PLAN de IGUALDAD de OPORTUNIDADES entre MUJERES y HOMBRES



FINANCIADO POR:

2020 - 2024



OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

ASISTENCIA TÉCNICA







Indice-

I. Introducción	2
T. Introduction	J
II. Comisión de Igualdad	5
III. Vigencia	7
IV. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad	7
V. Ejes de actuación1	4
VII. Ejes de actuación y medidas	6
EJE 1: Cultura organizacional y compromiso por la igualdad 1	6
EJE 2: Selección y Contratación	9
EJE 3: Gestión del talento y promoción profesional2	11
EJE 4: Retribuciones2	23
EJE 5: Formación2	4
EJE 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar laboral	
EJE 7: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	8
EJE 8: Comunicación	9
EJE 9: Condiciones de trabajo	
VIII. Calendario32	2
IX. Seguimiento y evaluación4(







1. Introducción

La Asociación A Toda Vela nace en Almería en 1997 por el impulso de cinco mujeres, algunas de ellas con hijos/as con discapacidad, para cubrir la necesidad de ocio en la vida de la infancia y juventud con discapacidad intelectual, y para situar a estos en el escenario de la comunidad como ciudadanos/as de pleno derecho.

ACTIVIDAD:

Innovación Social

- Innovación social e inclusión
- Oficina de lectura fácil y accesibilidad
- Consultoría Social

Ocio inclusivo

- Ayudar a cada persona a identificar deseos e intereses, para ocupar su tiempo libre.
- Poner en contacto a las personas para que se conozcan, y descubran intereses comunes y amistades.
- Acompañar con oportunidades y apoyos naturales, como el voluntariado.
- Poner en contacto a la persona con discapacidad con su ciudad.
- Acompañar y asesorar a los recursos comunitarios de ocio, en la adaptación de su oferta para que ofrezcan respuestas más ajustadas a clientes con discapacidad intelectual.
- Reivindicar el derecho de las personas con discapacidad a un ocio inclusivo para todos.

Formación

- Para personas con discapacidad intelectual o del desarrollo
 - Programa Experiencia Universitaria-UAL
 - o Programa Fomento de la Empleabilidad
 - o Academia de Formación para la Autonomía y la Vida Independiente
- Para profesionales
- Para empresas y entidades
 - Consultoría para empresas
 - Fomentar el empleo inclusivo







Empleo inclusivo

- Bolsa de empleo para personas con discapacidad
- Bolsa de empleo para profesionales
- Bolsa de empleo para empresas

Autonomía

- Centro de día
- Servicio de apoyo a familias
- Servicio de apoyo a las personas con discapacidad intelectual
- Programa de Autonomía Personal y Vida Independiente

MISIÓN:

Contribuir al proyecto de calidad de vida de cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia, con apoyos y oportunidades para una vida inclusiva, activando la innovación y el liderazgo de las propias personas e impulsando una sociedad más justa e igualitaria.

VISIÓN:

Queremos ser agentes de cambio para un mundo en el que cada persona con discapacidad intelectual y del desarrollo y su familia, tenga la libertad, la confianza y el apoyo de la sociedad para hacer realidad su proyecto de calidad de vida.

FINES:

- 1. Defender la dignidad y los derechos de las personas con discapacidad intelectual.
- 2. Apoyar a sus familias para conseguir mejorar las condiciones de vida de estas personas y de su entorno.
- 3. Promover un marco de igualdad de oportunidades en la sociedad que facilite la calidad de vida y la inclusión social de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo, a través del desarrollo preferente del ocio y su vida en comunidad.
- 4. Promover un cambio social impulsando una mayor implicación y participación de las entidades públicas y privadas, y de la sociedad en general.
- 5. Consolidar la participación del voluntariado como valor añadido de la Asociación, impulsando la mejora continua en la prestación de apoyos a las personas con discapacidad intelectual y sus familias.
- 6. Promover estrategias de relación con otras entidades de ámbito local, provincial, autonómico, nacional e internacional.







7. Promover acciones que favorezcan la plena inclusión de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo en su comunidad, a través de la atención de día, la educación y capacitación permanentes, el ocio inclusivo, el empleo y la vida autónoma.

11. Comisión de Igualdad

A Toda Vela a 5 de febrero de 2020 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 el 6 de febrero del 2020 una Comisión de Igualdad, conformada por 6 personas: 1 representante de la entidad y 5 representantes de la propia plantilla.

La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad.

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:

- Implementar el Plan de igualdad y sus objetivos.
- 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.
- Realizar propuestas de cambio para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, cronograma, ejecución, seguimiento y evaluación).
 - Analizar los datos facilitados por la entidad (mínimo de dos años) para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres que componen la plantilla, en las siguientes áreas de intervención:







- o Igualdad de trato y oportunidades en:
 - Acceso al empleo.
 - Clasificación profesional.
 - Formación.
 - Promoción.
 - Retribuciones (incluidas las variables).
 - Jornadas y distribución del tiempo de trabajo.
 - Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
- o Acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad.
- o Riesgos laborales y salud laboral
- Comunicación
- o Voluntariado.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de igualdad y sus objetivos.
- Colaborar de forma activa en su implantación.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- 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. Vigencia

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 A Toda Vela.

