II PLAN DE IGUALDAD
2023-2027

Secretariado Diocesano
de Migración de Orihuela - Alicante
ASTI - ALICANTE

c/ Doctor Isidoro de Sevilla, previo al 1
03009 Alicante
664 367 534
secretariado.migracion@asti-alicante.org
astialicante.org

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
PRESENTACIÓN 3
JUSTIFICACIÓN JURÍDICA 4
PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN 5
ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL, TEMPORAL 6
CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO 6
Características generales de la entidad 6
Información interna 7
Comunicación e imagen corporativa 9
Selección y contratación 9
Formación 9
Promoción Profesional 10
Clasificación Profesional 10
Condiciones de trabajo 10
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 10
Infrarrepresentación femenina 10
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 10
DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN 11
Objetivo general 11
Objetivos específicos del plan 11
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN 13
IDENTIFICACIÓN DE INDICADORES, MEDIOS, RECURSOS Y PLAZOS 15
CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD 26
SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDICIÓN PERIÓDICA 28

Sistemática de seguimiento
28
Sistemática de evaluación y medición 28
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD
30
APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD 31

INTRODUCCIÓN

Un plan de igualdad es un conjunto ordenado de medidas evaluables, dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo en las empresas. El plan de igualdad se estructura tras la realización previa de un diagnóstico, negociado con la representación legal de las personas trabajadoras, y elaborado en la comisión negociadora de dicho plan de igualdad.

Los planes de igualdad deberán fijar los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución. También deben incluir el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

El objetivo de este Plan de Igualdad de Oportunidades para SECRETARIADO DIOCESANO DE MIGRACION- ASTI ALICANTE es conseguir una organización más informada, más abierta, más preparada para el futuro, más moderna y que ofrezca una mayor calidad de vida al personal que trabaja en ella y a quienes sufren Alzheimer y sus familias. Porque eso es lo que significa ser una organización comprometida con la igualdad de oportunidades.

PRESENTACIÓN

El Secretariado de Migración es un **órgano** pastoral de la **Diócesis de Orihuela-Alicante** fundado en 1990 por el obispo Don Francisco Álvarez y situado en el organigrama diocesano dentro de la *Delegación de Acción Social y Caritativa*. A fin de disponer de personalidad jurídica propia y poder ampliar su trabajo institucional, desde el propio Secretariado se creó en el año 2003 la Asociación de Solidaridad con los Trabajadores Inmigrantes Alicante (**ASTI-ALICANTE**).

Su finalidad es la **acogida**, **promoción** e **integración** de las personas inmigrantes en nuestra sociedad civil y eclesial, y la **defensa de sus derechos** reconocidos en la legislación vigente tanto a nivel nacional como internacional. Así como la lucha por el valor de la **dignidad humana** y de los derechos humanos contra el fenómeno migratorio del tráfico y la trata de seres humanos, especialmente con fines de explotación sexual y laboral, teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Nuestro equipo humano está compuesto por un **Equipo Técnico con diferentes profesionales** de Derecho, Trabajo Social, Antropología, Educación Social, Teología… Además de contar con un equipo de voluntariado que colabora en la vida y acción de la entidad.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el articulo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de ASTI ALICANTE tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las organizaciones a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la entidad, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos.

El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad y no un mero documento realizado para dar apariencia legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo estudio y valoración de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la organización para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran, en su caso, adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la entidad, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN

Las partes suscriptoras del plan son, por un lado, la Presidencia de la entidad y representación de CCOO como parte social que representa al personal de la entidad. Esto se concreta con fecha 23 de marzo de 2023 con la constitución de la comisión negociadora.

ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL, TEMPORAL

El ámbito de aplicación de este Plan de Igualdad se extiende a todo el personal de SECRETARIADO DIOCESANO DE MIGRACION- ASTI ALICANTE.

El ámbito territorial del plan coincide con el ámbito de acción territorial de la entidad que es todo el territorio español, así como también, a nivel internacional.

La vigencia de este plan es cuatro años, desde el 24 de mayo de 2023 a 23 de mayo de 2027.

CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico se realizó a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la organización y su personal, así como el apoyo de ambas partes en la elaboración del diagnóstico y de este plan de igualdad.

