

I PLAN DE IGUALDAD

2021-2025



FINANCIADO Y ASISTENCIA TÉCNICA:



SUBVENCIÓN 0,7% IRPF:



Comunidad de Madrid

m! FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS

Índice

I. Introducción.....	3
II. Partes que conciertan el plan de igualdad.....	7
III. Ámbito personal, territorial y temporal	8
IV. Principales resultados del diagnóstico	9
V. Ejes de actuación.....	15
VI. Objetivos del plan de igualdad	15
VII. Medidas de actuación	19
EJE 1: Proceso de selección y contratación	19
EJE 2: Clasificación profesional	21
EJE 3: Formación.....	22
EJE 4: Promoción profesional	24
EJE 5: Condiciones de trabajo, incluida la autoría salarial entre mujeres y hombres	25
EJE 6: Infrarrepresentación femenina	26
EJE 7: Retribuciones.....	27
EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	28
EJE 9: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	30
EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista	32
EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad.....	33
EJE 12: Violencia de género	34
VIII. Medios y recursos para la implementación, seguimiento y evaluación	35
VIII. Calendario.....	36
IX. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica	40
X. Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.....	41
XI. Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad.....	41

I. Introducción

Nombre o razón social	Asociación ASPAFADES
NIF	G78758729
Forma jurídica	Asociación
Año de constitución	1987
Sector de actividad	8899
Dimensión de la entidad	3 personas contratadas (2 mujeres y 1 hombre) Facturación: 40.000€ aprox.
Domicilio social	Sede ASPAFADES: Plaza Emperatriz S/N
Municipio	Madrid
Teléfono	915081756
Correo electrónico	aspafades@hotmail.com

La Asociación de Padres, Familiares y Amigos/as del/a Drogodependiente “La Esperanza”, ASPAFADES, recibió su nombre en el año 1987, fecha en la que se constituyó legalmente como Asociación de barrio con el objetivo de apoyar a familias que tenían algún miembro con problemas de adicción y a las personas afectadas.

Durante estos 34 años ha mantenido su actividad gracias a la colaboración de sus 178 socios/as, a las familias que participan en sus actividades, a su personal voluntario y sus profesionales.

Los Estatutos de ASPAFADES, actualizados durante el año 2003 según la nueva Ley reguladora del Derecho de Asociación (Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo), reflejan que ASPAFADES es una Asociación sin fin de lucro, aconfesional y de ámbito local que tiene como principal objetivo el apoyo a cualquier situación de exclusión social, especialmente a aquellas personas con problemas de adicción y sus familias.

La asociación fue declarada de Utilidad Pública Municipal el 30 de septiembre de 1988 y desde el 22 de Mayo de 1998 también es de Utilidad Pública Nacional.

- **Ámbito de actuación**

ASPAFADES tiene como **MISIÓN** principal el abordaje integral (biopsicosocial) y de calidad en el ámbito de los trastornos adictivos, ofreciendo una atención cercana y personalizada en torno a los siguientes ejes de actuación:

- Potenciación del papel de la familia como sistema básico de protección y aprendizaje, así como protagonista de su propio proceso.
- Acompañando a las personas en el proceso que desarrolla su autonomía respecto a la mejora de la calidad de vida.

En cuanto a su **VISIÓN**, ASPAFADES trabaja desde la base y la cercanía, enraizada en el barrio de Buenavista, Carabanchel Alto, y abierta a todo el Municipio, en total cooperación y coordinación con todas las Entidades de la zona, tanto públicas como privadas y con toda la red de asistencia a las adicciones de la Comunidad de Madrid, visibilizando la problemática de las adicciones, informando, orientando, sensibilizando y apoyando en los procesos tanto a las personas afectadas, como a sus familias.

Desde ASPAFADES se defienden los siguientes **VALORES**:

- Solidaridad
- Respeto a la diversidad
- Compromiso
- Transparencia
- Sensibilización social
- Trabajo en red

ASPAFADES desarrolla dos proyectos:

- Proyecto de intervención psicosocial
 - o Despacho de Trabajo Social
 - o Apoyo Psicológico
 - o Grupo de animación Sociocultural (Cuida tu Espacio)
 - o Aula de Cultura General (Cuida tu Espacio)
 - o Sensibilización al barrio y Coordinación con otras entidades
 - o Aula de Informática para el apoyo a la reinserción
- Proyecto de Coordinación con el Instituto de Adicciones de Madrid Salud. Cursos de competencia digital en gestiones y trámites administrativos para personas usuarias de los CADs y CCAD del Ayuntamiento de Madrid

