

**Conveni o Acord: FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

**Expedient: 46/11/0520/2023**

**Data: 17/01/2024**

**Assumpte: COMUNICACIÓ D'INSCRIPCIÓ (SENSE PUBLICACIÓ)**

**Destinatari: ANNA CRISTINA CALDUCH SKOPALIK**

**Codi 46109432112024.**

Vista la solicitud de inscripción del plan de igualdad de la **FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA con CIF G96312350** y de conformidad con los siguientes:

#### **HECHOS**

**PRIMERO.** En fecha 4 de agosto de 2023 tuvo entrada en el registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, la solicitud de la **FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** para la inscripción de su plan de igualdad.

**SEGUNDO.** En fecha 19 de diciembre de 2023 se emitió comunicación de subsanación desde el Área de Legalidad de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de conformidad con los artículos 7 y 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

**TERCERO.** En fecha 9 de enero de 2024 la mercantil contestó al requerimiento.

**CUARTO.** Tras el estudio de la documentación aportada y que obra en su expediente electrónico, se ha comprobado que el plan de igualdad

presentado por **FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** cumple con los requisitos exigidos por la legislación vigente en la materia.

Código DIR.:A10017962

A estos hechos le son de aplicación los siguientes

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Esta Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo es competente para resolver este procedimiento según lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y, la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la cual se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en cuanto que ostenta la condición de autoridad laboral en la provincia, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera y en la Disposición derogatoria única del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, de acuerdo con la estructura orgánica establecida en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat.

II. Los artículos 45 y siguientes de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el R.D. 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el R.D.902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

### RESUELVE

**Ordenar la inscripción y depósito del Plan de Igualdad de la FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con notificación a la representación del comité de igualdad.

Contra la presente resolución que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de **un mes** a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directora Territorial de Educación, Universidades y Empleo,  
INMACULADA BEATRIZ MURGUI MUÑOZ

Código DIR.:A10017962

**Conveni o Acord: FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

**Expedient: 46/11/0520/2023**

**Data: 17/01/2024**

**Assumpte: COMUNICACIÓ D'INSCRIPCIÓ (SENSE PUBLICACIÓ)**

**Destinatari: ANNA CRISTINA CALDUCH SKOPALIK**

**Codi 46109432112024.**

Vista la sol·licitud d'inscripció del pla d'igualtat de **FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** amb **CIF G96312350** i de conformitat amb els següents:

#### **FETS**

**PRIMER.** En data 4 d'agost de 2023 va tindre entrada en el registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat, la sol·licitud de **FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** per a la inscripció del seu pla d'igualtat.

**SEGON.** En data 19 de desembre de 2023 es va emetre comunicació d'esmena des de l'Àrea de Legalitat de la Direcció Territorial d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, de conformitat amb els articles 7 i 8 del Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius de treball.

**TERCER.** En data 9 de gener de 2024 la mercantil va contestar al requeriment.

**QUART.** Després de l'estudi de la documentació aportada i que obra en el seu expedient electrònic, s'ha comprovat que el pla d'igualtat presentat per **FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** compleix amb els requisits exigits per la legislació vigent en la matèria.

A aquests fets li són aplicable els següents

Código DIR.:A10017962

## FONAMENTS DE DRET

I. Aquesta Direcció Territorial d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, és competent per a resoldre aquest procediment segons el que s'estableix en l'article 8 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat i, l'Ordre 37 /2010, de 24 de setembre, per la qual es crea el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, i en tant que ostenta la condició d'autoritat laboral a la província, de conformitat amb el que es disposa en la Disposició Transitòria Primera i en la Disposició derogatòria única del Decret 136/2023, de 10 d'agost, del Consell d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, d'acord amb l'estructura orgànica establida en el Decret 112/2023, de 25 de juliol, del Consell pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les Conselleries de la Generalitat.

II. Els articles 45 i següents de la L.O. 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'RD 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius de treball, l'RD 901 /2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i el R.D.902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

D'acord amb l'anteriorment exposat, aquesta Direcció Territorial d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

## RESOL

**Ordenar la inscripció i depòsit del Pla d'Igualtat de FUNDACION ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA** en el Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat, amb notificació a la representació del comitè d'igualtat.

Contra la present resolució que no és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se recurs d'alçada en el termini d'un **mes** a comptar des de l'endemà de la seua notificació, davant el II-Imo. Sr. Director General de Treball, Cooperativisme i Seguretat Laboral, de conformitat amb el que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Directora Territorial de Educación, Universidades y Empleo,  
INMACULADA BEATRIZ MURGUI MUÑOZ

*FIRMADO POR: INMACULADA BEATRIZ MURGUI MUÑOZ  
ACCVCA-120  
Firma Válida*

Código DIR.:A10017962



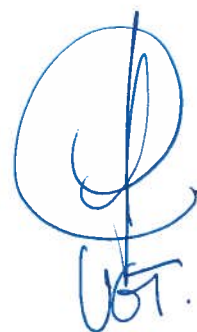
# PLAN DE IGUALDAD

FUNDACIÓN ASINDOWN DE LA  
COMUNIDAD VALENCIANA  
2023 - 2027

## ASINDOWN



FECCOOPV  
Mabel Descal



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO





**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

**TÍTULO:** Plan de Igualdad de FUNDACIÓN ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

**EDITA:** Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

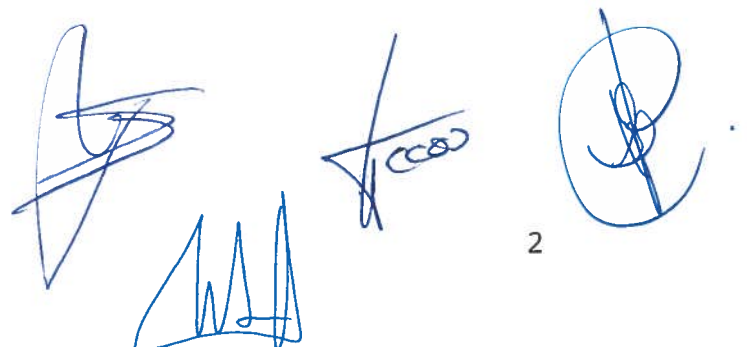
**MAQUETA:** Jesús Sanchez Raposo.

**AGENTES DE IGUALDAD:** Ana María Valverde Rubio

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de FUNDACIÓN ASINDOWN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

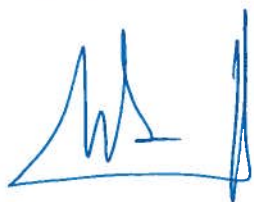
**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21/07/2023.

