



PLAN de IGUALDAD

de OPORTUNIDADES
entre MUJERES y
HOMBRES

2021- 2025



DIDANIA



FEDERACIÓN DE ENTIDADES
CRISTIANAS DE TIEMPO LIBRE



FINANCIACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA:

SUBVENCIÓN 0,7% IRPF:



**Comunidad
de Madrid**



Financia: Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid. 0,7% IRPF.



Índice

I. Introducción	6
II. Partes que conciertan el plan de igualdad (Comisión de Igualdad o Comisión negociadora)	7
III. Ámbito personal, territorial y temporal	9
IV. Principales resultados del diagnóstico	10
V. Ejes de actuación	31
VI. Objetivos del plan de igualdad	32
VII. Medidas de actuación	36
EJE 1: Proceso de selección y contratación	36
EJE 2: Clasificación profesional	38
EJE 3: Formación	39
EJE 4: Promoción profesional	40
EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la autoría salarial entre mujeres y hombres	41
EJE 6: Infrarrepresentación femenina	44
EJE 7: Retribuciones	45
EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	47
EJE 9: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	48
EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista	50
EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad	51
EJE 12: Violencia de género	52
VIII. Medios y recursos para la implementación, seguimiento y evaluación	54
VIII. Calendario	55

<u>IX. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica</u>	62
<u>X. Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad</u>	64
<u>XI. Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad</u>	64

I. Introducción

DIDANIA es una federación estatal de entidades cristianas de tiempo libre, cuya misión es coordinar y potenciar el trabajo en el tiempo libre educativo, la animación sociocultural y el voluntariado, tejiendo red para intervenir en la sociedad con un estilo y valores críticos y transformadores acordes con los planteamientos del Evangelio.

Fundada en 1977 como Federación de Escuelas de Educadores en el Tiempo Libre Cristianas, ha evolucionado hacia una plataforma federativa, DIDIANA, que aglutina actualmente tanto a entidades de formación como a redes de centros de tiempo libre.

La base social de Didania, que está comprometida con la misión, visión y valores de la organización, está formada por más de 50.000 personas (beneficiarios/as, profesionales, voluntarios/as, etc.) repartidas en 31 entidades. Actualmente estamos presentes en 11 Comunidades Autónomas).

Los principales ámbitos de actuación son la infancia, la juventud y el voluntariado.

II. Partes que conciertan el plan de igualdad (Comisión de Igualdad o Comisión negociadora)

La entidad DIDANIA firmó el día 8 de septiembre el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo el 7 de septiembre de 2021 una Comisión de Igualdad, conformada por 2 representantes de la entidad, con un hombre y una mujer y 2 representantes de la propia plantilla, con un hombre y una mujer.

La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad, teniendo voz y sin voto.

La Comisión de Igualdad tiene como **función principal** promocionar la Igualdad de Oportunidades estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo, que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Además, para el cumplimiento de esta función se requiere el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Negociación previa consulta a sindicatos y elaboración del diagnóstico, así como la negociación de las medidas que integrarán 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 entidad.
- 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.

- Seguimiento y evaluación del Plan de igualdad para ver el grado de cumplimiento.
- Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la entidad haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria **cada 6 meses**, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales. De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

Para que los acuerdos de la Comisión de Igualdad tengan validez deberán ser adoptados por mayoría absoluta.

III. **Ámbito personal, territorial y temporal**

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del **Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria, siendo este el caso de DIDANIA, El presente Plan de Igualdad tiene en cuenta al total de la plantilla de la entidad, independientemente del centro de trabajo y del tipo de contrato laboral con el que el personal esté vinculado (incluyendo personal con contratos fijos discontinuos, de duración determinada y personal con contratos de puesta a disposición).

El ámbito territorial de aplicación abarca el siguiente centro de trabajo, situado en Madrid:

C/ Joaquín Turina, 39 - 28044 - Madrid

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**. 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.

Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

IV. Principales resultados del diagnóstico

A continuación, se incluyen las principales conclusiones del diagnóstico. No obstante, se puede consultar el texto completo en el ANEXO I.

Datos del personal



Considerando una presencia equilibrada de mujeres y de hombres cuando cada grupo concentra entre el 40 y el 60% del total, se puede afirmar que la **plantilla** de DIDANIA está equilibrada, ya que el 50% de la plantilla son mujeres y el 50% son hombres.

Tipo de vinculación, relación laboral y contrato



El 100% de la plantilla contratada trabaja por cuenta ajena,
Distribución de la plantilla por tipo de relación laboral
El 100% del personal está contratado directamente por la entidad, no habiendo ningún contrato por un servicio de puesta a disposición.

- ***Distribución de la plantilla por tipo de contratación y jornada***

En DIDANIA, hay dos modalidades de contratación: temporal a tiempo completo, con el 50% de la plantilla y temporal a tiempo parcial con el otro 50% de la plantilla.

Tiempo de trabajo (Número de horas y distribución de la jornada)



Desagregados los datos por sexo se constata que:

- Un 50% de la plantilla femenina tiene contrato temporal a tiempo completo y el otro 50% tiene contrato temporal a tiempo parcial.
- Un **50% de** plantilla masculina tiene contrato temporal a tiempo completo y el otro **50%** tiene contrato temporal a tiempo parcial.

- ***Distribución de la plantilla por número de horas semanales y distribución de la jornada:***

La mayoría de la plantilla, que suponen el **50%** sobre el total de la plantilla, realiza una jornada laboral completa, de 36 a 40 horas, un 25% tiene jornada de 26 a 30 horas y el otro 25% realiza una jornada de 10 a 15.

- Desagregados los datos por sexo, y acorde con los tipos de contratación, la plantilla mujeres se reparte en un **50% de las mujeres está en la franja de 10 a 15 horas, el otro 50% realiza jornada de 36 a 40.**

- **La plantilla de hombres** el 50% trabaja de 26 a 30 horas y el otro 50% de 36 a 40.

- No se realiza rotación de turnos de trabajo.

- ***Distribución de la plantilla por turnicidad y nocturnidad:***

Cabe señalar que no hay ninguna persona en la plantilla que realice trabajo por turnos. En cuanto a la nocturnidad, tampoco se realizan turnos de noche.

En cuanto a la distribución de la jornada, el 100% de la plantilla tanto de hombres como mujeres, tiene una distribución de la jornada de mañana y de tarde. Por lo que no procede hacer análisis desagregado por sexo.

Distribución de la plantilla según nº de horas extraordinarias:

Teniendo en cuenta los datos de los últimos 12 meses, es decir, durante todo el año 2020, se presenta a continuación la distribución de la plantilla según el tramo de horas extraordinarias realizadas.

El 100% de la plantilla, **ha realizado entre 1 y 10 horas extraordinarias en los últimos 12 meses.**



Distribución de la plantilla por antigüedad

En cuanto a la **antigüedad de la plantilla**, el **50%** de la plantilla de mujeres tiene una antigüedad de 6 meses a un año y el otro 50% tiene entre 3 a 5 años.

En cuanto a la plantilla de hombres, el 50 % de los trabajadores tiene entre 6 meses y un año y el otro 50% los trabajadores tienen antigüedad de 5 y 10 años de antigüedad.

Nivel de formación



- **Distribución de la plantilla por nivel de formación**

El 100% de la plantilla de DIDANIA, tanto hombres como mujeres, tiene estudios universitarios, así como estudios de especialización o máster.