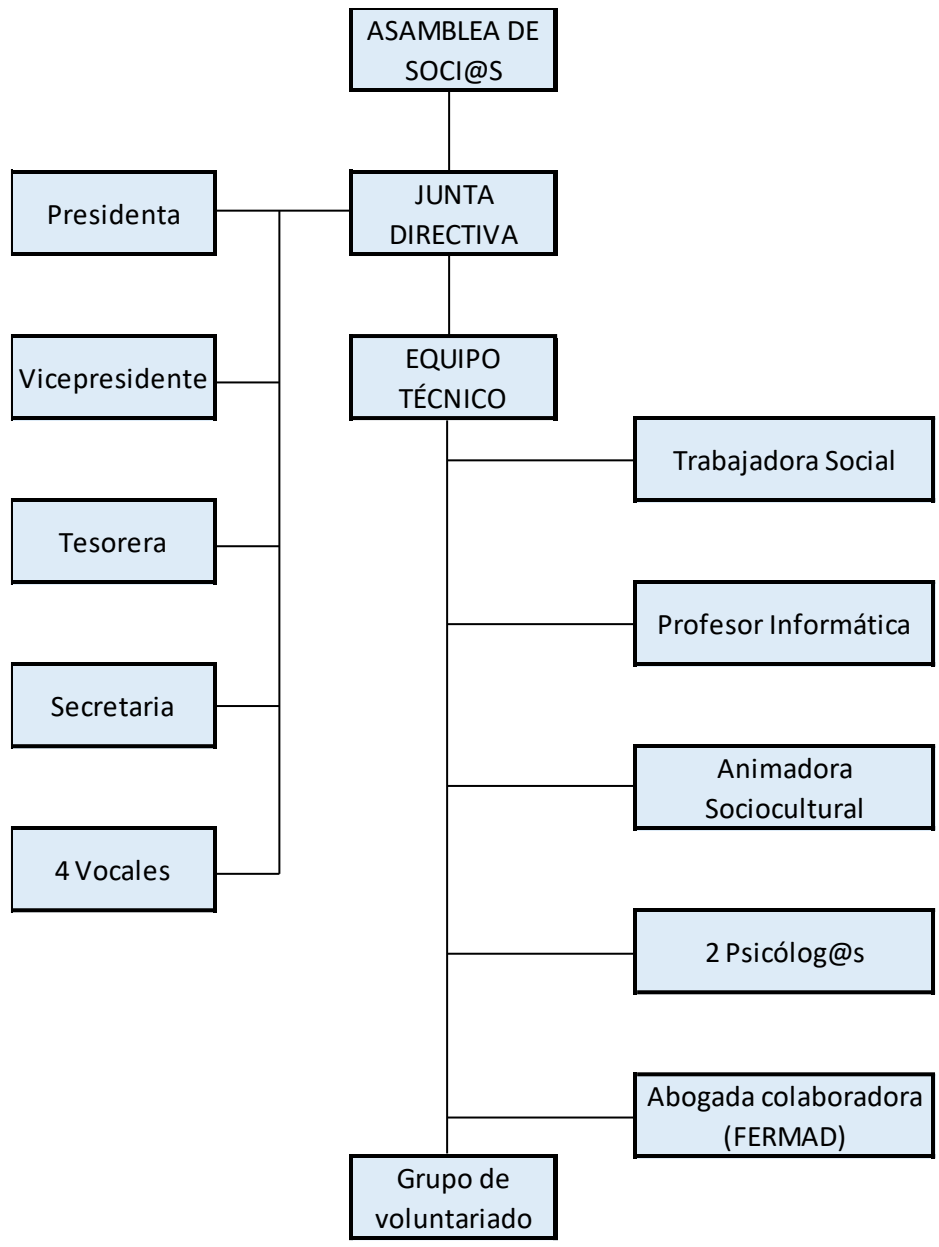
Para ello, la asociación cuenta con los siguientes recursos:

- TRABAJADORA SOCIAL
 - o Información y Orientación
 - o Derivación
 - o Apoyo
 - o Seguimiento y coordinación
- ASESORIA JURÍDICA.
 - o Consultas legales a través de las abogadas de la Federación
- VOLUNTARIADO
 - o Apoyo
 - o Acompañamientos
 - o Organización de las actividades
- PSICÓLOGA
 - o Apoyo a la familia
- ANIMADORA SOCIO-CULTURAL.
 - o Grupo de familias
- PROFESORES/AS:
 - o Aula de Cultura General para personas adultas
 - o Aula de Informática
- **Dispersión geográfica**

ASPAFADES tiene su sede social en Madrid y, según sus Estatutos, tiene un ámbito de actuación local, aunque se atiende a personas de otros municipios dentro de la Comunidad de Madrid.

La entidad cuenta con su sede y realiza actividades en el Local del Plan Comunitario.