Características generales de la entidad

FICHA TÉCNICA	
Razón social	SECRETARIADO DIOCESANO DE MIGRACION- ASTI ALICANTE
CIF	G53806576
Domicilio social	C/ Doctor de Sevilla, 1, 03009 Alicante (Alicante-Alacant)
Forma jurídica	Asociación ()
Año de constitución	2003
Marca	SECRETARIADO DIOCESANO DE MIGRACION- ASTI ALICANTE
Dirección Central	03009 Alicante (Alicante-Alacant)
Responsable de la Entidad	
Nombre	Jose Luis Azorín Hernández
Cargo	Presidencia
Telf.	664 367 534
e-mail	secretariado.migracion@asti-alicante.org
Responsable de Igualdad	
Nombre	Carolina Castrejón de la Encina
Cargo	Dirección
Telf.	664 367 534
e-mail	carolina@asti-alicante.org
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Asistencia y cuidados
CNAE	(9499) Otras actividades asociativas n.c.o.p.
Descripción de la actividad	Organización dedicada a la acogida de personas migradas, a la formación y sensibilización

Dispersión geográfica y ámbito de actuación	La provincia de Alicante					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	8	Hombres	3	Total	11
Centros de trabajo	1					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	No					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No					
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	M	0	H	0	Total	0

Información interna

Entidad feminizada con un 73% de mujeres (11 personas trabajadoras, 3 hombres y 8 mujeres)

Franja de edad

El 82% del personal están en la franja de edad de más de 45 años, el 67% de los hombres y el 88% de las mujeres

Tipo de vinculación

El 100% de la plantilla tiene relación contractual con la entidad

Contrato

El histórico de contratación nos muestra que, como sistemática, se contrata a través de contratos temporales que finalmente se transforman a indefinidos.

El 100% de la contratación es indefinida.

Jornada

El 55% de la plantilla tiene jornada completa, el 67% de los hombres y el 50% de las mujeres.

Además del 100% de la plantilla tiene jornada continuada, si bien, para jornadas superiores a 30h se realiza 1 tarde a la semana de forma obligatoria y otra opcional según las necesidades de flexibilidad de cada persona.

Antigüedad

El 46% de la plantilla, tienen más de 10 años de antigüedad, el 33% de hombres y el 50% de mujeres.

El 18% de la plantilla, 13% de las mujeres y 33% de hombres, tiene una antigüedad de entre 4 y 10 años.

El 27% de la plantilla, tiene una antigüedad de entre 1 y 4 años, el 33% de los hombres y el 25% de las mujeres.

El 9% restante, 13% de las mujeres, tienen menos de un año de antigüedad.

Centro de trabajo

Sólo hay un centro de trabajo en Alicante.

Departamentos

El 91% del personal está en el departamento de técnico, mientras que el 9% restante (1M) se encuentra en servicios generales.

Nivel Jerárquico

El 18% del personal, 1 H y 1 M, están en el nivel jerárquico de Dirección, un 27% de la plantilla se encuentra en el nivel jerárquico “Mandos intermedios”, el 25% de las mujeres y el 33% de los hombres.

Grupo Profesional

Un 45% del personal está en la categoría "Titulado/a Superior" el 25% de las mujeres y el 100% de los hombres, si bien, en cuanto al índice de distribución se encuentra equilibrado.

Otro 45% es "Titulado/a Medio" el 63% de las mujeres.

Finalmente el 9% de la plantilla (1M) está en la categoría de "Servicios".

Por lo que el 100% de los hombres están contratados en las categorías superiores, entras que la mayoría de las mujeres se encuentra contratadas como "Titulado/a medio".

Puestos de trabajo

La entidad se organiza en torno a 7 puestos de trabajo, según el índice de concentración:

- El 36% del personal está contratado como "Trabajador/a social" el 50% de las mujeres.
- El 18% del personal está contratado como "Abogado/a" el 13% de las mujeres y el 33% de los hombres
- El resto de puestos son unipersonales (9% de la plantilla)

En cuanto al índice de distribución, se encuentran:

- 4 puestos **Feminizados:** Coordinadora de servicios, Limpieza, Psicóloga y Trabajadora Social (todos ellos unipersonales excepto el de Trabajadora social en el que se encuentran 4 mujeres).
- 1 **Equilibrado:** Abogado/a
- 1 **Masculinizado** y unipersonal: Graduado Social.

Nivel de Responsabilidad

Coincide con el nivel jerárquico, el 18% de personal (1H y 1M) tienen "Responsabilidad Directa" que coindice con el nivel de "Dirección", sólo 1 persona (1M) no tiene responsabilidad y el resto tienen "Responsabilidad compartida".

Nivel de Estudios

Debido a la especificidad de los puestos de trabajo, es necesario que el personal tenga la cualificación necesaria para desarrollar cada puesto.

No obstante, se encuentra "sobre-cualificación" de la plantilla con 4 personas con titulación superior, frente a 2 personas con contrato como "Titulado/a Superior".

Promociones

Aunque las promociones no son muy habituales, durante el año 2022 en el que se realiza un cambio en la estructura de organigrama, promocionan:

- 1 Mujer a coordinadora de proyecto

1 Hombre a coordinador de programa

Comunicación e imagen corporativa

En web y redes sociales se utiliza lenguaje e imágenes inclusivas, y aunque se intenta, a nivel interno no siempre se utiliza el lenguaje inclusivo como genérico.