Por último, hay que destacar que por estudios de especialización hay un total de 3 personas en la plantilla que han realizado un máster.

Discapacidad y nacionalidad



- **Distribución de la plantilla por nacionalidad**

Según nacionalidad, el 100% de la plantilla tiene nacionalidad española. No constan contrataciones de personal con nacionalidad extranjera.

- **Distribución de la plantilla por discapacidad reconocida**

Según discapacidad reconocida, el 100% de la plantilla no tiene ninguna discapacidad. Al igual que en el párrafo anterior, se constata que no existen contrataciones de personas con algún grado de discapacidad reconocida.

Selección y contratación

En la actualidad, DIDANIA no cuenta con un proceso sistematizado de selección o protocolo, aunque en la práctica siguen un itinerario consolidado para llevar a cabo la contratación de personal, dividiéndose esta función entre varias dependencias.

La decisión de contratar personal se valora por situación de sustituciones tras una baja. En ocasiones se pueden crear puestos nuevos si aumenta la actividad y se tiene presupuesto suficiente, además de las sustituciones tras bajas puede darse la necesidad de crear un puesto nuevo. Esto se debe a un aumento de la actividad y la financiación, normalmente por una nueva subvención pública. Suele priorizarse el anuncio dentro de las entidades de la federación y a continuación de manera más masiva. Suele utilizarse el portal de la Fundación Hazlo Posible y en ocasiones Infojobs.

La definición de los puestos suelen realizarse un trabajo conjunto entre Junta Directiva y Gerencial



Los sistemas de publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa suelen ser, ponerse en contacto las entidades por email y mediante el boletín mensual interno. Pasadas algunas semanas se publica la oferta de empleo en la web y algún portal especializado.

La metodología de selección de personal es la revisión de Currículums, entrevista y por último una entrevista final con pocas personas seleccionadas

Normalmente el proceso lo lidera la presidencia con otra persona de la junta directiva. En ocasiones la gerencia realiza labores en el cribado online previo de los/as candidatos/as y si se le requiere puede participar en las entrevistas.

De forma general no cuentan con formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.

La última decisión la tiene la presidencia y la persona de la junta directiva que la acompañe. Se valora la opinión de la gerencia si ha participado en el proceso.

Las características generales y transversales que busca la entidad son:

Que sea una persona con

- dotes comunicativas
- capacidad de planificación y organización
- Autonomía y flexibilidad
- trabajo en equipo

Si bien no se contemplan aspectos relativos a la igualdad de género.

La entidad refiere que no encuentra barreras internas con relación al género, en general un equipo técnico pequeño en el que siempre ha habido paridad o mayor número de mujeres. En la Junta Directiva (personas voluntarias) habitualmente hay mayor número de hombres que de mujeres.

Con relación a la utilización del lenguaje inclusivo, la entidad refiere que, cree ser bastante cuidadosos/as con este tema y que las publicaciones tienen un lenguaje inclusivo.

- ***Movimientos de personal***

Los **movimientos de personal** pueden explicarse a partir del análisis de las incorporaciones y bajas producidas en DIDANIA en el periodo comprendido entre los años 2015 a 2020. Desde el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2020.

Se han incorporado un total de 2 personas en el año 2016 y otras 2 personas en el año 2018.

Infrarrepresentación femenina y clasificación profesional



- ***Distribución de la plantilla por nivel Jerárquico, departamento y nivel de responsabilidad:***

En DIDANIA existen 3 niveles jerárquicos:

Gerente.

Gestión de administración.

Técnico de proyectos.

- El 50% de la plantilla de mujeres, se encuentra en cargos de dirección o gerencia, el otro 50% de mujeres ocupan cargos de gestión y administración y el 100 % de los hombres, se sitúa en el puesto de técnico de proyectos. Siendo estos cargos aplicables al nivel de responsabilidad y departamento, atendiendo a las características de la plantilla.

Distribución de la plantilla por grupo y profesional:

Analizados los datos de la plantilla según grupo profesional desagregado por sexo, se observa que, el 50% de la plantilla de mujeres tiene el grupo profesional 5 y el otro 50% de mujeres tiene el grupo profesional 2

El 100% de la plantilla de hombres tiene el grupo de cotización 3.

Desagregados los datos de las categorías profesionales, según sexo, se observa que, el 50% de las mujeres se encuentra en la categoría de administración y el otro 50% de mujeres en la categoría de gerente.

Con relación a los hombres, el 100% se encuentra en puestos de técnico de programas.

Formación



La entidad no cuenta con un Plan General de Formación dirigido a toda la plantilla, sino que se han ofertado formaciones específicas y de manera puntual, la entidad refiere que, promueve formación para entidades y su voluntariado relacionado con la infancia y juventud: protección a la infancia, Tics, interculturalidad, empleo, etc.

La comunicación de estas dos ofertas se hizo por email y en persona, ya que somos un equipo pequeño. No suele haber

grandes anuncios, se comparten las formaciones que creemos interesante tal y como nos llegan.

En este caso, además se aplicó la normativa interna sobre desplazamientos y compensación por las horas realizadas fuera del horario laboral y en fin de semana.

Las formaciones que organiza Didania para sus entidades y voluntariado cuidan mantener un lenguaje inclusivo.

Con relación a las necesidades de formación, se detectan atendiendo a si la situación lo requiere y, se puede proponer al equipo técnico formarse. De la misma forma las personas pueden solicitar formarse en algún ámbito.

La entidad indica que, en los últimos 3 años, no han recibido formaciones sobre Igualdad de oportunidades.

El contenido de las formaciones suele decidirse junto con la gerencia y/o presidencia en función de la temática, la carga de trabajo y el interés de la persona, suele ser de carácter voluntario a no ser que se considere relevante la participación de una persona de Didania.

Promoción profesional



Por el momento, en la entidad no se cuenta con **ninguna metodología estándar de evaluación de personal**, ni existen planes de carrera. Por reducido tamaño de plantilla y de la variedad de puestos (técnicos/as y gerencia) no hay ninguna metodología o criterios establecidos. En caso de poder optar al puesto de gerencia (en caso de estar vacante) se valora la formación experiencia e interés de la persona.

En cuanto a metodología de retención del talento, la entidad refiere qué, no hay nada establecido, Didania ofrece un espacio de trabajo agradable, enriquecedor y flexible.

En cuanto a la comunicación, se avisa al personal en persona, aunque al ser tan reducido es plenamente consciente de las novedades.

Respecto a las personas que intervienen en la decisión de impulsar una promoción, siempre intervienen la presidencia y alguna otra persona de la directiva. La gerencia también puede formar parte de la decisión, es gente con formación y experiencia en el campo educativo, pero que no suelen tener formación en materia de igualdad.

No es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica ni a la antigüedad. **Tampoco existe ningún método de valoración del personal promocionado.**

La entidad refiere que, hasta ahora, no ha observado dificultades en la promoción de las mujeres, si bien, también se observa que **no se han impartido formaciones para la promoción de mujeres, ni se han puesto en marcha acciones destinadas a la promoción de las mujeres.**

La entidad manifiesta qué las responsabilidades familiares influyen claramente en la promoción de las mujeres, siendo más evidente y problemático. Si bien en DIDANIA por las características personales de los/as trabajadores/as no se considera un obstáculo. Al menos durante los últimos años no ha sido un motivo para la no promoción o la baja del puesto.

Por último, con relación a los requisitos para promocionar, se sigue el siguiente orden: experiencia, formación e interés en acceder a la gerencia (única promoción posible dentro de la plantilla).

