

# PLAN DE IGUALDAD 2024-2028



**Avd. Infanta Elena, 11, Casa Clara Campoamor, local -7 – 27003 Lugo**

**Correo electrónico: [lugoalucem@gmail.com](mailto:lugoalucem@gmail.com)**

**Teléfono de contacto: 634831597**

## ÍNDICE

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN .....</b>        | <b>2</b>  |
| 2.1. Referencias Normativas .....                           | 2         |
| 2.2. Naturaleza del Plan .....                              | 3         |
| 2.3. Objetivos General y Específicos del Plan .....         | 4         |
| 2.4. Estructura del Plan .....                              | 4         |
| 2.5. Contenidos del Plan.....                               | 4         |
| <b>3. DIAGNÓSTICO .....</b>                                 | <b>5</b>  |
| 3.1. Información de la Plantilla a 1 de enero de 2024 ..... | 6         |
| 3.2. Conclusiones del diagnóstico.....                      | 12        |
| <b>4. DESARROLLO DEL PLAN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>5. CRONOGRAMA.....</b>                                   | <b>23</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

ALUCEM, decide en el año 2019 iniciar un proceso e implantación de un Plan de Igualdad. Tras realizar el diagnóstico de la situación de la igualdad de mujeres y hombres, ha llegado a un conjunto de conclusiones con respecto a dicha situación, que inspiran objetivos y actuaciones que la organización se propone implantar o seguir desarrollando a corto y medio plazo y que constituyen, junto con la parte introductoria y descriptivas, el **SEGUNDO Plan de Igualdad de mujeres y hombres de ALUCEM Lugo para la incorporación del enfoque de género en la organización.**

A través de este Plan, ALUCEM pretende sentar las bases de una promoción sistemática y planificada de la igualdad de mujeres y hombres, vinculada a una cultura de igualdad. Como ha quedado de manifiesto en el diagnóstico, en general existe la percepción de que existe escasa discriminación en la organización, si bien no están plenamente visibilizadas ni identificadas como tales las acciones que se hacen en la misma para promover la igualdad de género. El Plan constituye pues un mecanismo de visibilización y sistematización de aquello que ya estaba haciendo ALUCEM. También es la vía de introducción de nuevas medidas conducentes al cumplimiento de unos objetivos amplios, que se sintetizan por la incorporación del enfoque de género organizado.

El comienzo de este Plan de Igualdad surge tras la firma de un compromiso interno por parte de la Asociación en el que la Junta Directiva asume el principio de igualdad de oportunidades como parte de su política empresarial.

Paralelamente a esta acción se entregarán cuestionarios para la recogida de datos de la entidad, tanto cuantitativos como cualitativos que han servido para realizar un informe de Diagnóstico de género que muestra una fotografía de la situación de las mujeres y hombres en la asociación desde el punto de vista de la igualdad de oportunidades.

Este diagnóstico es la base sobre la que se asienta el Plan de Igualdad, es decir, aporta la información precisa que nos permitirá establecer los objetivos y medidas necesarias para promover la igualdad entre los trabajadores y trabajadoras y evitar posibles discriminaciones por razón de sexo.

Con el objetivo de que todas las medidas sean consensuadas entre la Asociación y la representación de los trabajadores, se acuerda la creación de la Comisión de Igualdad, formada por los representantes tanto de la entidad como de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

La Comisión de Igualdad de ALUCEM actuará como órgano de diseño, interpretación y vigilancia del plan y, por supuesto, dada la representación social participante, de negociación.

Como ya se ha comentado, el Plan contiene unos objetivos definidos de acuerdo a los resultados del Diagnóstico de Género que identifican los desequilibrios a corregir, las medidas concretas para conseguir los objetivos propuestos, los recursos tanto humanos como materiales necesarios, así como el plazo de ejecución de cada una de las acciones.

Por último se recoge el seguimiento y evaluación del Plan en el que se definirán los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para conocer el grado de cumplimiento del Plan y de los objetivos alcanzados.

La difusión del Plan, se entenderá como un instrumento necesario para lograr con ello el cumplimiento de los objetivos fijados, que son la existencia de igualdad real y efectiva de los trabajadores y trabajadoras de ALUCEM.

