

# PLAN DE IGUALDAD 2021-2023





## 1. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio fundamental sustentado por diversos textos de carácter internacional y nacional. La Unión Europea (UE) reconoce por primera vez la igualdad entre ambos sexos en los artículos 2, 118 y 119 (ver cuadro 1) del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997 (UE, 1997).

**Cuadro 1.** Artículos del Tratado de Ámsterdam en los que se reconoce explícitamente la igualdad entre mujeres y hombres

<p>Artículo 2</p> <p>“La Comunidad tendrá por misión promover, mediante el establecimiento de un mercado común y de una unión económica y monetaria y mediante la realización de las políticas o acciones comunes contempladas en los artículos 3 y 3 A, un desarrollo armonioso, equilibrado y sostenible de las actividades económicas en el conjunto de la Comunidad, un alto nivel de empleo y de protección social, <b>la igualdad entre el hombre y la mujer</b>, un crecimiento sostenible y no inflacionista, un alto grado de competitividad y de convergencia de los resultados económicos, un alto nivel de protección y de mejora de la calidad del medio ambiente, la elevación del nivel y de la calidad de vida, la cohesión económica y social y la solidaridad entre los Estados miembros” (p.24).</p>
<p>Artículo 118</p> <p>1. Para la consecución de los objetivos del artículo 117, la Comunidad apoyará y completará la acción de los Estados miembros en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (...) <b>La igualdad entre hombres y mujeres</b> por lo que respecta a las oportunidades en el mercado laboral y al trato en el trabajo (p. 36).</li> </ul>
<p>Artículo 119</p> <p>4. (...) Con objeto de garantizar en la práctica la plena <b>igualdad entre hombres y mujeres</b> en la vida laboral, el principio de igualdad de trato no impedirá a ningún Estado miembro mantener o adoptar medidas que ofrezcan ventajas concretas destinadas a facilitar al sexo menos representado el ejercicio de actividades profesionales o a evitar o compensar desventajas en sus carreras profesionales (p.38).</p>

Fuente. Elaboración propia a partir de UE (1997)

En España, el artículo 14 de la Constitución de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, y el 9.2 establece la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas así como la de remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud (...).

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) considera los planes de igualdad como la herramienta fundamental para incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas. En el artículo 45.1, dicha ley obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, debiendo éstas adoptar medidas tendentes a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Tanto es así que la LOIEMH establece la obligatoriedad de elaborar planes de igualdad a:

- Empresas con más de 250 personas en plantilla.
- Empresas que no tengan convenio colectivo propio pero cuyo convenio colectivo sectorial las obligue a ello.
- Empresas que hayan sido sancionadas por la inspección de trabajo y estén obligadas por la Ley de Igualdad a implantarlos.

A pesar de que la Asociación Ourensana de Esclerosis Múltiple, ELA, Párkinson y Otras Enfermedades Neurodegenerativas (AODEM) no cumple ninguno de estos requisitos y además cuenta tan solo con 6 personas contratadas, esta entidad ha decidido elaborar un Plan de Igualdad a fin de integrar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres como principio básico de la organización y como eje de los procedimientos de gestión. A este respecto, entendemos el compromiso por parte de la Dirección y de la Junta directiva de la Organización No Gubernamental (ONG) así como la implicación de la plantilla laboral como una responsabilidad ineludible para conseguir que sea un instrumento efectivo de mejora en el clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad.

## 2. COMPROMISO DE LA EMPRESA

La dirección la AODEM ha adoptado el compromiso por escrito (véase anexo I) de integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal; de incluir este principio en los objetivos de la política de la empresa y, particularmente, en la política de gestión de recursos humanos; de facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad y la inclusión de la igualdad en la negociación colectiva. Este compromiso ha sido comunicado a toda la plantilla en una reunión ordinaria a fecha de 23/11/2020 (véase anexo II).

De forma paralela al compromiso de la organización, se ha constituido el equipo de trabajo (Comité o Comisión Permanente de Igualdad), conformado de forma paritaria entre el órgano de gobierno de la asociación (Junta Directiva) y su plantilla laboral. Por parte de la asociación, formará parte de este equipo quien ocupa el puesto más influyente: la presidenta de AODEM. Por otro lado, pretendiendo que las dos áreas de trabajo de AODEM (sanitaria y social) queden representadas, y atendiendo a criterios de paridad, serán la Directora (y Psicóloga Clínica del centro) y el Trabajador Social (ambos con contratos indefinidos) quienes integren la Comisión Permanente de Igualdad:

<b>Junta Directiva</b>	Susana Fernández López (Presidenta de AODEM)
<b>Trabajadoras/es</b>	María Fernanda Patiño Bustabad (Directora y Psicóloga Clínica) Leonardo Quintas García (Trabajador Social)

Será tarea de esta comisión:

- Velar para que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Informar y sensibilizar a la plantilla
- Apoyar y/o realizar y posteriormente aprobar el diagnóstico del Plan de Igualdad.
- Apoyar y/o realizar su seguimiento y evaluación.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de acciones positivas que se propongan.
- Aprobar y poner en marcha el Plan de Igualdad.

### 3. DIAGNÓSTICO

Para la elaboración de este Plan de Igualdad, se ha realizado un diagnóstico exhaustivo que consiste en el estudio, cuantitativo y cualitativo, de la situación en la que se encuentra la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la recopilación pormenorizada de datos sobre la plantilla y las políticas de personal y empleo de la asociación, así como el posterior análisis de los mismos. Esto nos permitirá conocer la realidad a la que nos enfrentamos, detectar las posibles necesidades y/o deficiencias, definir objetivos que, en materia de igualdad y no discriminación, sean necesarios alcanzar y elaborar propuestas de actuación. Tomando todo esto en consideración, en este apartado del Plan exponemos la ficha técnica, la contextualización y características generales de la entidad, la metodología empleada para llevar a cabo el diagnóstico y, por último, el informe, cuyos objetivos se muestran a continuación:

- Identificar las prácticas discriminatorias que se dan en la asociación.
- Definir los objetivos a conseguir.
- Decidir las acciones a emprender.
- Demostrar la necesidad de poner en marcha acciones positivas y medidas de igualdad en la asociación para corregir las situaciones de desigualdad.
- Constituir un punto de referencia para seguir analizando la evolución de la entidad en materia de igualdad.

#### 3.1. Ficha técnica

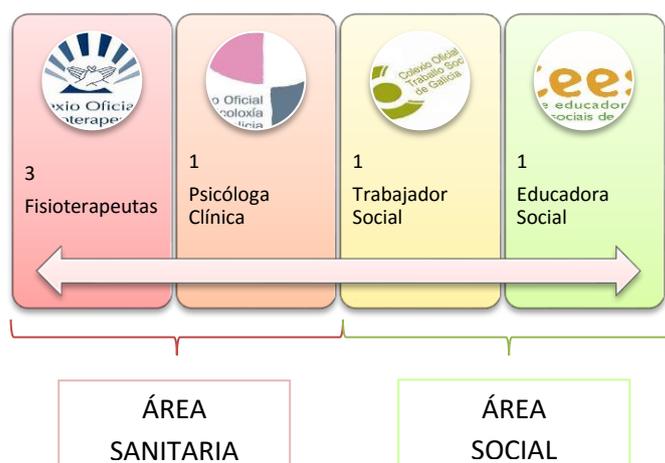
A fin de exponer de forma visual los datos identificativos de la entidad en la que se enmarca el presente Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ofrecemos una ficha técnica en la que consta la siguiente información:

<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>	Asociación Ourensana de Esclerosis Múltiple, ELA, Párkinson y Otras Enfermedades Neurodegenerativas (AODEM)
<b>FORMA JURIDICA</b>	Organización No Gubernamental (ONG)
<b>ACTIVIDAD</b>	Asociación destinada a mejorar la calidad de vida de personas afectadas por enfermedades neurodegenerativas y de sus familiares
<b>PROVINCIA</b>	Ourense
<b>AYUNTAMIENTO</b>	Ourense
<b>TELÉFONO</b>	636 490 627; 988 252 251
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:aodem@hotmail.es">aodem@hotmail.es</a>
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>
<b>FECHA RECOGIDA DIAGNÓSTICO</b>	15/01/2020
<b>FECHA FINALIZACIÓN DEL INFORME</b>	10/04/2020
<b>PERSONA DE CONTACTO</b>	María Fernanda Patiño Bustabad (Directora y Psicóloga Clínica de AODEM)

### 3.2. Contextualización y características generales de la entidad

AODEM fue creada en el año 1996 por personas afectadas de Esclerosis Múltiple y sus familias. Actualmente desarrolla su labor sociosanitaria atendiendo a pacientes con enfermedades neurodegenerativas de distinta índole, como lo son la Esclerosis Múltiple, el Párkinson y algunas Enfermedades Raras (Ataxia de Friedreich, Atrofas Musculares Espinales, Distrofia Muscular de Duchenne, Distrofia Muscular de Becker, Parálisis Supranuclear Progresiva, Hipoacusia Neurosensorial, Mielitis Transversa Idiopática, Degeneración Corticobasal, Enfermedad de Huntington, Siringomielia Cervical, Esclerosis Lateral Amiotrófica, Ataraxia Espinocerebeosa, Migraña Hemipléjica Esporádica, Atrofia muscular Espinal, Neuropatía Sensitiva y Leucoencefalopatía Multifocal Progresiva) y a sus familiares en la provincia de Ourense. Para ello, cuenta con cuatro profesionales del área sanitaria (una Psicóloga Clínica y tres Fisioterapeutas) y dos de la social (un Trabajador Social y una Educadora Social) que se constituyen en un equipo multidisciplinar (ver gráfico 1) que trabaja de forma coordinada a fin de conseguir un objetivo común: dar una respuesta integral a las necesidades de las personas usuarias de la entidad que no son cubiertas desde las Administraciones Públicas para mejorar su calidad de vida relacionada con la salud (CVRS).

Gráfico 1. Equipo profesional de AODEM



Fuente. Elaboración propia

### 3.3. Metodología

La evaluación inicial se llevó a cabo desde el mes de enero hasta el mes de abril del año 2020. La metodología empleada para la elaboración del diagnóstico tuvo un carácter multimétodo, combinando análisis cuantitativos y cualitativos.

El análisis cuantitativo se hizo a partir de la información facilitada por la entidad acerca de los datos de la plantilla desagregados por sexo y cerrados a un año natural, así como los retrospectivos de los últimos 5 a algunos niveles (véase anexo III). Por otra parte, se recogió información directamente de la plantilla, utilizando para ello un cuestionario (véase anexo IV) elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer (dependiente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social) que adaptamos a la realidad de AODEM. Esta evaluación fue anónima y confidencial.

### 3.4. Informe diagnóstico

Tanto las personas que forman parte de la Junta Directiva de AODEM como su plantilla son plenamente conscientes de las numerosas ventajas que implica la implantación de Planes de Igualdad en las organizaciones, entre ellas el cumplimiento de la legislación vigente, el aumento de la motivación y compromiso con el trabajo por parte del personal contratado, el aprovechamiento del potencial y las capacidades de las personas trabajadoras y el cuidado de la imagen corporativa de la asociación.

En el presente informe se expone gráficamente, en primer lugar, la información recabada en las tablas de datos de la plantilla para el diagnóstico en igualdad, que ha sido facilitada por personas responsables de la ONG y, en segundo lugar, las respuestas aportadas por el personal contratado en el cuestionario de opinión de la plantilla.

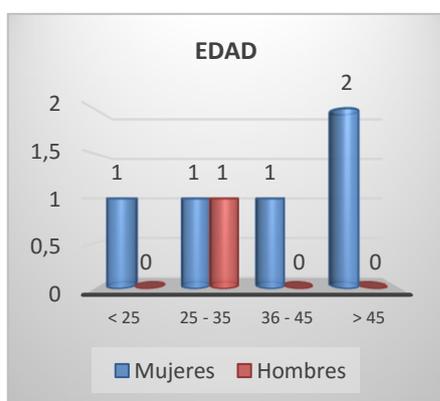
La información recabada en este informe será fundamental para establecer los objetivos que pretendemos alcanzar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, por ende, también para diseñar, implementar y evaluar una serie de actuaciones tendentes a conseguirlos.

#### 3.4.1. Tablas de datos de la plantilla para el diagnóstico en igualdad

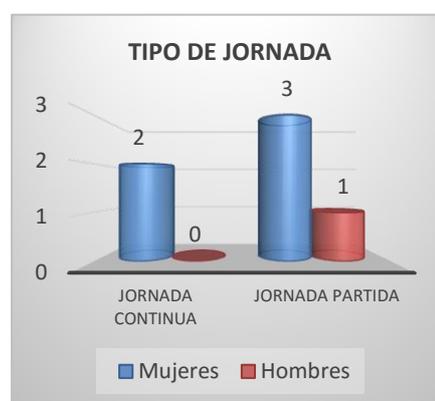
Muestra la información de la plantilla desagregada por sexo en lo que atañe a distintas áreas de estudio (características generales, organigrama, movimiento del personal, conciliación, formación y retribuciones).