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial y retribuciones



- **Trabajo a distancia y desconexión digital**

En la entidad no se sigue una cultura OKR (Objectives Key Result) que tenga en cuenta al personal que trabaja a distancia. Si bien, sería interesante que contase con metodología adaptada para

garantizar, al menos, la intimidad en relación con el entorno digital, una política de uso de medios tecnológicos, con actuaciones destinadas a la prevención de conductas prohibidas, tales como las que se relacionan a continuación:

- Acosar o discriminar a personas empleadas o terceras personas.
- Atentar contra la dignidad, la intimidad y otros derechos fundamentales de las personas empleadas o terceras personas.
- Difamar, calumniar, injuriar o cualquier otro atentado contra el buen honor, reputación e imagen de Empresas del Grupo de sus personas empleadas o terceras personas.
- Revelar información confidencial, durante o con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicio.
- Violar la normativa sobre protección de datos en cualquiera de sus manifestaciones, y en especial en aquello que pueda representar un atentado a los derechos fundamentales de las personas.

Reconocimiento del derecho a la desconexión digital:

En cuanto al teletrabajo, es una metodología que está siendo aplicada desde la coyuntura del COVID-19. Si bien, no cuentan con un sistema de trabajo y rendimiento concreto, plasmado en un documento. La entidad indica que los procedimientos son organizados y consensuados entre todo el equipo, incluyendo gerencia y presidencia. Se funciona con un sistema de tareas relacionado con la consecución de los objetivos planteados a comienzo de año. Desde el año 2020, por motivo de la pandemia, tanto las personas que teletrabajan, como las que asisten en ocasiones presencialmente a la sede, comparten toda la información y trabajo de forma online, por lo que su seguimiento es totalmente viable. Si bien, no consta formación específica sobre seguridad y salud telemática.

- **Sistemas de organización y control del trabajo**

La organización del trabajo se estructura utilizando diferentes herramientas para el trabajo y el seguimiento de este, tanto de las personas que teletrabajan, como de las que asisten presencialmente a la sede en ocasiones:

Registro online de horas trabajadas

Espacio en la nube para compartir documentación y trabajo

Herramientas online de trabajo por proyectos

Herramientas de videoconferencia

El estudio de tiempos se realiza a través de los registros horarios comparándolos con las tareas realizadas y planificadas. No consta que la entidad mida el impacto de género en este apartado.

- **Modificaciones de las condiciones de trabajo**

Por otro lado, la Dirección de la entidad, dentro de su capacidad organizativa e ius variandi, realiza los cambios organizativos necesarios para la ejecución de las estrategias trazadas.

No obstante, las posibles modificaciones de las condiciones de prestación de trabajo por las personas trabajadoras han sido consensuadas, teniendo muy en cuenta las posibles situaciones personales de cuidado de familiares y de personas a cargo en cada caso.

- En los últimos 3 años, no se han realizado modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo.

- **Personal cedido por otra empresa**

- No ha sido preciso incorporar a otras personas a través de ETT o cesión de otras entidades, por lo que no procede análisis desagregado por sexo, en este apartado.

- **Resultados del registro y auditoría salarial**

Se incluye como ANEXO I el informe con los resultados completos de la Auditoría Salarial. No obstante, cabe reseñar los siguientes resultados:

Analizados hasta la fecha de realización del presente diagnóstico no se han realizado auditorías salariales previas.

Según el artículo 7 del RD 902/2020, de 13 de octubre, de Igualdad retributiva entre mujeres y hombres, la auditoría retributiva tiene como objeto obtener la información necesaria para comprobar 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. Asimismo, tiene como finalidad 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.

Para la elaboración del presente diagnóstico retributivo se ha realizado una previa evaluación de los puestos de trabajo incorporando la perspectiva de género, tal y como se recoge en el artículo 4 del mencionado Real Decreto. Esta evaluación ha incluido la valoración cuantitativa de cada uno de los puestos, lo que ha permitido realizar una comparativa de los datos salariales de puestos iguales y de igual valor.

Una vez elaborado el sistema de valoración de puestos de trabajo, se ha recogido toda la información para poder ser tratada y analizada a través del software estadístico SPSS. En este documento se recogen los principales resultados del diagnóstico realizado, se incluye en el ANEXO I en formato Excel toda la información recogida. Además, en el ANEXO II se incluye el Sistema de Valoración de Puestos realizado y que se ha tenido en cuenta para el desarrollo de la Auditoría Salarial. La fecha de referencia de los datos es el 31 de enero de 2021.

Este apartado ha de cumplir el principio de transparencia retributiva, garantizando la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres.

Analizados los datos principales de la auditoría salarial, se observa que la media y la mediana, del salario base con complementos, de los hombres es de 1371,8€ y de 1358,7€ para las mujeres.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral



● **Medidas disponibles**

Las **medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal** existentes en DIDANIA son las siguientes:

- ❖ Reducción de jornada
- ❖ Flexibilidad de horarios
- ❖ Bolsa de horas o días de libre disposición
- ❖ Jornada coincidente con el horario escolar
- ❖ Teletrabajo.

La entidad refiere qué, no existen criterios ni canales para informar a la plantilla de las medidas de conciliación. Si bien, estas parten desde la total flexibilidad, basada en la comunicación y organización de las personas del equipo técnico, para que puedan conciliar la vida personal, familiar y laboral. Al no tener grandes responsabilidades de cuidados dentro de la plantilla y que no encuentran grandes diferencias entre hombres y mujeres.

La entidad indica que es consciente de que lo habitual es que este peso recaiga en mayor medida entre las mujeres.

En cuanto a las **políticas y pautas de reuniones** para mejorar la gestión del tiempo, facilitando así la conciliación, cabe destacar que la plantilla no ha recibido cursos sobre liderazgo y/o gestión de equipos, donde se revisen herramientas para gestionar el tiempo y realizar reuniones eficaces.

Tampoco consta ninguna metodología destinada a tales fines.

● **Uso de permisos y excedencias**

En los últimos 12 meses no se utilizaron permisos ni excedencias, por nacimiento y cuidado de hijos/as menores de 12 meses ya que no se han registrado personas de la plantilla que hubieran sido madres o padres en los últimos 12 meses.

No se ha solicitado ninguno de los siguientes permisos o excedencias:

- Cesión al padre del permiso de maternidad
- Permiso por adopción o acogimiento
- Reducción de la jornada por motivos familiares
- Excedencia por cuidado de hijos/as o por cuidado de familiares.
- Adaptación de la jornada

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

La entidad no cuenta con un protocolo para la prevención, detección y actuación ante casos de acoso sexual y por razón de sexo.

Cabe resaltar el carácter preceptivo de medidas de prevención contra el acoso sexual y acoso sexista.

Es imprescindible la creación de un protocolo contra el acoso que incorpore un contenido mínimo con: definición de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como se identifican las conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.

Además, se debe explicar el proceso de denuncia, los canales de comunicación en caso de sufrir, presenciar o identificar una situación de acoso, así como las personas responsables de investigación, los plazos y otros procedimientos que se han de establecer. El protocolo debe recoger medidas cautelares y/o correctivas aplicables, identificar las medidas reactivas frente al acoso y, en su caso, el régimen disciplinario.



Política Social

DIDANIA no conoce los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres. Tampoco incluyen ningún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales.



La entidad no tiene un programa de inserción dirigido a colectivos en riesgo de exclusión social, ni tampoco han implementado ninguna acción positiva.