- **Organigrama / Estructura**



II. Partes que conciertan el plan de igualdad

ASPAFADES a 25 de febrero de 2021 firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo ese mismo día una Comisión de Igualdad, conformada por 2 personas: 1 representante de la entidad y 1 representante de la propia plantilla. El 100% de las personas que componen la Comisión son mujeres. La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad, teniendo voz y sin voto.

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

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

- Negociación y elaboración del diagnóstico, así como la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del plan de igualdad en la entidad.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- Remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- Seguimiento y evaluación del Plan de igualdad para ver el grado de cumplimiento.
- Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la entidad haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.

- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria **cada 3 meses**, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales. De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

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

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

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del **Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria, siendo este el caso de **ASPAFADES**.

Previamente, en ausencia de Representación Legal de las personas Trabajadoras, ASPAFADES emprendió una comunicación con los sindicatos más representativos para incluir la representación sindical en el proceso de negociación del plan de igualdad. No obstante, en el plazo de diez días la respuesta obtenida por parte de los sindicatos fue una negativa a participar en el proceso de negociación, quedando conformada la comisión por parte de una representante de la entidad y una trabajadora.

El presente Plan de Igualdad tiene en cuenta al total de la plantilla de la entidad, independientemente del centro de trabajo y del tipo de contrato laboral con el que el personal esté vinculado (incluyendo personal con contratos fijos discontinuos, de duración determinada y personal con contratos de puesta a disposición).

El ámbito territorial de aplicación abarcará al equipo correspondiente a la Sede de ASPAFADES y al equipo que realiza su actividad en el Local del Plan Comunitario.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**. El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

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

IV. Principales resultados del diagnóstico

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

Datos del personal



La plantilla de ASPAFADES está compuesta por 2 mujeres y 1 hombre a fecha de realización del diagnóstico.

Tipo de vinculación, relación laboral y contrato



El 100% de la plantilla trabaja por cuenta ajena, contratada por ASPAFADES, no habiendo ningún contrato por un servicio de puesta a disposición.

Todo el equipo tiene contrato temporal a tiempo parcial.

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



Una trabajadora realiza entre 21 y 25 horas semanales de jornada, mientras que el resto del equipo tiene una jornada inferior a 10 horas semanales.

En cuanto a la distribución de la jornada, una trabajadora realiza exclusivamente jornadas de mañana, mientras que el único trabajador de la plantilla tiene jornada de tarde. La trabajadora restante tiene una jornada de mañana y tarde.

Antigüedad



En lo que respecta a la antigüedad de la plantilla, cabe destacar que todo el equipo cuenta con más de 5 años trabajando en la entidad. Una trabajadora tiene una trayectoria en la entidad de entre 5 y 10 años y otra trabajadora cuenta con más de 20 años de experiencia en la asociación. En cuanto al único trabajador, la antigüedad es de entre 10 y 20 años.

Nivel de formación



El 100% del equipo cuenta con formación universitaria. Además de la titulación universitaria, una trabajadora tiene estudios de especialización.

Discapacidad y nacionalidad



Según nacionalidad, el 100% de la plantilla tiene nacionalidad española.

No consta discapacidad reconocida en el equipo técnico de la asociación.

Selección y contratación



ASPAFADES actualmente no dispone de un proceso sistematizado de selección o protocolo.

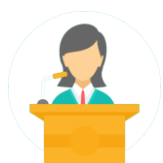
Se utilizan las recomendaciones o personas conocidas como estrategia de reclutamiento, también contando con las personas que forman parte del equipo de **voluntariado**.

La trabajadora social es quien realiza la solicitud de subvención, presentando proyectos de continuidad y, en algunos casos, nuevos proyectos, además es quien informa a la Junta Directiva si finalmente se concede la financiación para la implementación de estos proyectos, valorándose si se requiere de la contratación de nuevo personal o si se puede realizar una ampliación del horario de las personas que conforman el equipo técnico. Además, la trabajadora social es la encargada de diseñar la propuesta del perfil del puesto requerido en función de las necesidades del proyecto. Esta profesional cuenta con formación en igualdad.

En la publicación de ofertas de empleo, la asociación trata de cuidar el lenguaje, haciendo un uso inclusivo del mismo.

La entidad no observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres.

Infrarrepresentación femenina y clasificación profesional



En ASPAFADES no hay una estructura jerárquica o según nivel de responsabilidad en el equipo técnico. No obstante, la trabajadora que desempeña el puesto de trabajadora social desarrolla funciones de coordinación de programas, coordinación del voluntariado, la toma de decisiones estratégicas y la gestión y manejo de presupuestos de los proyectos.