**PERÍODO DE VIGENCIA:** 2023 - 2027.



El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aceptado de forma voluntaria por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FUNDACIÓN ASINDOW DE LA COMUNIDAD VALENCIANA:

Fdo.: Paula Dominguez  
Navarro



**En representación de  
empresa**

Fdo.: Samuel Romero  
Aporta



**En representación  
de empresa**

Fdo.: Eva Maria Madrid López



**En representación  
de UGT**

Fdo.: Isabel Descals Sanchis



**En representación de  
CCOO**

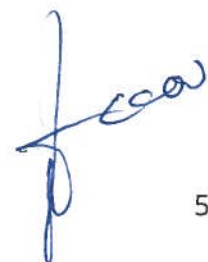
## CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	6
2. MARCO NORMATIVO .....	7
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN .....	10
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	12
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	13
5.2. ANTECEDENTES .....	14
5.3. OBJETIVOS Y VALORES .....	16
5.4. ORGANIGRAMA .....	17
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO .....	20
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	28
7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	29
7.1. OBJETIVO GENERAL.....	29
7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS.....	29
7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	30
8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	31
8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN .....	31
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL .....	33
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN .....	35
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	37
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO .....	39






9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL .....	41
9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA .....	43
9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES .....	44
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO .....	46
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	48
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO .....	50
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO .....	53
10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	55
11. CALENDARIO DE ACTUACIONES .....	57
11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	60
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	62
13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	63
14. ANEXOS.....	65
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	65
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	66



## 1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN							
RAZÓN SOCIAL	FUNDACIÓN ASINDOWN DE LA COMINIDAD VALENCIANA						
NIF	G 96312350						
DOMICILIO SOCIAL	C/JOSÉ MARÍA BAYARRI, 6 BAJO, 46014						
AÑO DE CONSTITUCIÓN	1994						
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD							
NOMBRE	JOSÉ EUGENIO VEGA TORRALBA						
CARGO	PRESIDENTE						
TELF.	963834298						
E-MAIL	administracion@asindown.org						
ACTIVIDAD							
SECTOR ACTIVIDAD	OTRAS ACTIVIDADES ASOCIATIVAS						
CNAE	9499						
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTIDAD AUTONÓMICA DE TITULARIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO						
DISPERSIÓN GEOGRÁFICA Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN	Valencia						
DIMENSIÓN							
PERSONAS TRABAJADORAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>MUJERES</th> <th>HOMBRES</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>52</td> <td>12</td> <td>64</td> </tr> </tbody> </table>	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	52	12	64
MUJERES	HOMBRES	TOTAL					
52	12	64					
CENTROS DE TRABAJO	2						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS							
DISPONE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SÍ						






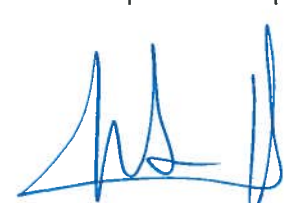

## 2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es “hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de 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 alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
  1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
  2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
  3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.

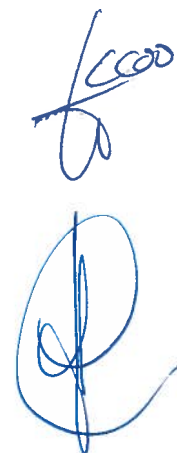


- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, "sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad."

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que "los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras". En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con "los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa".

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/920, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.



Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 (“Igualdad de género”) y 8 (“Trabajo decente y crecimiento económico”), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor



### 3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del Plan de Igualdad de FUNDACIÓN ASINDOWN constituida por:

En representación de la empresa:

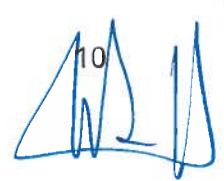
- Paula Domínguez Navarro, responsable del área de ocio y voluntariado
- Samuel Romero Aporta, director de proyectos

Por parte de la representación de la plantilla:

- Eva María Madrid López, Agente de igualdad UGT
- Isabel Descals Sanchis, integrante de la Federación de educación CCOOPV

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

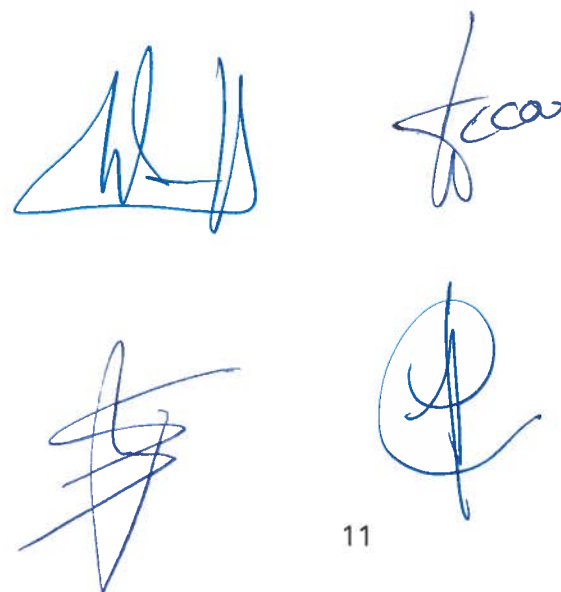
- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.



Las personas que integran la Comisión Negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

En caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, las personas que integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.



## 4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

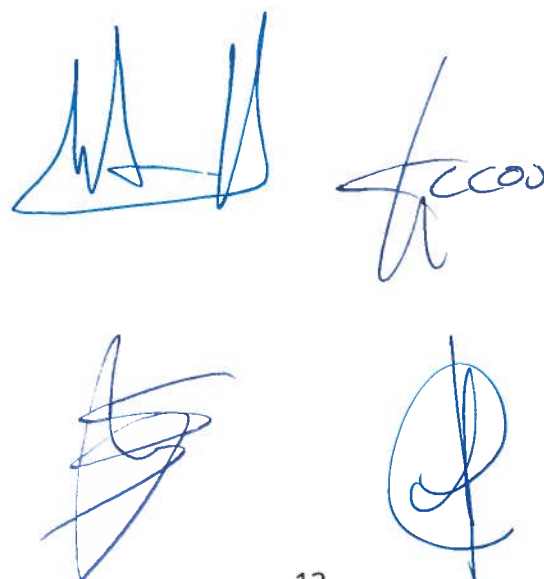
El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de FUNDACIÓN ASINDOWN, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en COMUNIDAD VALENCIANA, ESPAÑA, siendo el domicilio de la organización el siguiente:

- Carrer de Josep Maria Bayarri, 6, 46014 València,

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 28 de julio de 2023 al 28 de julio de 2027.

El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.



## 5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

### 5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La Asociación Síndrome de Down de Valencia, nace para fomentar toda clase de medios de carácter pedagógico y científico que faciliten la educación, integración familiar, laboral y social de las personas con síndrome de Down.

Fue creada por iniciativa de un grupo de padres y madres en 1989 y declarada de utilidad pública en 2001, llevando a cabo un intenso trabajo de formación, de abrir nuevas perspectivas de futuro y de permanente presencia en la sociedad para facilitar la mejora de la calidad de vida de las personas con síndrome de Down.

En 1994, la Asociación Síndrome de Down de Valencia funda La Fundación Asindown, una entidad sin ánimo de lucro, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida y favorecer la inclusión y participación como ciudadanos y ciudadanas de pleno derecho en todas las etapas de su vida, de las personas con síndrome de Down u otras discapacidades intelectuales y de sus familias, mediante la promoción de recursos y apoyos para la investigación y el desarrollo personal, social, educativo y laboral. Es labor de la entidad consolidar la profesionalidad en la atención, la intervención y la coordinación, con este colectivo y con los agentes externos que lo solicitan. A su vez, la fundación actúa como interlocutora y hacen un trabajo de sensibilización social, dando a conocer los derechos, los deberes y la realidad biopsicosocial actual de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales. Trabajan para conseguir el compromiso por parte de las Administraciones Públicas y Privadas, con el fin de promover la inclusión y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual. Los programas de la organización fomentan la inclusión social de los usuarios y usuarias en todas las etapas de su vida y se encaminan a defender los derechos fundamentales de las personas con síndrome de Down y discapacidad intelectual.