##### 3.4.1.1. Características generales

Presentamos una distribución de la plantilla en función del sexo teniendo en cuenta aspectos como la edad, el tipo de jornada, el tiempo de trabajo, el tipo de contrato, la antigüedad, el nivel jerárquico, las áreas o departamentos y el nivel de estudios de las distintas personas contratadas por la entidad:



En AODEM están contratadas seis personas (cinco mujeres y un hombre). Una mujer tiene menos de 25 años, otra entre 36 y 45, dos tienen más de 45 y, la última, junto con el hombre, tienen entre 25 y 35.



Dos mujeres están contratadas a jornada continua mientras el resto de la plantilla (tres mujeres y un hombre) tiene jornada partida.



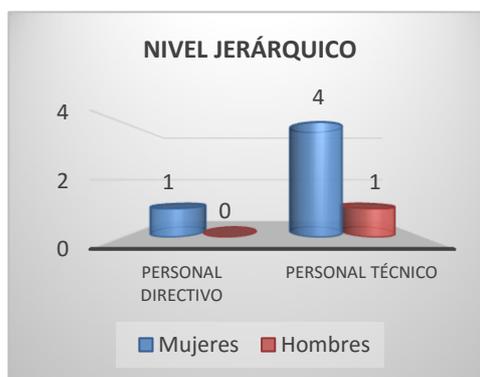
Únicamente se encuentran trabajando a tiempo completo dos profesionales (una mujer y un hombre). El resto de las trabajadoras cuenta con un contrato a tiempo parcial.



Teniendo en consideración el tipo de contrato, encontramos que una mujer y un hombre disfrutan de contratos indefinidos mientras el resto (mujeres todas ellas) tiene un contrato temporal.



En cuanto a la antigüedad, cabe destacar que únicamente una mujer tiene una antigüedad superior a 10 años, una mujer y un hombre la tienen de entre 1 y 5 y las tres restantes inferior a 1.



Atendiendo al nivel jerárquico, resaltar que una mujer es personal directivo superior mientras el resto de la plantilla se constituye como personal técnico.



Si hablamos del nivel de estudios, debemos enfatizar que todo el personal contratado por AODEM cuenta con estudios universitarios, independientemente de su nivel jerárquico y sexo.



Como ya hemos mencionado con anterioridad, AODEM es una asociación que presta atención sociosanitaria a las personas usuarias afectadas por enfermedades neurodegenerativas y a sus familias, por ello, las áreas que la integran son la sanitaria (psicología clínica y fisioterapia) y la social (trabajo social y educación social). Cuatro mujeres trabajan en el área sanitaria y una mujer y un hombre en la social.

### 3.4.1.2. Organigrama

En este subapartado se expone gráficamente la estructura de la institución.



Una psicóloga y tres fisioterapeutas (todas mujeres) forman parte del área sanitaria. Una de ellas es personal directivo mientras que las tres restantes forman parte del personal técnico.



Dentro del área social tenemos a un profesional del trabajo social y a otra de la educación social. Ambos se constituyen como personal técnico.

### 3.4.1.3. Movimientos del personal



Como se puede observar en los gráficos, el movimiento del personal hace referencia a las altas y/o bajas que se han producido durante los últimos cinco años en la institución. En este sentido, cabe destacar que desde el año 2015 tuvieron lugar ocho nuevas incorporaciones en la plantilla de AODEM. Un hombre en el 2015, una mujer en 2016, una mujer en 2017, una mujer y un hombre en 2018 y tres mujeres en el pasado año 2019.



Así como las altas u incorporaciones han sido una constante desde el año 2015, las bajas también han sido numerosas. Una mujer en 2015, un hombre en 2016, una mujer en 2017, una mujer en 2018 y dos mujeres en el pasado año 2019. Los motivos de las mismas pasan por la finalización del contrato de trabajo (tres mujeres y un hombre), el abandono voluntario (una mujer) y el despido (una mujer). Cabe destacar que no ha habido ninguna promoción a lo largo de los últimos cinco años analizados.

#### 3.4.1.4. Conciliación



Si tenemos en cuenta las responsabilidades familiares de la plantilla en función del sexo, encontramos que una mujer del personal directivo tiene a su cargo a alguna persona con discapacidad y otra del personal técnico a algún/a menor de 8 años. De las distintas medidas contempladas por ley o en la propia empresa, únicamente una mujer del personal técnico ha solicitado el permiso por maternidad.

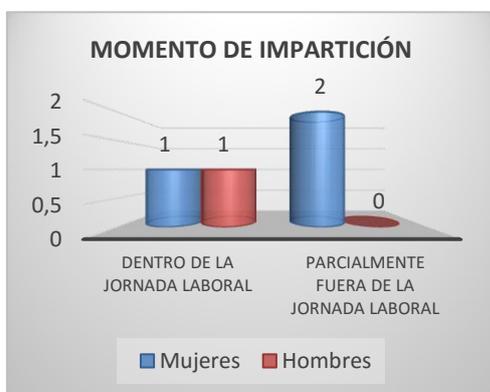
#### 3.4.1.5. Formación

Atendiendo a la duración de las actividades de formación continua en las que ha participado la plantilla de la entidad en función del sexo, observamos que una mujer participó en alguna de duración inferior a 20 horas, dos mujeres en alguna de entre 20 y 50 y un hombre en alguna de duración superior a 100.





Una de las mujeres desarrolló la actividad formativa en el propio centro de trabajo, dos fuera de la localidad de trabajo y un hombre de forma online.



Dos de las mujeres desarrollaron su actividad formativa parcialmente fuera de la jornada laboral mientras que una mujer y un hombre lo hicieron dentro de su jornada. Cabe destacar que nadie la desarrolló totalmente fuera de la jornada laboral.

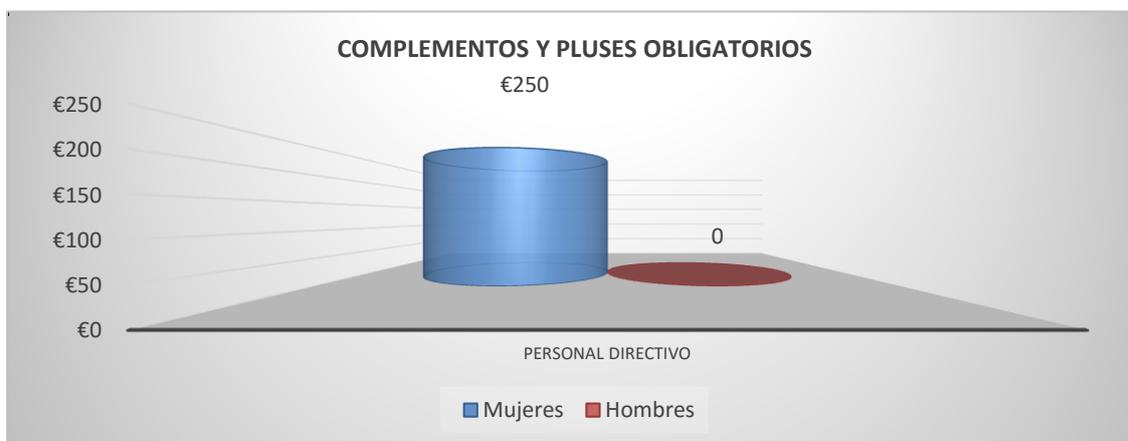


Tres trabajadoras/es del personal técnico (dos mujeres y un hombre) y una mujer del personal directivo participaron en actividades de formación continua durante el año 2019, percibiendo ayudas económicas para ello dos mujeres y un hombre.

### 3.4.1.6. Retribuciones



El personal directivo (psicóloga clínica) tiene un salario base de 1.880€ mensuales. El del personal técnico varía entre los distintos puestos ofertados por la asociación y las horas por las que han sido contratadas/os las/os profesionales que los ostentan. Así, el trabajador social, tiene un salario base de 1.330€ mensuales; el salario base del resto de trabajadoras de la entidad (todas contratadas a jornada parcial) es el siguiente: 997,10€ el de la educadora social (contrato de 30h/semanales), 1.036,36€ el de la fisioterapeuta 1 (contrato de 30h/semanales), 829,08€ el de la fisioterapeuta 2 (contrato de 24h/semanales) y 690,90€ el de la fisioterapeuta 3 (contrato de 20h/semanales).



Respecto a los complementos y plusas obligatorios, cabe destacar que únicamente una mujer (la Directora y Psicóloga Clínica de AODEM) los cobra, ascendiendo su cuantía a 250€ mensuales.

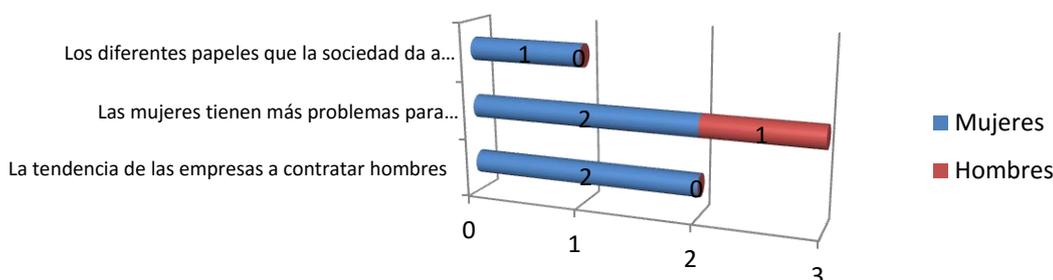
### 3.4.2. Cuestionario de opinión de la plantilla

En este subapartado se pone de manifiesto la opinión de las trabajadoras y trabajadores de AODEM respecto a la situación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

#### 3.4.2.1. Situación de las mujeres en el mercado laboral

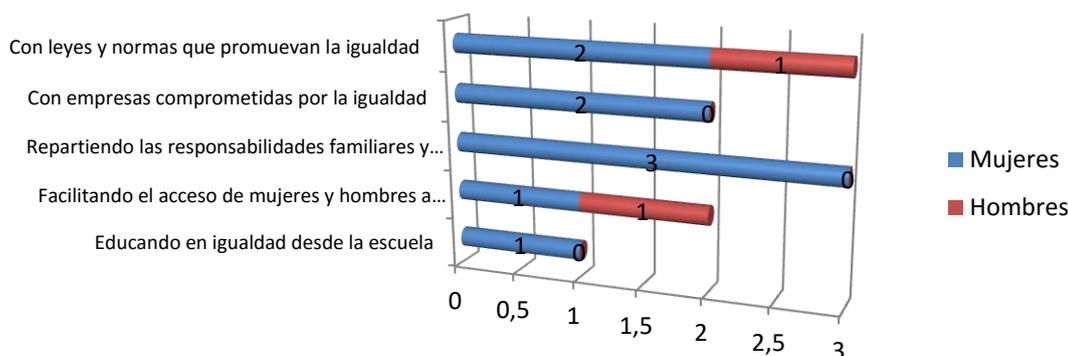
A la pregunta “¿Cuál cree que es el motivo principal de que el paro femenino sea muy superior al masculino?” Dos mujeres y un hombre consideran que se debe a que las mujeres tienen más problemas para compatibilizar la vida laboral y familiar, dos mujeres apuestan que tiene que ver con la tendencia de las empresas a contratar a hombres, y otra trabajadora opina que esta realidad existe por los diferentes papeles que la sociedad otorga a hombres y mujeres.

**1. Tanto en Galicia como en el resto de España el paro femenino es muy superior al masculino ¿Cuál cree que es el motivo principal? (Marque una sola respuesta)**



A la pregunta “¿Cómo se podría mejorar esta situación?” En la que se podían seleccionar dos respuestas como máximo, la mayoría de las mujeres contratadas coincide en que repartir las responsabilidades familiares y domésticas entre hombres y mujeres de forma equilibrada sería una de las mejores alternativas para mejorar la situación de desequilibrio entre el paro femenino y el masculino. El trabajador opina que la solución pasa por facilitar el acceso de mujeres y hombres a todas las profesiones y la instauración de leyes y normas que promuevan la igualdad.