Riesgos laborales y salud laboral



La entidad no cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género. Sería aconsejable incorporar un plan o protocolo que contemple los riesgos físicos y psicosomáticos.

Lenguaje y comunicación no sexista



Los **canales de comunicación interna** que se utilizan habitualmente en la entidad son principalmente:

- Reuniones
- Correo electrónico
- Intranet
- Grupos/difusión a través de WhatsApp
- Periódico o revista interna
- Participación en Congresos/Jornadas
- Publicaciones técnicas/Manuales/Guías/Estudios
- Trípticos/Carteles informativos
- Encuestas a usuarios/as
- Material formativo

La entidad refiere que se han realizado campañas de comunicación o sensibilización con anterioridad y considera que se transmiten, tanto interna como externamente, los valores de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, poniendo como ejemplo que desde la parte deportiva se otorgan los mismos premios tanto a mujeres como a hombres.

En la campaña «Escúchame Siempre» Se propone abordar el derecho de las personas menores de edad a expresar libremente su opinión, a ser escuchadas y tomadas en cuenta con seriedad y

a organizarse y participar e incidir en la toma de decisiones y en las decisiones que les afecten e interesen

Se utilizaron emails, la página web, redes sociales de las entidades que promovieron la campaña.

La entidad no cuenta con alguna política en la que se tenga en cuenta el compromiso de entidades proveedoras, suministradoras, financiadoras, etc. con la igualdad de género y no discriminación

*Analizados los datos de los documentos, la página web, se observa la **ausencia de imágenes sexistas**, visibilizando a mujeres y hombres por igual. También se infiere que la entidad tiene interés en utilizar un **lenguaje inclusivo**.*

Voluntariado

Las personas voluntarias de la entidad juegan un papel principal en la entidad, debido a que es una asociación de base que promueve la participación y la toma de decisiones por parte de las personas socias y activistas. Las personas voluntarias participan en grupos y/o equipos de trabajo, coordinan proyectos, campañas y movilizaciones.

Actualmente las 10 personas voluntarias de DIDANIA son las que forman la Junta Directiva o Comisión Permanente.



Para formar parte de la Comisión Permanente de Didania hay que formar parte de una entidad federada a Didania y ser aprobada en Asamblea.

Cada entidad establece los requisitos para formar parte de su entidad como voluntario/a. La entidad no dispone de un protocolo de bienvenida.

Anualmente hay dos espacios formativos para todas las personas voluntarias y contratadas que pertenecen a una entidad de la Federación.

Encuentro Formativo: Espacio de 2 días cuyo tema se elige en la asamblea general anterior.

Asamblea: Este momento fundamental para cualquier entidad siempre cuenta con un espacio formativo que está en consonancia con el Encuentro Formativo anterior.

Las personas que forman parte de la Comisión permanente son voluntarias que pertenecen a una entidad diferente cada una y éstas provienen de una parte del Estado diferente con contextos diferentes. Que la junta directiva de una entidad sea tan heterogénea y esté tan dispersa geográficamente puede ser complejo en ocasiones.

Con respecto a las 23.000 personas voluntarias la entidad refiere que se le hace complicado encontrar temáticas formativas que sean útiles e interesantes para todas.

Por último, resaltar que DIDANIA cuenta con un plan de voluntariado, aunque siempre es interesante revisar los documentos elaborados en el pasado, es bastante acorde al enfoque de género.

Cultura organizacional y compromiso con la igualdad



La entidad refiere que no ha establecido la entidad algún compromiso con la promoción de la igualdad ni ha establecido alguna medida o actuación concreta en esta materia. Si bien, cabe resaltar que la entidad ha firmado un documento de compromiso con la igualdad.

Con relación a las diferencias entre la participación de las mujeres y los hombres en los espacios de toma de decisiones o desarrollando tareas de representación y

liderazgo, resaltar que en la comisión Permanente hay 6 hombres frente a 4 mujeres.

Violencia de género



La entidad no ha establecido ninguna medida que amplíe, flexibilice o mejore los derechos laborales que se aplican a las mujeres en situación de violencia de género. No obstante, la organización facilita o adapta las condiciones laborales en la medida de lo posible a las determinadas necesidades que puedan precisar las trabajadoras en esta situación.

Propuestas y observaciones

Además del análisis realizado, se han recogido necesidades específicas que se pueden abordar en el Plan de Igualdad, así como ideas de medidas para abordar estas problemáticas, siendo estas conclusiones.

FORTALEZAS

La entidad ha integrado el compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.

- Ha incluido la formación en Igualdad de género como un valor dentro de la entidad.
- Existe una amplia predisposición a flexibilizar las condiciones de la plantilla en los supuestos de violencia de género.
- En los últimos años se ha promovido, y se continúa promoviendo y fomentando en la actualidad, la participación de mujeres en espacios de toma de decisiones o desarrollando tareas de representación y liderazgo
- Evidencia y visibiliza la presencia de las mujeres en el espacio público.

- Principales problemas y dificultades detectadas. Se precisa:

Crear un sistema específico formal para la descripción de puestos y clasificación profesional.



Fomentar la formación sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, ni formación relativa a otras formas de violencia de género y sus prerrogativas dentro de la empresa.

Crear mecanismos que faciliten la solicitud de reducción de jornada, podría afectar a la situación profesional. Sería interesante plantear mecanismos para evitar esa afectación.

Implementar medidas o pautas para garantizar la intimidad en relación con el entorno digital

-Crear un sistema de selección de personal, actualizado claramente definido y sistematizado y por el momento, no ha desarrollado acciones para garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión de la perspectiva de género en los procesos de selección, ya que según refiere la entidad, están pendientes de actualizar su sistema de contratación.

-Elaboración de un sistema formal de selección e incorporar la perspectiva de género en el análisis de puestos de trabajo, garantizando la neutralidad de las valoraciones de las competencias y habilidades atribuidas habitualmente a los puestos feminizados y masculinizados.

A la hora de publicar ofertas de empleo, conviene así mismo definir de manera previa el perfil requerido, identificando los requisitos (formativos, experiencia, etc.) y las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Desarrollar actuaciones para garantizar que no se conoce el sexo de las personas candidatas en los procesos de valoración de los currículums recibidos, instaurando un sistema de codificación de las candidaturas

Desarrollar colaboraciones con otras organizaciones o instituciones para el desarrollo de actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género.

-Crear mecanismos que permitan filtros de acción positiva, para que las personas beneficiarias de la entidad, en sus diferentes programas sean tanto hombres como mujeres en cifras equilibradas de al menos 60% 40%

-Creación de programas específicos de intervención con mujeres, ayudas específicas.

RETRIBUCIONES

Con el Real Decreto Ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, se modifica el artículo 28 del Estatuto de la plantilla, estableciendo una nueva obligación para las entidades: realizar un registro salarial.

Formación

Con respecto a la formación, ya vimos que las trabajadoras han recibido formación específica en materia de prevención de la violencia de género y se caracteriza por su amplio conocimiento atendiendo a la naturaleza de la entidad, si bien, siempre es aconsejable ampliar la formación específica en materia como por ejemplo el acoso sexual y acoso sexista. A fin de sensibilizar, identificar y prevenir posibles conductas delictivas.