La Fundación cuenta con una página web <https://asindown.org/>

## 5.2. ANTECEDENTES

FUNDACIÓN ASINDOWN, con anterioridad al presente plan de igualdad, realizó a nivel interno un plan con vigencia de 2017 – 2021, en el que se propusieron medidas de las siguientes áreas:

- Acceso al empleo
- Conciliación
- Clasificación profesional, promoción y formación.
- Retribuciones
- Salud laboral
- Comunicación y lenguaje sexista.

De cada una de estas áreas se introdujeron diferentes medidas:

### Acceso al empleo

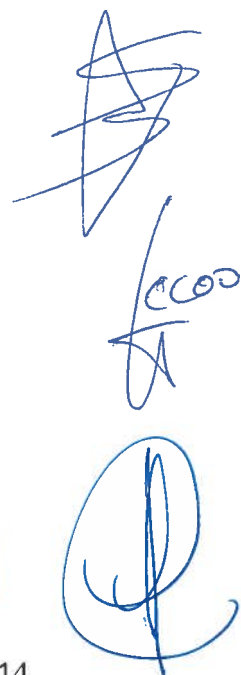
- Revisión y corrección del lenguaje utilizado en las ofertas.
- Realizar un dossier sobre lenguaje inclusivo
- Formar al personal de selección y contratación en igualdad
- Revisión del lenguaje de los profesiogramas

### Conciliación

- Informar a la plantilla de las novedades legislativas en conciliación
- Reunirse con la plantilla para informarles sobre medidas de conciliación
- Registrar los permisos concedidos
- Protocolo de solicitud de permisos

### Clasificación profesional, promoción y formación

- Crear un espacio de información de la oferta formativa



- Garantizar la realización de acciones formativas que permitan incorporar la igualdad en el desarrollo de habilidades y competencias

#### Retribuciones





- Elaborar un cuadro de categorías profesionales y salarios de la organización y difundirlo a la plantilla.

#### Salud laboral

- Prevenir y eliminar cualquier tipo de acoso sexual y por razón de sexo y moral.

Tras analizar las fichas de evaluación de las medidas, se ha podido observar que las acciones se han dirigido en su mayoría a adaptar el lenguaje inclusivo, no siendo posible en algunos documentos debido a cuestiones de tiempo o urgencia. También se han dirigido a informar a la plantilla y crear un protocolo de acoso sexual.

Algunas de las acciones no han podido realizarse.

### 5.3. OBJETIVOS Y VALORES

Los objetivos organizacionales de la Fundación son los siguientes:

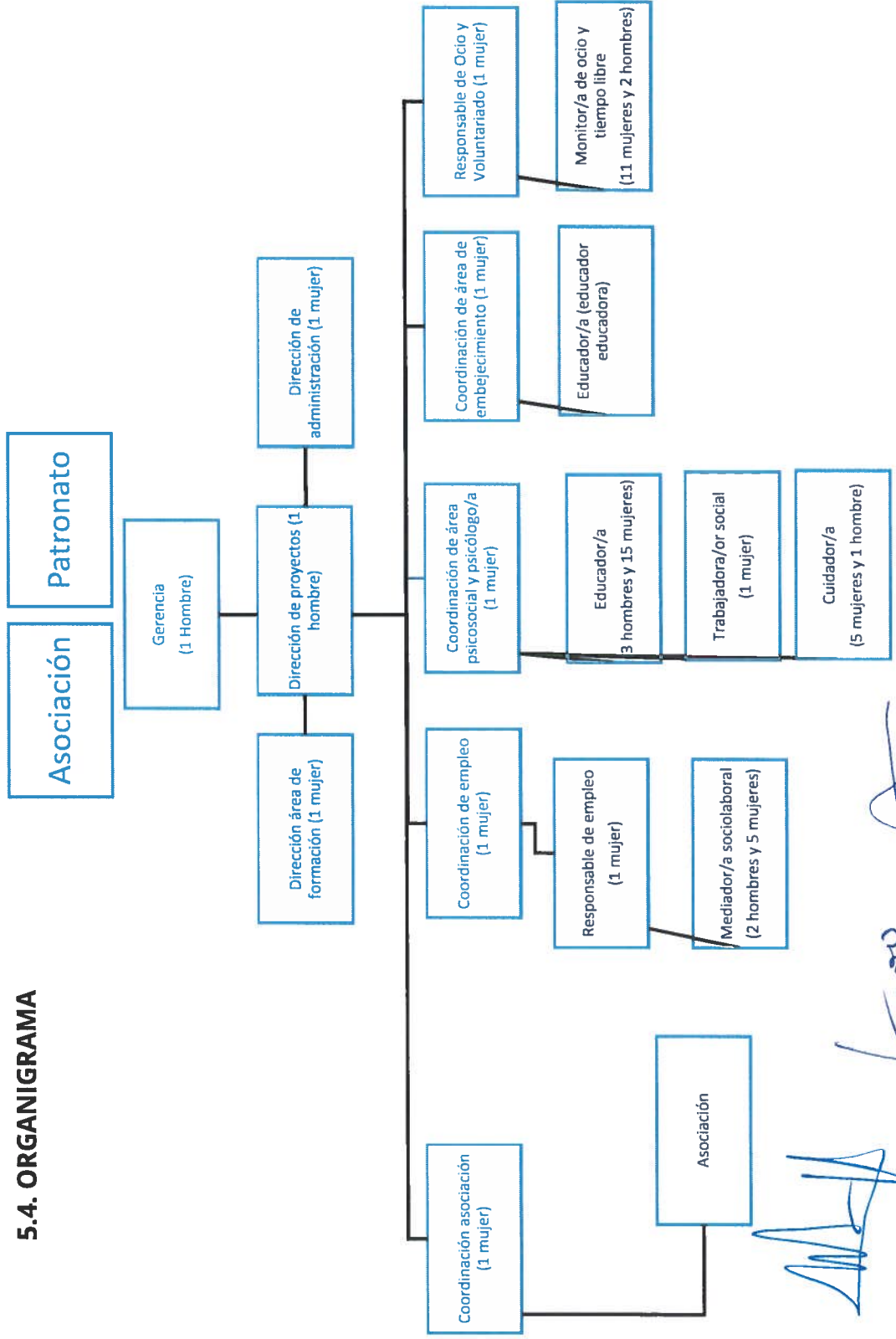
- Ser un modelo de referencia en la intervención de las personas usuarias y sus familias,
- Ofrecer servicios y programas integrales y de calidad.
- Apoyar a las familias desde unas expectativas realistas.
- Consolidar la profesionalidad en la atención, la intervención y la coordinación.
- Ser interlocutores/as y sensibilizar a la sociedad.
- Conseguir compromiso por parte de las Administraciones Públicas y Privadas.
- Optimizar una atención médica específica de calidad.