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.

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 de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad



Datos de personal

Considerando una presencia equilibrada de mujeres y de hombres cuando ambos grupos concentran entre el 40 y el 60% del total, la plantilla de A Toda Vela está equilibrada, ya que hay un 58,6% de trabajadoras y un 41,4% de trabajadores.



Un 58,8% de la plantilla femenina tiene contrato indefinido a tiempo completo y el 41,2% tiene contrato temporal, correspondiendo estos mayoritariamente a jornadas parciales (29,4% sobre el total de trabajadoras, frente al 11,8% de trabajadoras temporales con jornada completa).

Un 41,7% de la plantilla masculina tiene contrato indefinido, correspondiendo mayoritariamente a jornadas a tiempo completo (25% sobre el total de los trabajadores, frente el 16,7% de trabajadores indefinidos con jornada parcial). Por otra parte, el 58,3% de los trabajadores es temporal, siendo principalmente contratos a tiempo parcial (33,3% del total de trabajadores, frente al 25% de temporales a tiempo







completo).

Se observa, por tanto, una mayor temporalidad en el caso de los trabajadores, así como una mayor parcialidad.



Tiempo de trabajo

La plantilla femenina se reparte en un 70,6% en la franja semanal de 36 a 40 horas, el 5,9% en la franja de 26 a 30 horas y el 23,5% restante en la franja de menos de 10 horas semanales.

La plantilla masculina se reparte en un 50% en la franja semanal de 36 a 40 horas; el 25% realizan una hornada de entre 10 y 30 horas; mientras que el 25% restante realiza una jornada de menos de 10 horas.

Por otro lado, hay una mayor concentración de trabajadoras en los turnos de mañana, en comparación con los trabajadores. Así, el 76,5% de las trabajadoras hace turnos de mañana y de tarde, el 11,8% sólo de mañana y otro 11,8% sólo de tardes. En cuanto a los trabajadores, la mitad hace turnos de mañana y de tarde y la otra mitad solo de tarde.



El 41,2% de la plantilla femenina tiene una antigüedad de 10 a 20 años, mientras que otro 41,2% lleva menos de 6 meses en la entidad. El 17,6% restante lleva en la entidad entre 1 y 5 años.

El 41,7% de la plantilla masculina tiene una antigüedad de entre 1 y 3 años, mientras que el 33,3%se incorporó en los últimos 6 meses. El 25% restante lleva entre 5 y 10 años en la entidad.

Por tanto, se observa que las trabajadoras son quienes presentan, al mismo tiempo, la mayor y la menor antigüedad en la entidad, siendo parte de la plantilla femenina quienes llevan más años trabajando en la entidad y otra parte de las trabajadoras quienes se han incorporado recientemente.



De la plantilla femenina, un 47,1% tiene estudios universitarios y otro 47,1% terminó estudios secundarios (FP, Bachillerato, etc.). El 5,9% restante alcanzó la enseñanza obligatoria.

De la plantilla masculina, la mitad tiene estudios secundarios (FP, Bachillerato, etc.), mientras que un 25% tiene estudios universitarios y otro 25% enseñanza obligatoria.







Por tanto, las trabajadoras presentan una mayor cualificación.

Nivel jerárquico:

El nivel estratégico está conformado únicamente por mujeres, concentrando el 23,5% sobre el total de la plantilla femenina.

Son las trabajadoras quienes presentan un mayor porcentaje en el equipo técnico, alcanzando el 29,4% del total de la plantilla femenina.

La mayor parte de la plantilla masculina se concentra en el equipo operativo, con un 83,3% sobre el total de los trabajadores.

La entidad refiere que, al haber un mayor número de hombres con discapacidad que son atendidos en la entidad, se requiere de un equipo mixto donde se ofrezca apoyo por parte de perfiles masculinos y femeninos.

A medida que se asciende en el nivel jerárquico, hay una menor presencia de trabajadores. Así, mientras que en el equipo operativo hay una presencia equilibrada de trabajadoras y trabajadores, en el resto de niveles hay una ausencia o una infrarrepresentación de hombres.

Departamentos:

La mayor parte de las trabajadoras y de los trabajadores se concentran en el servicio de Ocio Inclusivo y Voluntariado, con un 41,2% sobre el total de trabajadoras y un 41,7% sobre el total de trabajadores.

Los servicios en los que se concentran una mayor parte de trabajadoras en comparación con los trabajadores son los de Formación y Empleo Inclusivo, con un 17,6% sobre el total de trabajadoras y un 8,3% sobre el total de trabajadores; y el de Autonomía (35,3% sobre el total de trabajadoras y 25% sobre el total de trabajadoras y 25% sobre el total de trabajadores).