## **2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN**

### **2.1. REFERENCIAS NORMATIVAS**

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres (LOIEMH) sostiene en su Título IV Capítulo III Artículo 45 Apartado 1. *“Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral”.*

Además en su artículo 46 establece el concepto del Plan de Igualdad: *“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”.*

Las empresas con menos de doscientos cincuenta personas en plantilla (que están obligadas por Ley) podrán elaborar e implantar Planes de igualdad previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Asimismo, en su artículo 49 recoge que *“(…) el gobierno establecerá las medidas de fomento para la adopción voluntaria de planes de igualdad, especialmente dirigidas a las pequeñas y medianas empresas, que incluirán el apoyo técnico necesario”.*

## 2.2. NATURALEZA DEL PLAN

El primer Plan de Igualdad de mujeres y hombres de ALUCEM es un documento estratégico de la organización, que se plantea como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”.

En el Plan se establecen los objetivos que ALUCEM pretende alcanzar las estrategias y actuaciones alcanzadas y sistema de seguimiento y evaluación de las actuaciones y de los cambios experimentados.

El Plan plantea objetivos y actuaciones a dos niveles: el específico—en la medida en que diseña y establece los mecanismos para la promoción de la igualdad y la prevención de cualquier forma de discriminación – y el transversal – en tanto se orienta a coordinar coherentemente la política de igualdad en la organización con el resto de sus políticas estratégicas generales.

Se trata de un Plan marco cuya vigencia se establece por un período de cuatro años (enero 2018 – enero 2023) y se acompaña a lo largo de su vigencia de sus respectivos Programas de Trabajo Anuales (PTAs). Tanto el Plan como los PTAs contienen objetivos, medidas y actuaciones que han de cumplir los siguientes requisitos:

- Ser variables y realistas, tanto en los plazos de su desarrollo como en los recursos requeridos y en las metas planteadas:
- Estar adaptados a la realidad de la organización y de su entorno, en particular de las características del sector educativo.
- Ser objetivables, es decir medibles y concretos;
- Ser consecuentes con los resultados del diagnóstico de la situación de igualdad realizado en ALUCEM en 2024

Se trata además de un Plan:

- Participativo:
  - Desde la fase de realización del diagnóstico de la igualdad hasta la fase de diseño del Plan, se ha utilizado una metodología activo-participativa, en la que se ha implicado directamente la Comisión de Igualdad de ALUCEM constituido con este fin.
  - La representación de los trabajadores y trabajadoras ha estado y estará informada de todas las fases del diagnóstico y diseño del Plan
  - En su implantación participan todos los trabajadores de la organización.
- Flexible: ya que está adaptado a las características de la Asociación y las acciones que se implementen están diseñadas a medida de la realidad y de su contexto concreto en función de las necesidades y posibilidades.

- Integral: incide en toda la plantilla, no sólo en las mujeres.
- Transversal: implica a todas las áreas de gestión de la organización.
- Dinámico y sistemático, ya que se irá adecuando a cada momento.
- Tiene un fin: conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, definiendo objetivos para corregir los desequilibrios detectados y especificando las medidas que garanticen que todos los procesos de la entidad se realizan de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.

### 2.3. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DEL PLAN

El **objetivo general** de la implantación de este Primer Plan de Igualdad de ALUCEM es **incorporar el enfoque de género en la organización**.

Dicho objetivo general se concreta en **objetivos específicos**. Éstos se estructuran en el presente Plan como los objetivos de cada área de intervención, por lo que se expone más adelante.

### 2.4. ESTRUCTURA DEL PLAN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN.

El primer Plan de igualdad de ALUCEM se estructura en 6 áreas:

1. Área de acceso al empleo.
2. Área de conciliación.
3. Área de Clasificación profesional, promoción y formación.
4. Área de retribuciones.
5. Área de salud laboral.
6. Área de comunicación y lenguaje no sexista.