La plantilla de la entidad está compuesta por los siguientes puestos:

- Trabajadora social, prestando atención en el despacho y realizando el seguimiento en el proyecto de intervención psicosocial.
- Psicóloga, realizando atención terapéutica en el proyecto de intervención psicosocial.
- Profesor de Informática, desarrollando el proyecto del Aula de formación a personas con problemas de adicción.

Esta distribución según sexo refleja la realidad del mercado laboral, donde las profesiones orientadas a los cuidados, la intervención social o la medicina tienen una mayor presencia de mujeres, mientras que la informática sigue siendo un campo profesional masculinizado.

Todos estos puestos corresponden a la categoría profesional o grupo profesional 1, por lo que no hay diferencias entre mujeres y hombres en cuanto a la clasificación profesional.

La Junta Directiva cuenta con 8 mujeres y 1 hombre, ocupando el puesto de presidenta una mujer.

Formación



ASPAFADES no cuenta con un Plan de Formación.

La formación de la plantilla depende de cada persona trabajadora, así se realiza una autodetección de necesidades formativas., dos de las personas de la plantilla sí han hecho cursos en su tiempo libre. Por parte de la asociación se ha promovido la participación en formaciones, tanto en horario laboral como fuera de este.

Promoción profesional



ASPAFADES no cuenta con ninguna metodología estándar de evaluación de personal, ni existen planes de carrera ni estrategias de gestión o retención del talento.

No se ha producido ninguna promoción interna durante los últimos 3 años.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial y retribuciones



Debido a la situación de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 a partir de marzo de 2020, se ha implementado un sistema de teletrabajo. Así, el profesor de informática impartió clases online y a la psicóloga se le ha aplicado un 37% de la jornada con metodología a distancia, a solicitud de la propia trabajadora.

Es preciso mencionar que en enero de 2020 se tuvo que dar de baja a toda la plantilla por falta de financiación a través de

subvenciones, continuando su actividad en el equipo de voluntariado hasta que recuperarse la solvencia económica de la asociación.

En ASPAFADES no existen complementos salariales ni percepciones extrasalariales, por lo que no se ha podido realizar un análisis comparativo de estas cuantías entre mujeres y hombres.

Calculada la brecha salarial de género, los resultados muestran una brecha salarial a favor de las trabajadoras del 20,6% en el salario base efectivo. En el valor de una hora ordinaria de trabajo, la brecha es a favor del trabajador hombre en un 10,8%; incrementándose esta brecha en el salario base equiparado, donde la brecha se sitúa en un 43,3%.

En cuanto a la asignación de las retribuciones salariales del equipo técnico contratado, cabe destacar que se realiza de acuerdo a las convocatorias de subvenciones a través de las cuales se financian los proyectos que se desarrollan en la entidad. La asociación asigna la cuantía máxima que se establece en cada convocatoria.

No obstante, pueden aparecer diferencias en el personal con el mismo puesto debido a que corresponden a proyectos con distinta fuente de financiación, con unos tramos salariales diferentes.

Por otro lado, la asociación acordó compensar económicamente al trabajador que desempeña el puesto de profesor de informática y a la trabajadora en el puesto de psicóloga debido al reducido número de horas que realizaban a la semana. Así, sus asignaciones superan las tablas salariales marcadas en las subvenciones, superando también los tramos salariales del Convenio colectivo de referencia, siendo este el convenio estatal del sector de acción e intervención social.

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



Además de las medidas de conciliación recogidas en la normativa vigente y en el convenio colectivo de aplicación, ASPAFADES facilita la reducción de jornada, la flexibilidad de horarios, la jornada coincidente con el horario escolar y el teletrabajo (en los puestos en los que se pueda aplicar).

En cuanto a la corresponsabilidad, no se ha desarrollado ninguna campaña interna o actuación para la promoción del reparto equitativo del trabajo doméstico y de cuidados.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo



ASPAFADES no cuenta con un protocolo para la prevención, detección y actuación ante casos de acoso sexual y por razón de sexo. Por otro lado, no se ha detectado ningún caso de acoso en la

organización

Política Social



ASPAFADES no ha hecho uso de incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres. No obstante, sí que se benefició de la bonificación de la seguridad social tras el nacimiento de un hijo de una de las trabajadoras, bonificación que tuvo una duración de 3 años.

La organización no cuenta con programas de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales.

Riesgos laborales y salud laboral



ASPAFADES no cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general.

Lenguaje y comunicación no sexista



Analizados los datos de los documentos y la página web, se observa la ausencia de imágenes sexistas, visibilizando a mujeres y hombres sin reproducir roles ni estereotipos tradicionales de género.

También se infiere que la entidad tiene interés en utilizar un lenguaje inclusivo, tanto en la documentación interna como externa, así como en las publicaciones a través de la página web.