**2. ¿Cómo se podría mejorar la situación? (selecciones como máximo 2 respuestas)**

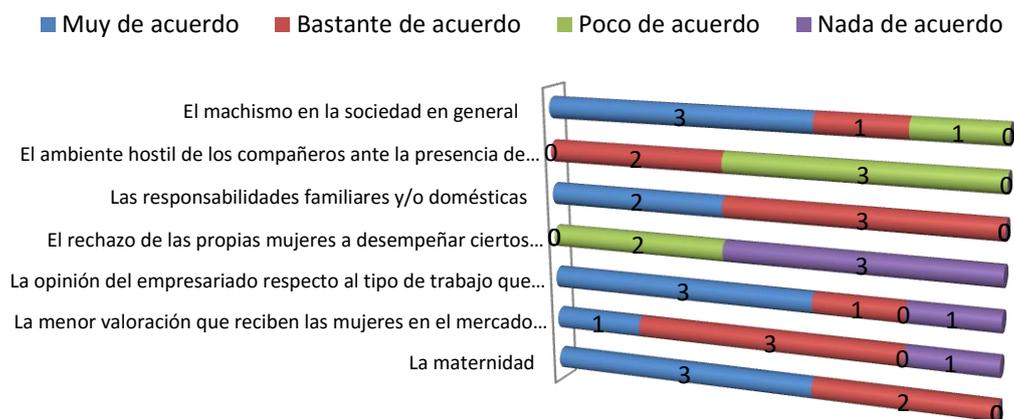


A continuación se presentan algunas dificultades que las mujeres pueden encontrar para acceder y permanecer en el mercado laboral a fin de que la plantilla de AODEM indique su grado de acuerdo/desacuerdo con las mismas. En el primer gráfico se tienen en cuenta las respuestas de las mujeres trabajadoras, en el segundo las del hombre.

La mayoría de las trabajadoras de AODEM están *muy de acuerdo* en que la maternidad, la opinión del empresariado respecto al tipo de trabajo que pueden desempeñar las mujeres y el

**3. A continuación le presentamos algunas dificultades que las mujeres pueden encontrar para acceder y permanecer en el mercado en el mercado laboral.**

Indique si está muy de acuerdo, bastante de acuerdo, poco de acuerdo o nada de acuerdo



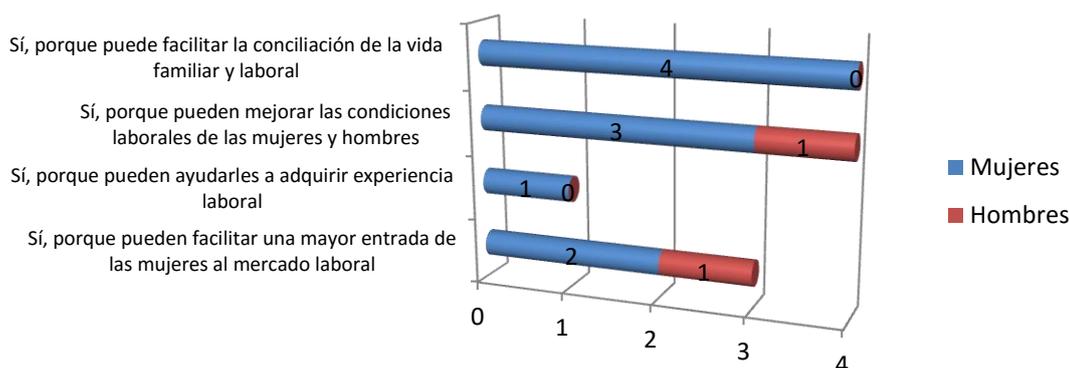
machismo en la sociedad en general representan dificultades que las mujeres pueden encontrar para acceder y permanecer en el mercado de trabajo. A estas dificultades se les suman la menor valoración que éstas reciben en el mercado laboral y las responsabilidades familiares y/o domésticas, pues la mayoría de la plantilla femenina coincidía en que estaba *bastante de acuerdo* en identificarlas como tales. La mayoría de las trabajadoras marcaron las casillas *nada de acuerdo* y *poco de acuerdo* respectivamente en el rechazo de las propias mujeres a desempeñar ciertos trabajos y el ambiente hostil de los compañeros ante la presencia de mujeres en ciertos puestos de trabajo, de lo que se desprende que estos dos ítems no son identificados por ellas como grandes dificultades.



Por su parte, el trabajador de la entidad indica que está *bastante de acuerdo* en que la maternidad, la opinión del empresario respecto al tipo de trabajo que pueden desempeñar las mujeres, el rechazo de las propias mujeres a desempeñar ciertos trabajos, las responsabilidades familiares y/o domésticas, el ambiente hostil de los compañeros ante la presencia de mujeres en ciertos puestos de trabajo y el machismo en la sociedad en general se constituyen como dificultades reales que las mujeres pueden encontrar a la hora de acceder y permanecer en el mercado de trabajo. Por otro lado, manifiesta que está *poco de acuerdo* con la afirmación de que las mujeres reciben una menor valoración en el mercado laboral.

A la pregunta “¿Considera que las organizaciones laborales (empresas, administraciones públicas, etc.) han de contribuir a la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la sociedad?” La plantilla tenía la posibilidad de marcar varias respuestas, lo que dio lugar al gráfico que figura a continuación.

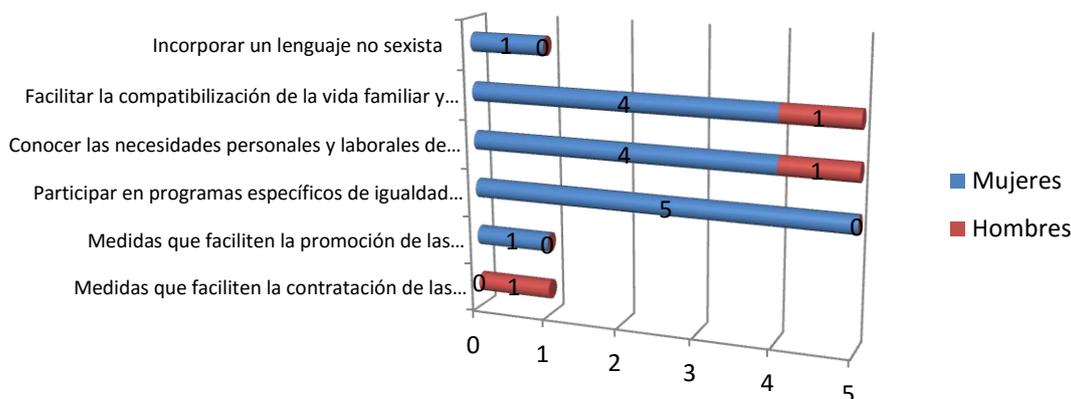
**4. En términos generales ¿Considera que las organizaciones laborales (empresas, administraciones públicas, etc.) han de contribuir a la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la sociedad? (Puede seleccionar varias respuestas)**



Como se puede observar en él, la totalidad de la plantilla considera que las organizaciones laborales deben contribuir a la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La mayoría coincide al afirmar que éstas pueden facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar y mejorar las condiciones laborales de mujeres y hombres. A esta respuesta le siguen (por orden) las siguientes: pueden contribuir facilitando un mayor acceso de mujeres en el mercado laboral y ayudándoles en la adquisición de experiencia laboral.

En la pregunta “¿Cuáles podrían ser las medidas básicas que deberían adoptar las empresas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?” La plantilla tenía la posibilidad de marcar tres medidas, dando lugar al gráfico que presentamos a continuación:

**5. En su opinión ¿Cuáles podrían ser las medidas básicas que deberían adoptar las empresas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? (Máximo 3 medidas)**

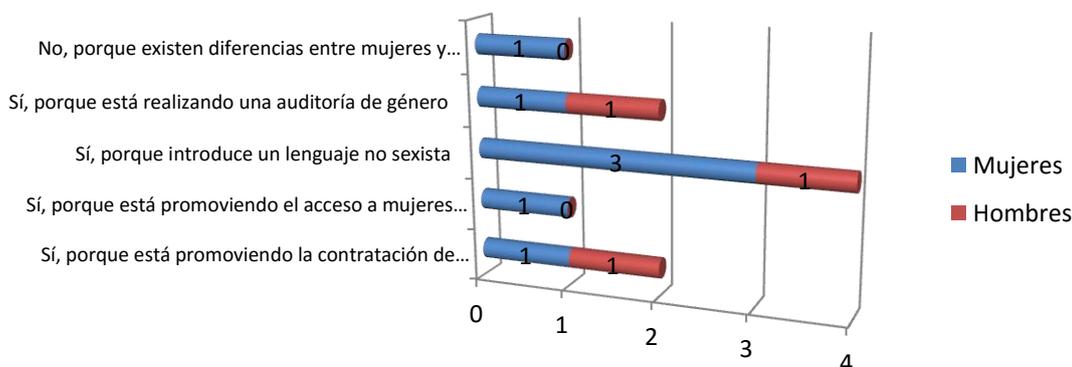


La totalidad de las mujeres coincide en que participar en programas específicos de igualdad de oportunidades promovidos por la administración es una medida clave que deberían adoptar las empresas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Otras dos medidas consideradas como necesarias tanto por las trabajadoras como por el trabajador de la entidad son las de facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral, y conocer las necesidades personales y laborales de la plantilla para el desempeño de su puesto.

**3.4.2.2. La gestión del personal en la empresa**

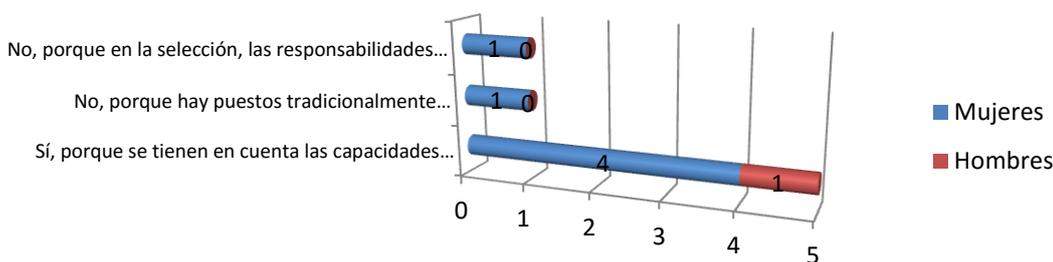
A la pregunta “¿Su empresa tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión del personal?” La mayoría de la plantilla (incluyendo al único trabajador) considera que sí. La razón más señalada por las mujeres es que ésta incorpora un lenguaje no sexista, sin embargo, una de las respuestas pone en evidencia que una trabajadora considera que en la empresa existen diferencias en función del sexo.

**6. En su opinión ¿Su empresa tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión del personal? (Máximo 3 medidas)**



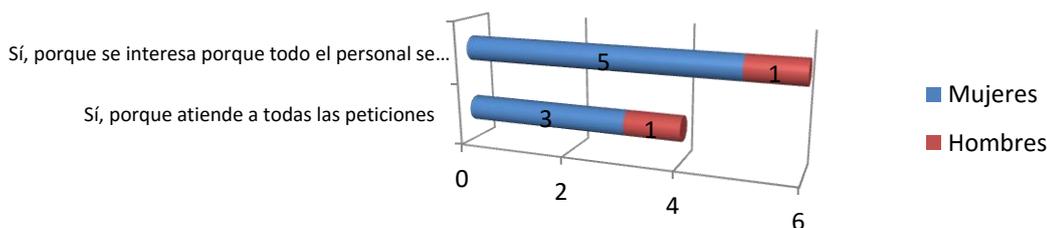
A la pregunta “Cuando se producen procesos de selección en la empresa ¿Cree que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso?” En la que se podían señalar varias respuestas, la mayoría respondió positivamente, afirmando que la entidad tiene en cuenta las capacidades profesionales, con independencia del sexo. Pese a que este dato es positivo, no hay que perder de vista que hay dos respuestas que apuntan en el sentido contrario, revelando que alguna mujer considera que, durante el proceso de selección, las responsabilidades familiares juegan en contra de las mujeres y que en la entidad hay puestos tradicionalmente desempeñados por mujeres y otros por hombres.

**7. Cuando se producen procesos de selección en la empresa ¿Cree que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso? (Puede señalar varias respuestas)**



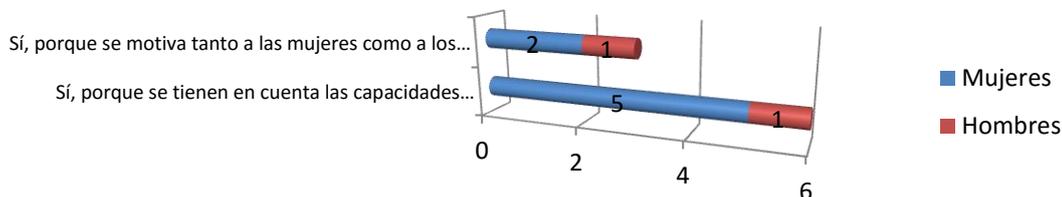
A la pregunta “Cuando la empresa ofrece formación ¿Cree que ofrece las mismas posibilidades de acceso a los cursos a hombres y mujeres?” En la se podían señalar tres respuestas como máximo, la totalidad de la plantilla respondió afirmativamente. La mayoría concuerda en que la entidad se interesa porque todo el personal se forme, independientemente de su género.