Por otro lado, en el servicio de Soportes, se observa que se concentra un mayor porcentaje de trabajadores que de trabajadoras, suponiendo el 25% sobre el total de la plantilla masculina y el 5,9% sobre el total de la plantilla femenina.

En cuanto a la presencia según sexo en cada departamento, sólo hay un equilibrio en el caso del servicio de Ocio Inclusivo y Voluntariado.

Los servicios con una mayor presencia de trabajadoras



Niveles jerárquicos y departamentos







son los de Formación y Empleo Inclusivo y Autonomía; mientras que el servicio de Soportes tiene una mayor presencia de trabajadores que de trabajadoras.

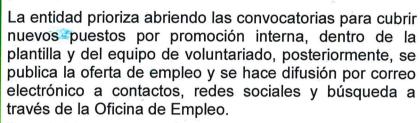
Categorías profesionales:

Sólo hay un equilibrio en el caso de la categoría de "Técnico/a Cuidador/a". Las categorías con una mayor presencia de trabajadoras son las de "Técnico/a Sup./Educador/a", "Titulado/a 2/Trabajador/a Social" y "Titulado/a 3/Psicólogo/a"; mientras que la categoría de "Técnico/a Auxiliar", sólo tiene presencia masculina.



El 100% de las trabajadoras no tiene ninguna discapacidad reconocida, lo mismo sucede con el 83,3% de los trabajadores. El porcentaje de trabajadores con discapacidad reconocida es de 16,7% sobre el total de la plantilla masculina.

A Toda Vela sigue un itinerario consolidado para llevar a cabo la contratación de personal, así como cuenta con una Política Interna de Selección de Personal incorporado en el Código de Buen Gobierno, aprobado por la Fundación Lealtad como buena práctica de gestión y transparencia.



La entidad observa que es más complicado encontrar candidatos para determinados puestos, dado el carácter asistencial de la entidad y la feminización del sector. Sin embargo, la demanda de candidatos es alta para la entidad, ya que es necesario prestar apoyos personales a hombres y estos necesitan referentes de su mismo género para determinadas necesidades, como acompañamiento en baños, vestuarios, etc.



Selección



Formación

A Toda Vela cuenta con un Plan de Personal en el que se desarrolla el Plan de Formación.

Las horas de formación obligatoria se consideran horas efectivas de trabajo, por lo que son compensadas. También se apoya con gastos de matriculación, dietas y flexibilidad horaria la formación externa, siempre que sea







de interés para la entidad.

En A Toda Vela no se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades. No obstante, algunas trabajadoras tienen formación sobre esta materia: igualdad de género, planes de igualdad, etc.



En A Toda Vela no se cuenta con ninguna metodología estándar de evaluación de personal, ni existen planes de carrera. No obstante, se trata de herramientas que la entidad está desarrollando actualmente.

La entidad no observa dificultades para la promoción de las trabajadoras en comparación con los trabajadores. Tampoco se han dado situaciones donde las responsabilidades familiares u otras necesidades de conciliación hayan afectado en los procesos de promoción interna.



Política salarial

Un 35,3% de la plantilla femenina percibe entre 1.501 y 1.800€, seguido de un 23,5% que percibe entre 901 y 1.200€ y otro 23,5% que percibe menos de 600€. El 11,8% percibe entre 1.801 y 2.100€ y el restante 5,9%, entre 1.201 y 1.500€.

En cuanto a la plantilla masculina, la mayor parte de esta, el 41,7%, percibe menos de 600€; seguido del 33,3% que percibe entre 901 y 1.200€. Concentrando un mismo 8,3% del total de los trabajadores se presentan los tramos de entre 601 y 900€, de entre 1.201 y 1.500€ y de entre 1.801 y 2.100€.

Por tanto, se observa una mayor concentración de trabajadoras en los tramos de mayor salario, mientras que los trabajadores se concentran principalmente en los tramos de menor percepción salarial.

Asimismo, las trabajadoras son quieres perciben un mayor número de complementos salariales, excepto en el caso del complemento por asistencia personal, en el que hay un mayor número de trabajadores que de trabajadoras que perciben dicho complemento.



A Toda Vela cuenta con flexibilidad de horarios (en puestos no orientados a la atención directa), reducción de jornada y teletrabajo. Además, se cuenta con una política de desconexión digital y de conciliación laboral y familiar.

Se observa un mayor uso de estas medidas por parte de las mujeres, debido a que hay un mayor número de







conciliación

mujeres trabajando en la entidad, así como un mayor número de mujeres con responsabilidades familiares que trabajadores con esta situación familiar.

La solicitud de una reducción de jornada laboral podría afectar a la situación profesional dentro de la entidad, debido a que, aunque no haya habido problemas a la hora de solicitar reducciones de jornada, la carga laboral no varía, por lo que supone un sobresfuerzo por parte de las y los trabajadores para hacer frente a las obligaciones personales, familiares y laborales.