Entre los valores organizacionales de la Fundación, los principales son:

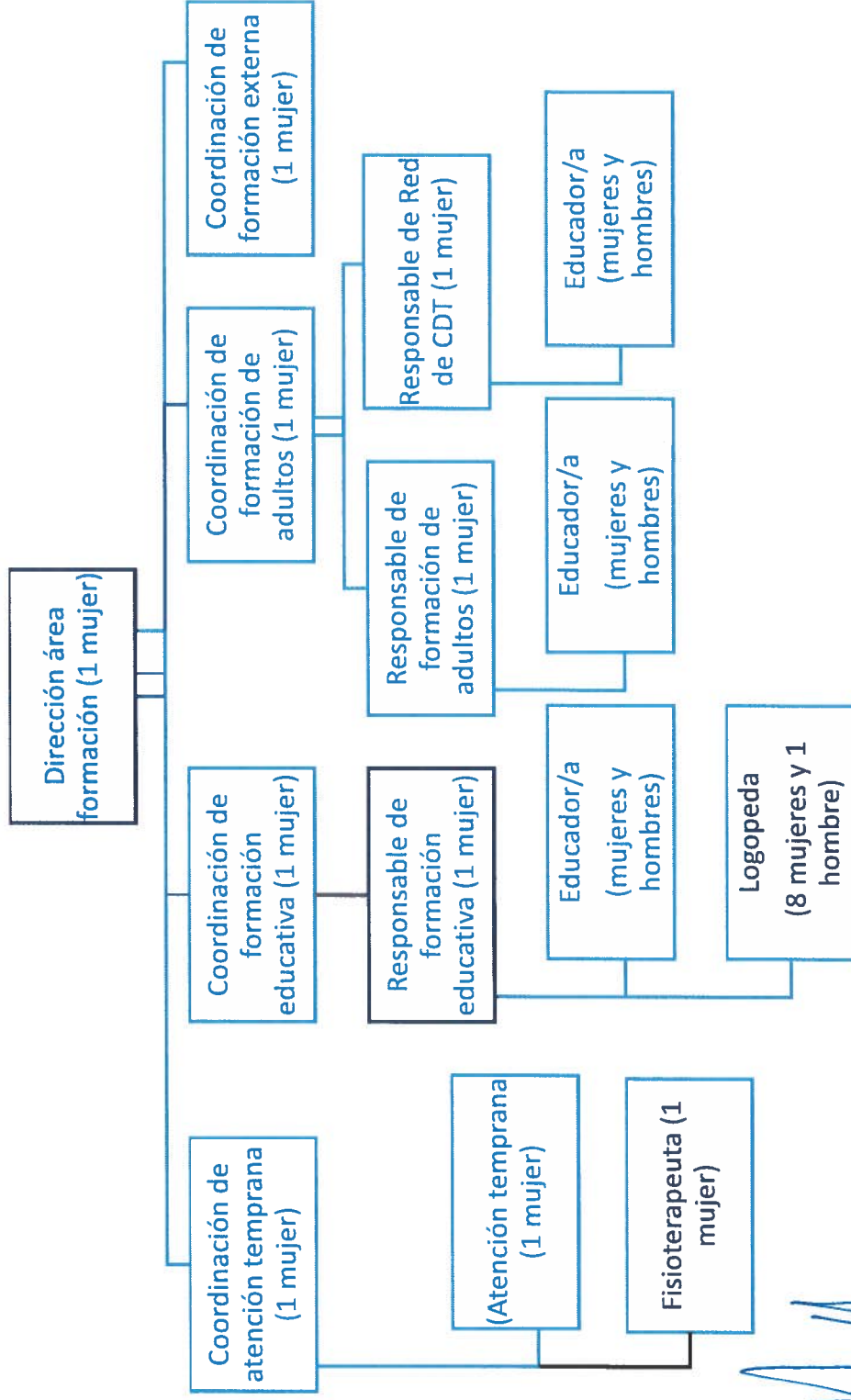
- Inclusión: implicación y compromiso con la inclusión social de las personas usuarias en todas las etapas de sus vidas.
- Compromiso: reivindicación, defensa de los derechos fundamentales e individuales de las personas con síndrome de Down y discapacidad intelectual.
- Profesionalidad: calidad, transparencia, tolerancia y escucha activa.

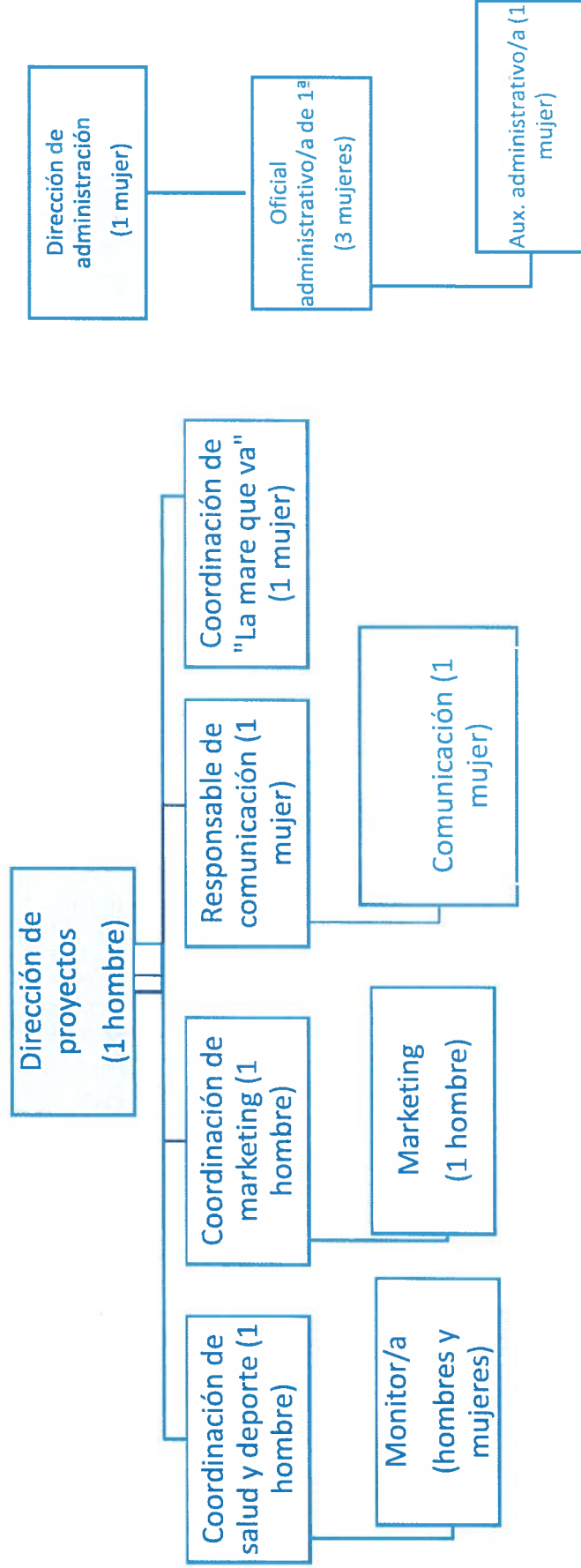


5.4. ORGANIGRAMA



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.






