.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 15 horas. Total: 15 x 16€= 240 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 4	ÁREA A DESARROLLAR: ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN: Incorporar en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo, el principio de que en condiciones equivalentes, accederán las personas contratadas a tiempo parcial, favoreciendo la infrarrepresentación y el aumento de las jornadas de trabajo tanto de mujeres y de hombres para estabilizar la plantilla.	
FECHA INICIO: junio 2022	FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026
(Permanente, durante toda la vigencia del plan)	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar una plantilla cada vez más estable, equilibrada e igualitaria. • Aumentar las jornadas de trabajo del personal de la plantilla interna de la entidad, sobre todo para puestos feminizados. 	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	
<p>Por demandas de carga de trabajo y de atención a las personas usuarias, se analizan y tienen en cuenta las necesidades de contratación en cada caso en coordinación del equipo con la Coordinadora y posteriormente con la Junta Directiva.</p> <p>Antes de contrataciones externas e iniciar el protocolo de selección de personal con perspectiva de género, se tendrán en cuenta las personas contratadas a tiempo parcial que puedan optar a dicho puesto, favoreciendo el aumento de número de horas trabajadas de las</p>	

<p>personas trabajadoras ya contratadas.</p> <p>A medida que por las áreas y servicios sea posible, se incluirá el criterio de facilitar el acceso de personas contratadas a tiempo parcial e ir aumentando el número de horas hasta tiempo completo, siempre que sea posible, sobre todo para puestos feminizados.</p> <p>Se llevará un registro y control del aumento de horas en contrato para estos puestos profesionales.</p>
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Candidatos/as que desean participar en los procesos de selección.</p>
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.</p>
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, internet, herramientas para la recogida de datos, contratos del personal y modalidad de nº de horas trabajadas mensuales.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nº de mujeres y hombres que han aumentado nº de horas trabajadas. • % de mujeres y hombres con jornada a tiempo completo de la asociación.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 25 horas. Total: 25 x 16€= 400 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 5	ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN
<p>DENOMINACIÓN: Actualizar el catálogo de medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas que se ajusten a las necesidades actuales y reales de la plantilla y de la situación actual.</p>	
<p>FECHA INICIO: junio 2022</p>	<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026</p>
<p>(Permanente, durante toda la vigencia del plan)</p>	
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer una cultura que facilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral e informar al equipo de profesionales sobre sus posibilidades de conciliación. 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta y recopilación 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 empresa. • Se revisará y actualizará el documento informativo de conciliación de la asociación (Anexo II) que recoge los permisos retribuidos y medidas de conciliación, reducciones 	

<p>de jornadas, excedencias...asi como cualquier otra medida de conciliación nueva tanto por novedad legislativa como aprobada por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.</p>
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.</p>
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo, catálogo de conciliación aprobado, necesidades de conciliación detectadas registradas.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario preveer una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 30 horas. Total: 30 x 16 €= 480 €.</p>

<p>FICHA ACCIÓN Nº: 6 ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN</p>	
<p>DENOMINACIÓN: Difundir las medidas de conciliación disponibles de forma periódica a la plantilla y a las nuevas incorporaciones.</p>	
<p>FECHA INICIO: junio 2022</p>	<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026</p>
<p>(Permanente, durante toda la vigencia del plan)</p>	
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer una cultura que facilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral e informar al equipo de profesionales sobre sus posibilidades de conciliación. 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se informará y enviará el nuevo documento catálogo de conciliación tras las actualizaciones realizadas de forma periódica, al menos una vez al año. • Se informará sobre el catálogo y las nuevas medidas de conciliación en una reunión con la plantilla con carácter anual. • Este documento se entregará en cada nueva incorporación y contratación en la organización, para que estén informados en materia de conciliación. 	

DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo, catálogo de conciliación aprobado, necesidades de conciliación detectadas registradas, medios de comunicación interna empleados.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nº de comunicaciones sobre el documento informativo entregados de conciliación (mujeres y hombres). • Nº de nuevas contrataciones que han sido informadas sobre conciliación (mujeres y hombres) • Nº de reuniones realizadas con la plantilla donde se han tratado temas de conciliación.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 20 horas. Total: 20 x 16 €= 320 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 7	ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN
DENOMINACIÓN: Realizar un estudio de necesidades de conciliación por parte de la plantilla.	
FECHA INICIO: junio 2022	FECHA FINALIZACIÓN: junio 2024
(Puntual, en el primer y segundo año de vigencia del plan)	
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer una cultura que facilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral e informar al equipo de profesionales sobre sus posibilidades de conciliación. 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se transmitirá a la plantilla que se facilitarán las vías de comunicación para realizar todas aquellas propuestas, sugerencias y adaptaciones horarias que se consideren necesarias y que no supongan una carga económica insostenible • Se informará a la plantilla que se tendrán en cuenta aquellas necesidades de conciliación transmitidas por parte de la plantilla y que sean posibles por parte de la asociación. • Se creará o adaptará una encuesta de identificación de necesidades de conciliación de la plantilla en base a modelos o formatos encontrados de encuestas. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Se enviará a toda la plantilla la encuesta para que sea cumplimentada y remitida, y posteriormente se analizarán los resultados. • En base a los resultados y a la información obtenida, se analizarán posibilidades y se trasladarán a la Junta Directiva, para la toma de decisiones y selección de aquellas medidas de conciliación y su adaptación más apropiada a la asociación.
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo, guías de conciliación de Administraciones públicas, registro de propuestas y sugerencias de conciliación de la plantilla, cuestionarios y encuestas de conciliación.</p> <p>Económicos: propios de la Asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario o encuesta de conciliación cumplimentado a la plantilla. • Nº de mujeres y hombres de la plantilla que han cumplimentado la encuesta. • Resultados de la encuesta de conciliación. • Nº de nuevas medidas de conciliación aprobadas tras el estudio realizado.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 50 horas. Total: 50 x 16 € = 800 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 8	ÁREA A DESARROLLAR: CONCILIACIÓN
DENOMINACIÓN: En situaciones de reciente maternidad o paternidad, facilitar medidas de conciliación específicas para madres/padres que tienen hijos/as menores de 3 años.	
FECHA INICIO: junio 2022	FECHA FINALIZACIÓN: junio 2024
(Puntual, en el primer y segundo año de vigencia del plan)	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer una cultura que facilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral e informar al equipo de profesionales sobre sus posibilidades de conciliación. 	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • En base a los resultados y a la información obtenida tras pasar el cuestionario a la plantilla, se analizarán los resultados relativos al estudio 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. 	

<ul style="list-style-type: none"> • 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.
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, legislación, Convenio Colectivo, documento catálogo de medidas de conciliación, estudio realizado en materia de conciliación.</p> <p>Económicos: propios de la Asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la encuesta de conciliación 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.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 20 horas. Total: 20 x 16 € = 320 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 9	ÁREA A DESARROLLAR: CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN
DENOMINACIÓN: Establecer el criterio de que se potenciarán las promociones internas antes de las selecciones externas, solo acudiendo a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condiciones de idoneidad en los perfiles buscados dentro de la entidad.	
FECHA INICIO: junio 2022	FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026
(Permanente, durante la vigencia del plan)	
OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar una plantilla cada vez más estable, equilibrada e igualitaria. • Promocionar internamente al personal de la plantilla de manera igualitaria. 	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	

<p>no existan personas con los criterios y las condiciones establecidas en la convocatoria. Los tipos de promociones que se podrán realizar en la entidad son cambio de categoría profesional y cambio de modalidad de contrato temporal a contrato indefinido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, incluyendolo en el Anexo I. • 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.
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.</p>
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.</p>
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, organigrama, vías de comunicación interna.</p> <p>Económicos: Propias de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nº de promociones internas (mujeres y hombres) en las que se ha tenido en cuenta este criterio en la asociación. • Registro de selecciones y promociones internas de la asociación.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 5 horas. Total: 5 x 16 €= 80 €.</p>