Conciliación

-En el ámbito de la conciliación, sería aconsejable un grupo de trabajo interno para analizar las consecuencias de la jornada partida ante la posibilidad de conciliar la vida personal y laboral, las medidas de flexibilización del tiempo y espacio de trabajo existentes y sobre si la organización ha ampliado algunos de los derechos en conciliación existentes en la legislación. Sería, por lo tanto, necesario, sistematizar la información sobre las medidas de conciliación implantadas en la entidad y los derechos de conciliación reconocidos legalmente y garantizar su difusión a todo el personal.

También se deben analizar las causas de la distinta utilización de las medidas de flexibilidad por las trabajadoras, en concreto, del teletrabajo comprobando que no existen barreras para su solicitud y disfrute (que estén únicamente disponibles para ciertos puestos o tipos de contrato) y, en su caso, establecer las oportunas correcciones.

-Mejoras en las condiciones de los permisos legales vinculados a la maternidad/paternidad/lactancia y/o a permisos para la atención a

parientes (días extra por hospitalización o enfermedad, ampliación del grado de parentesco/afinidad, etc.), así como de los permisos legales no retribuidos de reducción de jornada y excedencia por cuidados (mayor flexibilidad para elegir el horario de la jornada reducida, reserva del puesto durante un periodo de excedencia superior, etc.), que tienen un coste inicial 0, ajustadas a las necesidades de conciliación del personal.

Salud laboral

-Garantizar la protección de la salud reproductiva, teniendo en cuenta especialmente a las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia y realizar una evaluación de los riesgos psicosociales con perspectiva de género en todos los puestos de trabajo.

-Elaborar un protocolo de prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo y garantizar que todo el personal conoce su existencia, desarrollando acciones formativas destinadas a la prevención y a la sensibilización.

Sugerimos, por último, a la organización el establecimiento de una política de luces apagadas, instando a las personas en puestos de responsabilidad a que sirvan de ejemplo de esta política, buscando estrategias para una mejor optimización de los tiempos de trabajo y de la conciliación (trabajo por objetivos, teletrabajo, bancos de horas, etc.).

Poner en marcha medidas concretas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género (informarse acerca de la normativa al respecto, difundirla a la plantilla, y ponerla en marcha cuando sea necesario).

Ámbitos prioritarios de actuación

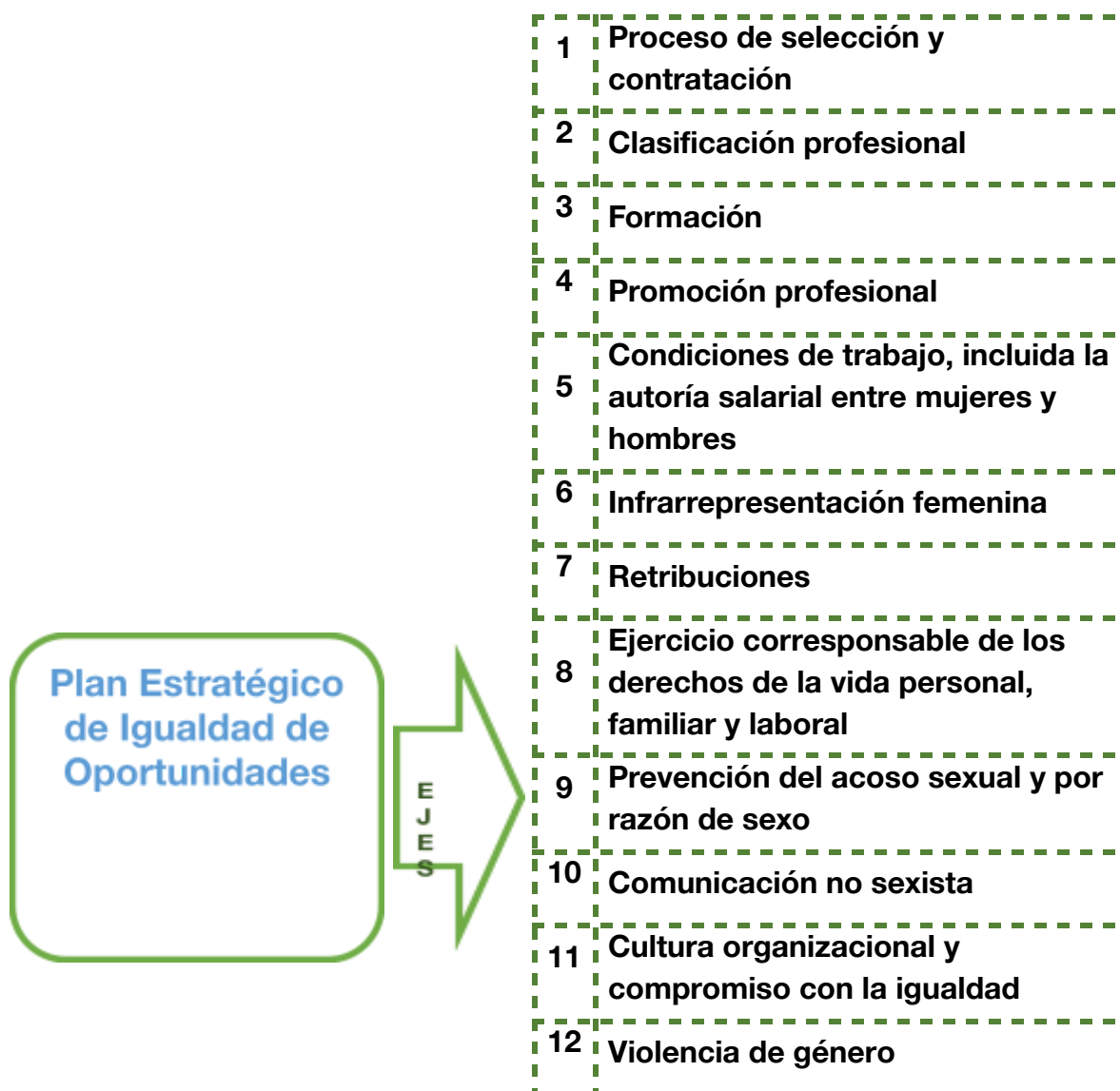
- Crear un protocolo contra acoso sexual y por razón de sexo para la plantilla
- Crear un protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo para el voluntariado
- Crear un nuevo protocolo de medidas en situaciones de violencia de género

-
- Reconfigurar medidas de conciliación.
 - Crear canales específicos destinados a informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
 - Reconfigurar el protocolo de riesgos laborales, que cuente con medidas para la detección de riesgos específicos de las mujeres en materia de salud laboral, y/o prevención de riesgos laborales.

V. Ejes de actuación

El principio de igualdad de plantilla de **DIDANIA** ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **12 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos **ejes de actuación** son:



VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

Integrar en la entidad la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

Proceso de selección y contratación:

Objetivos:

- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.
- Garantizar que los procesos de selección y contratación no reproduzcan sesgos de género, estableciendo mecanismos objetivos.
- Reducir la segregación vertical y horizontal, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Reducir la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores.

● **Clasificación profesional**

Objetivos:

- Reducir la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.

Formación:

Objetivos:

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de la plantilla, incluyendo dirección y mandos intermedios.
- Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.
- Incorporar la perspectiva de género en la formación organizada desde la entidad.