## 6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

### ÁREA DE ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### Fortalezas

- La Fundación publica las ofertas de empleo tanto de forma interna como externa.
- Se utilizan varios medios para la publicación de ofertas.
- En las entrevistas no se hacen preguntas relacionadas con el ámbito personal y/o familiar.
- En el último año se han incorporado más hombres (de nuevo ingreso) que mujeres.
- La mayoría de la plantilla tiene contrato indefinido a tiempo completo.

#### Áreas de mejora

- El nombre del puesto de trabajo de la oferta analizada no tenía lenguaje inclusivo.
- En los dos últimos años se han producido más bajas femeninas que masculinas.
- Durante el último año se han contratado más mujeres de forma temporal.



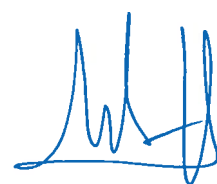
**ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

**Fortalezas**

- Hay más mujeres ocupando puestos de responsabilidad, dado que la plantilla está fuertemente feminizada.

**Áreas de mejora**

- El puesto de gerencia está ocupado por un hombre.
- No se contaba con una valoración de puestos.



## ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### Fortalezas

- El centro cuenta con un plan de formación formalmente escrito.
- El convenio colectivo establece permisos para la formación.
- Se cuenta con la plantilla para detectar las necesidades formativas.
- Se imparte formación en igualdad de oportunidades.
- Las formaciones se llevan a cabo en la jornada laboral.
- Se informa a toda la plantilla incluyendo aquellas personas con reducción de jornada o de baja.
- El 81% de la plantilla ha recibido formación durante 2022.
- Se ha hecho una formación en igualdad de oportunidades dirigido a toda la plantilla.
- La mayoría de las formaciones se han impartido dentro de la jornada laboral.
- La Fundación ha corrido con los gastos de las formaciones dirigidas a la plantilla.

### Áreas de mejora

- Un bajo porcentaje de las personas que ha contestado el cuestionario comenta que ha habido formaciones obligatorias que no han coincidido con el horario laboral.


### ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

#### Fortalezas

- La Fundación cuenta con itinerarios profesionales
- La promoción interna es la primera vía a tomar en caso de haber una vacante
- No influyen negativamente el disfrute de los derechos de conciliación ni las reducciones de jornada

#### Áreas de mejora

- No toda la plantilla tiene las mismas posibilidades de promocionar, como es el caso del personal temporal o fijo discontinuo. Cabe destacar que dependerá de las características del proyecto o funciones del puesto.


### ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

#### Fortalezas

- Cuando se producen imprevistos que suponen alargar la jornada, este tiempo extra se compensa con tiempo de descanso.
- La mayoría de la plantilla tiene contrato indefinido y a tiempo completo
- Se ofrece flexibilidad en la entrada y salida del trabajo.

#### Áreas de mejora

- De las personas que no tienen contrato indefinido y jornada completa, se observa como las mujeres se concentran más en contratos temporales y jornadas parciales.
- No está implantada la modalidad de teletrabajo

 23



### ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN

#### Fortalezas

- La plantilla puede acceder a las medidas de conciliación sin cortapisas.
- No se produce ningún trato diferenciado en función del tipo de contrato o de la duración de la jornada para el acceso a los derechos y a formaciones.
- Se ofrece flexibilidad en la entrada y salida del trabajo.
- Cuando una persona se encuentre disfrutando de una medida de conciliación se llevará a cabo una sustitución para cubrir el puesto. Primero se acude a las promociones internas.
- El mismo número de mujeres y de hombres han disfrutado de medidas de conciliación.

#### Áreas de mejora

- No se han acordado mejoras en relación a los derechos de conciliación legalmente establecidos.
- La plantilla no cuenta con días de libre disposición.
- No se cuenta con un procedimiento de desconexión digital.

### ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

#### Fortalezas

- La mayoría de los mandos medios están ocupados por mujeres.
- No hay puestos masculinizados

#### Áreas de mejora

- No hay puestos ni categorías profesionales con presencia equilibrada.



### ÁREA DE RETRIBUCIONES

#### Fortalezas

- Los criterios de asignación de complementos no atienden al sexo, sino al nivel de responsabilidad como los complementos de dirección, coordinación/responsable. Respecto al resto de complementos, son percibidos por toda la plantilla.

#### Áreas de mejora

- Según los resultados del registro retributivo, la Fundación presenta para el ejercicio 2022 una brecha inferior al 25%, la diferencia es de un 17% masculino sobre femenino en la total retribución.

### ÁREA DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

#### Fortalezas

- La Fundación cuenta con un protocolo de acoso.
- Se han desarrollado acciones como charlas de concienciación y se ha abierto un portal de denuncias en la web
- La Fundación cuenta con un comité de acoso
- La mayoría de la plantilla tiene conocimiento de la existencia del protocolo.

#### Áreas de mejora

- Es necesario actualizar el protocolo actual



## ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

### Fortalezas

- La Fundación cuenta con una gran variedad de canales de comunicación
- Se han realizado campañas en lenguaje inclusivo
- La mayoría de documentación interna y externa tiene lenguaje no sexista

### Áreas de mejora

- Es conveniente revisar alguna documentación como la “política de contratación de empleados y directivos”, así como demás documentos anteriores al primer plan de igualdad con los que cuente la Fundación.
- Es conveniente hacer algunos cambios en la web corporativa para que todas las redacciones estén en lenguaje no sexista.
- El manual de lenguaje inclusivo básico ofrece pocos ejemplos de alternativas.

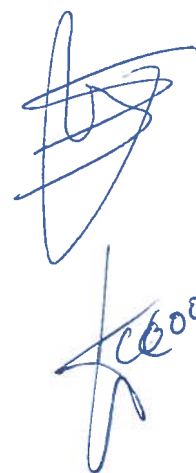
## ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

### Fortalezas

- El convenio colectivo, aunque no dedica un apartado específico, si incluye en su art. 103, que debe protegerse a las personas víctimas de violencia de género.

### Áreas de mejora

- La Fundación no ha implantado medidas respecto a la materia.



### ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

#### Fortalezas

- El convenio colectivo regula el cambio de puesto por protección a la maternidad.
- La Fundación cuenta con una persona delegada de prevención.
- Cuando se incorpora una persona nueva, se le imparte un curso de Prevención de Riesgos Laborales
- Se hace una readaptación del puesto en aquellos casos en los que pueda afectar a la persona debido a su embarazo o lactancia.
- Se cumple con el art. 26 de la LPRL

#### Áreas de mejora

- No se ha tenido en cuenta si el Servicio de Prevención Ajeno contaba con Plan de igualdad y demás medidas al respecto.

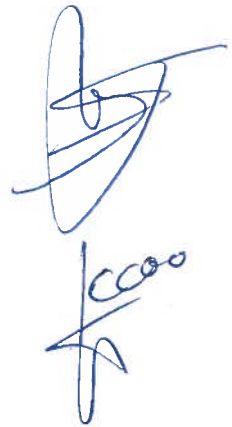

## 7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

### FORTALEZAS:

- La mayoría de los factores y sub-factores son neutros en relación al sexo.