Se considera que se transmiten, tanto interna como externamente, los valores de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, visibilizando frecuentemente a muieres con discapacidad intelectual eierciendo diferentes roles. como formadoras. deportistas. trabajadoras, etc., estando estos roles alejados de los estereotipos que frecuentemente se arrojan sobre el colectivo

Analizados los datos de los documentos, página web y redes sociales, se observa la ausencia de imágenes sexistas, visibilizando a mujeres y hombres con discapacidad a través de dibujos, vídeos y fotografías que rompen con los roles y estereotipos de género. También se infiere que la entidad tiene interés en utilizar un lenguaje inclusivo, sobre todo en algunas publicaciones en redes sociales y documentos internos, aunque se aconseja la revisión más exhaustiva de los mismos, en la página web, material divulgativo y publicaciones en redes sociales y documentos internos, porque en ocasiones se utiliza el masculino genérico.



A pesar de conocer los incentivos y ayudas para la contratación de mujeres, la mayoría de las contrataciones realizadas se llevan a cabo en función de las necesidades particulares de las personas con discapacidad (en el caso de Asistencias Personales) o del grupo o servicio a atender, por lo que no es posible, en muchas ocasiones filtrar por colectivos bonificables para la solicitud de estas ayudas. Tampoco incluyen ningún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales.









A Toda Vela no cuenta con un protocolo antiacoso sexual y por razón de sexo y refiere que no se han detectado en la entidad situaciones de acoso.



A Toda Vela cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general, incluyendo medidas específicas de prevención para mujeres en situación de embarazo.



Las personas voluntarias juegan un papel principal en la entidad, debido a que son la red de apoyo principal de las personas con discapacidad intelectual que participan en A Toda Vela. Además, forman parte del órgano de gobierno de la entidad, habiendo un representante del voluntariado como vocal en la propia Junta Directiva. Asimismo, también colaboran con los eventos de difusión y sensibilización de la entidad.

Se dispone de un protocolo de bienvenida para las personas voluntarias que se incorporan en la asociación, en el marco del Plan de Voluntariado en el que se incluyen distintas acciones en el ámbito de la selección, acogida, formación y acompañamiento de las y los voluntarios que acceden a la entidad.

Asimismo, se facilita formación a través de un plan de formación continuo anual, en el que se incluye un curso Inicial de Voluntariado para trasladar las nociones y conocimientos básicos para ejercer su labor solidaria.

A Toda Vela cuenta con 53 personas voluntarias, de las cuales el 64,2% son mujeres y el 35,8% hombres. Por tanto, se observa una feminización en el equipo de personas voluntarias, con una mayor presencia de mujeres.







V. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de **A Toda Vela** ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **9 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos ejes de actuación son:



- 1. Cultura organizacional y compromiso por la igualdad
- 2. Selección y contratación
- 3. Gestión del talento y promoción profesional
- 4. Retribuciones
- 5. Formación
- **6.** Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- 7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- 8. Comunicación
- 9. Condiciones de trabajo







VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

Integrar en **A Toda Vela** la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

1. Cultura organizacional y compromiso por la igualdad:

Objetivo: Integrar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura organizacional de la entidad.

2. Selección y contratación:

Objetivo: Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección y contratación.

3. Gestión del talento y promoción profesional:

Objetivo: Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción.

4. Retribuciones:

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial.

5. Formación:

Objetivo: Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.

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

Objetivo: Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Objetivo: Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

8. Comunicación:

Objetivo: Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

9. Condiciones de trabajo:

Objetivo: Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores, aplicando la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.







VII. Ejes de actuación y medidas

EJE 1: Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Plan de igualdad enviado. N° de personas a quien se les ha enviado, según relación con la entidad. 	- Referencias incluidas. - Tipo de información que incluye.	 Listado de recursos disponibles Difusión realizada Canales de comunicación utilizados Tipo de colaboraciones realizadas
SE	. Pla	- Rei	List - Diffi - Car - Tipo
RECURSOS	Humanos	Humanos	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Servicio de apoyo al voluntariado Comisión de Igualdad	Comisión de Igualdad Equipo estratégico	Junta Directiva Comisión de Igualdad Equipo estratégico
MEDIDAS	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad, tanto personas trabajadoras como voluntarias.	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.	Identificar, dar a conocer y establecer una coordinación con los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales.
	Σ	1.2	<u>6</u>