**8. Cuando la empresa ofrece formación ¿Cree que ofrece las mismas posibilidades de acceso a los cursos a hombres y mujeres (Máximo 3 respuestas)**



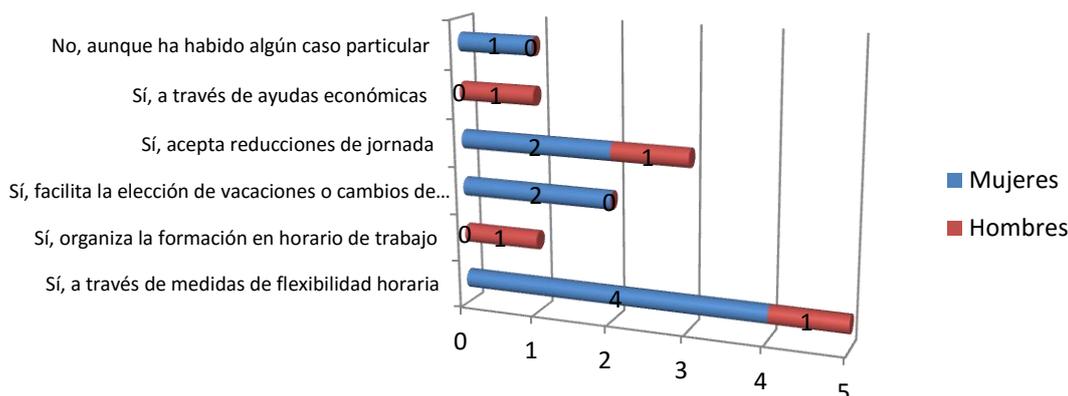
A la pregunta “¿Considera que mujeres y hombres promocionan por igual en la empresa?” En la que la plantilla podía señalar tres respuestas como máximo, la totalidad respondió afirmativamente, manifestando que la entidad tiene en cuenta las capacidades profesionales, independientemente del género.

**9. ¿Considera que mujeres y hombres promocionan por igual en la empresa?**  
(Máximo 3 respuestas)



A la pregunta “¿La empresa favorece la conciliación de la vida laboral y familiar de su personal?” En la se podían señalar varias respuestas, la mayoría de la plantilla (independientemente de su género) respondió afirmativamente, asegurando que la entidad contempla medidas de flexibilidad horaria. Sin embargo, cabe destacar que una trabajadora considera que AODEM no favorece la conciliación.

**10. ¿La empresa favorece la conciliación de la vida laboral y familiar de su personal?”** (Puede señalar varias respuestas)

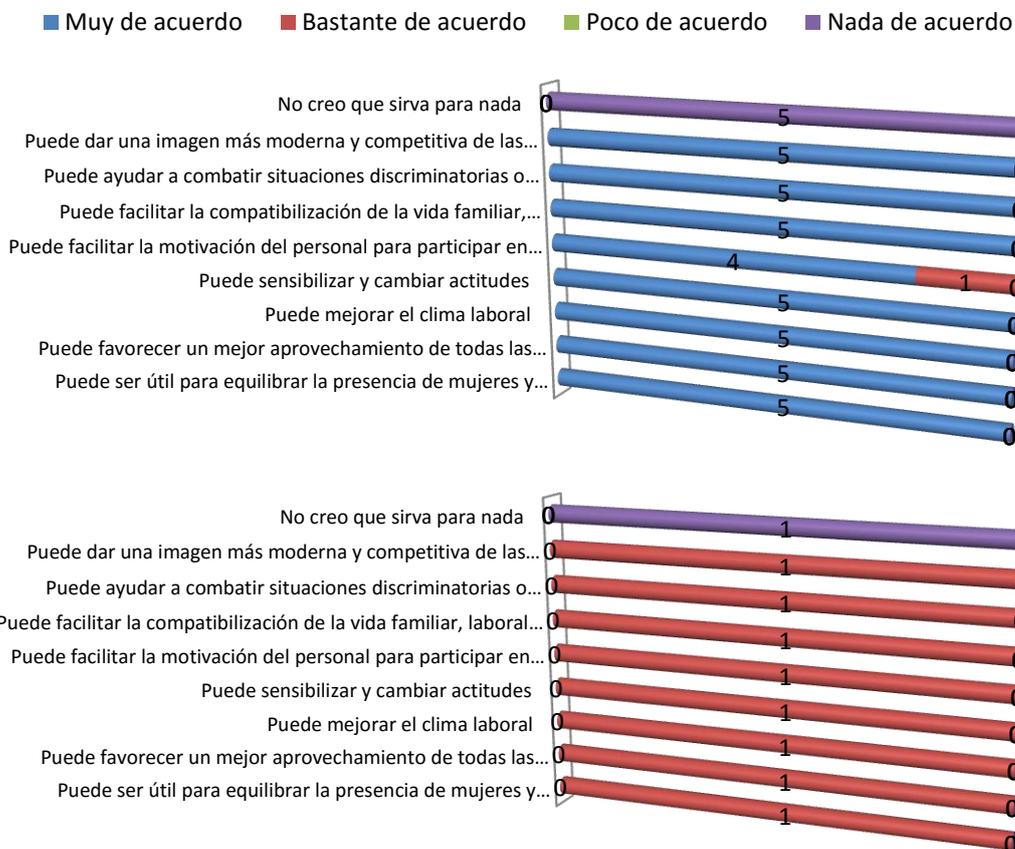


**3.4.2.3. La igualdad de oportunidades en las organizaciones laborales**

A continuación se presentan algunas de las razones por las que las empresas podrían incorporar la igualdad de oportunidades en su gestión a fin de que la plantilla de AODEM indique su grado de acuerdo/desacuerdo con las mismas. En el primer gráfico se tienen en cuenta las respuestas de las mujeres, en el segundo las del hombre.

Como se puede observar en los gráficos, la totalidad de la plantilla, independientemente de su género, considera de utilidad incorporar la igualdad de oportunidades en la gestión de las empresas.

**11. En su opinión ¿Qué utilidad puede tener para las empresas la incorporación de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en su gestión? Indique en cada caso si está muy de acuerdo, bastante de acuerdo, poco de acuerdo o nada de acuerdo**

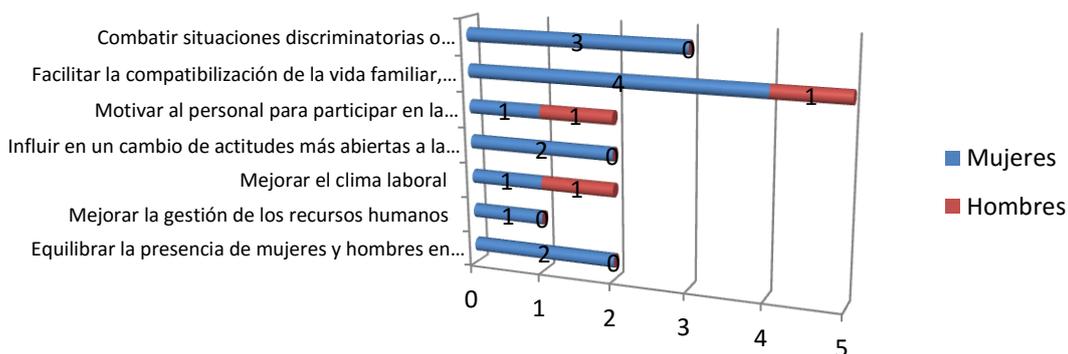


Todas las mujeres están *muy de acuerdo* y el hombre *bastante de acuerdo* en que: supondría dar una imagen más moderna y competitiva de la organización, ayudaría a combatir situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo, mejoraría el clima laboral, facilitaría la motivación del personal para participar en procesos de formación, promoción, etc., contribuiría a la sensibilización y cambio de actitudes, favorecería un mejor aprovechamiento de todas las personas y sería de utilidad para equilibrar la presencia de hombres y mujeres. Además, todas las trabajadoras menos una que, junto con el varón, se muestra *bastante de acuerdo*, están *muy de acuerdo* en que facilitaría la compatibilización de la vida familiar, laboral y personal de trabajadores y trabajadoras.

La última pregunta de este bloque hace referencia al tipo de utilidad que, en opinión de la plantilla, puede suponer realizar este diagnóstico e implantar un Plan de Igualdad en la asociación. Las personas encuestadas podían marcar, como máximo, tres respuestas. En este sentido, la mayoría (independientemente del género) contestó que una de las posibles utilidades podría ser la de facilitar la compatibilidad de su vida laboral, familiar y personal.

Por otro lado, tres mujeres opinan que podría ayudar a combatir situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo en la asociación, dos que podrían influir en un cambio de actitudes más abiertas a la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos y áreas de trabajo, y equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles y departamentos, una mujer y un hombre consideran que podría suponer una mejora del clima laboral y una motivación para participar en la formación, promoción, etc. y, por último, una mujer cree que mejoraría la gestión de los recursos humanos.

**12. Como se comentaba al principio, la empresa está realizando un diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades ¿Qué utilidad puede tener este diagnóstico y el desarrollo de un Plan de Igualdad? (Máximo 3 respuestas)**



### 3.5. Propuestas de mejora

Teniendo en cuenta la evaluación inicial (diagnóstico de la situación en materia de igualdad en AODEM), en el presente apartado se enuncian una serie de propuestas o acciones que acordamos implantar en las distintas áreas de intervención sobre las que consideramos, debemos incidir para mejorar la situación de la que partimos.

Propuesta	Área de intervención
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.</li> <li>▪ Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto.</li> <li>▪ En igualdad de condiciones, elegir a la persona candidata a un puesto en función del sexo menos representado.</li> </ul>	Área de reclutamiento, selección y contratación
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar a toda la plantilla laboral el acceso a la formación para aumentar las posibilidades de promocionar.</li> <li>▪ Programación de cursos en habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc., dirigidos a trabajadoras/es con posibilidades de promoción.</li> </ul>	Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudio de las necesidades formativas de toda la plantilla desagregada por sexo.</li> <li>▪ Contemplar las modalidades online y semipresencial.</li> <li>▪ Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a toda la plantilla.</li> <li>▪ Posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia.</li> </ul>	Área de formación continua
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limitar la negociación individual de salarios.</li> <li>▪ Realizar un análisis de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.</li> </ul>	Área de retribución
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.</li> <li>▪ Trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible.</li> <li>▪ Flexibilidad de horarios laborales.</li> <li>▪ Difundir entre la plantilla el compromiso de la asociación en materia de conciliación.</li> <li>▪ No establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada.</li> <li>▪ Creación de una bolsa de horas.</li> </ul>	Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impartición de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.</li> <li>▪ Elaboración y aplicación de un protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo.</li> </ul>	Área de salud laboral
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener en cuenta la perspectiva de género en todas las formas de comunicación de la asociación.</li> </ul>	Área de comunicación

#### 4. OBJETIVOS

Teniendo en cuenta la información recogida en el informe diagnóstico y las propuestas de mejora que se enunciaron en base al mismo, AODEM se propone alcanzar los siguientes objetivos generales y específicos:

##### **Objetivos generales:**

- Integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las diferentes áreas de gestión empresarial y de recursos humanos.
- Gestionar adecuadamente el talento de toda la plantilla, optimizando su potencial.
- Mejorar el clima laboral.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de igualdad.
- Impulsar la transparencia en la organización.

##### **Objetivos específicos:**

- Favorecer que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso e incorporación en la asociación.
- Potenciar la igualdad de oportunidades en la incorporación de mujeres y hombres a puestos de responsabilidad.
- Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad.
- Impulsar una política de retribuciones transparente que responda a criterios objetivos.
- Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla.
- Proveer a la plantilla de la información necesaria en materia de riesgos laborales con perspectiva de género.
- Elaborar un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo adaptado a la realidad de la asociación como herramienta de prevención y protección del personal laboral, personas asociadas, voluntariado y miembros de la Junta Directiva de la entidad.
- Incorporar un lenguaje e imágenes no sexistas en todos los documentos corporativos y formas de comunicación de la asociación.
- Contar con un registro anual actualizado en función del sexo de todos los agentes implicados en la asociación.