Voluntariado



El equipo de voluntariado de la asociación está compuesto por un grupo de mujeres que suman muchos años de implicación en la entidad. Algunas de las personas voluntarias participan activamente en las decisiones de la entidad, formando parte de la Junta Directiva. Se recoge y valora también la opinión de todas las personas voluntarias.

Cultura organizacional y compromiso con la igualdad



La asociación trata de aplicar la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo tanto en la programación de los proyectos como en el desarrollo de las actividades.

La entidad también participa y colabora en actividades diseñadas desde los foros Mapeando y la Mesa de Salud, creando y llevando a cabo actividades y apoyando en actividades de promoción de la igualdad y no discriminación.

Violencia de género



La entidad no ha establecido ninguna medida que amplíe, flexibilice o mejore los derechos laborales que se aplican a las mujeres en situación de violencia de género.

Actualmente no hay ninguna trabajadora víctima de violencia de género.

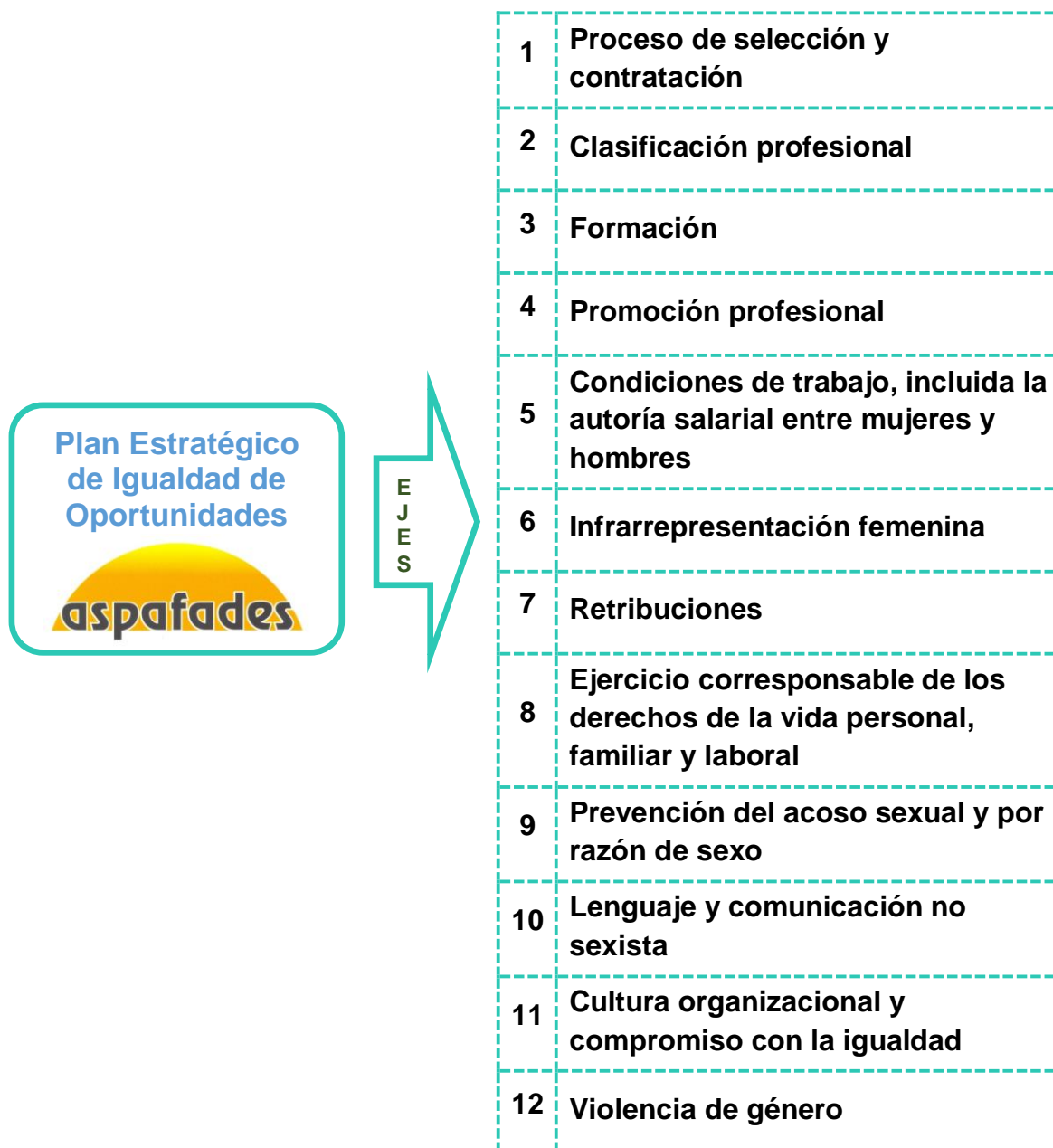
No se han realizado actividades de concienciación, prevención y formación ante la violencia de género. Tampoco se ha realizado formación sobre los derechos laborales de mujeres en situación de violencia de género.