### 2.5. CONTENIDOS DEL PLAN

La siguiente tabla resume los contenidos del Plan:

| ÁMBITO DE APLICACIÓN                              |
|---------------------------------------------------|
| ALUCEM. ASOCIACIÓN LUCENSE DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE |

**PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN (VER ANEXO)**

- Pablo Miranda Lage (Presidenta)
- Alejandro Rodríguez Robledillo (Técnico formado para su implantación)
- Trabajadoras y trabajadores de la Asociación

**VIGENCIA**

De enero de Agosto del 2024 a Agosto de 2027 (4 años) con un programa de trabajo anual (PTA) que se aprobará al término de cada año de vigencia del plan.

**MEDIOS Y RECURSOS PARA SU PUESTA EN MARCHA**

**Recursos Humanos:** Comisión de Igualdad de ALUCEM con formación en género.

**Recursos Materiales:** La Asociación pondrá a disposición del Plan de Igualdad todos los recursos materiales de los que se dispone.

**Recursos:** Se estima un coste económico de implantación, seguimiento y evaluación del Plan de 2.000,00 €.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Incorporado al Plan: diagnóstico inicial, elaboración de informes anuales y evaluación final en el segundo semestre del 2028.

### 3. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico es el estudio de la situación de la empresa que permite conocer las necesidades de la plantilla y que corrige aspectos que puedan dar lugar a discriminación entre las personas. Se realiza a través de tablas de recogida de información de la Asociación y a través de cuestionarios en cada una de las áreas a trabajar.

Para finalizar se realizará un informe por cada área de la empresa.

Para conocer la situación de partida de nuestra Asociación, se han utilizado las tablas y cuestionarios que mostramos a continuación:

### 3.1. INFORMACIÓN DE LA PLANTILLA A 1 DE ENERO DE 2019.

#### *Datos generales de la Empresa*

|                                          |                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Empresa                     | ALUCEM                                                                          |
| CIF                                      | G-27209535                                                                      |
| Domicilio social                         | Avd. Infanta Elena, 11, Casa Clara Campoamor, local 5-7. 27003 Lugo             |
| Teléfono                                 | 634831597                                                                       |
| Email                                    | lugoalucem@gmail.com                                                            |
| Actividad a la que se dedica             | Contribuir a mejorar la calidad de vida de los enfermos de esclerosis múltiple. |
| Número y Domicilio de Centros de trabajo | 1 en domicilio social                                                           |
| Productos / Actividades Principales      | Servicios a personas afectadas por EM y su entorno.                             |
| Forma Jurídica                           | ONG                                                                             |

#### *Ámbito Territorial*

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Multinacional  |                   |
| Nacional       |                   |
| Local/Regional | Provincia de Lugo |

#### *Área de conciliación*

##### Distribución de la plantilla por jornada laboral semanal

|                               | Mujeres | Hombres | Total |
|-------------------------------|---------|---------|-------|
| 40 horas semanales            | -       | -       | -     |
| Entre 20 y 40 horas semanales | 2       | 1       | 3     |
| Menos de 20 horas semanales   | -       | -       | -     |
| Total                         | -       | -       | 3     |

**Número hijas e hijos**

|                          | Mujeres | Hombres | Total |
|--------------------------|---------|---------|-------|
| 3 o más hijas e hijos    | -       | 1       | 1     |
| Menos de 3 hijas e hijos | 1       | -       | 1     |
| Sin hijas e hijos        | 1       | -       | 1     |
| Total                    | -       | -       | 3     |

**Otras personas a cargo**

|          | Mujeres | Hombres | Total |
|----------|---------|---------|-------|
| 0        | -       | -       | -     |
| 1        | -       | -       | -     |
| 2        | -       | -       | -     |
| 3        | -       | -       | -     |
| Más de 3 | -       | -       | -     |
| Total    | -       | -       | -     |

**Área de clasificación profesional, promoción y formación**
**Distribución de la plantilla por edades**

|                  | Mujeres | Hombres | Total |
|------------------|---------|---------|-------|
| Menos de 20 años | -       | -       | -     |
| 20 -29 años      | -       | -       | -     |
| 30 - 39 años     | 2       | -       | 2     |
| 40 - 49 años     | -       | 1       | 1     |
| 50 y más años    | -       | -       | -     |
| Total            | 2       | 1       | 3     |