## 5. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES

### 5.1. Áreas de actuación y acciones (numeración)

Nº	Área de actuación	ACCIONES	
		Nº	Denominación
I	Área de reclutamiento, selección y contratación	1	Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.
		2	Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto.
		3	En igualdad de condiciones, elegir a la persona candidata a un puesto en función del sexo menos representado.
II	Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera	4	Facilitar a toda la plantilla laboral el acceso a la formación para aumentar las posibilidades de promocionar.
		5	Programación de cursos en habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc., dirigidos a trabajadoras/es con posibilidades de promoción.
III	Área de formación continua	6	Estudio de las necesidades formativas de toda la plantilla desagregada por sexo.
		7	Contemplar las modalidades online y semipresencial.
		8	Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a toda la plantilla.
		9	Posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia.
IV	Área de retribución	10	Limitar la negociación individual de salarios.
		11	Realizar un análisis de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.
V	Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal	12	Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.
		13	Trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible.
		14	Flexibilidad de horarios laborales.
		15	Difundir entre la plantilla el compromiso de la asociación en materia de conciliación.
		16	No establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada.
		17	Creación de una bolsa de horas.
VI	Área de salud laboral	18	Impartición de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.
		19	Elaboración y aplicación de un protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo.
VII	Área de comunicación	20	Tener en cuenta la perspectiva de género en todas las formas de comunicación de la asociación.

## 5.2. Descripción detallada de cada acción

Ficha acción N° 1			
<b>Área:</b> Área de reclutamiento, selección y contratación			
<b>Acción N° 1:</b> Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades			
Fecha	Inicio	Finalización	Periodicidad
	01/03/2021	31/12/2021	bimensual
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorecer que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso e incorporación en la asociación</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
<p>Las acciones formativas se desarrollarán en sesiones presenciales de 4 horas de duración (siendo flexibles ante posibles circunstancias sobrevenidas).</p> <p>La persona responsable de la actividad facilitará los contenidos pedagógicos a las personas destinatarias.</p>			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de sesiones formativas programadas</li> <li>▪ Número de sesiones formativas realizadas</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una vez finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educadora Social y Técnico de Formación en Igualdad de Género: Laura Ruiz Soriano</li> </ul>			
<b>Personal participante (n°): 3</b>			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción formativa (despacho de psicología clínica), impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 2</b>			
<b>Área:</b> Área de reclutamiento, selección y contratación			
<b>Acción Nº 2:</b> Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias de contratación de personal
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso e incorporación en la asociación</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
<p>Las ofertas de empleo se fundamentarán en la ficha de perfil del puesto vacante (véase anexo V), que fija los criterios objetivos que se deben tener en cuenta para la selección (sistema selectivo, funciones a desempeñar, formación, experiencia, etc.) y contratación de personal (tipo de contrato, categoría profesional, salario, etc.). En este sentido, el perfil del puesto se definirá y actualizará de forma previa al inicio del proceso de selección, utilizando un lenguaje no sexista y teniendo presente que ser mujer u hombre no debe ser un requisito de ningún puesto de trabajo. Se diseñará teniendo en cuenta los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias, sin añadir exigencias innecesarias para el puesto.</p>			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de mujeres y hombres que han presentado candidaturas con respecto al total de personas que han presentado candidatura</li> <li>Nº de mujeres y hombres contratadas/os con respecto al total de personas que han presentado candidatura</li> <li>Nº de mujeres y hombres contratadas/os con respecto al nº de mujeres y hombres que han presentado candidatura</li> <li>Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una vez finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas candidatas a los puestos de trabajo ofertados por la entidad</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo interno de la entidad</li> <li>Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 3</b>			
<b>Área:</b> Área de reclutamiento, selección y contratación			
<b>Acción Nº 3:</b> En igualdad de condiciones, elegir a la persona candidata a un puesto en función del sexo menos representado			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias de contratación de personal
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso e incorporación en la asociación</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
Con esta acción, AODEM se compromete a contratar a la persona del sexo que esté en situación de desventaja o infrarrepresentado en la plantilla laboral de la entidad hasta alcanzar la paridad de género.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de mujeres y hombres que han presentado candidaturas con respecto al total de personas que han presentado candidatura</li> <li>Nº de mujeres y hombres contratadas/os con respecto al total de personas que han presentado candidatura</li> <li>Nº de mujeres y hombres contratadas/os con respecto al nº de mujeres y hombres que han presentado candidatura</li> <li>Análisis del nivel de adecuación de las personas candidatas al puesto vacante durante el proceso selectivo teniendo en cuenta la ficha de perfil del puesto vacante (véase anexo V)</li> <li>Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una vez finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas candidatas a los puestos de trabajo ofertados por la entidad</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> <li>Redes sociales u otros mecanismos de comunicación que se empleen para anunciar las ofertas de empleo disponibles</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
La medida se llevará a cabo siempre y cuando sea posible, es decir, siempre que dos personas de distinto sexo alcancen una misma puntuación en el proceso selectivo y haya que decantarse por una de ellas.			

<b>Ficha acción Nº 4</b>			
<b>Área:</b> Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera			
<b>Acción Nº 4:</b> Facilitar a toda la plantilla el acceso a la formación para aumentar las posibilidades de promocionar			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias formativas
<b>Objetivos específicos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar la igualdad de oportunidades en la incorporación de mujeres y hombres a puestos de responsabilidad</li> <li>▪ Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
Las personas responsables informarán a la plantilla, empleando para ello todos los canales de comunicación interna existentes, de la oferta de cursos formativos disponibles y de los plazos de inscripción en los mismos para asegurarse de que todo el personal, independientemente de su género, tenga las mismas opciones de promocionar y actualizar su currículum.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión y actualización de la ficha anual de formación (véase anexo VI)</li> <li>▪ Copia autenticada del documento acreditativo de la formación realizada</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> <li>▪ Trabajador social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 6			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
<p>Cuando la oferta se limite a un número determinado de personas, los criterios de valoración serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal que se postula para la realización de los cursos formativos disponibles.</li> <li>- Necesidades urgentes de la organización.</li> <li>- Antigüedad de la persona solicitante en la entidad.</li> <li>- En igualdad de condiciones, se atenderá a criterios de paridad de género, accediendo a la formación la persona con el sexo menos representado.</li> </ul>			

<b>Ficha acción Nº 5</b>			
<b>Área:</b> Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera			
<b>Acción Nº 5:</b> Programación de cursos en habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc., dirigidos a trabajadoras/es con posibilidades de promoción			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias formativas
<b>Objetivos específicos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar la igualdad de oportunidades en la incorporación de mujeres y hombres a puestos de responsabilidad</li> <li>▪ Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
AODEM se compromete a ofertar a toda la plantilla susceptible de promoción, con independencia su género, al menos un curso para la adquisición de habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión y actualización de la ficha anual de formación (véase anexo VI)</li> <li>▪ Copia autenticada del documento acreditativo de la formación realizada</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM con posibilidades de promoción</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> <li>▪ Trabajador social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 6			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
Esta acción se llevará a cabo siempre y cuando exista un puesto de responsabilidad disponible que se ajuste al perfil de las/os solicitantes.			

<b>Ficha acción Nº 6</b>			
<b>Área:</b> Área de formación continua			
<b>Acción Nº 6:</b> Estudio de las necesidades formativas de toda la plantilla desagregada por sexo			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Anual
<b>Objetivos específicos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar la igualdad de oportunidades en la incorporación de mujeres y hombres a puestos de responsabilidad</li> <li>▪ Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a realizar un análisis con perspectiva de género del currículum profesional y académico de toda la plantilla a fin de detectar posibles necesidades formativas que impliquen la conveniencia de formarla en determinados aspectos clave para trabajar de un modo más eficaz y eficiente en la entidad.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis anual del currículum de la plantilla desde una perspectiva de género</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> <li>▪ Trabajador social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 7</b>			
<b>Área:</b> Área de formación continua			
<b>Acción Nº 7:</b> Contemplar las modalidades online y semipresencial			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias formativas
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad contemplará las modalidades online y semipresencial en las acciones formativas que proponga a su plantilla laboral a fin de mantenerla motivada y facilitar su realización.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión y actualización de la ficha anual de formación (véase anexo VI)</li> <li>▪ Copia autenticada del documento acreditativo de la formación realizada</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> <li>▪ Trabajador social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 6			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
Esta medida se llevará a cabo siempre que se den las circunstancias que lo requieran y/o sea viable.			

<b>Ficha acción Nº 8</b>			
<b>Área:</b> Área de formación continua			
<b>Acción Nº 8:</b> Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a toda la plantilla			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias formativas
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar la igualdad de oportunidades en la incorporación de mujeres y hombres a puestos de responsabilidad</li> <li>▪ Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a informar a la totalidad de la plantilla sobre las distintas convocatorias formativas que tengan lugar durante la vigencia del Plan. Lo hará a través de reuniones ordinarias, correo electrónico y tableros de anuncios.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las convocatorias formativas figurarán en al menos una reunión, que firmará la totalidad de las/os empleadas/os de la entidad</li> <li>▪ Documento acreditativo del envío de información pormenorizada sobre las acciones formativas a través de correo electrónico (acuse de recibo)</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> <li>▪ Trabajador social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 6			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 9</b>			
<b>Área:</b> Área de formación continua			
<b>Acción Nº 9:</b> Posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Convocatorias formativas
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la motivación de la plantilla para que participe en los procesos de formación continua y reciclaje profesional que organiza la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia, informando sobre las distintas convocatorias formativas que tengan lugar durante la vigencia del Plan a través de llamadas telefónicas y correo electrónico.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y actualización de la ficha anual de formación (véase anexo VI)</li> <li>Copia autenticada del documento acreditativo de la formación realizada</li> <li>Documento acreditativo del envío de información pormenorizada sobre las acciones formativas a través de correo electrónico (acuse de recibo)</li> <li>Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>Trabajador Social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo interno de la entidad</li> <li>Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
Esta medida se llevará a cabo en consonancia a los criterios explicados en la Ficha acción Nº 4.			

<b>Ficha acción Nº 10</b>			
<b>Área:</b> Área de retribución			
<b>Acción Nº 10:</b> Limitar la negociación individual de salarios			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Mensual
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar una política de retribuciones transparente que responda a criterios objetivos</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
<p>AODEM se compromete a limitar la negociación individual de salarios con el fin de impulsar una política de retribuciones transparente que responda únicamente a criterios objetivos. Nuestra plantilla cobrará su sueldo conforme a lo establecido en el XV Convenio Colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.</p>			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nóminas mensuales de la plantilla laboral de AODEM</li> <li>Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 11</b>			
<b>Área:</b> Área de retribución			
<b>Acción Nº 11:</b> Realizar un análisis de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Anual
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impulsar una política de retribuciones transparente que responda a criterios objetivos</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
AODEM se compromete a publicar anualmente un análisis del área retributiva, en el que se refleje el salario base y los complementos y pluses obligatorios de la plantilla laboral contratada en función del área, puesto y género.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicación anual del análisis del área retributiva en la página web de la entidad</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sociedad en general</li> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 12</b>			
<b>Área:</b> Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal			
<b>Acción Nº 12:</b> Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Puntual
<b>Objetivo específico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoja de permiso para ausentarse de su puesto de trabajo con justificante anexo</li> <li>▪ Ficha personal de control de presencia</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
La entrega del justificante médico será una condición <i>sine qua non</i> para adherirse a esta medida.			

<b>Ficha acción Nº 13</b>			
<b>Área:</b> Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal			
<b>Acción Nº 13:</b> Trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Puntual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a contemplar el trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible a fin de mejorar la productividad, mantener el ritmo de actividad y aumentar la motivación de la plantilla laboral.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoja de funciones asignadas con fecha límite de entrega</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
El teletrabajo no es apto para todo tipo de trabajos, solo es posible para aquellas tareas que pueden realizarse a través de medios tecnológicos. Teletrabajar es trabajar, por lo tanto se establecerán las normas en relación a cómo llevar a cabo la prestación y respetar la normativa en materia laboral, de seguridad y de salud, del mismo modo que si la prestación se realizara en el centro de trabajo. En este sentido, se impone un criterio de razonabilidad y proporcionalidad de la adaptación en relación a las necesidades de la persona trabajadora y la asociación.			