La entidad refiere que el equipo técnico ha recibido formación sobre detección y atención ante casos de violencia de género en la atención que realiza, aunque esta formación se realizó hace muchos años e indican conveniente la actualización de esta por parte de todo el equipo profesional.

V. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de **ASPFADES** ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **12 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos **ejes de actuación** son:



VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

- **Proceso de selección y contratación:**

Objetivos:

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

- **Clasificación profesional**

Objetivos:

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

- **Formación:**

Objetivos:

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de la plantilla.
- Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.

- **Promoción profesional**

Objetivos:

- Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción, determinando criterios objetivos y transparentes y desmontando sesgos inconscientes de género.

- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de evaluación del desempeño, teniendo en cuenta criterios objetivos y transparentes, que no reproduzcan sesgos inconscientes de género.
- Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las trabajadoras para el acceso y para la selección en los procesos de promoción.
- Identificar, reducir y eliminar las barreras que se encuentran las personas con responsabilidades familiares para el acceso y para la selección en los procesos de promoción.

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

Objetivos:

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

- **Retribuciones:**

Objetivo:

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

- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**

Objetivos:

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

- **Lenguaje y comunicación no sexista:**

Objetivos:

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

- **Cultura organizacional y compromiso por la igualdad**

Objetivos:

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

- **Violencia de género**

Objetivos:

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

VII. Medidas de actuación

EJE 1: Proceso de selección y contratación

1.1.	Seguir favoreciendo, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa o aumentando el número de horas en las jornadas parciales del equipo técnico. Así, seguir apostando por la estabilidad en el empleo y la mejora de las condiciones de trabajo, siempre que sea posible.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Evitar la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores. Reducir la rotación de la plantilla, teniendo en cuenta la mayor incidencia en las trabajadoras, al tratarse de una entidad feminizada. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Junta Directiva Trabajadora Social				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo y año. % de plantilla con contrato temporal, desagregado por sexo. % de la plantilla con contrato a tiempo parcial, desagregado por sexo 				
Recursos necesarios	*Medida en función del presupuesto y necesidades de contratación de la entidad. Equipo responsable.				

1.2.	En los procesos de selección y contratación, ante una igualdad de condiciones de idoneidad, priorizar el candidato o candidata del sexo menos representado teniendo en cuenta la distribución de la plantilla por puesto funcional y sexo.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Reducir la segregación horizontal, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos) en todos los niveles de la estructura de la organización. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Junta Directiva Trabajadora Social				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº de personas contratadas por sexo y departamento utilizando este criterio. Distribución de la plantilla según clasificación profesional y sexo. Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia en el procedimiento. 				
Recursos necesarios	<p>*Medida en función del presupuesto y necesidades de contratación de la entidad.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

EJE 2: Clasificación profesional

2.1.	<p>Actualizar periódicamente el sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) y la descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, determinando factores de conocimiento y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo que proporcione un valor a cada puesto. En el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, se irá actualizando la herramienta.</p>				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<p>Comisión de Igualdad Junta Directiva</p>				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de valoración de puestos de trabajo elaborado. Revisión anual del sistema de valoración de puestos de trabajo. 				
Recursos necesarios	<p>Herramienta - sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT)</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

EJE 3: Formación

3.1.	<p>Promover formación de todo el equipo contratado y, en la medida de lo posible, del voluntariado y de la Junta Directiva de la entidad, en la incorporación de la perspectiva de género y del principio de igualdad y no discriminación en la gestión de proyectos sociales. Pudiéndose trabajar los siguientes contenidos:</p> <p>Para equipo técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño, gestión y evaluación de proyectos sociales desde la perspectiva de género. • Medición del impacto de género en proyectos sociales. <p>Para equipo técnico y, en medida de lo posible, voluntariado y Junta Directiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección, intervención y coordinación en casos de violencia de género, especialmente en casos de violencia de género y adicciones. • Actitudes machistas y resistencias visibles e invisibles en la vida cotidiana. • Masculinidades responsables, corresponsabilidad y coeducación. 				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% del equipo, incluyendo dirección. • Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X		X	
Vigencia		X		X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. • % de personas voluntarias formadas sobre el total de voluntarios/as, desagregado por sexo. • % de personas de la Junta Directiva formadas, 				

	<p>desagregado por sexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación): <ul style="list-style-type: none"> ○ Valoración en puntuación media ○ Valoraciones de aspectos a mejorar, aspectos positivos y propuestas
<p>Recursos necesarios</p>	<p>Ordenador con conexión a internet. Presupuesto (en el caso de no ser gratuita)</p>