- Facilitar el acceso de trabajadoras a puestos masculinizados y de trabajadores a puestos feminizados, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Facilitar la participación en la formación de las personas con responsabilidades familiares y otras necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por ejemplo, con reducción de jornada.
- **Promoción profesional**

Objetivos:

- Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción, determinando criterios objetivos y transparentes y desmontando sesgos inconscientes de género.
- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de evaluación del desempeño, teniendo en cuenta criterios objetivos y transparentes, que no reproduzcan sesgos inconscientes de género.
- Reducir la segregación vertical, tratando de equilibrar la presencia de mujeres y de hombres en todos los niveles jerárquicos de la entidad (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las trabajadoras para el acceso y para la selección en los procesos de promoción.
- Identificar, reducir y eliminar las barreras que se encuentran las personas con responsabilidades familiares para el acceso y para la selección en los procesos de promoción.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:

Objetivos:

- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico.
- Garantizar la desconexión digital.
- Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

Retribuciones:

Objetivo:

- Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.
- En el caso de detectarse brechas salariales de género superiores o iguales al 25%, implementar medidas correctoras de acción positiva para reducir y eliminar tales brechas en todos los niveles de la entidad donde se identifiquen.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Objetivos:

- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados.
- Dar a conocer al 100% de la plantilla los mecanismos de actuación ante los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.

Lenguaje y comunicación no sexista:

Objetivos:

- Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
- Dar a conocer el plan de igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente.
- Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva.
- Concienciar a la plantilla en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género.

Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

Objetivos:

- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener.
- Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.).

Violencia de género

Objetivos:

- Concienciar a la plantilla ante las diferentes expresiones de la violencia de género.
- Garantizar que se cumplen y dar a conocer los derechos laborales para las mujeres víctimas de violencia de género.
- Concienciar y formar a las personas de gestión de personal sobre los derechos laborales dirigidos a mujeres víctimas de violencia de género.

Salud laboral desde la perspectiva de género

Objetivos:

- Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad.
- Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo.

VII. Medidas de actuación

EJE 1: Proceso de selección y contratación

1.1.	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, la transformación de jornadas parciales a jornadas completas o el aumento de jornada.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores. • Reducir la parcialidad y rotación de la plantilla, teniendo en cuenta la mayor incidencia en las trabajadoras 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un registro de contratos temporales, indefinidos y jornadas completas y parciales desagregado por sexo (por número de horas) • Inclusión en los procedimientos de selección y contratación un ítem que recoja la medida 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección.				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● N° y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo y año ● Variación anual en % de plantilla con contrato temporal, desagregado por sexo. ● Variación anual en % de la plantilla con contrato a tiempo parcial, desagregado por sexo
Recursos necesarios	Recursos internos (no hay coste adicional)

EJE 2: Clasificación profesional

2.1.	Aplicar un sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) desde la perspectiva de género, determinando factores de conocimiento y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo que proporcione un valor a cada puesto. Este sistema incluirá, además, una descripción detallada de las tareas y responsabilidades de cada puesto de trabajo				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Completar las Descripciones de Puestos y revisar las ya realizadas 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Dirección				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación					
Vigencia		X	X	x	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				x	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Informe con la descripción de puestos de trabajo 				
Recursos necesarios	Recursos internos (no hay coste adicional)				

EJE 3: Formación

3.1.	Elaborar e implementar un plan de formación adaptado a necesidades y públicos que el diagnóstico ha identificado como prioritarios. Se abordarán contenidos relacionados con Igualdad y entorno seguro; liderazgos transformadores, gestión de equipos, habilidades de liderazgo (empoderamiento, técnicas de hablar en público, participación y toma de decisiones estratégicas), nuevas masculinidades y resistencias visibles e invisibles, entre otras.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Promover un cambio en la cultura institucional que contribuya a la igualdad y equidad de género en la organización. Mejorar las capacidades de la plantilla y personas voluntarias en igualdad y equidad de género 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y calendarización del plan de formación para la plantilla, el voluntariado y junta permanente Desarrollo de formaciones en temáticas seleccionadas en el plan de formación. Evaluaciones de las formaciones. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X	X	X	x
Vigencia		X	X	X	x
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel prioridad				x	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. % de personas voluntarias formadas sobre el total de voluntarios/as, desagregado por sexo. % de personas de órganos de coordinación formadas, desagregado por sexo. Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación): (i) Valoración en puntuación media; (ii) 				

	Valoraciones de aspectos a mejorar, aspectos positivos y propuestas
Recursos necesarios	Presupuesto para ejecutar acciones de formación

EJE 4: Promoción profesional

4.1.	Analizar cargas y conciliación en puestos de responsabilidad, identificando barreras a la promoción y/o corresponsabilidad y realizar propuestas de mejora.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las trabajadoras para el acceso y para la selección en los procesos de promoción. • Identificar, reducir y eliminar las barreras que se encuentran las personas con responsabilidades familiares para el acceso y para la selección en los procesos de promoción. • Favorecer la promoción laboral, con independencia del sexo de la persona trabajadora 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas sobre percepciones a la promoción laboral a personas trabajadoras • Propuesta de mejoras sobre las barreras identificadas 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación			X	X	X
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Realizada la encuesta sobre percepciones a la promoción laboral a personas trabajadoras Incorporadas las medidas identificadas que favorecen la promoción de mujeres.
Recursos necesarios	Recursos internos (no hay coste adicional)

EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

5.1.	Realizar un estudio sobre las cargas de trabajo en los puestos identificados como necesario, con especial atención a las jornadas parciales y a las reducciones de jornada, teniendo como objetivo organizar el trabajo de acuerdo con las jornadas establecidas, teniendo en cuenta el peso de las tareas.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudio para identificar puestos con sobrecarga, teniendo en cuenta cargas objetivas y factores de adaptación de la persona al puesto. Incorporar medidas para adaptar la carga de trabajo a la duración de la jornada laboral, con especial atención a las Jornadas parciales 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Junta Permanente Dirección Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X	X	X	
Vigencia		X	X	X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Se reducen el número de horas por pico de trabajo. • Se registra una evolución positiva en la percepción de las personas de la carga laboral año a año.
Recursos necesarios	Recursos internos

5.2.	Desarrollar un plan o protocolo formal que recoja las condiciones del teletrabajo y de la aplicación de metodologías mixtas, estableciendo objetivos, canales de comunicación, pautas para la persona que desarrolle esta metodología de trabajo, herramientas de control, recursos materiales necesarios, seguridad, supervisión, consejos, etc. adaptándose a la normativa vigente.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia. • Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. • Garantizar la desconexión digital. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y aprobar protocolo para la regulación del teletrabajo • Difusión a la plantilla de las condiciones específicas para la solicitud, cumplimiento y el seguimiento del trabajo a distancia 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Dirección Ejecutiva				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X	X	x	X
Vigencia		X	X	X	x
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de teletrabajo redactado y aprobado ● Difusión del protocolo o plan al 100% de la plantilla
Recursos necesarios	Recursos personales y tecnológicos.