<b>Ficha acción Nº 14</b>			
<b>Área:</b> Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal			
<b>Acción Nº 14:</b> Flexibilidad de horarios laborales			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Puntual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
<p>La entidad se compromete a ser flexible en lo que respecta a los horarios laborales de la plantilla, adaptándose a las necesidades de ésta siempre y cuando se cumplan las horas por las que cada trabajador/a ha sido contratado/a y dicha adaptación no impida el adecuado funcionamiento de los servicios que ofrece.</p>			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe favorable de aprobación del cambio de horario propuesto firmado por ambas partes en el que figure la temporalidad del mismo, de ser el caso</li> <li>▪ Constancia del horario realizado por la plantilla diariamente en la ficha personal de control de presencia. En el caso de que se haya solicitado algún cambio, se adjuntará el informe favorable</li> <li>▪ Horarios semanales de la plantilla (colgados en el tablón de anuncios de la entidad)</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº): 7</b>			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
<p>Tanto el equipo directivo como el personal contratado podrán proponer la negociación de cambios de horario permanentes o temporales cuando lo consideren conveniente.</p>			

<b>Ficha acción Nº 15</b>			
<b>Área:</b> Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal			
<b>Acción Nº 15:</b> Difundir entre la plantilla el compromiso de la asociación en materia de conciliación			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Trimestral
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad difundirá entre la plantilla su compromiso en materia de conciliación por todas las vías de comunicación existentes.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunión ordinaria</li> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 16</b>			
<b>Área:</b> Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal			
<b>Acción Nº 16:</b> No establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Mensual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a no establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de sus empleadas/os.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha personal de control de presencia</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
Esta medida no se llevará a cabo en el caso de que se produzcan circunstancias de fuerza mayor que puedan impedir el adecuado funcionamiento de los servicios que la entidad ofrece.			

<b>Ficha acción Nº 17</b>			
<b>Área:</b> Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal			
<b>Acción Nº 17:</b> Creación de una bolsa de horas			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Anual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de toda la plantilla</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
<p>El sistema de bolsa de horas permite un horario flexible en el que un porcentaje de horas de la jornada laboral pueda distribuirse de forma irregular, adaptándose a los momentos de mayor actividad de la asociación, y que estas horas trabajadas de más se compensen en periodos de menor demanda en favor del personal contratado. En este sentido, es posible computar las horas trabajadas y las no trabajadas a lo largo del año, creando saldos positivos y negativos de horas por trabajador/a.</p>			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoja de Excel cumplimentada</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> 7			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
<p>Esta medida permite una gestión flexible del tiempo de trabajo que beneficia tanto a la asociación como a la plantilla laboral.</p>			

<b>Ficha acción Nº 18</b>			
<b>Área:</b> Área de salud laboral			
<b>Acción Nº 18:</b> Impartición de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Puntual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proveer a la plantilla de la información necesaria en materia de riesgos laborales con perspectiva de género</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
La entidad se compromete a analizar los puestos de trabajo ofertados desde una perspectiva de género para prevenir posibles riesgos para la salud en casos de enfermedad, embarazo, lactancia, etc.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relación entre el nº de personas contratadas y el nº de cursos de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva género ofertados</li> <li>▪ Relación entre el nº de personas contratadas y el nº de cursos de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva género realizados</li> <li>▪ Análisis del perfil de las personas empleadas que realizan cursos de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva género</li> <li>▪ Análisis y valoración de las modificaciones efectuadas en el informe diagnóstico una finalizada la vigencia del Plan de Igualdad actual (año 2023)</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal contratado por AODEM</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cualitis Mugatra (Empresa de Prevención de Riesgos Laborales)</li> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 19</b>			
<b>Área:</b> Área de salud laboral			
<b>Acción Nº 19:</b> Elaboración y aplicación de un protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/06/2021	31/12/2023	Puntual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo adaptado a la realidad de la asociación como herramienta de prevención y protección del personal laboral, personas asociadas, voluntariado y miembros de la Junta Directiva de la entidad</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
<p>La entidad se regirá por un protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo que tiene como objetivo general prevenir y resolver las posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, en cualquiera de sus formas y modalidades, que pudieran producirse en AODEM. Se aplicará a todas las personas que tienen una relación directa con la asociación (personal laboral, personas asociadas, voluntariado y miembros de la Junta Directiva).</p>			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número y tipología de acciones de información, sensibilización y formación del protocolo realizadas</li> <li>▪ Número y tipología de situaciones de acoso sexual que se han detectado en la asociación</li> <li>▪ Número y tipología de situaciones de acoso por razón de sexo que se han detectado en la asociación</li> <li>▪ Número de situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo que se han comunicado y/o denunciado en la asociación</li> <li>▪ Número de casos resueltos</li> <li>▪ Número y tipología de medidas correctoras implementadas.</li> <li>▪ Media de casos resueltos dentro del plazo establecido</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidenta de la Junta Directiva: M<sup>a</sup> Susana Fernández López</li> <li>▪ Directora y Psicóloga Clínica: M<sup>a</sup> Fernanda Patiño Bustabad</li> <li>▪ Trabajador social: Leonardo Quintas García</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

<b>Ficha acción Nº 20</b>			
<b>Área:</b> Área de comunicación			
<b>Acción Nº 20:</b> Tener en cuenta la perspectiva de género en todas las formas de comunicación de la asociación			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finalización</b>	<b>Periodicidad</b>
	01/03/2021	31/12/2023	Anual
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incorporar un lenguaje e imágenes no sexistas en todos los documentos corporativos y formas de comunicación de la asociación</li> <li>▪ Contar con un registro anual actualizado en función del sexo de todos los agentes implicados en la asociación</li> </ul>			
<b>Descripción:</b>			
AODEM se compromete a incorporar un lenguaje e imágenes no sexistas en la totalidad de los documentos corporativos y formas de comunicación interna (reuniones, correo interno, mensajería, etc.) y externa (página web, redes sociales, cartelería, etc.) de la asociación. Asimismo, elaborará un registro anual actualizado en función del sexo de todos los agentes implicados en la asociación: personal laboral, personas asociadas, voluntariado y miembros de la Junta Directiva.			
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nº de documentación revisada, incorporando lenguaje inclusivo</li> <li>▪ Nº de imágenes utilizadas no estereotipadas</li> <li>▪ Nº de enlaces a contenidos de igualdad en nuestra página web y redes sociales</li> <li>▪ Nº de registros anuales elaborados en función del sexo</li> </ul>			
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A determinar durante la vigencia del Plan</li> </ul>			
<b>Personal responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laura Ruiz Soriano (Educatora Social y Técnico de Formación en Igualdad de Género).</li> </ul>			
<b>Personal participante (nº):</b> a determinar durante la vigencia del Plan			
<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material no fungible: espacio físico para desarrollar la acción, impresora, ordenador, teléfono, mesa, sillas, etc.</li> <li>▪ Material fungible: pen drive, fotocopias, folios, bolígrafos, carpetas, etc.</li> </ul>			
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo interno de la entidad</li> <li>▪ Reunión ordinaria semanal</li> <li>▪ Página web de la entidad (<a href="http://www.aodem.com">www.aodem.com</a>)</li> <li>▪ Redes Sociales</li> </ul>			
<b>Comentarios:</b>			
---			

## 6. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan permite comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada acción y conocer el proceso de desarrollo, con el objetivo de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones. Por su parte, la evaluación valora objetivamente la pertinencia de los objetivos, su grado de realización, la eficiencia, la eficacia, las repercusiones y la viabilidad del Plan.

El seguimiento y evaluación del Plan se asignará a la Comisión de Igualdad.

La evaluación de nuestro Plan de Igualdad mostrará:

A.- Evaluación de resultados. Indicadores

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones implantadas en la asociación por áreas:

Área de intervención	Acciones nuevas	Acciones antiguas
Área de reclutamiento, selección y contratación		
Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera		
Área de formación continua		
Área de retribución		
Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal		
Área de salud laboral		
Área de comunicación		

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

Áreas de actuación	Personas beneficiarias		
	Nº mujeres	Nº hombres	Total
Área sanitaria			
Área social			

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados
- Efectos no previstos del Plan en la empresa

#### B.- Evaluación de proceso. Indicadores

- Grado de información y difusión entre la plantilla
- Grado de adecuación de los recursos humanos
- Grado de adecuación de los recursos materiales
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración ya que las fichas individuales recogen los detalles)
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha

#### C.- Evaluación de impacto

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla
- Disminución segregación vertical
- Disminución segregación horizontal
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- Cambios en la cultura de la empresa
- Cambios en la imagen de la empresa
- Cambios en las relaciones externas de la empresa
- Mejora de las condiciones de trabajo
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades

## 7. CRONOGRAMA

		Año 1											
		2021											
ÁREAS <sup>1</sup>	MEDIDAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I	1			B		B		B		B		B	
	2			CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP
	3			CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP
II	4			CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	5			CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
III	6												A
	7			CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	8			CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	9			CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
IV	10			M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	11												A
V	12			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	13			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	14			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	15			T			T			T			T
	16			M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	17												A
VI	18			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	19						P	P	P	P	P	P	P
VII	20											A	

1

### I. Área de reclutamiento, selección y contratación

- Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.
- Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto.
- En igualdad de condiciones, elegir a la persona candidata a un puesto en función del sexo menos representado.

### II. Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera

- Facilitar a toda la plantilla laboral el acceso a la formación para aumentar las posibilidades de promocionar.
- Programación de cursos en habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc., dirigidos a trabajadoras/es con posibilidades de promoción.

### III. Área de formación continua

- Estudio de las necesidades formativas de toda la plantilla desagregada por sexo.
- Contemplar las modalidades online y semipresencial.
- Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a toda la plantilla.
- Posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia.

### IV. Área de retribución

- Limitar la negociación individual de salarios.
- Realizar un análisis de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.

### V. Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal

- Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.
- Trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible.
- Flexibilidad de horarios laborales.
- Difundir entre la plantilla el compromiso de la asociación en materia de conciliación.
- No establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada.
- Creación de una bolsa de horas.

### VI. Área de salud laboral

- Impartición de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.
- Elaboración y aplicación de un protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo.

### VII. Área de comunicación

- Tener en cuenta la perspectiva de género en todas las formas de comunicación de la asociación.

		Año 2											
		2022											
ÁREAS <sup>2</sup>	MEDIDAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	2	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP
	3	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP
II	4	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	5	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
III	6												A
	7	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	8	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	9	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
IV	10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	11												A
V	12	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	13	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	14	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	15			T			T			T			T
	16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	17												A
VI	18	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	19	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
VII	20												A

2

**I. Área de reclutamiento, selección y contratación**

1. Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.
2. Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto.
3. En igualdad de condiciones, elegir a la persona candidata a un puesto en función del sexo menos representado.

**II. Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera**

4. Facilitar a toda la plantilla laboral el acceso a la formación para aumentar las posibilidades de promocionar.
5. Programación de cursos en habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc., dirigidos a trabajadoras/es con posibilidades de promoción.

**III. Área de formación continua**

6. Estudio de las necesidades formativas de toda la plantilla desagregada por sexo.
7. Contemplar las modalidades online y semipresencial.
8. Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a toda la plantilla.
9. Posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia.

**IV. Área de retribución**

10. Limitar la negociación individual de salarios.
11. Realizar un análisis de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.

**V. Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal**

12. Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.
13. Trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible.
14. Flexibilidad de horarios laborales.
15. Difundir entre la plantilla el compromiso de la asociación en materia de conciliación.
16. No establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada.
17. Creación de una bolsa de horas.

**VI. Área de salud laboral**

18. Impartición de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.
19. Elaboración y aplicación de un protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo.

**VII. Área de comunicación**

20. Tener en cuenta la perspectiva de género en todas las formas de comunicación de la asociación.

		Año 3											
		2023											
ÁREAS <sup>3</sup>	MEDIDAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I	1	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	2	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP
	3	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP	CCP
II	4	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	5	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
III	6												A
	7	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	8	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
	9	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF	CF
IV	10	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	11												A
V	12	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	13	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	14	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	15			T			T			T			T
	16	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	17												A
VI	18	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	19	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
VII	20												A

3

**I. Área de reclutamiento, selección y contratación**

1. Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.
2. Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto.
3. En igualdad de condiciones, elegir a la persona candidata a un puesto en función del sexo menos representado.

**II. Área de promoción profesional y desarrollo de la carrera**

4. Facilitar a toda la plantilla laboral el acceso a la formación para aumentar las posibilidades de promocionar.
5. Programación de cursos en habilidades directivas, técnicas de comunicación, liderazgo, etc., dirigidos a trabajadoras/es con posibilidades de promoción.

**III. Área de formación continua**

6. Estudio de las necesidades formativas de toda la plantilla desagregada por sexo.
7. Contemplar las modalidades online y semipresencial.
8. Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a toda la plantilla.
9. Posibilitar el acceso a la formación a aquellas personas que decidan disfrutar de un permiso de excedencia.

**IV. Área de retribución**

10. Limitar la negociación individual de salarios.
11. Realizar un análisis de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.

**V. Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal**

12. Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.
13. Trabajo a distancia o teletrabajo cuando las circunstancias así lo requieran y sea posible.
14. Flexibilidad de horarios laborales.
15. Difundir entre la plantilla el compromiso de la asociación en materia de conciliación.
16. No establecer reuniones en horas cercanas a la finalización de la jornada.
17. Creación de una bolsa de horas.

**VI. Área de salud laboral**

18. Impartición de formación en prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.
19. Elaboración y aplicación de un protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo.