<p>FICHA ACCIÓN Nº: 10</p> <p>PROMOCIÓN Y FORMACIÓN</p>	<p>ÁREA A DESARROLLAR: CLASIFICACIÓN,</p>
<p>DENOMINACIÓN: Formación específica en materia de igualdad de género.</p>	
<p>FECHA INICIO: junio 2022</p> <p>(Puntual, primer y segundo año de vigencia del plan)</p>	<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2024</p>
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la formación en igualdad a la Junta Directiva, cómo órgano de toma de decisiones en la asociación. • Seguir formando a la plantilla en materia de igualdad de género. 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contactar con entidades externas para poder colaborar en la realización de una charla o jornada formativa en la asociación en materia de igualdad de oportunidades entre 	

<p>mujeres y hombres dirigida a la Junta Directiva, con el objetivo de dotar de los conocimientos necesarios para asegurar la implementación del Plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La acción formativa se diseñará e irá dirigida a las personas integrantes de la Junta Directiva en dicho momento, teniendo en cuenta que es el equipo directivo y su responsabilidad y participación en el seguimiento y garantía de cumplimiento del plan. • Planificar una formación específica en materia de una de las áreas de actuación del Plan de igualdad, dirigida a la plantilla. • Organizar y diseñar las acciones formativas: establecer fechas y horarios con entidad o técnico/a responsable, la reserva de las instalaciones de la asociación para la formación. • Comunicación y difusión de la acción formativa a las personas integrantes que participe el mayor número posible. • Control de asistencia de las personas participantes y registro del desarrollo y evaluación de la acción formativa tras su impartición.
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Junta Directiva/Totalidad de la plantilla.</p>
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.</p>
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, material didáctico, sala o espacio para la formación, material audiovisual.</p> <p>Económicos: Coste económico si las formaciones (características de la formación y nº de horas) son contratadas por una empresa externa y suponen un gasto económico.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente al coste económico de la acción formativa.</p> <p>Total presupuesto acciones formativas previstas: 840 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 11		ÁREA A DESARROLLAR: CLASIFICACIÓN,	
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN			
DENOMINACIÓN: Realizar la formación, preferiblemente en horario de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.			
FECHA INICIO: junio 2022		FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026	
(Permanente, durante toda la vigencia del plan)			
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la formación continua a los trabajadores y trabajadoras de la plantilla. • Garantizar que la formación recibida se desarrolle en horario laboral para ayudar a la conciliación laboral, personal y familiar. 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:			
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las fechas y los horarios de las acciones formativas para trabajadores y trabajadoras dentro de la jornada y en horario laboral. • Difundir y comunicar la realización de la acción formativa a toda la plantilla mediante los medios de comunicación interna de la asociación y registrar a aquellos/as trabajadores/as que van a participar. • Impartición del curso o sesión formativa a las personas dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación. • En los casos que no sea posible, compensar esas horas realizadas fuera del horario laboral, como horas trabajadas que deben ser devueltas o establecerse otro tipo de alternativas en el diseño de las acciones formativas para favorecer su participación. 			
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.			
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.			
RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:			
Humanos: Personal responsable de la acción.			
Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, Plan de formación registro de formaciones internas, certificados o diplomas formativos.			
Económicos: Coste económico correspondiente al nº de horas de las acciones formativas y el nº de participantes.			
INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)			
<ul style="list-style-type: none"> • % de acciones formativas realizadas dentro del horario laboral. • Nº de personas formadas durante la jornada laboral (mujeres y hombres) 			
APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº personas participantes y del nº de horas de cada formación.			
Nº de horas totales de la formaciones: 60 horas x 4 personas x 12= 2880 €.			

DENOMINACIÓN: Realizar de forma periódica por parte revisiones de los salarios que perciben los trabajadores/as a través de auditorías salariales. Se emitirá un Informe de auditoría salarial con carácter anual. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de medidas correctoras con plazo de aplicación.