	RSOS SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Enumeración de servicios, actividades y programas revisados Análisis del impacto de género de cada proyecto.	- N° de eventos a los que se ha asistido y contenido de los mismos N° de personas que participan desde la entidad en cada actividad, desagregado por sexo.	- Incorporación en documentos en los que se incluya la "misión, visión, valores" de la entidad.	t t. t. t
	RECURSOS	Humanos	Humanos	Humanos	Humanos
	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Equipo estratégico Servicio de apoyo al voluntariado Comisión de Igualdad	Junta Directiva Comisión de Igualdad Equipo estratégico	Junta Directiva	Junta Directiva Comisión de Igualdad Equipo estratégico
	MEDIDAS	Revisar desde la perspectiva de género y medir el impacto de género de todos los proyectos desarrollados desde la entidad o que se vayan a iniciar, incluso aquellos llevados a cabo por o para el voluntariado.	Participar en encuentros específicos sobre género y discapacidad, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.	Incluir la perspectiva de género en los valores de la entidad dentro de la "Misión, visión y valores".	Crear un grupo de trabajo interno para la elaboración de un protocolo o guía interna para la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos, elaborando herramientas y reflexionando sobre las dificultades y beneficios de incorporar esta perspectiva. Difusión del protocolo/guía entre el equipo técnico y el equipo de voluntariado. Este grupo puede estar abierto al voluntariado y a las personas usuarias.
NAME OF TAXABLE PARTY.		4.1	1.5	1.6	1.7





INDICADORES	SEGUIMIENTO T EVALUACION	Inclusión de referencias en materia de igualdad en el manual de bienvenida para personas voluntarias.	Nº de encuentros realizados Nº de participantes Valoración cualitativa del encuentro
	SEGUIMIE	- Inclusión de referen igualdad en el manua personas voluntarias.	 Nº de encuentros re Nº de participantes Valoración cualitativ
RECURSOS		Humanos	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO	RESPONSABLE	Servicio de apoyo al voluntariado Comisión de Igualdad	Equipo estratégico Comisión de Igualdad
MEDIDAS		Incluir en el manual de bienvenida a las personas voluntarias referencias sobre la igualdad de género y el plan de igualdad de la entidad.	Organizar encuentros de mujeres con discapacidad como espacios para compartir experiencias, reflexiones, crear redes de apoyo, etc. desde una perspectiva de género.
		1.8	1.9



FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS





EJE 2: Selección y Contratación

ACCIÓN	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Nº de procesos de selección en los que se utiliza un lenguaje no sexista Nº de ofertas de voluntariado en los que se utiliza un lenguaje no sexista 	 % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. % de ofertas de voluntariado con los requisitos explicitados. % de nuevas personas con formación en igualdad incorporadas, según año, sexo y relación con la entidad (trabajador/a, voluntario/a). 	- N° y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.
RECURSOS	Humanos	Humano	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Equipo estratégico Área de RRHH	Equipo estratégico Área de RRHH	Junta Directiva Equipo estratégico Área de RRHH
MEDIDAS	Seguir cuidando el lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad, así como la publicación de ofertas de voluntariado.	Incorporar como requisito "deseable" en las ofertas de empleo y de voluntariado la sensibilización o formación en igualdad de género.	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales o fijos discontinuos a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa, o la posibilidad de ampliar el número de horas dentro de las jornadas parciales.
	2.1	2.2	2.3





		DEDCONA	日本の まれてのからないのかない	
	MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
enta as c mc ntari inf	Aumentar los canales de difusión de las ofertas de voluntariado y buscar estrategias para motivar la participación de personas voluntarias, especialmente aquellas del sexo infrarrepresentado en el equipo de voluntariado.	Equipo estratégico Área de RRHH Comisión de Igualdad	Humanos	 Canales utilizados Estrategias desarrolladas Nuevas incorporaciones de personas voluntarias, según sexo y año.
os planting properties to prop	En los procesos de selección, a igualdad de méritos, escoger a la persona candidata del sexo infrarrepresentado, teniendo en cuenta la distribución del equipo técnico según categoría profesional, área y nivel jerárquico y sexo.	Equipo estratégico Área de RRHH	Humanos	- Nº de personas candidatas que se han incorporado siguiendo este criterio, según año, sexo, categoría profesional, área y nivel jerárquico.





FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS



EJE 3: Gestión del talento y promoción profesional

ACCIÓN	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de evaluación y promoción de la entidad.
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en los procesos de promoción y evaluación del desempeño

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Nº de personas que promocionan, según sexo y año. Nº de personas voluntarias que se incorporan al equipo técnico, según sexo y año. 	- N° de reuniones de evaluación realizadas. - Propuestas recogidas. - Incorporación de la descripción de este proceso en el Código de Buen Gobierno.
RECURSOS	Humanos	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Equipo estratégico Área de RRHH	Junta Directiva Equipo estratégico Área de RRHH
MEDIDAS	Seguir informando de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo del perfil del puesto (capacidades, experiencia y formación), dando prioridad al equipo de voluntariado.	Realizar evaluaciones anuales del desempeño de las personas trabajadoras, inter e intrapersonales, identificando los aspectos a destacar, aspectos a mejorar y propuestas de mejora a nivel individual y grupal; desde una perspectiva de género. Incorporar este proceso en el Código de Buen Gobierno.
	3.1	3.2





-	
INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Actualización realizada. - Cambios en el documento.
RECURSOS	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Equipo estratégico Área de RRHH
MEDIDAS	Actualizar el Manual Orientativo de Puestos y Funciones de A Toda Vela, aprobado en Junta Directiva en 2007 y sus sucesivas versiones, incorporando la perspectiva de género en la descripción del as tareas a desarrollar, las competencias necesarias, la formación, experiencia, etc.
	3.3









EJE 4: Retribuciones

ACCIÓN	Evaluación y seguimiento de la política salarial.
OBJETIVO	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial de la entidad.