**VII. Área de comunicación**

20. Tener en cuenta la perspectiva de género en todas las formas de comunicación de la asociación.

## 8. Asignación de una persona responsable del Plan

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

<b>Nombre:</b>	Laura Ruiz Soriano
<b>Cargo:</b>	Educadora Social y Técnico de Formación en Igualdad de Género
<b>Departamento:</b>	Departamento de Educación Social

Ourense, a 01 de febrero de 2021

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constitución Española. Boletín Oficial del Estado, 29 de diciembre de 1978, núm. 311.

Federación de Mujeres Progresistas (2010). *Guía para la elaboración de un Plan de Igualdad en ONG de Acción Social*. Madrid: Plataforma de ONG de Acción Social.

Fundación AUCAVI (sf). Protocolo de Actuación en el proceso de selección de personal con perspectiva de género.

Fundación Mujeres (2010). *Acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral*. Madrid: Ministerio de Igualdad.

Instituto de las Mujeres (sf). *Manual para elaborar un Plan de Igualdad en la empresa*. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Unión Europea (1997). *Tratado de Ámsterdam*. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

## ANEXOS

### ÍNDICE

- I. Garantía del compromiso de la dirección
- II. Acta reunión ordinaria
- III. Tabla de datos de la plantilla (análisis cuantitativo)
- IV. Cuestionarios de opinión de la plantilla (análisis cualitativo)
- V. Ficha de perfil del puesto vacante
- VI. Ficha anual de formación

## Anexo I. Garantía del compromiso de la dirección

### GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Asociación Ourense de Esclerosis Múltiple, ELA, Párkinson y otras enfermedades neurodegenerativas (AODEM) declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.**

En Ourense, a 01 de febrero, 2021

María Susana Fernández López



Presidenta de AODEM

Alberto Ismael Permuy Pantín



Secretario de AODEM

**Anexo II. Acta reunión ordinaria**



**REUNIONES EQUIPO INTERDISCIPLINAR**

<b>DÍA: 23-11-2020</b>
<p><b>CUESTIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INFORMACIÓN APROBACIÓN EN ASAMBLEA DE SOCIOS DEL " PLAN DE IGUALDAD" DE AODEM</li> <li>- INFORMAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS" SOBRE "AVD Y EL COVID"</li> <li>- POSIBLE NUEVO CASO ENFERMEDAD RARA: KLIPPEL FEIL Y SÍNDROME DE DUANE</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA TRABAJO SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este programa dará la información sobre prevención COVID 19 a los nuevos usuarios – firmar el recibí y archivar carpeta de Prevención.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA DE EDUCACIÓN SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informa al equipo sobre el contenido del " Plan de Igualdad " de Aodem y su significado práctico</li> <li>- Preparar los documentos para participar en el estudio de investigación propuesto por la Universidad rey Juan Carlos</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA DE PSICOLOGÍA - G. C. CALIDAD - DIRECCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informa sobre la situación actual del programa " Queremos seguir " de la FEP en el que Participamos.</li> <li>- La memoria de Sergas-X.Galicia de este programa finaliza 11 -01-21. En curso.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA DE FISIOTERAPIA 1 - 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamar a técnicos para valorar arreglo de las " cintas de andar" del centro rehabilitación</li> <li>- Preparar los seguimientos semestrales de los usuarios en servicio tal como recoge el sistema de G.C.C de aodem</li> </ul>

**Anexo III. Tabla de datos de la plantilla (análisis cuantitativo)**



# TABLAS DE DATOS DE LA PLANTILLA PARA DIAGNÓSTICO EN IGUALDAD

**CARACTERÍSTICAS GENERALES**

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
EDAD		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menos 25				
	25-35				
	36-45				
	Más 45				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
TIPO DE JORNADA					
TIPO DE JORNADA		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Jornada Continua				
	Jornada Partida				
	Turnos rotativos				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
TIEMPO DE TRABAJO					
TIEMPO DE TRABAJO		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Completo				
	Parcial				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
TIPO DE CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Indefinido				
	Eventual por Circunstancias de la Producción				
	Obra o servicio determinado				
	Interinidad				
	Prácticas				
	Formación				
	Relevo (por jubilación)				
	Fijo Discontinuo				
	Otros				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
ANTIGÜEDAD					
ANTIGÜEDAD		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menos de 1 año				
	Entre 1 y 5 años				
	Entre 6 y 10 años				
	Más de 10 años				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%

# Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de AODEM



DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>NIVEL JERARQUICO</b>	Personal directivo superior				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal auxiliar				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
AREAS O DEPARTAMENTOS					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>AREAS O DEPARTAMENTOS</b>	Área 1				
	Área 2				
	Área 3				
	Área 4				
	Área 5				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL DIRECTIVO					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL DIRECTIVO</b>	Sin estudios				
	Primarios				
	Secundarios				
	Universitarios				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL DE MANDO INTERMEDIO					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL DE MANDO INTERMEDIO</b>	Sin estudios				
	Primarios				
	Secundarios				
	Universitarios				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL TÉCNICO					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL TÉCNICO</b>	Sin estudios				
	Primarios				
	Secundarios				
	Universitarios				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%

# Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de AODEM



DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
		Sin estudios			
Primarios					
Secundarios					
Universitarios					
TOTAL		0	0,00%	0	0,00%

NIVEL DE ESTUDIOS PERSONAL AUXILIAR		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
		Sin estudios			
Primarios					
Secundarios					
Universitarios					
TOTAL		0	0,00%	0	0,00%

**ORGANIGRAMA**

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
ÁREA 1		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal no cualificado				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
ÁREA 2					
ÁREA 2		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal no cualificado				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
ÁREA 3					
ÁREA 3		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal no cualificado				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
ÁREA 4					
ÁREA 4		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal no cualificado				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
ÁREA 5					
ÁREA 5		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal auxiliar				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>



**MOVIMIENTO PERSONAL**

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>ALTAS / INCORPORACIONES</b>	2015				
	2016				
	2017				
	2018				
	2019				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
<b>BAJAS</b>	2015				
	2016				
	2017				
	2018				
	2019				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
<b>MOTIVO DE LAS BAJAS</b>	Jubilación				
	Despido				
	Finalización de contrato				
	Abandono voluntario				
	Fallecimiento				
	Otros				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
<b>PROMOCIONES</b>	2015				
	2016				
	2017				
	2018				
	2019				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%
<b>DESTINO DE LAS PROMOCIONES</b>	A alta dirección				
	A dirección				
	A mando intermedio				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%

# Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de AODEM



DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
TIPO DE PROMOCIONES		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Por prueba objetiva				
	Por antigüedad				
	Por decisión de la empresa				
	Promoción salarial sin cambio de categoría				
	Vinculada a movilidad geográfica				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%

**CONCILIACIÓN**

RESPONSABILIDADES FAMILIARES DE LA PLANTILLA POR SEXO (9)					
<b>PERSONAL DIRECTIVO</b>		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menores (de menos de 8 años)				
	Menores (de más de 8 años)				
	Personas Mayores				
	Personas con discapacidad				
	Personas con enfermedad crónica				
TOTAL	0	0,00%	0	0,00%	
<b>PERSONAL DE MANDO INTERMEDIO</b>		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menores (de menos de 8 años)				
	Menores (de más de 8 años)				
	Personas Mayores				
	Personas con discapacidad				
	Personas con enfermedad crónica				
TOTAL	0	0,00%	0	0,00%	
<b>PERSONAL TECNICO</b>		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menores (de menos de 8 años)				
	Menores (de más de 8 años)				
	Personas Mayores				
	Personas con discapacidad				
	Personas con enfermedad crónica				
TOTAL	0	0,00%	0	0,00%	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menores (de menos de 8 años)				
	Menores (de más de 8 años)				
	Personas Mayores				
	Personas con discapacidad				
	Personas con enfermedad crónica				
TOTAL	0	0,00%	0	0,00%	
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menores (de menos de 8 años)				
	Menores (de más de 8 años)				
	Personas Mayores				
	Personas con discapacidad				
	Personas con enfermedad crónica				
TOTAL	0	0,00%	0	0,00%	

**CONCILIACIÓN**

RESPONSABILIDADES FAMILIARES DE LA PLANTILLA POR SEXO (9)					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
UTILIZACIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN (contempladas en la empresa)	Permiso de maternidad (Ley)				
	Ampliación del permiso de maternidad				
	Permiso de paternidad (Ley)				
	Ampliación del permiso de paternidad				
	Permiso por lactancia (Ley)				
	Ampliación del permiso de lactancia				
	Reducción jornada por cuidado de menores (Ley)				
	Mejora reducción de jornada por cuidado de menores				
	Reducción jornada por cuidado de personas dependientes				
	Mejora reducción de jornada por cuidado de personas				
	Excedencia por cuidado de otras personas dependientes				
	Mejoras excedencia por cuidado de otras personas				
	Flexibilidad horaria				
	Otras: especificar				
	TOTAL	0	0,00%	0	0,00%

**FORMACIÓN**

PARTICIPACION EN ACTIVIDADES DE FORMACION CONTINUA					
NUMERO DE HORAS		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Menos de 20 horas				
	Entre 20 y 50 horas				
	Entre 50 y 75 horas				
	Entre 75 y 100 horas				
	Más de 100 horas				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
LUGAR DE IMPARTICIÓN		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	En el centro de trabajo				
	En la propia localidad de trabajo				
	Fuera de la localidad de trabajo				
	On-line				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
MOMENTO DE IMPARTICIÓN		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Dentro de la jornada laboral				
	Parcialmente fuera de la jornada				
	Totalmente fuera de la jornada laboral				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
TIPO DE FORMACIÓN		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Especialización técnica				
	Desarrollo de carrera				
	Formación genérica				
	Transversal				
	Otro tipo (Especificar)				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
NIVEL JERÁRQUICO DE PARTICIPANTES		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal auxiliar				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>

PARTICIPACION EN ACTIVIDADES DE FORMACION CONTINUA					
PERCEPCIÓN DE AYUDAS A LA FORMACIÓN		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
	Económicas				
De otro tipo (especificar)					
TOTAL		0	0,00%	0	0,00%

**RETRIBUCIONES**

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO					
		MUJERES		HOMBRES	
		abs	%	abs	%
<b>SALARIO BASE</b>	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal auxiliar				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
<b>COMPLEMENTOS Y PLUSES OBLIGATORIOS</b>	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal auxiliar				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
<b>COMPLEMENTOS Y PLUSES VOLUNTARIOS</b>	Personal directivo				
	Personal de mando intermedio				
	Personal técnico				
	Personal administrativo				
	Personal auxiliar				
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>

## Anexo IV: Cuestionarios de opinión de la plantilla (análisis cualitativo)



Nº Cuestionario				
-----------------	--	--	--	--

La Asociación Ourensana de Esclerosis Múltiple, ELA, Párkinson y Otras Enfermedades Neurodegenerativas (AODEM) está inmersa en un proceso de integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión.  
 Para ello, se va a elaborar un diagnóstico sobre la situación de la empresa en relación a la igualdad para posteriormente poder diseñar un Plan de igualdad ajustada a nuestra realidad. Las opiniones de las trabajadoras y los trabajadores son de suma importancia en este proceso para lo que le solicitamos su colaboración contestando a este cuestionario.  
 Este cuestionario es ANÓNIMO Y CONFIDENCIAL, por lo que le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad posible.