FECHA INICIO: junio 2022

FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026

(Permanente, durante toda la vigencia del plan)

OBJETIVOS:

- Disponer de información actualizada segregada por sexo que permite visualizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo.
- Realización de auditorías salariales para revisar la diferencia salarial entre mujeres y hombre global de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

- Los salarios, independientemente del sexo de la persona trabajadora, estarán estrictamente basados en las tablas salariales de los Convenios colectivos correspondientes.
- 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 tomarán medidas correctoras en materia de retribuciones salariales que las corrijan.

DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.

RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.

RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:

Humanos: Personal responsable de la acción.

Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, nóminas, registro retributivo, Gestoría laboral.

Económicos: Propios de la asociación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)

- 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.

APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables

Nº de horas totales de la acción: 20 horas. Total: 20 x 16 € = 320 €.

Coste del servicio de registro retributivo por parte de Gestoría: 150€

FICHA ACCIÓN Nº: 13		ÁREA A DESARROLLAR: RETRIBUCIONES SALARIALES	
DENOMINACIÓN: Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres.			
FECHA INICIO: junio 2022		FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026	
(Permanente, durante toda la vigencia del plan)			
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de información actualizada segregada por sexo que permite visualizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo. • Informar y ser transparentes en relación a la detección de posibles diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres. 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:			
<ul style="list-style-type: none"> • Se informará a la totalidad de la plantilla a través de una reunión los resultados obtenidos tras la realización de las auditorías salariales y la emisión de su informe, informando sobre el % de diferencia salarial entre mujeres y hombre global de la entidad con carácter anual. • El canal para informar será la reunión informativa anual programada para tratar este tema. 			
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla.			
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.			
RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:			
Humanos: Personal responsable de la acción.			
Materiales: Ordenador, material de oficina, internet, registro retributivo, sala o espacio de reuniones.			
Económicos: Propios de la asociación.			
INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)			
<ul style="list-style-type: none"> • Nº de comunicaciones (reuniones) a la plantilla sobre retribuciones salariales. 			
APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables			
Nº de horas totales de la acción: 8 horas. Total: 8 x 16 €= 128 €.			

FICHA ACCIÓN Nº: 14		ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL	
DENOMINACIÓN: Aplicar, hacer público e informar a la plantilla sobre el “Protocolo de actuación” que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.			
FECHA INICIO: junio 2022		FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026	
(Permanente, durante toda la vigencia del plan)			
OBJETIVOS:			
<ul style="list-style-type: none"> 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. 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:			
<ul style="list-style-type: none"> Detectar la necesidad de aplicación del protocolo y su aplicación cuando corresponda, asegurando que se interviene en las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral dentro de la asociación dirigido a la totalidad de la plantilla y de cualquiera persona usuaria. En los casos de aplicación del protocolo, se tendrán en cuenta los siguientes principios: el derecho a un trato digno y el reconocimiento del acoso como una situación de discriminación. Se informará sobre los mecanismos y los responsables de identificar, prevenir y sancionar este tipo de situaciones y llevar a cabo las gestiones vinculadas con esta acción. Establecer personas responsables de asesoramiento y denuncia en caso de ser víctima de acoso sexual o por razón de sexo. Se informará sobre la existencia del “Protocolo de actuación” (Anexo VI) enviando un email a toda la plantilla y entregandolo en cada nueva incorporación. En la charla formativa dirigida a la Junta Directiva, se informará sobre el contenido y las pautas de actuación del Protocolo de acoso. 			
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla y asociados/as.			
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.			
RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:			
Humanos: Personal responsable de la acción.			
Materiales: Material informático, fungible, de oficina, Protocolos de actuación frente acoso, normativa legal aplicable, vías de comunicación internas.			
Económicos: Propios de la asociación.			
INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)			
<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de acoso aprobado última versión. Nº de situaciones de acoso desde la aprobación del Protocolo (mujeres y hombres) Nº de consultas atendidas en relación al “Protocolo de Actuación” (mujeres y hombres) Nº de comunicaciones a la plantilla y a la Junta Directiva en relación con el Protocolo 			

de acoso.
APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables Nº de horas totales de elaboración del protocolo: 15 horas. Total: 15 x 16 €= 240 €. 240 x 2= 480 €.