#### Distribución de la plantilla por nivel de estudios

|                                                     | Mujeres  | Hombres  | Total    |
|-----------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| Sin estudios                                        | -        | -        | -        |
| Estudios primarios                                  | -        | -        | -        |
| Estudios secundarios<br>(Bachillerato, BUP, COU,FP) | -        | -        | -        |
| Estudios superiores<br>(Diplomatura,Licenciatura)   | 2        | 1        | 2        |
| <b>Total</b>                                        | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> |

#### Distribución de la plantilla por categorías profesionales

|                   | Mujeres  | Hombres  | Total    |
|-------------------|----------|----------|----------|
| Trabajador social | 1        | -        | 1        |
| Fisioterapeuta    | -        | 1        | 1        |
| Psicologa         | 1        | 1        | 1        |
| <b>Total</b>      | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>3</b> |

#### Distribución de la plantilla por tipo de contrato

|                           | Mujeres  | Hombres  | Total    |
|---------------------------|----------|----------|----------|
| Fijo                      | 2        | 1        | 3        |
| Eventual a tiempo parcial | -        | -        | 0        |
| <b>Total</b>              | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>3</b> |

### Número de ingresos y bajas

No evaluable. Tras una serie de circunstancias, trágicas se ha perdido parte de esta información.

|      | Número de ingresos |         |       | Número de bajas |         |       |
|------|--------------------|---------|-------|-----------------|---------|-------|
|      | Mujeres            | Hombres | Total | Mujeres         | Hombres | Total |
| 2020 |                    | 1       | 1     |                 | 1       | 1     |
| 2021 | 1                  |         |       | 1               |         | 1     |
| 2022 |                    |         |       |                 |         |       |
| 2023 | 1                  |         |       | 1               |         | 1     |

### Motivo de las bajas producidas en el último año

|                 | Mujeres | Hombres | Total |
|-----------------|---------|---------|-------|
| Fin de contrato | ---     | -       | -     |
| Total           | 1       | -       | 1     |

### Número de horas de baja temporal en el último año

|                    | Mujeres | Hombres | Total |
|--------------------|---------|---------|-------|
| Más de 100 horas   | 0       | 0       | 0     |
| Menos de 100 horas | 0       | 0       | 0     |
| Total              | 0       | 0       | 0     |

### Tabla de formación del último año

| Número de personas que han recibido formación en el último año |                                                                                  | Total | Mujer | % Mujeres | Hombre | % Hombres |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|--------|-----------|
| Tipo de formación                                              | Habilidades directivas                                                           | -     | -     | -         | -      | -         |
|                                                                | Formación Técnica especializada                                                  | 2     | 1     | 50%       | 1      | 50%       |
|                                                                | Formación en igualdad                                                            | 1     | 0     | 0         | 1      | 100       |
|                                                                | Otros (comunicación, edición, documentación, herramientas informáticas, idiomas) | -     | -     | -         | -      | -         |

|                       |                             |   |   |      |   |   |
|-----------------------|-----------------------------|---|---|------|---|---|
| Meto-<br>dolo-<br>gía | Formación online            | 3 | 3 | 100% | - | - |
|                       | Presencial                  | 1 | 1 | 33%  | - | - |
| Lugar                 | En el centro de trabajo     | - | - | -    | - | - |
|                       | Fuera del centro de trabajo | 3 | 3 | 100% | - | - |
| Horario               | Durante la jornada laboral  | 3 | 3 | 100% | - | - |
|                       | Fuera de la jornada laboral | - | - | -    | - | - |