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral, departamento y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías. Detección de desigualdades y posibles soluciones para evitarlas. Acciones implementadas. Impacto de las acciones implementadas.
RECURSOS	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Administración y soporte Junta Directiva Comisión de Igualdad
MEDIDAS	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos, y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.
	1







EJE 5: Formación

ACCIÓN	Promocionar la formación en igualdad de género a toda la plantilla y a todas las personas que colaboran en la entidad.
OBJETIVO	Incorporar la perspectiva de género en la estructura y en los proyectos que se desarrollan desde la entidad, a través de la formación.

RES VALUACIÓN	idos trabajados. las sobre el total de gregado por sexo. arias participantes, la Junta Directiva exo. de la formación de la formación
INDICADORES SEĞUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Relación de los contenidos trabajados. % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. Nº de personas voluntarias participantes, según sexo. Nº de personas de la Junta Directiva participantes, según sexo. Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
RECURSOS	Humanos Económicos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Equipo estratégico Comisión de Igualdad
MEDIDAS	Organizar y promocionar formación en igualdad, transversalización de género, prevención de la violencia de género, corresponsabilidad, masculinidades responsables e interseccionalidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias, motivando la participación de toda la Junta Directiva. Inclusión de estos contenidos en el Plan de Formación.
	5.7





FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS









EJE 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

ACCIÓN	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad, promocionar la corresponsabilidad, así como facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
OBJETIVO	Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, estudiando y adaptándose a las necesidades de la plantilla.

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Informe final con conclusiones y propuestas. N° y distribución porcentual de participantes, desagregado por sexo. N° y tipo de propuestas que se acuerdan implantar del total de las manifestadas en el informe.
RECURSOS	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Equipo estratégico Comisión de Igualdad
MEDIDAS	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, teniendo en cuenta las necesidades temporales de los servicios que se ofrecen y que se han de cubrir durante la intervención en cada puesto. El objetivo es hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables.
	6.1







	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVÁLUACIÓN
6.2	Llevar a cabo sensibilizaciones internas y externas sobre la corresponsabilidad, así como promover el disfrute del permiso por paternidad (en caso de que proceda) y el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes.	Comisión de Igualdad	Humanos	 Número y contenido de las sensibilizaciones. % de trabajadores solicitantes de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes. % de trabajadores que disfrutan de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes.
6.3	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.).	Junta Directiva Equipo estratégico Comisión de Igualdad	Humanos	- Establecimiento de pautas - Difusión de las pautas - Nº de reuniones en las que se han utilizado las pautas
6.4	En base a las fichas de descripción de puestos laborales (medida 3.3.), adaptar las funciones y la carga de trabajo en los casos de reducción de jornada de forma proporcional.	Junta Directiva Equipo estratégico Área de RRHH Comisión de Igualdad	Humanos	- Descripción de la adaptación del puesto en cada caso de reducción de jornada, teniendo como referencia las fichas de descripción del puesto.



FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS





EJE 7: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

ACCIÓN	Elaborar y difundir un protocolo anti-acoso que regule la prevención y actuación ante posibles situaciones.
OBJETIVO	Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Documento de protocolo antiacoso realizado y aprobado.	Nombramiento de la persona responsable. Formación de la persona responsable.	Difusión del protocolo realizada. Nº difusiones, métodos y alcance. Nº de consultas recibidas de acoso. Nº denuncias presentadas/ resueltas.
RECURSOS	Humanos	Humanos	Humanos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Comisión de Igualdad	Junta Directiva Comisión de Igualdad	Junta Directiva Comisión de Igualdad
MEDIDAS	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral. Se tendrá en cuenta lo establecido en el convenio adscrito para el diseño del protocolo.	Nombrar y formar a una persona, o a un equipo, responsable del protocolo y encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.	Difusión interna del protocolo antiacoso siguiendo los canales de la entidad, incluyendo a los voluntarios y voluntarias de la entidad.
	7.1	7.2	7.3







EJE 8: Comunicación

Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.	Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
la comunicación de la entidad.	l comprometida con la igualdad de





Secretary for the	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
_ 0	Difusión interna y externa de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.	Comisión de Igualdad	Humanos	 Canales utilizados. Nº de publicaciones realizadas.
	Difusión del impacto de género de los programas de desarrollados desde la entidad.	Equipo estratégico Comisión de Igualdad	Humanos	- Canales utilizados. - Nº de publicaciones realizadas.
700702	Análisis y ampliación de los canales de comunicación para dar a conocer la entidad con el fin de promover la participación de usuarios y usuarias, especialmente de aquellas personas del sexo con menor presencia.	Junta Directiva Equipo estratégico Comisión de Igualdad	Humanos	- Canales utilizados. - Nº de publicaciones realizadas. - Evolución de la participación de usuarios y usuarias, según sexo y año.





FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS



EJE 9: Condiciones de trabajo

Incorporar la perspectiva de género en el análisis y establecimiento de las condiciones de trabajo de la plantilla, así como en la prevención de riesgos laborales.	Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones laborales de las trabajadores.
ACCIÓN	OBJETIVO

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Plan de prevención de RL revisado Incorporaciones al Plan de PRL Difusión de las modificaciones en el Plan de PRL
RECURSOS	Humanos Económicos
PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Junta Directiva Comisión de Igualdad
MEDIDAS	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas.
	2.0



FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS





VIII. Calendario

°N	Medita	2020		2021	.			2022			20	2023		20	2024
		3T 4T	‡	2T (3T 4	4T 1	1T 2T	T 3T	T 4T	+	2T	3T	4_	11	2T
EJE	EJE 1: CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO POR LA IGUALDAD	R LA IGU	JAL	DAD											
1.1	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad, tanto personas trabajadoras como voluntarias.							-	-						
1.2	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.														
1.3	ldentificar, dar a conocer y establecer una coordinación con los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales.														
1.4	Revisar desde la perspectiva de género y medir el impacto de género de todos los proyectos desarrollados desde la entidad o que se vayan a iniciar, incluso aquellos llevados a cabo por o para el voluntariado.			4.		10000000000000000000000000000000000000									





							The Control of the Co									
°×	Medida	2020		20	2021			2022	22			2023	23		2024	4.
		3T 4T	+	2T	3T	4T	11	2T	3T	4T	1	2T	3T	4T	‡	2T
1.5	Participar en encuentros específicos sobre género y discapacidad, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.							10000						4		
1.6	Incluir la perspectiva de género en los valores de la entidad dentro de la "Misión, visión y valores".	=														
1.7	Crear un grupo de trabajo interno para la elaboración de un protocolo o guía interna para la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos, elaborando herramientas y reflexionando sobre las dificultades y beneficios de incorporar esta perspectiva. Difusión del protocolo/guía entre el equipo técnico y el equipo de voluntariado. Este grupo puede estar abierto al voluntariado y a las personas usuarias.						91.0					8	- " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	- 8	P	
1.8	Incluir en el manual de bienvenida a las personas voluntarias referencias sobre la igualdad de género y el plan de igualdad de la entidad.			1 <u>1</u>	14.	-		* · · ·	-				-			
1.9	Organizar encuentros de mujeres con discapacidad como espacios para compartir experiencias, reflexiones, crear redes de apoyo, etc. desde una perspectiva de género.	Gar.	100	*												-









° Z	Medida	2020		2021	21			2022	2			2023		2	2024
		3T 4T	1T	2T	3T	4T	Ħ	2T	3T 4	4T 1	1T 2	2T 3T	T 4T	+	- 2T
JE	EJE 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN						4							-	
2.1	Seguir cuidando el lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad, así como la publicación de ofertas de voluntariado.														
2.2	Incorporar como requisito "deseable" en las ofertas de empleo y de voluntariado la sensibilización o formación en igualdad de género.											1			
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales o fijos discontinuos a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa, o la posibilidad de ampliar el número de horas dentro de las jornadas parciales.														
2.4	Aumentar los canales de difusión de las ofertas de voluntariado y buscar estrategias para motivar la participación de personas voluntarias, especialmente aquellas del sexo infrarrepresentado en el equipo de voluntariado.														



FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS





		2020		9	2024			•	2000			ç	50			
	Medida	777		4	77			7	770			70	2023		2024	4
		3T 4T	T 1	. 2T	T 3T	T 4T	<u> </u>	2T	3T	4 T	1T	2T	3T	4T	‡	2T
En los escoger infrarrepi equipo t jerárquic	En los procesos de selección, a igualdad de méritos, escoger a la persona candidata del sexo infrarrepresentado, teniendo en cuenta la distribución del equipo técnico según categoría profesional, área y nivel jerárquico y sexo.															
GES:	EJE 3: GESTIÓN DEL TALENTO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL	NAL														
Seguir promo poster (capac	Seguir informando de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo del perfil del puesto (capacidades, experiencia y formación), dando prioridad al equipo de voluntariado.											基本公司				
Realizar personas los aspec de mejora de géner Gobierno.	Realizar evaluaciones anuales del desempeño de las personas trabajadoras, inter e intrapersonales, identificando los aspectos a destacar, aspectos a mejorar y propuestas de mejora a nivel individual y grupal; desde una perspectiva de género. Incorporar este proceso en el Código de Buen Gobierno.															
Actuali A Tod sucesi en la compe	Actualizar el Manual Orientativo de Puestos y Funciones de A Toda Vela, aprobado en Junta Directiva en 2007 y sus sucesivas versiones, incorporando la perspectiva de género en la descripción del as tareas a desarrollar, las competencias necesarias, la formación, experiencia, etc.															