FICHA ACCIÓN Nº: 15	ÁREA A DESARROLLAR: SALUD LABORAL
DENOMINACIÓN: 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.	
FECHA INICIO: junio 2022	FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026 (Permanente, durante toda la vigencia del plan)
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Prevenir, detectar y actuar en los casos de puestos profesionales ocupados por mujeres embarazadas cuyas funciones puedan comportar peligro durante su situación de embarazo. 	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el protocolo para la comunicación al Servicio de Prevención de las situaciones de embarazo en las que determinadas funciones puedan comportar peligro para la trabajadora, para evitar la exposición a riesgos propios de estas situaciones. • Solicitar a la Mutua la Evaluación de riesgos del puesto de trabajo ocupado por la mujer embarazada, que entregará la valoración de aquellas funciones que pueden comportar peligro en caso de embarazo. • Cuando se comunique un embarazo de una trabajadora la entidad evaluará las funciones y tareas del puesto, para valorar si existe peligro por parte de la Asociación, tras la comunicación a la Mutua de Prevención de riesgos laborales. • En concreto, se atenderá si las funciones del puesto pueden suponer riesgo en los casos de alguna dificultad en la atención directa a alguna de las personas usuarias. • Si la evaluación contiene algún peligro para la mujer embarazada, la entidad reajustará dichas funciones de la trabajadora cambiando el puesto de trabajo o cambiando las funciones durante el tiempo necesario. • Coordinación y responsables del Plan de igualdad entregarán la evaluación de riesgos y comunicará a la trabajadora embarazada los cambios de condiciones laborales y de funciones, así como el tiempo establecido por escrito, en un documento que tendrá que ser firmado por ambas partes. 	
DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Mujeres trabajadoras embarazadas.	
RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.	
RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN: Humanos: Personal responsable de la acción.	

<p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, Servicio de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos laborales específicas.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nº de mujeres embarazadas con cambios en las funciones y tareas de su puesto. • Existencia del documento de “Protocolo de situaciones de embarazos”. • Existencia de Evaluación de riesgos de las trabajadoras embarazadas por parte de la Mutua. • Nº de mujeres trabajadoras en situación de embarazo al año • Documento de aprobación con la trabajadora de los cambios de funciones y exposición de motivos.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de aplicación del protocolo de mujer embarazada: 12 horas. Total: 12 x 16 €= 192 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 16		ÁREA A DESARROLLAR: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	
<p>DENOMINACIÓN: Establecer criterios generales a través de una guía de comunicación inclusiva adaptada a la entidad que ayude a cumplir unas pautas por parte de la plantilla.</p>			
<p>FECHA INICIO: junio 2024</p>		<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2025</p>	
<p>(Puntual, tercer año de vigencia del plan)</p>			
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover y garantizar el uso del lenguaje igualitario y no sexista en la entidad. 			
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultar manuales y códigos para realizar el documento guía de comunicación inclusiva adaptada a la entidad. • Se tendrá en cuenta el vocabulario y el lenguaje utilizado de manera generalizada por parte de toda la plantilla y los documentos revisados y modificados. Se consultará a la plantilla sobre estos aspectos para que participen en la realización de la guía. • Enviar un email a toda la organización para que toda la plantilla esté informada sobre la nueva Guía y participe en la utilización de lenguaje inclusivo. • Se programará una reunión para posibles dudas, preguntas y consultas en relación a la utilización de la guía. • Cuando se cree un nuevo documento o registro en la organización, toda la plantilla tendrá que adoptar las reglas y atender al uso de lenguaje no sexista y hacer uso de las herramientas y recursos que contiene la guía. 			
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla y público.</p>			
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.</p>			

<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, Guías de lenguaje no sexista, documentos revisados.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nº de documentos, impresos y comunicaciones que se han modificado a lenguaje inclusivo. • Nº de consultas atendidas en materia de lenguaje inclusivo por la plantilla. • Documento guía de comunicación inclusiva.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 30 horas. Total: 30 x 16 €= 480 €.</p>