### ÁREAS DE MEJORA:

- No hay escalas con presencia equilibrada.
- La escala que ha recibido mayor puntuación en la valoración de puestos conformada por el puesto con mayor responsabilidad está integrada por un hombre, pese a la alta feminización de la plantilla.
- En el análisis de las retribuciones según las escalas con los puestos de igual valor se ha encontrado una brecha significativa en el Total retribución del 17% masculino sobre femenino.
- La escala en la que se produce una mayor diferencia es la 3 con un 48% masculino sobre femenino, que en su mayoría son mon. Ocio y tiempo libre.



## 7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 7.1. OBJETIVO GENERAL

**GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN  
FUNDACIÓN ASINDOWN**

### 7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

→ ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres*

→ ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*

→ ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*

→ ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*

→ ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*

→ ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo*

→ ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*



- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*
- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*
- ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: *Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.*
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

### 7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el artículo 7 del RD 902/2020:

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



## 8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres

ACCIÓN N.º 1	DESCRIPCIÓN:	
<b>Formación en selección inclusiva al personal del área de Gestión de Personas.</b>	Formar al personal responsable de la gestión de Recursos Humanos en la aplicación de la perspectiva de género en la selección de personal para aprender a detectar discriminaciones y saber corregirlas; de esta manera se generarán procedimientos de selección objetivos, equitativos y justos. Se pondrá el foco en el diseño y publicación de ofertas de empleo, sistemas de reclutamiento, así como técnicas de entrevistas.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal docente. Materiales: Aula virtual	
<b>COSTE</b>	Coste: 9 horas   75 €/persona. 5 personas: 375€	
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver Calendario de Actuaciones.	
	<b>PRIORIDAD</b>	Alta



INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas formadas, desagregado por sexo.</li> </ul>	

ACCIÓN N.º 2	DESCRIPCIÓN:		
<p>Revisar el lenguaje utilizado en las ofertas de empleo.</p>	<p>Revisar que en las ofertas de empleo que se emitan desde la organización no se haga referencia, directa o indirecta, únicamente a uno de los sexos, se refuercen roles o estereotipos de género, se hagan alusiones al aspecto físico, las responsabilidades familiares o cualquier otro aspecto no relacionado con las funciones que tiene que desempeñar la persona dentro de la compañía. Este lenguaje inclusivo se aplicará tanto al lenguaje escrito como a las representaciones audiovisuales que los acompañen (fotografías, vídeos, gifs...).</p>		
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<b>COSTE</b>	<p>Coste tiempo/hora del personal involucrado   380€ aprox.<sup>1</sup> (Tiempo estimado trabajo: 10h)</p>	<b>PRIORIDAD</b>	Media

<sup>1</sup> Incluido en el mantenimiento: Envío de un ejemplo de oferta de trabajo con lenguaje inclusivo.

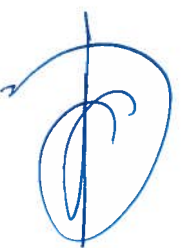


<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente; revisar anualmente.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Ofertas de empleo publicitadas.

## 9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

<b>ACCIÓN N.º 3</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>
Reorganizar los puestos de trabajo según la valoración de puestos de trabajo (VPT).	Reorganizar la clasificación profesional de cada trabajador y trabajadora, según la clasificación empleada en la auditoría retributiva.
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.






<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la reorganización   300€ aprox. (Tiempo estimado trabajo: 10h)	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver Calendario de Actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificante de la reorganización de la clasificación profesional.</li> <li>- Registro retributivo del siguiente año natural con la nueva clasificación profesional.</li> </ul>		

<b>ACCIÓN N.º 4</b>			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
<p>Crear y revisar las descripciones de puestos de trabajo (DPT).</p> <p>Realización de las diferentes descripciones de puestos de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia del plan de igualdad.</p>			
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la realización de las DPT's.   450€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver Calendario de Actuaciones.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados.</li> <li>- Descripciones de puestos de trabajo actualizadas.</li> <li>- Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puesto de Trabajo.</li> </ul>

### 9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo específico: Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras.

<b>ACCIÓN N.º 5</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Sensibilización en materia de igualdad.</b>	Realizar formación y sensibilización en materia de igualdad de género para toda la plantilla, y periódicamente a las personas que se vayan incorporando a la organización. (2 formaciones: Sensibilización en igualdad de oportunidades en la empresa y Curso de introducción a la igualdad de oportunidades. )
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de igualdad y seguimiento






<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal docente. Materiales: Aula virtual			
<b>COSTE</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="863 562 1088 1563">Sensibilización en igualdad de oportunidades: 2 horas   17 €/persona. 79 personas: 1.373€ Curso de introducción a la igualdad de oportunidades: 8 horas   66€/persona 79 personas: 5.240€</td> <td data-bbox="863 1563 1088 1756"><b>PRIORIDAD</b></td> <td data-bbox="863 1756 1088 2083">Media</td> </tr> </table>	Sensibilización en igualdad de oportunidades: 2 horas   17 €/persona. 79 personas: 1.373€ Curso de introducción a la igualdad de oportunidades: 8 horas   66€/persona 79 personas: 5.240€	<b>PRIORIDAD</b>	Media
Sensibilización en igualdad de oportunidades: 2 horas   17 €/persona. 79 personas: 1.373€ Curso de introducción a la igualdad de oportunidades: 8 horas   66€/persona 79 personas: 5.240€	<b>PRIORIDAD</b>	Media		
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver Calendario de Actuaciones.			
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Personas formadas, listado de calificaciones y certificación.			










#### 9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria

<b>ACCIÓN N.º 6</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Objetivizar las posibilidades de promoción.</b>	Garantizar que cualquier tipo de jornada diferente a la completa no sea un obstáculo para acceder a puestos de coordinación/mandos, haciendo un seguimiento específico de las promociones internas del grupo de personas con jornada parcial o reducida.
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en seguimiento y recopilación de información.   300€ aprox.
<b>PRIORIDAD</b>	Media



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- N.º de promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción



### 9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo específico: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla

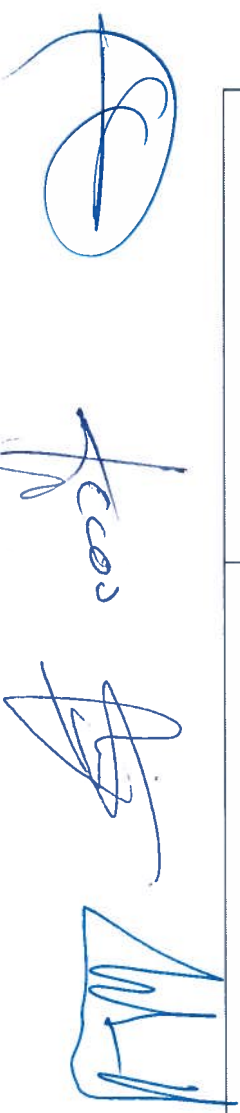
ACCIÓN N.º 7	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:		
<p>Evaluar las posibilidades de teletrabajo de cada puesto de trabajo. Para la posterior implantación de esta modalidad de trabajo.</p>	<p>Realizar un análisis de las posibilidades de teletrabajo de cada uno de los puestos de trabajo, estableciendo qué puestos, durante qué días/periodo y horario, y en qué condiciones. Elaborar asimismo un procedimiento de teletrabajo que detalle todo lo obligatoriamente dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.</p>		
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>		
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en análisis y redacción del protocolo.   400€ aprox.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	<p>Media</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Ver Calendario de actuaciones.</p>		