Tabla de formación prevista

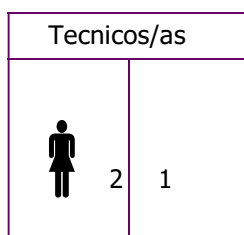
| Número de cursos de formación previstos |                                                                                  | Total | Mujer | % Mujeres | Hombre | % Hombres |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|--------|-----------|
| Tipo de formación                       | Habilidades directivas                                                           | -     | -     | -         | -      | -         |
|                                         | Formación Técnica especializada                                                  | -     | -     | -         | -      | -         |
|                                         | Formación en igualdad                                                            | 0     | 0     | 0%        | 0      | 0%        |
|                                         | Otros (comunicación, edición, documentación, herramientas informáticas, idiomas) | -     | -     | -         | -      | -         |
| Meto-<br>dolo-<br>gía                   | Formación online                                                                 | -     | -     | -         | -      | -         |
|                                         | Presencial                                                                       | -     | -     | -         | -      | -         |
| Lugar                                   | En el centro de trabajo                                                          | -     | -     | -         | -      | -         |
|                                         | Fuera del centro de trabajo                                                      | -     | -     | -         | -      | -         |
| Hora-rio                                | Durante la jornada laboral                                                       | -     | -     | -         | -      | -         |
|                                         | Fuera de la jornada laboral                                                      | -     | -     | -         | -      | -         |

### Promoción Profesional

|                                                                | Mujeres | Hombres | Total |
|----------------------------------------------------------------|---------|---------|-------|
| Número de personas que han ascendido de nivel en el último año | -       | -       | -     |
| Promociones vinculadas a movilidad geográfica                  | -       | -       | -     |
|                                                                | -       | -       | -     |
|                                                                | -       | -       | -     |
|                                                                | -       | -       | -     |

|                                                        | Mujeres | Hombres | Total |
|--------------------------------------------------------|---------|---------|-------|
| Ascensos por categorías profesionales en el último año | -       | -       | -     |
| Personal directivo                                     | -       | -       | -     |
| Personal Técnico                                       | -       | -       | -     |
| Personal intermedio                                    | -       | -       | -     |
| Personal administrativo                                | -       | -       | -     |
| TOTAL                                                  | -       | -       | -     |

### ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD



### Área de retribuciones

#### Cuadros de retribuciones

|                                                                |  | Mujeres | Hombres | Total |
|----------------------------------------------------------------|--|---------|---------|-------|
| Número de personas que han ascendido de nivel en el último año |  | -       | -       | -     |
| Promociones vinculadas a movilidad geográfica                  |  | -       | -       | -     |
|                                                                |  | -       | -       | -     |
|                                                                |  | -       | -       | -     |
|                                                                |  | -       | -       | -     |

| Categoría profesional | Salario base |        | Complementos salariales |        | Total retribución |          |
|-----------------------|--------------|--------|-------------------------|--------|-------------------|----------|
|                       | Mujer        | Hombre | Mujer                   | Hombre | Mujer             | Hombre   |
| Trabajador Social     |              | 732,50 | -                       | 272,05 | -                 | 1.004,55 |
| Fisio terapeuta       | 745,20       | -      | 277,35                  | -      | 1.022,55          | -        |
| Psicóloga             | 883,32       | -      | 223,14                  | -      | 1.106,46          |          |
|                       |              |        |                         |        |                   |          |
| <b>Total</b>          | 1.628,52     | 732,50 | 500,49                  | 272,05 | 2.129,01          | 1004,55  |

### 3.2. CON CLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO.

Las conclusiones a las que llegamos y que nos servirán para definir los objetivos del Plan de Igualdad de las diferentes áreas, son las siguientes:

- Las pruebas de selección que se realizan en ALUCEM son iguales para mujeres y hombres. En las ofertas se hace referencia únicamente al perfil profesional de la candidatura, aunque no se estaba utilizando un lenguaje no sexista en las distintas pruebas que configuran la selección del personal.
- Hasta la fecha no se ha llevado a cabo la difusión de los permisos adicionales a la normativa, no se ha realizado ninguna campaña de información sobre los permisos que ofrece la Asociación.  
Existe un sistema de entrada y salida con márgenes flexibles facilitando la corresponsabilidad familiar por lo que se continuará manteniendo.