Selección y contratación

Las principales causas de que se abra un proceso de selección y contratación suelen ser por la ampliación de proyectos, interinidad o acumulación de tareas; y se realiza según los criterios definidos por la dirección y recogidos en los perfiles de puesto. Todo el personal técnico conoce las nuevas convocatorias de empleo. La decisión final se toma en base a los resultados de las entrevistas de selección de personal, donde se evitan preguntas de tipo personal y se realizan las mismas para mujeres y para hombres, no obstante, se recibe una mayor proporción de mujeres en la mayoría de las candidaturas.

Altas últimos 3 años:

Sólo hay nuevas contrataciones en el año 2022, 1 hombre y 2 mujeres.

En año 2020 se realizó el alta de una mujer como abogada, pero causó baja a lo largo del mismo año.

Bajas en el último año:

No se produce ninguna baja.

Formación

Se realiza un plan de formación de forma anual, en su elaboración colabora el equipo directivo, con el equipo técnico, y se realiza en base a las necesidades detectadas.

Se suele incorporar al plan de formación: acciones formativas de especialización técnica, formación genérica y transversal.

Debido a la especialización técnica de los proyectos, la formación se realiza en base al interés de la persona, de la asociación y la disponibilidad horaria.

La formación suele ser mixta, algunas acciones formativas son obligatorias en función de la legalidad y la necesidad detectada y otras voluntarias.

A lo largo del año se realiza un total de 282 horas de formación por parte de la plantilla, el 57% de dichas horas las realizan mujeres.

En cuanto al número de acciones formativas se realizan 77 en total a lo largo del año, el 64% las realizan mujeres.

El 100% del personal se forma a lo largo del último año, según la siguiente distribución:

- En cuanto al número de cursos:
- Las personas que realizan un mayor número de acciones formativas son: el "Agente de Sensibilización" (1H) y "Abogado/a" (1M), 15 y 14 acciones formativas respectivamente.
- Entre 5 y 10 cursos los realizan:
- 8 una trabajadora social (M).
- 7 el graduado social (H) y la psicóloga.
- 6 un abogado (H).
- 5 la coordinadora de servicios (M) y 2 trabajadoras sociales.
- Menos de 5 acciones formativas:
- 4 realizados por una trabajadora social (M)
- 1 realizados por la limpiadora (M)
- En cuanto al número de horas formativas:
- Agente de sensibilización (1H): 79h
- Abogado/a: 39h (M) y 18h (H)

- Graduado social (1H): 31h
- Trabajadora Social: una 24h, otra 23h, otra 18 y la que menos horas realiza 16
- Psicóloga (M): 19h
- Coordinadora de servicios (M): 13h
- Limpieza (M): 8h

Promoción Profesional

No se suele realizar promoción en la entidad, dado que los puestos del equipo técnico son muy específicos, no obstante, se pueden dar cambios en la estructura o en las funciones o ampliación de programas en los que pueda surgir la oportunidad de promoción.

Clasificación Profesional

El personal se encuentra contratado en el grupo profesional acorde a su puesto de trabajo según el convenio.

Retribuciones / Auditoría Retribuciones

El personal se encuentra contratado en el grupo profesional acorde a su puesto de trabajo según el convenio.

Condiciones de trabajo

El personal se encuentra contratado en el grupo profesional acorde a su puesto de trabajo según el convenio.

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

Hombres y mujeres utilizan las medidas de conciliación según sus necesidades personales y familiares.
Durante el año 2022 4 personas utilizan medidas de conciliación, 2 mujeres y 2 hombres.

Infrarrepresentación femenina

No se puede identificar infrarrepresentación femenina excepto en los puestos de "Agente de sensibilización" y "Graduado Social" y se tratan de puestos unipersonales.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Se dispone de un protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo, en proceso de revisión debido a la actualización del convenio.
No se han dado casos de acoso sexual o por razón de sexo en la entidad.

Conclusiones cuestionario dirección

Se dispone de un protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo, en proceso de revisión debido a la actualización del convenio.

No se han dado casos de acoso sexual o por razón de sexo en la entidad.

Conclusiones cuestionario personal

Se dispone de un protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo, en proceso de revisión debido a la actualización del convenio.

No se han dado casos de acoso sexual o por razón de sexo en la entidad.

DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo general

Prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la entidad.

Objetivos específicos del plan

Como conclusión del diagnóstico de situación realizado, y de acuerdo a lo aprobado por la comisión negociadora, se han establecido los siguientes objetivos:

1. Información Interna	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
1.1	**Mejorar la sistemática de obtención de datos / indicadores sobre igualdad entre mujeres y hombres**

2. Comunicación e Imagen	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
2.1	**Asegurar el uso de lenguaje inclusivo en comunicaciones internas / externas**

3. Selección y Contratación	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
3.1	**Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el 100% de los procesos de selección y contratación.**

4. Formación	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
4.1	**Garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.**

5. Clasificación Profesional	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
--	**No se identifican necesidades de mejora**

6. Promoción Profesional	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
--	**No se identifican necesidades de mejora**