## GRACIAS ANTICIPADAS POR SU COLABORACIÓN

**SITUACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MERCADO LABORAL**

**P.1. Tanto en Galicia como en el resto de España el paro femenino es muy superior al masculino, ¿cuál cree que es el motivo principal? (Marque una sola respuesta)**

La tendencia de las empresas a contratar hombres.....	1
Las mujeres tienen más problemas para compatibilizar la vida laboral y familiar.....	2
Las mujeres tienen un nivel de formación más bajo.....	3
Las mujeres son más exigentes para buscar trabajo.....	4
Los diferentes papeles que la sociedad da a hombres y mujeres.....	5
No hay ninguna razón en concreto, es casualidad.....	6
Otro (especificar).....	7

**P.2. ¿Cómo se podría mejorar esta situación? (Seleccione como máximo 2 respuestas)**

Educando en igualdad desde la escuela.....	1
Facilitando el acceso de mujeres y hombres a todas las profesiones.....	2
Repartiendo las responsabilidades familiares y domésticas entre hombres y mujeres de forma equilibrada.....	3
Con empresas comprometidas por la igualdad.....	4
Con leyes y normas que promuevan la igualdad.....	5
No hay que hacer nada, la sociedad cambiará por sí sola.....	6
No creo necesario mejorar la situación.....	7
Otros (especificar).....	8

**P.3. A continuación le presentamos algunas dificultades que las mujeres pueden encontrar para acceder y permanecer en el mercado laboral. Indique en cada caso si está Muy de acuerdo (1), Bastante de acuerdo (2), Poco de acuerdo (3) o Nada de acuerdo (4)**

La maternidad	1	2	3	4
La menor valoración que reciben las mujeres en el mercado de laboral	1	2	3	4
La opinión del empresariado respecto al tipo de trabajo que pueden desempeñar las mujeres	1	2	3	4
El rechazo de las propias mujeres a desempeñar ciertos trabajos	1	2	3	4
Las responsabilidades familiares y/o domésticas	1	2	3	4
El ambiente hostil de los compañeros ante la presencia de mujeres en ciertos puestos de trabajo	1	2	3	4
El machismo en la sociedad en general	1	2	3	4

**P.4. En términos generales, ¿considera que las organizaciones laborales (empresas, administraciones públicas, etc.) han de contribuir a la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la sociedad? (Puede señalar varias respuestas)**

Sí, porque pueden facilitar una mayor entrada de las mujeres en el mercado laboral.....	1
Sí, porque pueden ayudarles a adquirir experiencia laboral.....	2
Sí, porque pueden mejorar las condiciones laborales de mujeres y hombres.....	3
Sí, porque puede facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.....	4
No, porque este tema no tiene nada que ver con las organizaciones laborales.....	5

\*\*\**(Si ha contestado que No, pasar a la P.6)*



**P.5. En su opinión, ¿cuáles podrían ser las medidas básicas que deberían adoptar las empresas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? (Máximo 3 medidas)**

Medidas que faciliten la contratación de las mujeres en las empresas.....	1
Medidas que faciliten la promoción de las mujeres en las empresas.....	2
Participar en programas específicos de igualdad de oportunidades promovidos por la Administración.....	3
Conocer las necesidades personales y laborales de trabajadoras y trabajadores para el desempeño de su puesto....	4
Facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral: horarios flexibles, guarderías, ayudas económicas.....	5
Incorporar un lenguaje no sexista.....	6
Otras (especificar).....	7

**LA GESTIÓN DEL PERSONAL EN LA EMPRESA**

**P.6. En su opinión, ¿su empresa tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión del personal? (Máximo 3 respuestas)**

Sí, porque está promoviendo la contratación de mujeres.....	1
Sí, porque está promoviendo el acceso de mujeres a puestos donde tienen menor presencia.....	2
Sí, porque introduce un lenguaje no sexista.....	3
Sí, porque está realizando una auditoría de género.....	4
No, porque existen diferencias entre mujeres y hombres.....	5
No es necesario porque ya hay igualdad.....	6
No sé, lo desconozco.....	7

**P.7. Cuando se producen procesos de selección en la empresa, ¿cree que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de acceso? (Puede señalar varias respuestas)**

Sí, porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales, con independencia del sexo.....	1
Sí, porque la selección se realiza con pruebas objetivas: exámenes, etc.....	2
No, porque hay puestos tradicionalmente desempeñados por mujeres y otros por hombres.....	3
No, porque las mujeres no tienen preparación adecuada al tipo de puesto que suele ofertar la empresa.....	4
No, porque los hombres no tienen preparación adecuada al tipo de puesto que suele ofertar la empresa.....	5
No, porque en la selección, las responsabilidades familiares juegan en contra de las mujeres.....	6

**P.8. Cuando la empresa ofrece formación, ¿cree que ofrece las mismas posibilidades de acceso a los cursos a hombres y mujeres? (Máximo tres respuestas)**

Sí, porque atiende todas las peticiones.....	1
Sí, porque se interesa porque todo el personal se forme.....	2
No, porque oferta más formación relacionada con puestos donde hay mayor presencia de hombres.....	3
No, porque oferta más formación relacionada con puestos donde hay mayor presencia de mujeres.....	4
No, porque habitualmente los criterios de selección los cumplen más los hombres.....	5
No, porque la realiza fuera de horario laboral.....	6

**P.9. ¿Considera que mujeres y hombres promocionan por igual en la empresa? (Máximo 3 respuestas)**

Sí, porque se tienen en cuenta las capacidades profesionales, independientemente del sexo.....	1
Sí, porque se motiva tanto a las mujeres como a los hombres.....	2
No, porque se prefiere a hombres en puestos de responsabilidad.....	3
No, porque las capacidades de las mujeres en plantilla no se ajustan a las necesidades de los puestos de más responsabilidad.....	4
No, porque las capacidades de los hombres en plantilla no se ajustan a las necesidades de los puestos de más responsabilidad.....	5
No, porque las mujeres parecen tener menos interés.....	6
No, porque las mujeres parecen tener menos disponibilidad.....	7



**P.10. ¿La empresa favorece la conciliación de la vida laboral y familiar de su personal? (Puede señalar varias respuestas)**

Sí, a través de medidas de flexibilidad horaria.....	1
Sí, organiza la formación en horario de trabajo.....	2
Sí, facilita la elección de vacaciones o cambios de turno.....	3
Sí, acepta reducciones de jornada.....	4
Sí, a través de ayudas económicas.....	5
Sí, facilita servicios de atención a personas dependientes (guardería, servicio canguros).....	6
Sí, da a conocer los derechos que recoge la normativa en materia de permisos.....	7
Sí, difunde entre el personal otras medidas de la empresa que favorecen la conciliación.....	8
Sí, promueve que tanto las mujeres como los hombres han uso de los permisos y de otras medidas de conciliación.....	9
Sí, porque algunos trabajadores ya han disfrutado de su permiso de paternidad.....	10
No, aunque ha habido algún caso particular.....	11
No, no es política de la empresa entrar en las necesidades personales y familiares de su personal.....	12
No sé, lo desconozco.....	13

**LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS ORGANIZACIONES LABORALES**

**P.11. En su opinión, ¿qué utilidad puede tener para las empresas la incorporación de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en su gestión? Indique en cada caso si está Muy de acuerdo (1), Bastante de acuerdo (2), Poco de acuerdo (3) o Nada de acuerdo (4)**

Puede ser útil para equilibrar la presencia de mujeres y hombres en las empresas	1	2	3	4
Puede favorecer un mejor aprovechamiento de todas las personas	1	2	3	4
Puede mejorar el clima laboral	1	2	3	4
Puede sensibilizar y cambiar actitudes	1	2	3	4
Puede facilitar la motivación del personal para participar en la formación, promoción, etc.	1	2	3	4
Puede facilitar la compatibilización de la vida familiar, laboral personal de trabajadores y trabajadoras	1	2	3	4
Puede ayudar a combatir situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo en las organizaciones	1	2	3	4
Puede dar una imagen más moderna y competitiva de las organizaciones	1	2	3	4
No creo que sirva para nada	1	2	3	4

**12. Como se comentaba al principio, la empresa está realizando un diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades, ¿qué utilidad puede tener este diagnóstico y el desarrollo de un Plan de Igualdad? (Máximo 3 respuestas)**

Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles y departamentos.....	1
Mejorar la gestión de los recursos humanos.....	2
Mejorar el clima laboral.....	3
Influir en un cambio de actitudes más abiertas a la presencia de mujeres y hombres en todos los puestos y áreas de trabajo.....	4
Motivar al personal para participar en la formación, promoción, etc.....	5
Favorecer un mejor aprovechamiento de todos los recursos humanos de la empresa.....	6
Facilitar la compatibilización de la vida familiar, laboral y personal de trabajadores y trabajadoras.....	7
Combatir situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo en la empresa.....	8
Ninguna.....	9
Otras (especificar).....	10



**DATOS DE LA PERSONA / CLASIFICACIÓN**

**P.13. Sexo**  
 Hombre.....1  
 Mujer.....2

**P.14. Edad**  
 Menos de 25 años .....1  
 De 25 a 34 años .....2  
 De 35 a 44 años .....3  
 Más de 45 años .....4

**P.15 Indique el nº de personas dependientes que tiene a su cargo**

	....Nº
Menores de 3 años .....	_____
Menores entre 3 y 14 años .....	_____
Mayores dependientes .....	_____
Personas con discapacidad .....	_____
Personas enfermas crónicas .....	_____

**SITUACIÓN EN LA EMPRESA**

**P.16. Antigüedad en la empresa**  
 Menos de 1 año .....1  
 Entre 1 y 5 años.....2  
 Entre 6 y 10 años.....3  
 Más de 10 años .....4

**P.17 ¿En qué nivel desarrolla su trabajo?**  
*(A determinar en función del Organigrama)*  
 Personal de dirección .....1  
 Personal de Mando Intermedio.....2  
 Personal Técnico.....3  
 Personal Administrativo .....4  
 Personal no cualificado.....5

**P.18. ¿En qué departamento desarrolla su trabajo?**  
*(A determinar en función del Organigrama)*  
 Dirección .....1  
 Personal .....2  
 XXXXX .....3  
 XXXXX .....4  
 XXXXX .....5  
 XXXXX .....6

**P.19. ¿Qué tipo de contrato laboral tiene?**  
 Fijo/ Indefinido .....1  
 Temporal .....2  
 Fijo discontinuo .....3

**P.20. ¿Trabaja a tiempo completo o a tiempo parcial?**  
 Tiempo completo .....1  
 Tiempo parcial .....2

**P.21. ¿Cómo es su jornada de trabajo?**  
 Continua .....1  
 Partida .....2  
 Turnos rotativos .....3

**TRAYECTORIA Y PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA**

**P.22. ¿Ha recibido formación en la empresa durante los 3 últimos años?**  
 Si, relacionada directamente con el puesto..... 1  
 Si, relacionada indirectamente con el puesto..... 2  
 Si, sin ninguna relación con el puesto ..... 3  
 No he recibido formación ..... 4

\*\*\**(Si no ha recibido formación pasar a P.25)*

**P.23. ¿Cuántas horas de formación ha recibido durante el último año?**  
 Menos de 20 ..... 1  
 Entre 20 y 49 ..... 2  
 Entre 50 y 74 ..... 3  
 Más de 75 ..... 4

**P.24. Teniendo en cuenta su trayectoria en la empresa en los últimos 5 años, indique si...**

	Sí	No
Ha ascendido, promocionado	1	2
Ha cambiado de puesto	1	2
Ha aumentado su salario	1	2
Ha mejorado su horario	1	2

**P.25. ¿Tiene expectativas de desarrollo profesional (ascenso o cambio a mejor puesto) en la empresa?**  
*(Respuesta única)*  
 Si, creo que tengo posibilidades ..... 1  
 Si, estoy en proceso de promoción ..... 2  
 No, no me interesa ..... 3  
 No, hay personas más preparadas..... 4  
 No, no creo que le interese a la empresa..... 5  
 No, no hay posibilidad de promoción o cambio de puesto..... 6

**P.26. Señale, si lo desea, su opinión, sugerencias o recomendaciones sobre la participación de la empresa en este proceso**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## Anexo V: Ficha de perfil del puesto vacante

<b>FICHA DE PERFIL DEL PUESTO VACANTE</b>	
<b>Puesto</b>	
<b>Denominación del puesto</b>	
<b>Nº de vacantes</b>	
<b>Funciones</b>	
<b>Localidad de la actividad laboral</b>	
<b>Centro de trabajo de referencia</b>	
<b>Sistema selectivo</b>	Valoración hoja solicitud de empleo
	Entrevista
	Pruebas
<b>Requisitos de las personas candidatas</b>	Formación
	Experiencia
	Competencias
	Otros
<b>Se valorará (requisitos adicionales)</b>	
<b>Tipo de contrato</b>	
<b>Duración del contrato</b>	
<b>Jornada laboral. Número de horas semanales</b>	
<b>Departamento</b>	
<b>Categoría profesional</b>	
<b>Salario</b>	€ Bruto/mes
<b>Fecha límite de recepción de candidaturas</b>	
<b>Fecha de realización de pruebas</b>	

## Anexo VI: Ficha anual de Formación

AÑO 2021							
Nº	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	DESTINATARIAS/OS	INSCRIPCIÓN	SOLICITANTES	ASIGNACIÓN	ACREDITACIÓN
<b>ÁREA SANITARIA</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>ÁREA SOCIAL</b>							
1							
2							
3							
4							
5							

¿Cómo cubrir la planilla?

- **Denominación:** nombre del curso
- **Modalidad:** presencial, semipresencial u online
- **Destinatarias/os:** grupo profesional al que va dirigido el curso (profesionales de fisioterapia, psicología, trabajo social o educación social)
- **Inscripción:** periodo del que disponen las personas destinatarias para inscribirse en el curso
- **Solicitantes:** personas que se postulan al curso formativo
- **Asignación:** persona/s seleccionada/s por la entidad para realizar el curso formativo
- **Acreditación:** fecha en la que la persona asignada consigue la acreditación del curso formativo