EJE 6: Infrarrepresentación femenina

6.1.	Promover una participación equilibrada según sexo en los órganos de gobierno y de toma de decisiones estratégicas patronato o Consejos y en la dirección de la organización.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Reducir la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos). 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de participación de hombres y mujeres en órganos de gobierno y en toma de decisiones estratégicas. Ante igualdad de condiciones, favorecer la incorporación de mujeres en órganos de gobierno y de toma de decisiones estratégicas (entre el 40-60% de ambos grupos). 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad. Junta permanente Dirección				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación			X	X	X
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº y % de mujeres y hombres que participan en cada órgano, según año, hasta alcanzar un porcentaje entre el 40-60% de mujeres y de hombres. 				
Recursos necesarios	Recursos internos				

6.2.	Analizar portavocías, representación institucional, liderazgo de comisiones o grupos de trabajo, participación en espacios comunes				
------	--	--	--	--	--

con perspectiva de género e integrar las propuestas de mejoras necesarias					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Lograr una representación en las labores de portavocía, representación institucional, liderazgos...que refleje la estructura de la Organización de manera equitativa entre hombres y mujeres 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las portavocías, representación institucional y liderazgos 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación			X	X	X
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de hombres y mujeres que desempeñan labores de portavocía en ruedas de prensa o eventos institucionales % de hombres y mujeres que desarrollan labores de representación institucional en los diferentes ámbitos o redes con entidades externas. % de hombres y mujeres que lideran comisiones o grupos de trabajo interno 				
Recursos necesarios	Recursos internos				

EJE 7: Retribuciones

7.1.	Elaborar un registro salarial, actualizando los datos anualmente, incluyendo los cálculos estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las
------	--

retribuciones con y sin complementos y percepciones extrasalariales, planteando acciones correctoras si se identifican diferencias salariales. Será de libre consulta para la Comisión de Igualdad, siguiendo el principio de transparencia salarial, presentando los datos en diferencias porcentuales entre mujeres y hombres, evitando así la identificación de cualquier persona trabajadora. En 2021, realizar una auditoría salarial interna utilizando los datos recogidos en el registro y estableciendo medidas correctoras en el caso de detectar brechas salariales de género.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros. En el caso de detectarse brechas salariales de género superiores o iguales al 25%, implementar medidas correctoras de acción positiva para reducir y eliminar tales brechas en todos los niveles de la entidad donde se identifiquen. Adaptación al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y actualización anual del registro salarial Informe de auditoría salarial interna redactado y aprobado por la Comisión de Igualdad 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • El propio documento de la auditoría salarial que permita adaptarse a la legislación vigente. • El registro salarial que se actualizará cada año • Las correcciones de las posibles brechas salariales identificadas
Recursos necesarios	Recursos internos

EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

8.1.	Redactar y difundir una guía de medidas y recursos de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que se aprueben a partir de la implementación de las medidas del presente Plan.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico. • Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las necesidades de conciliación de la plantilla, y propuesta de nuevas medidas si fueran necesarias y viables 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Dirección				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación				X	
Vigencia				X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Informe de necesidades de conciliación de la plantilla.
Recursos necesarios	Humanos y tecnológicos.

EJE 9: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

9.1.	<p>Creación y difusión a la plantilla del protocolo que recoja las actuaciones de prevención y atención de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo, teniendo como referencia la normativa vigente, así como el convenio colectivo al que se adscribe la entidad, adaptando así el marco interno de la entidad.</p> <p>El protocolo contendrá los mecanismos para garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se incluirán unas pautas de actuación ante situaciones donde el acoso se produzca por parte de una persona en un puesto superior o por parte de la persona responsable directa.</p> <p>La difusión incluirá la información con los canales de denuncia y datos de contacto del equipo responsable del protocolo.</p> <p>El protocolo antiacoso abarcará, asimismo, al equipo de voluntariado, realizando también difusión del documento. Garantizando un espacio seguro, libre de todo tipo de acoso sexual, por razón de género, sexo y orientación sexual.</p>
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Prevenir acoso sexual y por razón de género, sexo y orientación sexual en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados. Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso. Adaptación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y al 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.

Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y difusión del protocolo de entorno seguro (incluye canales de denuncia y formaciones). • Formación básica. Asegurar la formación de todas las personas contratadas y voluntarias de la organización. • Formación específica para personas claves o de mayor exposición: Comisión de Entorno Seguro, Mapas de riesgo elaborados con todos los posibles riesgos detectados en nuestras acciones internas y externas y modos de prevención. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de igualdad.				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo revisado y aprobado • Generada versión para difundir • Creados mapas de riesgo • Difundido el protocolo al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado. • El 100% de las personas contratadas han realizado la formación básica y el 70% de las personas voluntarias. • Nº de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso. • Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado 				
Recursos necesarios	Recursos humanos y tecnológicos.				

EJE 10 Comunicación no sexista

10.1	Garantizar la continuidad de un uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web			
Objetivos específicos	<p>Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva.</p> <p>-Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades</p>			
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de protocolo sobre el uso del lenguaje inclusivo en los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web. 			
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de igualdad			
Temporización	2021	2022	2023	2024
Año de implantación			X	
Vigencia			X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad		X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	Revisión semestral de la documentación generada, identificando la utilización del lenguaje inclusivo.			
Recursos necesarios	Humanos y tecnológicos.			

EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

11.1.	Promover estilos de liderazgo, desde una perspectiva de género y del cuidado, que asienten dinámicas y que vayan generando una cultura de la equidad.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Analizar las dinámicas internas en la toma de decisiones, representación y liderazgo, cuestionando los estereotipos, los roles, actitudes y sesgos inconscientes de género que se puedan reproducir en estos espacios y puestos. Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las mujeres voluntarias para la participación, el desarrollo de las tareas, el liderazgo, representación y toma de decisiones. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Formación a responsables de equipo sobre liderazgo con perspectiva de género (Formación responsables para personas contratadas y formación específica en encuentro delegaciones -delegados/as y responsables. Declaración expresa de la entidad en el compromiso por la igualdad 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación			X	X	X
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Número de jornadas de formación de responsables realizadas. Documento concreto de la declaración 				

Recursos necesarios	Internos
---------------------	----------

EJE 12: Violencia de género.

12.1	Formar en prevención y detección de Violencia de Género y Violencia Sexual de Género dirigido al personal.			
Objetivos específicos	<p>Obtener herramientas y habilidades para la detección, actuación y coordinación ante situaciones de violencia de género, tanto en la plantilla y voluntariado.</p> <p>-Establecer medidas de sensibilización ante la violencia de género, en el ámbito de la entidad.</p> <p>-Incorporar formación específica para el área de RRHH en derechos de las VVG</p> <p>-Establecer términos para el ejercicio de los derechos de las VVG en el ámbito de la entidad.</p> <p>-Asesoramiento y apoyo psicológico y/o médico a las VVG</p> <p>-Otras medidas adicionales que amplíen la normativa vigente de VG</p>			
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y calendarización de formación para la plantilla, el voluntariado y junta permanente • Desarrollo de formaciones en prevención, detección y derechos de las VVG 			
Departamento/s o persona/s responsable/s	Coordinación y Junta Directiva.			
Temporización	2022	2023	2024	2025
Año de implantación	X			
Vigencia	X	X	X	X

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad				X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<p>Relación de los contenidos trabajados en el taller.</p> <p>Porcentaje de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo.</p> <p>Número de personas voluntarias participantes, según sexo.</p>			
Recursos necesarios	Humanos y técnicos.			

VIII. Medios y recursos para la implementación, seguimiento y evaluación

Materiales

Para la consecución de estas medidas, DIDANIA, prevé disponer de los siguientes recursos:

4 puestos de trabajo con ordenador, impresora, fotocopiadora, adsl y teléfono.
1 teléfono móvil
2 ordenadores portátiles para las formaciones. Ordenador portátil Lenovo X240
Equipo de proyección.
Oficina técnica en Madrid.
Sede central en Barcelona
Cámara fotográfica
Equipo de videoconferencias
Página web, drive, emails corporativos, listas de distribución, boletines y redes sociales.