7. Auditoría Retributiva	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
7.1	**Comprobar que el sistema retributivo de la organización cumple con el principio de igualdad retributiva**
7.2	**Garantizar la trasparencia retributiva en las percepciones salariales**

8. Condiciones Trabajo	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
8.1	**Incorporar la perspectiva de género en la seguridad y salud laboral**

9. Conciliación Familiar	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
9.1	**Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del 100% del personal**
9.2	**Mejorar los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del 100% del personal.**

10. Infrarrepresentación femenina	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
--	**No se identifican necesidades de mejora**

11. Prevención Acoso	
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	
11.1	**Asegurar que el 100% del personal disfrute de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo**

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN

Se incluye a continuación la información del contenido del plan de igualdad, compuesto por acciones que responden a los objetivos específicos planteados tras el diagnóstico. Para la calendarización de las acciones se tiene en cuenta el grado de prioridad de implantación de cada una de ellas, planificándose según el siguiente cuadro:

- **Prioridad alta:** primer año de implantación del plan
- **Prioridad media:** periodo intermedio entre el primero y el último año
- **Prioridad baja:** último año de implantación del plan

1. Información Interna		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
1.1	**Mejorar la sistemática de obtención de datos / indicadores sobre igualdad entre mujeres y hombres**	
MEDIDAS		Prioridad
1.1.1	**Establecer mecanismos que permitan recoger y registrar datos reales sobre las áreas menos desarrolladas del diagnóstico**	**Media**
2. Comunicación e Imagen		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
2.1	**Asegurar el uso de lenguaje inclusivo en comunicaciones internas / externas**	
MEDIDAS		Prioridad
2.1.1	**Incorporar lenguaje inclusivo (incluido audiovisual) al menos a 10 documentos internos al año**	**Media**
2.1.2	**Elaboración de una guía sobre lenguaje inclusivo**	**Media**
2.1.3	**Revisar lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas**	**Media**
3. Selección y Contratación		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
3.1	**Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el 100% de los procesos de selección y contratación.**	
MEDIDAS		Prioridad
3.1.1	**Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección**	**Media**
3.1.2	**Descripción de puestos de trabajo sin sesgos de género**	**Media**
3.1.3	**Formación en materia de igualdad a personas que participan en selección**	**Media**
3.1.4	**Documentar la sistemática del protocolo de selección**	**Media**
4. Formación		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
4.1	**Garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.**	
MEDIDAS		Prioridad
4.1.1	**Jornada formativa y de sensibilización en igualdad a toda la plantilla**	**Alta**
4.1.2	**Incorporar indicadores sobre participación de mujeres y hombres en relación con la formación**	**Media**
7. Auditoría Retributiva		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
7.1	**Comprobar que el sistema retributivo de la organización cumple con el principio de igualdad retributiva**	
7.2	**Garantizar la trasparencia retributiva en las percepciones salariales**	
MEDIDAS		Prioridad
7.1.1	**Establecer sistemática para la consulta previa del registro retributivo a la comisión de seguimiento en próximos años**	**Alta**
7.2.1	**Obtención de registros retributivos, y análisis de los mismos, de forma anual, conforme RD 902/2020**	**Alta**
8. Condiciones Trabajo / Seguridad y Salud Laboral		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		

8.1	**Incorporar la perspectiva de género en la seguridad y salud laboral**	
MEDIDAS		Prioridad
8.1.1	**Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos**	**Alta**
9. Conciliación Familiar		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
9.1	**Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del 100% del personal**	
9.2	**Mejorar los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del 100% del personal.**	
MEDIDAS		Prioridad
9.1.1	**Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes**	**Media**
9.1.2	**Implantación de las medidas de conciliación incluidas en la descripción de la medida**	**Alta**
9.2.1	**Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad**	**Baja**
11. Prevención Acoso		
OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS		
11.1	**Asegurar que el 100% del personal disfrute de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo**	
MEDIDAS		Prioridad
11.1.1	**Implantación y Difusión del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.**	**Alta**
11.1.2	**Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla**	**Alta**

IDENTIFICACIÓN DE INDICADORES, MEDIOS, RECURSOS Y PLAZOS

Para el adecuado seguimiento del avance del plan, se establecen indicadores para cada una de las acciones planificadas, así como los medios y los recursos necesarios para su efectiva implantación, seguimiento y evaluación: A continuación, se describen los indicadores y los medios y recursos para cada una de las acciones:

<table>
<tr><th colspan="4">MEDIDA</th><th>Prioridad</th></tr>
<tr><td>1.1.1</td><td colspan="3">Establecer mecanismos que permitan recoger y registrar datos reales sobre las áreas menos desarrolladas del diagnóstico</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Definir la sistemática para recoger aquellos indicadores que se tratan y gestionan desde cada área pero no se trasladan a RRHH</td></tr>
<tr><td>Fecha Desde</td><td>24/05/2024</td><td>Fecha Hasta</td><td colspan="2">23/05/2025</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td colspan="3">Dirección</td><td rowspan="4">Media</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Medios y Recursos</td><td colspan="3">Recursos Económicos:
Horas de dedicación del personal asignado</td></tr>
<tr><td colspan="3">Recursos Materiales:
Posible necesidad de recursos informáticos para facilitar el nuevo control</td></tr>
<tr><td colspan="3">Recursos de Personal:
Equipo interno de igualdad</td></tr>
<tr><td>Indicadores</td><td colspan="3">Definida sistemática (Si/No)
Nº de indicadores de los que se facilita su mejora (Nª)</td></tr>
</table>

MEDIDA				Prioridad
2.1.1	**Incorporar lenguaje inclusivo (incluido audiovisual) al menos a 10 documentos internos al año**			
Una vez realizada la formación y la guía sobre lenguaje inclusivo comenzar a revisar textos, al menos 10 al año				
Fecha Desde	24/05/2025	Fecha Hasta	23/05/2027	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Horas de dedicación del personal asignado**			
	Recursos Materiales: **Guía de lenguaje inclusivo realizada**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Nº de documentos revisados año (Nº)** **Listado de documentos revisados año (Texto)**			

MEDIDA				Prioridad
2.1.2	**Elaboración de una guía sobre lenguaje inclusivo**			
Identificar los principales usos de lenguaje en la entidad, estableciendo unas pautas para el uso más frecuente de las mismas a modo de guía				
Fecha Desde	24/05/2024	Fecha Hasta	23/05/2025	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Horas de dedicación por parte del personal asignado**			
	Recursos Materiales: **Guías sobre lenguaje inclusivo**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Elaborada guía (Si/No)** **% del personal del equipo de comunicación con acceso a la guía (Número)**			

MEDIDA				Prioridad
2.1.3	**Revisar lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas**			
Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.				
Fecha Desde	24/05/2025	Fecha Hasta	23/05/2027	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Revisión del lenguaje (Si/No)** **Revisión de las imágenes (Si/No)** **Enumerar fuentes revisadas (Texto)**			

MEDIDA				Prioridad
3.1.1	**Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección**			
Disponer de una base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección, que contenga: N.º de vacantes, N.º de candidatos/as, CVs seleccionados, N.º de entrevistas por sexo y resultado de cada proceso.				
Fecha Desde	24/05/2025	Fecha Hasta	23/05/2026	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Realizado seguimiento anual (Si/No)**			

MEDIDA				Prioridad
3.1.2	**Descripción de puestos de trabajo sin sesgos de género**			
Realizar una descripción de puestos de trabajo actualizada para conocer las competencias necesarias para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género				
Fecha Desde	24/05/2024	Fecha Hasta	23/05/2025	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Análisis de puestos realizado (Si/No)** **Perspectiva de género aplicada en la descripción de puestos (Texto)**			

MEDIDA				Prioridad
3.1.3	**Formación en materia de igualdad a RR.HH**			
Facilitar un curso de formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.				
Fecha Desde	24/05/2024	Fecha Hasta	24/05/2025	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Coste curso(s)**			
	Recursos Materiales: **Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Impartido curso de formación (Si/No)** **Lugar y fecha de celebración (Texto)** **Entidad y/o persona docente (Texto)** **% de personas formadas que participan en los procesos de selección (Texto)**			

MEDIDA				Prioridad
3.1.4	**Documentar la sistemática del protocolo de selección**			
Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.				
Fecha Desde	24/05/2025	Fecha Hasta	23/05/2026	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Diseño protocolo de selección con perspectiva de género (Si/No)** **Uso de técnicas de selección apropiadas (Si/No)**			

MEDIDA				Prioridad
4.1.1	**Jornada formativa y de sensibilización en igualdad a toda la plantilla**			
Realizar una charla/jornada en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla				
Fecha Desde	24/05/2023	Fecha Hasta	23/05/2024	
Responsables	**Dirección**			**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Coste curso(s)**			
	Recursos Materiales: **Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.**			
	Recursos de Personal: **Todo el personal**			
Indicadores	**Celebrada jornada de formación en igualdad (Si/No)** **Lugar y fecha de celebración (Texto)** **Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad (Texto)** **Ponentes o docentes (Texto)**			

MEDIDA				Prioridad
4.1.2	**Incorporar indicadores sobre participación de mujeres y hombres en relación con la formación**			
Incorporar indicadores sobre participación de mujeres y hombres en relación con: - Formación voluntaria y obligatoria - Materias formativas - Horarios de impartición - Participación en acciones formativas relacionadas con las habilidades directivas - Participación en función de uso de medidas de conciliación o reducciones de jornada - Solicitud de reducción de jornadas y excedencias de uso de medidas asociadas al derecho de la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral.				
Fecha Desde	24/05/2024	Fecha Hasta	23/05/2025	
Responsables	**Dirección**			**Media**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**% de indicadores que se miden frente a los previstos (Número)**			