°N	Wadida	2020		2021	21			2022	2			2023	က	7	2024	74
		3T 4T	+	2T	3⊤	4T	†	2T	3T /	4T	T,	2T :	3T	T4	1	2T
EJE	EJE 4: RETRIBUCIONES									¥						
4.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos, y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.	. 4		to.					-			-				
EJE	EJE 5: FORMACIÓN															
	Organizar y promocionar formación en igualdad, transversalización de género, prevención de la violencia de género, corresponsabilidad, masculinidades responsables e interseccionalidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias, motivando la participación de toda la Junta Directiva. Inclusión de estos contenidos en el Plan de Formación.															
5.2	Realizar cursos obligatorios de prevención y detección de violencia de género y violencia sexual dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as. Inclusión de estos contenidos en el Plan de Formación y en la Escuela Virtual de A Toda Vela.		2			113										9.1
5.3	Realizar una formación específica sobre interseccionalidad entre género y discapacidad. Inclusión de estos contenidos en el Plan de Formación.							± 1								
		$\left \right $				No. of Concession, Name of Street, or other Persons, Name of Street, or ot		1	+			1				





					CALL STORY										
å	Medida	2020		2021	7.7			2022	~	An.	2	2023		20	2024
		3T 4T	‡	2T	3T /	4T ,	11 ;	2T 3	3T 4T	T 1	T 2T	- 3T	- 4T	1	2T
5.4	Crear un espacio digital común con materiales y bibliografía sobre igualdad y perspectiva de género e interseccionalidad entre género y discapacidad (estudios, artículos, manuales, cuadernos de actividades, temarios de formaciones, etc.).														
EJE	EJE 6: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	S DE I	A VII	DAF	PERS	NO	A., -	AM	ILIAF	3 Y L	AB	ORA			
6.1	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, teniendo en cuenta las necesidades temporales de los servicios que se ofrecen y que se han de cubrir durante la intervención en cada puesto. El objetivo es hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables.														
6.2	Llevar a cabo sensibilizaciones internas y externas sobre la corresponsabilidad, así como promover el disfrute del permiso por paternidad (en caso de que proceda) y el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes.								A STANDARD STANDARD						
6.3	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.).								· (4) / (2) / (4)					進出	





|--|

NIO		2020		20	2021			2022	22			2023	53		2024	24
2	IMEGIGA	3T 4T	1	2T	3T	4T	Ė	2T	3T	T4	1	2T	3T	T4	#	2T
6.4	En base a las fichas de descripción de puestos laborales (medida 3.3.), adaptar las funciones y la carga de trabajo en los casos de reducción de jornada de forma proporcional.														有报业	
EJE	EJE 7: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	DE SI	OX													
1.7	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral. Se tendrá en cuenta lo establecido en el convenio adscrito para el diseño del protocolo.				等第一											
7.2	Nombrar y formar a una persona, o a un equipo, responsable del protocolo y encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.												-			
7.3	Difusión interna del protocolo antiacoso siguiendo los canales de la entidad, incluyendo a los voluntarias de la entidad.															
EJE	EJE 8: COMUNICACIÓN															
8.1	Continuar incorporando y revisar el lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas y de las RRSS.							1 1							19 10 11	







		THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	THE RESIDENCE OF THE PERSON	The state of the s												
°N	Weolida	2020		2021	21			2022	22			2023	23		2024	24
		3T 4T	#	2T	3T	4T	F	2T	3T	4T	T1	2T	3∓	4T	Ħ	2T
8.2	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc. a nivel local.															
8.3	Contribuir a la visibilización de referentes femeninos y de las contribuciones que las mujeres han hecho en la sociedad, en el sector específico sobre el que trabaja la entidad y a nivel local.						10 接着									
8.4	Difusión interna y externa de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.															126
8.5	Difusión del impacto de género de los programas de desarrollados desde la entidad.												1.7			
8.6	Análisis y ampliación de los canales de comunicación para dar a conocer la entidad con el fin de promover la participación de usuarios y usuarias, especialmente de aquellas personas del sexo con menor presencia.	_														
EJE	EJE 9: CONDICIONES DE TRABAJO															
9.1	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas.										76.4					







IX. Seguimiento y evaluación

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 A Toda Vela.

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

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.
- Asimismo, detentará las funciones previstas en el Reglamento adjunto.

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.







Seguimiento: La información recogida se plasmará en informes trimestrales. Los informes harán referencia a la situación actual de A Toda Vela 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 A Toda Vela en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

Evaluación: La evaluación del Plan de Igualdad se realizará 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.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Almería a 24 de junio de 2020.

Javier Pérez Rodríguez

Ana San Isidoro García

Ana Ma Revueltas Salinas

Beatriz López Galindo

Maruan El Hamdi Maskouri

Iván Ángel Reche Lillo

ASOGIACIÓN A TODA VELA

C.I.F.: G-04269189 C/. Antonio Muñoz Zamora, 9 04007 ALMERÍA Telf. 950 23 90 90

Fax: 950 85 05 12