VIII. Calendario

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025				
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	
EJE 1: Proceso de selección y contratación	1.1 Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, la transformación de jornadas parciales a jornadas completas o el aumento de jornada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EJE 2: Clasificación profesional	2.1 Aplicar un sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) desde la perspectiva de género, determinando factores de conocimiento y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo que proporcione un valor a cada puesto. Este sistema incluirá, además, una descripción detallada de las tareas y responsabilidades de cada puesto de trabajo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EJE 3: Formación	3.1 Elaborar e implementar un plan de formación adaptado a necesidades y			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		públicos que el diagnóstico ha identificado como prioritarios. Se abordarán contenidos relacionados con igualdad y entorno seguro; liderazgos transformadores, gestión de equipos, habilidades de liderazgo (empoderamiento, técnicas de hablar en público, participación y toma de decisiones estratégicas), nuevas masculinidades y resistencias visibles e invisibles, entre otras.																
EJE 4: Promoción profesional	4.1	Analizar cargas y conciliación en puestos de responsabilidad, identificando barreras a la promoción y/o corresponsabilidad y realizar propuestas de mejora.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres	5.1	Realizar un estudio sobre las cargas de trabajo en los puestos identificados como necesario, con especial atención a las jornadas parciales y a las reducciones de jornada, teniendo como objetivo organizar el trabajo de acuerdo con las jornadas establecidas,			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		teniendo en cuenta el peso de las tareas.																
	5.2	Desarrollar un plan o protocolo formal que recoja las condiciones del teletrabajo y de la aplicación de metodologías mixtas, estableciendo objetivos, canales de comunicación, pautas para la persona que desarrolle esta metodología de trabajo, herramientas de control, recursos materiales necesarios, seguridad, supervisión, consejos, etc. adaptándose a la normativa vigente.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EJE 6: Infrarrepresentación femenina	6.1	Promover una participación equilibrada según sexo en los órganos de gobierno y de toma de decisiones estratégicas patronato o Consejos y en la dirección de la organización.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	6.2	Analizar portavocías, representación institucional, liderazgo de comisiones o grupos de trabajo, participación en espacios comunes con perspectiva de género e integrar las propuestas de mejoras necesarias					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<p>EJE 7: Retribuciones</p>	<p>7.1</p>	<p>Elaborar un registro salarial, actualizando los datos anualmente, incluyendo los cálculos estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos y percepciones extrasalariales, planteando acciones correctoras si se identifican diferencias salariales. Será de libre consulta para la Comisión de Igualdad, siguiendo el principio de transparencia salarial, presentando los datos en diferencias porcentuales entre mujeres y hombres, evitando así la identificación de cualquier persona trabajadora. En 2021, realizar una auditoría salarial interna utilizando los datos recogidos en el registro y estableciendo medidas correctoras en el caso de detectar brechas salariales de género.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	8.1	Redactar y difundir una guía de medidas y recursos de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que se aprueben a partir de la implementación de las medidas del presente Plan										X	X	X	X	X	X	X
EJE 9: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	9.1	Creación y difusión a la plantilla del protocolo que recoja las actuaciones de prevención y atención de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo, teniendo como referencia la normativa vigente, así como el convenio colectivo al que se adscribe la entidad, adaptando así el marco interno de la entidad. El protocolo contendrá los mecanismos para garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se incluirán unas pautas de actuación ante situaciones donde el acoso se produzca por parte de una persona en	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		<p>un puesto superior o por parte de la persona responsable directa. La difusión incluirá la información con los canales de denuncia y datos de contacto del equipo responsable del protocolo.</p> <p>El protocolo antiacoso abarcará, asimismo, al equipo de voluntariado, realizando también difusión del documento. Garantizando un espacio seguro, libre de todo tipo de acoso sexual, por razón de género, sexo y orientación sexual.</p>																
EJE 10 Comunicación no sexista	10.1	Garantizar la continuidad de un uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EJE 11: Cultura organizacional	11.1	Promover estilos de liderazgo, desde una perspectiva de género y del cuidado, que asienten dinámicas y que						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

y compromiso con la igualdad		vayan generando una cultura de la equidad.																
EJE 12: Violencia de género	12.1	Formar en prevención y detección de Violencia de Género y Violencia Sexual de Género dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGUIMIENTO DEL PLAN	Seguimiento del plan			X		X		X		X		X		X		X		X
EVALUACIÓN DEL PLAN	Evaluación intermedia									X								
	Evaluación final																	X

IX. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La evaluación del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de DIDANIA

Este sistema de control debe aportar información tanto a nivel de ejecución de las actuaciones como de los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos y de las dificultades que se puedan encontrar durante la fase de implementación, así como el impacto de género.

Se trata, por tanto, de realizar una valoración sistemática y objetiva del impacto del Plan de Igualdad en la entidad, evaluar el cumplimiento y la pertinencia de los objetivos, las repercusiones en la plantilla y en la cultura organizacional, así como la viabilidad de las medidas establecidas en el Plan. Esta evaluación precisa de la participación de los y las agentes involucradas (Dirección, plantilla, Comisión de Igualdad, etc.), con el objeto de tener un conocimiento riguroso y fidedigno de la situación de la entidad antes y después de la implantación del Plan de Igualdad.

La duración del presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de **4 años** a contar desde la fecha de su firma.

- **Seguimiento:**

La información recogida se plasmará en **informes semestrales**. Los informes harán referencia a la situación actual de DIDANIA y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de DIDANIA en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

- **Evaluación:**

La evaluación del Plan de Igualdad se realizará durante dos momentos del plan:

- Evaluación intermedia, tras superar el segundo año de vigencia del plan.
- Evaluación final, dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.



Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.

X. Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan constituirse en Comisión que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

- **Funciones de la Comisión de seguimiento:**

- Reunirse como mínimo cada tres meses y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

XI. Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad

El seguimiento y la evaluación permitirá cumplir los siguientes objetivos:

- Describir los procesos de implementación de las acciones y medidas propuestas.

- Conocer en profundidad la implicación de las diversas áreas a nivel transversal, así como el impacto del Plan de Igualdad.
- Exponer las razones, si fuera el caso, que dificultaron o impidieron el cumplimiento de medidas.
- Proponer ideas de mejora para las actuaciones propuestas, planificadas y desarrolladas y reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.
- Medir el impacto social de género de las medidas implementadas en la empresa.
- Establecer el grado de cumplimiento del I Plan de Igualdad, teniendo un análisis claro de la documentación recogida: diagnóstico de género, fichas de análisis de acciones, informes de seguimiento, memorias de actividades, etc.

Por tanto, este documento es dinámico y flexible, al ser progresivo y estar sometido a los posibles cambios, nuevas necesidades obstáculos u oportunidades que se vayan presentando a lo largo de los cuatro años de vigencia del plan.

Todos los cambios que se realicen en las medidas recogidas en este plan (descripción de la medida, recursos, personas responsables, temporización, priorización, etc.) y en los sistemas de seguimiento y evaluación serán negociados en las reuniones de la Comisión de Igualdad, indicando en las actas los cambios acordados y aquellos que se aprueben realizar sin haber obtenido un acuerdo entre la representación de la entidad y la de las personas trabajadoras; recogiendo asimismo la justificación de estas modificaciones. Como se ha recogido anteriormente, en el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Madrid, a 25 de marzo de 2022.

Por parte de la representación de la entidad:

Marta Pastor Blancou



Xesús María Vilas Otero



Por parte de la representación de las personas trabajadoras:

Elena Jiménez Justicia



Álvaro Fernández Serrano