MEDIDA				Prioridad
7.2.1	**Establecer sistemática para la consulta previa del registro retributivo a la comisión de seguimiento en próximos años**			
En cumplimiento del RD 902/2020 se debe comunicar con una antelación de al menos 10 días la solicitud del registro retributivo a la asesoría labora				
Fecha Desde	02/01/2024	Fecha Hasta	31/03/2024	
Responsables	**Dirección**			**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Horas de dedicación**			
	Recursos Materiales: **Software de nóminas / gestión de personal**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Registro retributivo anual revisado y justificado en su caso (Si/No)**			

MEDIDA				Prioridad
7.2.2	**Obtención de registros retributivos, y análisis de los mismos, de forma anual, conforme RD 902/2020**			
Sistematizar la obtención de registros retributivos, su gestión y puesta a disposición. Análisis de resultados, y en caso de que la diferencia sea mayor del 25% incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. (De acuerdo al R.D. 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres)				
Fecha Desde	02/01/2024	Fecha Hasta	23/05/2024	
Responsables	**Dirección**			**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Horas de dedicación del personal asignado**			
	Recursos Materiales: **Software de nóminas / gestión de personal**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Desarrollada sistemática (Si/No)**			

MEDIDA				Prioridad
8.1.1	**Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos**			
Se considerarán las diferencias biológicas de mujeres y hombres, así como los riesgos psicosociales, en la evaluación de riesgos laborales, aplicando así la perspectiva de género. Se incluye una primera fase que se realizará durante el primer año del plan de igualdad, que corresponde con la evaluación del riesgo de acoso sexual y una segunda fase en principio prevista para el cuarto año del plan, que será realizada una vez se definan específicamente los criterios de evaluación con perspectiva de género por el instituto de las mujeres o el ministerio de trabajo.				
Fecha Desde	24/05/2024	Fecha Hasta	23/05/2027	
Responsables	**Dirección**			**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad y Servicio de Prevención Ajeno**			
Indicadores	**Realizada la evaluación del riesgo de acoso sexual en todos los puestos (Si/No)** **Revisada con perspectiva de género la evaluación de riesgos (Si/No)**			

<table>
<tr><th colspan="4">MEDIDA</th><th>Prioridad</th></tr>
<tr><td>9.1.1</td><td colspan="4">Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes</td></tr>
<tr><td colspan="5">Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la entidad un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores, convenio colectivo y permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley.</td></tr>
<tr><td>Fecha Desde</td><td>24/05/2024</td><td>Fecha Hasta</td><td colspan="2">23/05/2025</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td colspan="3">Dirección</td><td rowspan="5">Media</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Medios y Recursos</td><td colspan="3">Recursos Económicos:
Costes de personal, papelería y suministros</td></tr>
<tr><td colspan="3">Recursos Materiales:
Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</td></tr>
<tr><td colspan="3">Recursos de Personal:
Equipo interno de igualdad</td></tr>
<tr><td>Indicadores</td><td colspan="3">% de uso de cada tipo de medidas incluidas en la guía (Número)</td></tr>
</table>

MEDIDA		Prioridad
9.1.2	**Implantación de las medidas de conciliación incluidas en la descripción de la medida**	

1. MEDIDAS QUE AMPLÍAN Y MEJORAN LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN LA LEY Y EN EL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE EN CONCILIACIÓN.

1. Acumular del permiso de lactancia: este permiso se podrá acumular para disfrutarlo a la finalización del permiso por maternidad/paternidad -> Preaprobado en caso de solicitud independientemente de las necesidades organizativas de la entidad.
2. Vacaciones flexibles: posibilidad de elegir los periodos de disfrute de las vacaciones en función de sus necesidades de conciliación familiar o vacaciones escolares en Navidad, Semana Santa o verano, siempre con preaviso de al menos dos meses y si son varias las personas con responsabilidades familiares y no es posible el disfrute conjunto se hará por turnos.
3. Ampliación de las razones para acogerse a la reducción de su jornada diaria de trabajo con la disminución proporcional del salario para estudios de titulaciones reconocidas oficialmente con un máximo de 4 años.
4. Ampliación de la licencia no retribuida por hospitalización o enfermedad grave del cónyuge, hijos, hijas o parientes hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad se amplía el máximo de ocho días a 10 días naturales/año adicionales a los establecidos como licencia retribuida.
5. Ampliación de licencias retribuidas

• Por nacimiento: se amplían los tres días todos laborales en el caso de nacimiento o adopción de un hijo o una hija en la misma provincia de residencia o un día más si es a más de 200 km
• En caso de accidente o enfermedad grave, intervención quirúrgica, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se amplían los tres días todos laborables. Cuando por estos motivos el trabajador o trabajadora necesite trasladarse a más de 200 km, el permiso será de un día más.
• Se amplían los días laborables de asuntos propios a lo largo del año natural de 2 a 4 días
• Por ausencias del puesto de trabajo para: *acompañamiento a la asistencia médica en los Servicios Públicos de Salud de hijos menores de 12 años se amplía la edad a menores de 18 años se amplía la edad *reuniones escolares de hijos menores de 18 años.