<p>FICHA ACCIÓN Nº: 17</p>	<p>ÁREA A DESARROLLAR: TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO</p>
<p>DENOMINACIÓN: Mayor información sobre el Plan de igualdad y la aplicación y el desarrollo de sus medidas.</p>	
<p>FECHA INICIO: junio 2022</p>	<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026</p>
<p>(Permanente, durante toda la vigencia del plan)</p>	
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer y difundir públicamente el Plan de Igualdad de la asociación y su compromiso con éste. 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En un apartado de la página web se informará sobre que la asociación tiene aprobado e implantado un II plan de igualdad, sus objetivos y contenidos. • Se informará anualmente a toda la plantilla sobre las acciones realizadas en materia de igualdad. • Se tendrá en cuenta siempre que haya una nueva contratación e incorporación en la asociación, que la nueva persona trabajadora esté informada sobre el Plan de igualdad y sus acciones. • Publicar la noticia de aprobación del Plan de Igualdad en la página web y en redes sociales, así como en el caso la otorgación del visado del mismo. • En redes sociales anualmente se irá informando y actualizando sobre cada una de las acciones del plan de igualdad a medida que se vayan desarrollando, o de cualquier noticia que pueda ser de interés en relación al mismo. 	
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Totalidad de la plantilla y público.</p>	
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Comisión de seguimiento, evaluación y revisión Plan de igualdad.</p>	
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p>	

<p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, redes sociales, página web, medios de comunicación interna de la asociación.</p> <p>Económicos: Propios de la asociación.</p>
<p>INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencias de las comunicaciones en las distintas vías. • Nº de publicaciones y noticias en página web y Redes Sociales sobre igualdad y Plan de igualdad • Contenido publicado en la web sobre igualdad de oportunidades.
<p>APROXIMACIÓN PRESUPUESTARIA: Será necesario prever una dotación presupuestaria correspondiente a la aproximación del nº de horas de las personas responsables.</p> <p>Nº de horas totales de la acción: 20 horas. Total: 20 x 16 € = 320 €.</p>

FICHA ACCIÓN Nº: 18		ÁREA A DESARROLLAR: TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO	
<p>DENOMINACIÓN: Realizar formaciones específicas dentro de los talleres habituales dirigidos a las personas usuarias en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p>			
<p>FECHA INICIO: junio 2022</p>		<p>FECHA FINALIZACIÓN: junio 2026</p>	
<p>(Permanente, durante toda la vigencia del plan)</p>			
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar a las personas usuarias sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 			
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, organizar y gestionar la realización de formaciones específicas sobre igualdad en la programación de los talleres habituales para las personas usuarias, como mínimo una vez al año. • Cada responsable del taller programará una formación como mínimo sobre temas de igualdad, que será impartida a las personas usuarias. • Evaluación de las sesiones: tras las sesiones o actividades, por parte de la persona responsable se evaluará su eficacia o se obtendrán resultados de la acción. • Colaboración con entidades o actividades externas: contactar con otras entidades públicas y privadas para la organización de diferentes actividades y charlas para personas usuarias en la temática de igualdad de género para sensibilizar y concienciar, así como para la búsqueda de recursos. 			
<p>DESTINATARIOS (a quién va dirigida): Personas usuarias que participan en los talleres.</p>			
<p>RESPONSABLE ACCIÓN: Personas responsables de la realización de los talleres.</p>			
<p>RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</p> <p>Humanos: Personal responsable de la acción.</p> <p>Materiales: Material informático, fungible, de oficina, material didáctico sobre igualdad, sala</p>			

o espacio para los talleres.

Económicos: Propios de la asociación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN: (cómo se medirá el cumplimiento)

- Nº de sesiones de talleres en materia de igualdad realizados al año.
- Nº de personas usuarias participantes en actividades y sesiones. (Mujeres y hombres)
- Documento acreditativo de la actividad, taller o formación (control de asistencia, listado de participantes, fechas)
- Contenido y programa del taller en materia de igualdad.

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

Nº de horas totales de la acción: 12 horas. Total: 12 x 16 €= 192 €.

8. ANEXOS

Cuestionarios de opinión sobre igualdad de la plantilla

Ficha de seguimiento y evaluación de las acciones