<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio sobre las posibilidades de teletrabajo de los puestos.</li> <li>- Procedimiento de teletrabajo</li> <li>- N° de personas desagregado por sexo, que ocupando los puestos con posibilidad de teletrabajo estén trabajando en esta modalidad.</li> </ul>
--	--

<b>ACCIÓN N.º 8</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Flexibilidad de entrada y salida.</b>			
Establecer unos criterios por escrito para la jornada flexible, es decir, qué puestos y en qué condiciones la pueden disfrutar, en qué momento y durante cuánto tiempo, y difusión a la plantilla del documento.			
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las personas implicadas en recoger los criterios y difundir el documento.   200€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento con los criterios para la jornada flexible.</li> <li>- N.º de solicitudes de jornada flexible y n.º de concesiones, desagregadas por sexo.</li> </ul>		

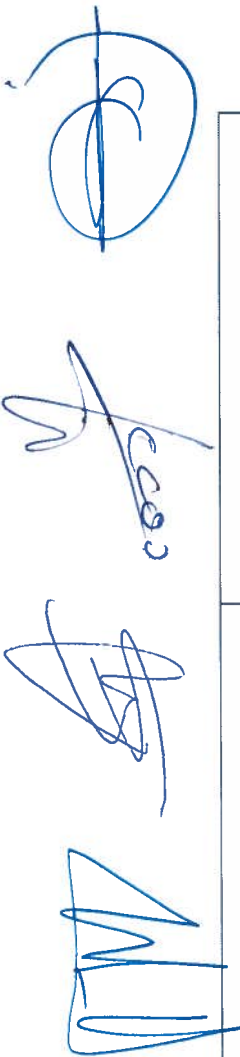


	- N.º de mujeres y hombres que disfrutan de la jornada flexible cada año.
--	---

### 9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

ACCIÓN N.º 9	DESCRIPCIÓN:		
<b>Registro de permisos de conciliación.</b>	Registro anual de los diferentes permisos/excedencias solicitados y concedidos por la plantilla para su conciliación.		
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable en la recopilación de la información.   300€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Media
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		



<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado anual de los permisos/excedencias en materia de conciliación solicitados y concedidos por la plantilla, desagregado por sexo.</li> </ul>
--	---

<b>ACCIÓN N.º 10</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>		
Documento recopilatorio de medidas/permisos de conciliación.	Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la empresa, incluidas las legales y las del Convenio Colectivo, además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización. Difundir periódicamente el documento a la plantilla.		
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable en la recopilación de medidas y difusión del documento.   250€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento recopilatorio de medidas de conciliación.</li> <li>Justificante de la difusión periódica del documento.</li> </ul>		

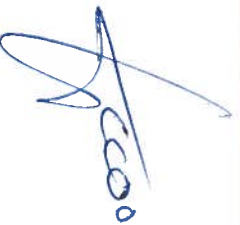





### 9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo específico: Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras

<b>ACCIÓN N.º 11</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>		
<b>Criterio de preferencia del sexo femenino.</b>	<p>En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en los puestos de trabajo masculinizados, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020.</p> <p>Tal medida, que será aplicable en tanto subsistan dichas situaciones, habrá de ser razonable y proporcionada en relación con el objeto perseguido en cada caso.</p> <p><i>Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el <u>índice de concentración</u>: indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.</i></p>		
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Sin coste		
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones. Implantar de forma permanente.		
	<table border="1"> <tr> <td><b>PRIORIDAD</b></td> <td>Media</td> </tr> </table>	<b>PRIORIDAD</b>	Media
<b>PRIORIDAD</b>	Media		



INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa.</li> <li>- Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.</li> </ul>
---	--

### 9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES

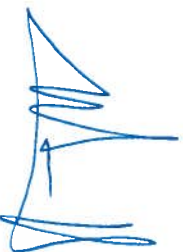
Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

ACCIÓN N.º 12	DESCRIPCIÓN:		PRIORIDAD
<b>Actualización anual del Registro Retributivo, dentro del primer trimestre de cada año.</b>	Renovar anualmente el Registro Retributivo, tan como ese establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RESPONSABLE</b>		Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.   500€ aprox.		Alta






<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Informe registro retributivo de cada año.



### 9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: Conseguir *un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

ACCIÓN N.º 13	DESCRIPCIÓN:		
<b>Sensibilización a la plantilla en acoso sexual y por razón de sexo.</b>	Realizar una formación dirigida a toda la plantilla (incluido personal directivo) para sensibilizar en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales, como formas de acoso específicas separadas del acoso laboral (cumplimiento art. 12 de la LO 10/2022). Se realizará de forma periódica		
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual		
<b>COSTE</b>	Coste: 8 horas   66 €/persona. Total: 5.214€	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>		






<b>ACCIÓN N.º 14</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>		
<b>Jornadas de acercamiento a la plantilla en materia de acoso.</b>	Realizar jornadas de acercamiento a las distintas áreas, en las que se explique el procedimiento de actuación ante posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo.		
El objetivo de estas jornadas debe ser generar un espacio de confianza y un entorno seguro y de no violencia.			
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Comisión de Acoso. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.   200€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	-Justificante de la realización de jornadas.		



### 9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo específico: Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.

ACCIÓN N.º 15	DESCRIPCIÓN:	
Formación en materia de lenguaje inclusivo.	Formar Dirección, Mandos Intermedios y personal de Oficina en materia de comunicación y lenguaje no sexista.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Dirección, Mandos Intermedios, personal de Oficina; Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.	
<b>COSTE</b>	Coste: 12 horas   99 €/persona. 16 personas: 1.584€	<b>PRIORIDAD</b> Media
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>	

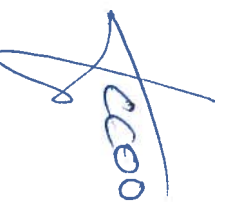


**ACCIÓN N.º 16**

**DESCRIPCIÓN:**

**Manual de lenguaje inclusivo y no sexista.** Establecer en un documento o guía con los criterios para el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista, así como una imagen libre de estereotipos sexistas. Difundir la guía entre la plantilla.