*salidas de emergencia: la persona trabajadora podrá ausentarse de su puesto de trabajo por una emergencia familiar (accidente, enfermedad repentina o necesidad de cubrir la ausencia de otra persona que se encontraba a cargo de un familiar en estado de dependencia, previo aviso a la dirección en su defecto a algún compañero o compañera.

6. Ampliación del tiempo de reserva de puesto de trabajo de 1 año a 18 meses en todos los casos en las excedencias legales por guarda legal o cuidado de personas dependientes.

2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO:
Posibilidad de elegir o cambiar turnos de guarda y/o expectativa, las personas trabajadoras que realizan estos turnos pueden elegir o cambiar los turnos de común acuerdo con sus compañeras previa aprobación por la coordinadora del recurso residencial.

3. **MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ESPACIAL DEL TRABAJO**:
1. Trabajo a distancia (inferior al 30% de la jornada) con presencia limitada en las instalaciones regulares de la asociación
2. Reuniones de equipo online
3. Formación online

4. OPINIÓN DEL PERSONAL: se elaborará un cuestionario en medidas de conciliación para el personal el primer año, y se incorporarán una o dos preguntas en los cuestionarios anuales al personal

Fecha Desde	24/05/2023	Fecha Hasta	23/05/2024

Responsables	**Dirección**	**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**	
	Recursos Materiales: **Actas de las reuniones de difusión**	
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**	
Indicadores	**Difusión realizada (Si/No)** **Ranquin de medidas más utilizadas (Nº)** **Análisis encuestas (Texto)**	

MEDIDA				**Prioridad**
9.2.1	**Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad**			
Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad				
Fecha Desde	24/05/2026	Fecha Hasta	23/05/2027	
Responsables	**Dirección**			**Baja**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Campañas realizadas (Si/No)** **Enumerar canales o vías utilizadas (Texto)**			

MEDIDA				Prioridad
11.1.1	**Implantación y Difusión del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.**			
Establecer un equipo para la implantación del protocolo, reuniones con el personal para su difusión				
Fecha Desde	24/05/2023	Fecha Hasta	23/05/2024	
Responsables	**Dirección**			**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Costes de personal, papelería y suministros**			
	Recursos Materiales: **Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas**			
	Recursos de Personal: **Equipo interno de igualdad**			
Indicadores	**Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas (Nº)** **Protocolo difundido (Si/No)** **Resolución de conflictos/casos de acoso (Si/No)**			

MEDIDA				Prioridad
11.1.2	**Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla**			
Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla				
Fecha Desde	24/05/2023	Fecha Hasta	23/05/2024	
Responsables	**Dirección**			**Alta**
Medios y Recursos	Recursos Económicos: **Coste curso(s)**			
	Recursos Materiales: **Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.**			
	Recursos de Personal: **Todo el personal**			
Indicadores	**Formación impartida (Si/No)** **Lugar y fecha de celebración (Texto)** **% del personal que participa en la formación (Texto)**			

CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

La calendarización de las acciones se establece en las fichas de cada una de las medidas. Trimestralmente cada responsable de implantación informa a la persona encargada del Plan de Igualdad en la organización sobre el estado de cada una de las medidas, dejando actualizada la correspondiente ficha.

Semestralmente de forma ordinaria se reunirá el equipo de igualdad del centro para revisión del avance del plan, enviado información al comité de seguimiento del plan de igualdad, que se reunirá con carácter anual.

Durante el segundo año de implantación del plan se realizará el informe de seguimiento y a la finalización del plan el informe de cierre.

La calendarización de las medidas del plan queda como sigue:

Nº	Medida	1año	2año	3año	4año
1.1.1	Mejorar la sistemática de obtención de datos / indicadores sobre igualdad entre mujeres y hombres		X		
2.1.1	Incorporar lenguaje inclusivo (incluido audiovisual) al menos a 10 documentos internos al año			X	X
2.1.2	Elaboración de una guía sobre lenguaje inclusivo		X		
2.1.3	Revisar lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas			X	X
3.1.1	Base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección			X	
3.1.2	Descripción de puestos de trabajo sin sesgos de género		X		
3.1.3	Formación en materia de igualdad a personas que participan en selección		X		
3.1.4	Documentar la sistemática del protocolo de selección			X	
4.1.1	Jornada formativa y de sensibilización en igualdad a toda la plantilla	X			
4.1.2	Incorporar indicadores sobre participación de mujeres y hombres en relación con la formación		X		
7.1.1	Establecer sistemática para la consulta previa del registro retributivo a la comisión de seguimiento en próximos años	X			
7.2.1	Obtención de registros retributivos, y análisis de los mismos, de forma anual, conforme RD 902/2020	X			
8.1.1	Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos	X			
9.1.1	Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes		X		
9.1.2	Implantación de las medidas de conciliación incluidas en la descripción de la medida	X			
9.2.1	Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad				X
11.1.1	Implantación y Difusión del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.	X			
11.1.2	Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla	X			

SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDICIÓN PERIÓDICA

Comisión Paritaria:

Para la realización del seguimiento de este plan de igualdad se constituye una comisión paritaria o comisión de seguimiento del plan de igualdad que quedará constituida de un lado por la representación de la entidad y del otro por la parte social (representantes de CCOO) al no disponer de Representación Legal de las Personas Trabajadoras en la empresa. Quedando constituida, inicialmente, por las mismas personas que constituyen la comisión negociadora del plan de igualdad, su regulación quedará recogida en el un reglamento de funcionamiento específico.

Sistemática de seguimiento:

La persona responsable de cada acción va actualizando la ficha de acción correspondiente dentro de su periodo de implantación. De forma trimestral se envía el estado de las acciones a la persona responsable del plan de igualdad, incluidos los indicadores de seguimiento y evaluación de cada acción e informando de cualquier dificultad o retraso. De forma semestral se realiza una reunión del comité de seguimiento interno y se envía la información a todas las personas participantes en el comité, finalmente al menos una vez al año se reunirá la comisión de seguimiento del propio plan (comisión paritaria), revisando el estado de las acciones y la necesidad de mejoras para su cumplimiento.

Se dotará al comité de los recursos necesarios para realizar este seguimiento periódico, que se registrará en las fichas de acción correspondiente y en las actas de las reuniones del comité.

Sistemática de evaluación y medición:

De forma anual se elaborará un informe anual sobre el estado de implantación del plan de igualad, además durante el segundo año, este informe será el informe de seguimiento y evaluación intermedio del estado del plan.

Además, en el último año se elaborará el informe de cierre del plan de igualdad en el que se recopila toda la información sobre el plan de igualdad y su evolución, incluyendo el estado de las acciones, los indicadores de las mismas, así como evidencias de cumplimiento.

- **Indicadores de resultado:** para evidenciar si las acciones están teniendo efecto a nivel cuantitativo en la organización, comparando la evolución de los datos con los de diagnóstico.
- **Indicadores de proceso:** que nos permiten conocer si la implementación del plan de igualdad se está realizando conforme a lo planificado y de forma sistemática, entre ellos:
- **Indicadores de impacto:** que nos permitan medir el impacto del plan de igualdad en la organización, entre otros:

Durante la evaluación del plan se verificará si los resultados obtenidos se ajustan a los objetivos establecidos, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias para la consecución de los mismos.

El análisis será cuantitativo y cualitativo, dejando evidencias del mismo. Diseñándose todos aquellos mecanismos que sean necesarios para la recogida de información.

Además, se evaluarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Si el plan de igualdad ha sido eficaz.
- Si la situación de partida ha mejorado.
- Si se han cumplido los objetivos propuestos.

La evaluación resultante podrá ser:

- **Positiva:** cuando las actuaciones han sido eficaces, se deberán fijar nuevos objetivos con nuevas acciones para el período siguiente.
- **Negativa:** cuando las actuaciones han sido poco o nada eficaces, se deberán buscar nuevas estrategias para alcanzar los objetivos y si éstos han sido, demasiado ambiciosos deberán ser sustituidos por otros más asequibles.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Cualquier modificación del Plan de Igualdad, aquí contemplado, que implique el incumplimiento de una medida u objetivo, requiere de la aprobación de las mismas partes interesadas que aprobaron este plan, en nuestro caso por la comisión paritaria o de seguimiento.

De la misma forma se convocará a la comisión de seguimiento en caso de que durante la implantación del plan de igualdad, el seguimiento, la evaluación de produjeran discrepancias o dudas acerca de lo acordado.

Se convocará a las partes interesadas con antelación suficiente, en situaciones normales con 15 días de antelación, en situaciones urgentes se convocará a las partes a la mayor brevedad posible, teniendo que quedar cualquier acuerdo reflejado en un acta de reunión firmada en todas sus hojas.

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de esta, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), o en su caso el organismo autonómico similar que tenga la competencia.

APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora de este plan de igualdad de SECRETARIADO DIOCESANO DE MIGRACION- ASTI ALICANTE, están de acuerdo con los datos expuestos en este informe, y para que conste, a los efectos oportunos, se firma a modo de conformidad.

En Alicante, a 24 de mayo de 2023

29070849E JOSE LUIS AZORIN (R: G53806576)

Firmado digitalmente por 29070849E JOSE LUIS AZORIN (R: G53806576)
Fecha: 2023.05.29 11:05:23 +02'00'

Firmado digitalmente por: SILVIA CATALAN ROMERO - NIF:22144611G
Fecha y hora: 29.05.2023 09:40:13