EJE 4: Promoción profesional

4.1.	Ante las nuevas vacantes, seguir dando prioridad al equipo de voluntariado y al equipo profesional contratado, además de aplicar el criterio de igualdad de condiciones de idoneidad, seleccionar a la persona candidata del sexo infrarrepresentado en todos los niveles de la entidad.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Reducir la segregación vertical y horizontal tratando de equilibrar la presencia de mujeres y de hombres en todos los niveles jerárquicos de la entidad (entre el 40-60% de ambos grupos). 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Junta Directiva Trabajadora Social				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> % de procesos de selección en los que se ha dado prioridad a personas voluntarias % de procesos de selección en los que se ha dado prioridad a personas contratadas Nº de promociones, desagregado según sexo, en los que se ha aplicado este criterio Distribución porcentual de la plantilla según sexo y nivel jerárquico, departamento y categoría profesional. 				
Recursos necesarios	<p>*Medida en función del presupuesto y necesidades de contratación de la entidad.</p> <p>Canales de comunicación interna y externa habituales.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

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

5.1.	Establecer pautas de desconexión digital para favorecer la conciliación y corresponsabilidad del equipo.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la desconexión digital. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Pautas de desconexión digital redactadas y aprobadas. Nº y % de personas de la plantilla y dirección que reciben las pautas. Valoración cualitativa anual del uso de las pautas de desconexión. 				
Recursos necesarios	<p>Manuales para el establecimiento de pautas de desconexión digital.</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

EJE 6: Infrarrepresentación femenina

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

EJE 7: Retribuciones

7.1.	Revisión, desde la perspectiva de género, de la asignación de las retribuciones salariales, tratando de, siempre que la solvencia económica y la financiación de los proyectos lo permita, reducir la brecha salarial detectada.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Junta Directiva				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada Evolución de la brecha salarial en el registro salarial, comparando los datos de mujeres y hombres según el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres 				
Recursos necesarios	<p>*Medida en función del presupuesto y necesidades de contratación de la entidad.</p> <p>Convenio Colectivo de referencia.</p> <p>Herramienta – Auditoría Salarial.</p> <p>Herramienta – Registro Salarial.</p> <p>Ordenador con acceso a internet y aplicaciones para la explotación y visualización de datos.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

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

8.1.	Redactar y difundir una guía de medidas y recursos de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se realizará una actualización bianual.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico. Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X		X	
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Guía elaborada y difundida con medidas disponibles tanto por normativa vigente, convenio colectivo. % de personas de la plantilla a las que se les ha informado. Canales utilizados. 				
Recursos necesarios	<p>Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector.</p> <p>Canales de comunicación interna habituales.</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

8.2.	Mantener reuniones individuales, para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, recogiendo propuestas de nuevas medidas realistas y realizables según las características de la organización y las necesidades del equipo.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla. Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Junta Directiva Trabajadora Social				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Acta que recoja las conclusiones y propuestas recogidas y aprobadas redactada tras las reuniones. Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar y % del total de las manifestadas en el acta. Valoración cualitativa de las medidas adoptadas. 				
Recursos necesarios	<p>Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector.</p> <p>Canales de comunicación interna habituales.</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

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

<p>9.1.</p> <p>Elaboración, aprobación y difusión de un protocolo que recoja las actuaciones de prevención y atención de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo, teniendo como referencia la normativa vigente, así como el convenio colectivo al que se adscribe la entidad.</p> <p>El protocolo contendrá los mecanismos para garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se incluirán unas pautas de actuación ante situaciones donde el acoso se produzca por parte de una persona en un puesto superior o por parte de la persona responsable directa. También contendrá medidas de prevención y concienciación ante el acoso sexual y/o por razón de sexo.</p> <p>La difusión incluirá la información con los canales de denuncia y datos de contacto del equipo responsable del protocolo.</p> <p>El protocolo antiacoso abarcará, al equipo técnico, personas en prácticas, equipo de voluntariado y personas beneficiarias de los proyectos, realizando también difusión del documento.</p>					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados. • Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso. • Adaptación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Junta Directiva				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación			X		
Vigencia			X		

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad				X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo elaborado y aprobado por la Comisión de Igualdad. • Difusión del protocolo al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado. • Nº de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso. • Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado. 			
Recursos necesarios	<p>Manual para la elaboración de protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo.</p> <p>Canales de comunicación interna habituales.</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>			

EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista

10.1.	Seguir cuidando y revisando el uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos y externos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva. • Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Equipo técnico				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión anual de la documentación generada, identificando la utilización del lenguaje inclusivo. 				
Recursos necesarios	Ordenador con acceso a internet. Manual para la comunicación inclusiva. Equipo responsable.				

EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

11.1.	Seguir estableciendo colaboraciones con otras entidades, colectivos o instituciones que trabajen por la igualdad entre mujeres y hombres para el desarrollo de actuaciones y campañas, así como establecer redes de colaboración y coordinación ante la detección de posibles casos de violencia de género.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. • Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener. • Concienciar a la plantilla y al voluntariado en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad Equipo técnico				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de entidades, colectivos o instituciones con los que se contacta y colabora • Enumeración y clasificación de actuaciones o campañas llevadas a cabo • Impacto de estas actuaciones o campañas 				
Recursos necesarios	Base de datos con entidades colaboradoras. Materiales para la realización de campañas. Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable.				

EJE 12: Violencia de género

12.1.	Establecer un protocolo de actuación y detección de casos de violencia de género. En este protocolo se incluirá un listado de los recursos de prevención, atención y coordinación ante la violencia de género existentes a nivel local, autonómico y estatal.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener. Concienciar a la plantilla ante las diferentes expresiones de la violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2021	2022	2023	2024	2025
Año implantación		X			
Vigencia		X			
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo elaborado y aprobado. Difusión del protocolo al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado. Nº de casos detectados de usuarias en situación de violencia de género. Valoración cualitativa de la actuación de la entidad en los casos detectados siguiendo el protocolo aprobado. 				
Recursos necesarios	<p>Manuales de atención a víctimas de violencia de género, especialmente en población en situación de adicción.</p> <p>Canales de comunicación interna habituales.</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>				

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

Materiales e informáticos

- Ordenadores con acceso a internet
- Herramienta - sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT)
- Canales de comunicación interna y externa habituales.
- Manuales para el establecimiento de pautas de desconexión digital.
- Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector.
- Manual para la elaboración de protocolos de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Manual para la comunicación inclusiva.
- Manuales de atención a víctimas de violencia de género, especialmente en población en situación de adicción.
- Convenio Colectivo de referencia.
- Herramienta – Auditoría Salarial.
- Herramienta – Registro Salarial.
- Aplicaciones para la explotación y visualización de datos.
- Base de datos con entidades colaboradoras.
- Materiales para la realización de campañas.

Humanos

- Equipo responsable de la implementación de cada una de las medidas (Consultar fichas)

VIII. Calendario

Nº	Medida	2021		2022				2023				2024				2025	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
EJE 1	1.1																
	1.2																
EJE 2	2.1																
EJE 3	3.1																

Nº	Medida	2021		2022				2023				2024				2025	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
EJE 4	4.1																
EJE 5	5.1																
EJE 6	6.1																
EJE 7	7.1																
EJE 8	8.1																

Nº	Medida	2021		2022				2023				2024				2025	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
	8.2																
EJE 9	9.1																
EJE 10	10.1																

Nº	Medida	2021		2022				2023				2024				2025	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
EJE 11	11.1																
EJE 12	12.1																
SEGUIMIENTO DEL PLAN	Seguimiento del plan																
EVALUACIÓN DEL PLAN	Evaluación intermedia																
	Evaluación final																

IX. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

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

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

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

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

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

- **Seguimiento:**

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

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

- **Evaluación:**

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

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

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

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

El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:

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

X. Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

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

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

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

XI. Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad

El seguimiento y la evaluación permitirá cumplir los siguientes objetivos:

- Describir los procesos de implementación de las acciones y medidas propuestas.
- Conocer en profundidad la implicación de las diversas áreas a nivel transversal, así como el impacto del Plan de Igualdad.

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

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

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

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Madrid, a 15 de Julio de 2021.

Por parte de la representación de la entidad:

MERCEDES JIMÉNEZ SERRANO, PRESIDENTA ASPAFADES

Por parte de las personas trabajadoras:

MARÍA N. MOIRÓN BLANCO, TRABAJADORA SOCIAL ASPAFADES

ACTA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE ASPAFADES

Fecha	15/7/2021	Horario	18:00h	Lugar	SEDE ASPAFADES
Participantes	<u>Representación dirección</u> MERCEDES JIMÉNEZ SERRANO, PRESIDENTA <u>Representación de la plantilla</u> MARÍA N. MOIRÓN BLANCO, TRABAJADORA SOCIAL				
Orden del Día	FIRMA PLAN DE IGUALDAD PREVIAMENTE ESTUDIADO POR LA COMISIÓN.				
<p>Acuerda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dar concluida la negociación y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del Plan de Igualdad de ASPAFADES, cuyo contenido se adjunta a la presente acta, como anexo. 2) Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de Igualdad, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años. 3) De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad. <p>Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 19h del día 15 de Julio de 2021.</p>					
Firman: MARÍA N. MOIRÓN BLANCO			Firman: MERCEDES JIMÉNES SERRANO		