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	300€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Media
<b>CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de lenguaje inclusivo y no sexista.</li> <li>- Justificante de difusión a la plantilla.</li> </ul>		

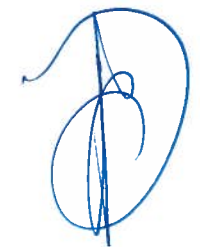
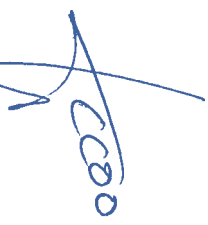





### 9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.

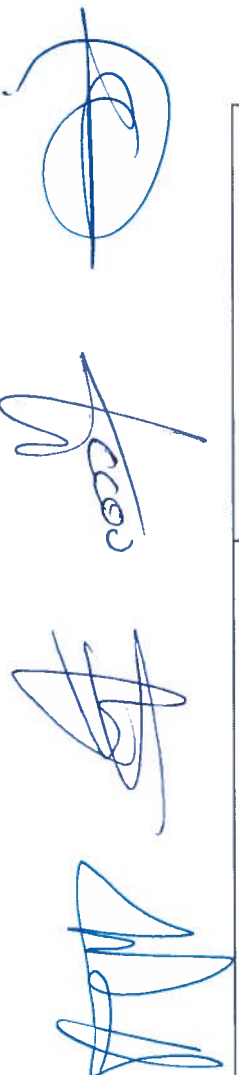
ACCIÓN N.º 17	DESCRIPCIÓN:
<p><b>Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.</b></p>	<p>Elaborar un documento que indique los derechos legalmente establecidos de las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como los canales para solicitarlos dentro de la empresa respetando su derecho a la intimidad personal. Difundirlo entre la plantilla.</p> <p>Derechos legalmente establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reordenación del tiempo de trabajo.</li> <li>- Flexibilidad de horarios.</li> <li>- Reducción de jornada.</li> <li>- Faltas y retrasos justificados.</li> <li>- Suspensión del contrato de trabajo.</li> <li>- Excedencia con reserva del puesto de trabajo.</li> <li>- Movilidad geográfica o funcional.</li> <li>- Rescisión del contrato de trabajo.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.



<b>COSTE</b>	300€ aprox.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento aprobado por Dirección.</li> <li>- Justificante de difusión a la plantilla.</li> <li>- <b>Seguimiento del nº de solicitudes anuales.</b></li> </ul>		

<b>ACCIÓN N.º 18</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>		
<b>Sensibilización en prevención y actuación ante la violencia de género.</b>		Formar a toda la plantilla en detección y actuación ante la violencia de género.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual.		
<b>COSTE</b>	Coste: 13 horas   108 €/persona. Total: 8.532€.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ficha del curso formativo.</li><li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li></ul>



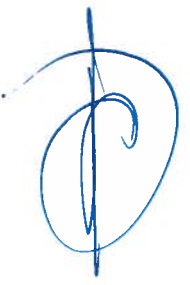
### 9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Objetivo específico: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

<b>ACCIÓN N.º 19</b> Registro de puestos exentos y puestos con riesgos para las mujeres embarazadas o en período de lactancia	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b> Recoger los puestos que conlleven riesgos y aquellos exentos de riesgos para las mujeres embarazadas o en período de lactancia.
<b>RESPONSABLE</b>	Delegado de prevención de riesgos laborales
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Técnica PRL. Materiales: material de oficina.
<b>COSTE</b>	Sin coste
	<b>PRIORIDAD</b>
	Alta



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Documento aprobado por la comisión de igualdad.



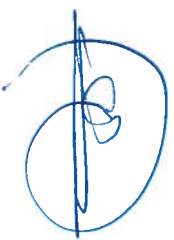
## 10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Objetivo específico: Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva para los puestos de igual valor.

ACCIÓN N.º 20	DESCRIPCIÓN:
Documento de conceptos retributivos.	Creación de un documento que recoja todos los conceptos retributivos (salario base y cada uno de los complementos salariales y extrasalariales) e indicar a qué puestos de trabajo se asignan y los criterios objetivos que se siguen para la asignación de los mismos. Una vez establecido dicho documento, realizar una campaña de difusión para que toda la plantilla lo conozca.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la creación y difusión del documento.   450€ aprox.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento de conceptos retributivos. - Justificante de difusión a la plantilla.



<b>ACCIÓN N.º 21</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Informar a la plantilla del porcentaje de brecha.</b>		Tras la renovación del registro retributivo, informar anualmente de la brecha salarial existente en la organización, tanto en los conceptos globales como en los diferentes puestos, categorías o niveles utilizados para elaborar dicho registro.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Sin coste.	<b>PRIORIDAD</b>	Media
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Ver calendario de actuaciones.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Justificante de difusión anual.		






## 11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

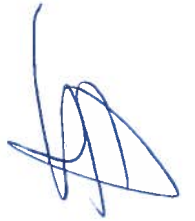
N.º	MEDIDAS	2023		2024		2025		2026		2027	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	
1	Formación en selección inclusiva al personal del área de Gestión de Personas.										
2	Revisar el lenguaje utilizado en las ofertas de empleo.										
3	Reorganizar los puestos según la valoración de puestos de trabajo.										
4	Crear y revisar las descripciones de puestos de trabajo.										
5	Sensibilización en materia de igualdad										
6	Objetivizar las posibilidades de promoción										
7	Evaluar las posibilidades de teletrabajo de cada puesto de trabajo. Para la posterior implantación de esta modalidad de trabajo.										





<b>18</b>	Sensibilización en prevención y actuación ante la violencia de género.																		
<b>19</b>	Registro de puestos exentos y puestos con riesgos para las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia																		
<b>20</b>	Documento de conceptos retributivos.																		
<b>21</b>	Informar a la plantilla del porcentaje de brecha.																		






## 11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de FUNDACIÓN ASINDOWN, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

En representación de la empresa:

- Paula Domínguez Navarro, responsable del área de ocio y voluntariado
- Samuel Romero Aporta, director de proyectos

Por parte de la representación de la plantilla:

- Eva María Madrid López, Agente de igualdad UGT
- Isabel Descals Sanchis, integrante de la Federación de educación CCOOPV

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable del seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse mínimo dos veces al año.

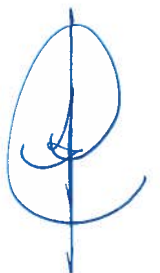
Sus funciones serán las siguientes:

- ➔ Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- ➔ Supervisión de la ejecución del Plan.
- ➔ Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.



- ➔ Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- ➔ Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.



## 12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **informe de seguimiento anual** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

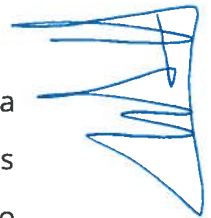
Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado "Descripción de medidas concretas"



### **13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a)** Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b)** Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c)** En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d)** Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial a la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e)** Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- f)** Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.



En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

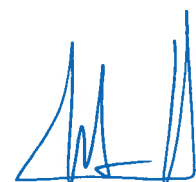
Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social).



## 14. ANEXOS

### 14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

**FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES**

<i>Acción</i>	(Especificar)		
<i>Persona/Departamento responsable</i>			
<i>Fecha implantación</i>			
<i>Fecha de seguimiento</i>			
<i>Cumplimentado por</i>			
<i>Indicadores de seguimiento</i>			
<i>Indicadores de resultado</i>			
<i>Nivel de ejecución</i>	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
<i>Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente</i>	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
<i>Indicadores de proceso</i>			
<i>Dificultades y barreras encontradas para la implantación</i>			
<i>Soluciones adoptadas (en su caso)</i>			
<i>Indicadores de impacto</i>			
<i>Reducción de desigualdades</i>			
<i>Mejoras producidas</i>			
<i>Propuestas de futuro</i>			









## 14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos “feminizados”, es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.

- Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.
- Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.