- La relación entre nivel de estudios y categoría profesional es la misma para las trabajadoras que para los trabajadores.  
Aunque no existen categorías profesionales feminizadas o masculinizadas, sí existen departamentos en los que el número de mujeres supera al de hombres.
- La empresa apoya y fomenta la formación de todo el personal a través de medidas como la flexibilidad del horario laboral para poder asistir a cursos, así como la financiación total o parcial de dichos cursos.
- El sistema retributivo de ALUCEM se adapta al convenio colectivo El salario de las trabajadoras y trabajadores es igual en una misma categoría profesional.
- En materia de salud laboral, Alucem, dispone de un servicio de prevención externo contratado con una empresa especializada de tal forma que, las actuaciones preventivas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales están perfectamente cubiertas.
- En general existe la percepción de que no existe discriminación en la organización. Se conoce poco el proceso de diseño e implantación del Plan de Igualdad y sus objetivos. En conjunto se considera que el Plan será positivo para las mujeres y los hombres de la asociación.

#### 4. DESARROLLO DEL PLAN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN

A continuación se recogen las acciones correspondientes a cada una de las áreas de intervención:

| 4.1. ÁREA: ACCESO AL EMPLEO                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO</b>                                                                                                                                                                                 |
| Tras el diagnóstico, no se ha identificado ninguna discriminación en el proceso de selección del personal. La plantilla de la entidad está feminizada en su conjunto por el tipo de actividad que se desarrolla. |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                  |
| Evitar la desigualdad en la selección de personal.                                                                                                                                                               |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A.1. Crear procedimientos concretos para que el proceso de selección no sea discriminatorio.</p> <p>A.2. Realizar ofertas de empleo, desde la Asociación, en igualdad de condiciones fomentando al sexo menos representado.</p>                        |
| <b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| Candidatas y candidatos a las ofertas de empleo.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Entrevista personalizada.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RECURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Persona encargada de la Selección de Personal, delegado por la Junta Directiva.</li> <li>– Materiales: Material de oficina y despacho. Recursos comunicativos (redes sociales y página web).</li> </ul> |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| A lo largo de todo el Plan.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>INDICADORES</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Registro de la oferta de empleo.</li> <li>– Registro de las entrevistas realizadas por oferta de empleo.</li> </ul>                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.2. ÁREA: CONCILIACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Tras el diagnóstico, se ha podido observar que hasta la fecha no se ha llevado a cabo la difusión de los permisos adicionales a la normativa, no se ha realizado ninguna campaña de información sobre los permisos que ofrece la Asociación.</p> <p>Se seguirá manteniendo un sistema de entrada y salida con márgenes flexibles facilitando la corresponsabilidad familiar.</p> |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Aportar medidas positivas y de mejora en materia de conciliación personal, familiar y laboral, facilitando flexibilidad en tiempo que compatibilice familia y trabajo.

#### ACCIONES

A.3. Flexibilizar el horario laboral, entre horarios de mañana y una o dos tardes a la semana, permitiendo que la trabajadora o el trabajador pueda elegir atendiendo a sus necesidades de crianza y cuidados de entorno.

A.4. Crear una “Bolsa de horas” para que las trabajadoras y los trabajadores puedan utilizar cuando concurren enfermedades banales que no sean perceptivas de baja laboral.

#### PERSONAS DESTINATARIAS

Trabajadoras y trabajadores de ALUCEM.

#### METODOLOGÍA

Se establecerá un acuerdo entre la Junta Directiva y las trabajadoras y trabajadores que apruebe las acciones anteriormente citadas.

#### RECURSOS

- Humanos: Responsables de la Junta Directiva y trabajadoras y trabajadores.
- Materiales: Material de oficina y local de la entidad.

#### TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el plan.

#### INDICADORES

- Número de medidas mantenidas.
- Funcionamiento de la “Bolsa de horas”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.3. ÁREA: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4.3.1. Clasificación Profesional y Promoción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Tras el diagnóstico se ha podido observar que el nivel de estudios y categoría profesional es la misma para las trabajadoras que para los trabajadores.</p> <p>Aunque no existen categorías profesionales feminizadas o masculinizadas, si existen departamentos en los que el número de mujeres supera al de hombres.</p>                                                                   |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir las desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen, pudieran darse en la Asociación.</li> <li>– Establecer sistemas de promoción siguiendo criterios objetivos que garanticen la no discriminación.</li> </ul> |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>A.5. Revisar los sistemas de promoción eliminando cualquier criterio discriminatorio a efectos de promoción.</p> <p>A.6. Definir sistemas de clasificación profesional que incluyan descripciones y definiciones de las funciones correspondientes a cada categoría.</p>                                                                                                                     |
| <b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Trabajadoras y trabajadores de la Asociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Estudio de los puestos de trabajo por categorías y elaboración de sistemas de promoción, en su caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>RECURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Responsables de la Junta Directiva.</li> <li>– Materiales: Material de oficina y local de la entidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A lo largo de todo el plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– El propio estudio de las funciones de cada categoría.</li> <li>– Número de oportunidades de promoción en la Asociación.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| 4.3.2. Formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Tras el diagnóstico se observa que la Asociación apoya y fomenta la formación de todo el personal a través de medidas como la flexibilidad del horario laboral para asistir a cursos y/o la financiación total o parcial de dichos cursos.</p>                                                                       |
| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Incentivar la formación del personal de la Asociación.</li> <li>– Garantizar que las condiciones de acceso a los programas de formación sea en igualdad de condiciones y no contenga ningún sesgo de género.</li> </ul>                                                        |
| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>A.7. Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo, y en particular, aquellos ocupados por mujeres.</p> <p>A.8. Facilitar que la asistencia a cursos se lleve a cabo, preferiblemente, en horario laboral.</p> <p>A.9. Financiar total o parcialmente los gastos de dichos cursos.</p> |
| PERSONAS DESTINATARIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Trabajadoras y trabajadores de la Asociación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| METODOLOGÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Proporcionar a las trabajadoras y trabajadores información sobre los cursos de formación y facilitar su acceso a ellos.</p>                                                                                                                                                                                          |
| RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Responsable de Personal delegado por la Junta Directiva.</li> <li>– Materiales: Material y espacio propio del curso. Ordenador, conexión a internet y local de la entidad en caso de ser on line.</li> </ul>                                                          |
| TEMPORALIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>A lo largo de todo el plan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## INDICADORES

- Número de cursos y talleres realizados.
- Número de personal formado.

## 4.5. ÁREA: RETRIBUCIÓN

### RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico se ha basado en el BOP DEL 14 DE ABRIL DEL 2015 (Nº 83) en el que se publica el convenio colectivo de sanidad privada de la provincia de Lugo. En este convenio las mujeres y los hombres perciben las mismas retribuciones para un mismo puesto de trabajo. No existe retribución variable.

### OBJETIVO

Asegurar el principio de igualdad retributiva.

### ACCIONES

A.10. Realizar periódicamente análisis sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la plantilla.

### PERSONAS DESTINATARIAS

Trabajadoras y trabajadores de la Asociación.

### METODOLOGÍA

Estudios sobre las retribuciones de las trabajadoras y los trabajadores.

### RECURSOS

- Humanos: Responsable de Personal delegado por la Junta Directiva.
- Materiales: Material de oficina y local de la entidad.

### TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el plan.

### INDICADORES

Número de análisis realizados durante la vigencia del Plan de Igualdad.

| 4.6. ÁREA: SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Tras los datos obtenidos del diagnóstico, se ha podido constatar que las trabajadoras de la Asociación sienten esta área cubierta con el servicio externo que se tiene contratado en base a las actuaciones preventivas establecidas la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>No ha hecho falta un protocolo de acoso.</p> |
| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Establecer especificidades del trabajo de las mujeres por razones biológicas con son el embarazo y la lactancia.</p> <p>Estudiar tres de los riesgos menos abordados como tales: el acoso sexual, el acoso por razón del sexo y el acoso moral.</p>                                                                                 |
| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>A.11. Diseñar y rediseñar los puestos, equipos y material de trabajo y mejora de las condiciones ambientales.</p> <p>A.12. Elaborar y comunicar una declaración de principios entre la Junta Directiva y la representación del personal, para la prevención y eliminación del acoso sexual, por razón de sexo y el acoso moral.</p> |
| PERSONAS DESTINATARIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Personal de la asociación (trabajadoras y junta directiva)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| METODOLOGÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Como se ha mencionado, la primera acción se llevará a cabo a través de la empresa externa especializada.</p> <p>En la segunda acción, se establecerá un protocolo de actuación frente al acoso en la que participarán tanto la Junta Directiva como las trabajadoras y trabajadores.</p>                                            |
| RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Responsables de la Junta Directiva y trabajadoras y trabajadores. Empresa externa.</li> <li>– Materiales: Material de oficina y local de la entidad. Recursos comunicativos (redes sociales, página web, material publicitario)</li> </ul>                                           |

## TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el Plan.

#### INDICADORES

Revisiones sanitarias y seguimiento de las condiciones del puesto de trabajo.

Elaboración del Protocolo de actuación frente al acoso.

### ÁREA: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

#### RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

Tras el diagnóstico, se observa que hasta la fecha no existe un Plan de Igualdad en la Asociación, por lo tanto, tampoco se ha hecho hincapié en el uso de un lenguaje no sexista.

#### OBJETIVO

Utilizar el lenguaje no sexista en las comunicaciones, tanto internas como externas de la empresa, para hacer creíbles unas relaciones más igualitarias y reducir los espacios de desigualdad. Revisar los contenidos publicitarios con el objetivo de eliminar los roles tradicionales de género.

#### ACCIONES

A.13. Integrar mecanismos de corrección y revisión de la comunicación interna y externa.

A.14. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en cuanto a la utilización del lenguaje neutro.

#### PERSONAS DESTINATARIAS

Personal de la asociación (trabajadoras y junta directiva) y población general (socios y socias, redes sociales y campañas de sensibilización).

#### METODOLOGÍA

Se establecerá una reunión informativa para el personal de la asociación (trabajadoras, trabajadores y Junta Directiva) en la que se elaborará un protocolo de actuación mediante tablas de objetivos con la finalidad de fomentar el uso del lenguaje no sexista en todas las comunicaciones, impreso, publicidad, etc.

#### RECURSOS

- Humanos: Responsables de la Junta Directiva y trabajadoras ytrabajadores.
- Materiales: Material de oficina y local de la entidad. Recursos comunicativos (redes sociales, página web, material publicitario)

### TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el Plan.

### INDICADORES

Registro de material y cartelería, evaluación y seguimiento de las tablas de objetivos y comunicaciones llevadas a cabo utilizando un lenguaje neutro.

## 5. CRONOGRAMA

|      | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|------|------|------|------|------|------|
| A.1  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.2  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.3  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.4  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.5  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.6  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.7  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.8  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.9  | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.10 | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.11 | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.12 | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.13 | X    | X    | X    | X    | X    |
| A.14 | X    | X    | X    | X    | X    |

## EVALUACIÓN INICIAL JULIO-AGOSTO 2024

### Área de conciliación

#### Situación actual:

Distribución de la plantilla por jornada laboral semanal

|                               | Mujeres | Hombres | Total |
|-------------------------------|---------|---------|-------|
| 40 horas semanales            | -       | -       | -     |
| Entre 20 y 40 horas semanales | 2       | 1       | 3     |
| Menos de 20 horas semanales   | 1       | -       | 1     |
| Total                         | 3       | 1       | 4     |

No se aprecian desigualdades frente a los horarios por motivo de género.

### Número hijas e hijos

#### SITUACIÓN 2019

|                          | Mujeres | Hombres | Total |
|--------------------------|---------|---------|-------|
| 3 o más hijas e hijos    | -       | 1       | 1     |
| Menos de 3 hijas e hijos | -       | -       | -     |
| Sin hijas e hijos        | 1       | -       | 1     |
| Total                    | -       | -       | 2     |

#### SITUACIÓN ENERO 2023

|                          | Mujeres | Hombres | Total |
|--------------------------|---------|---------|-------|
| 3 o más hijas e hijos    | -       | 1       | 1     |
| Menos de 3 hijas e hijos | -       | -       | -     |
| Sin hijas e hijos        | 1       | -       | 1     |
| Total                    | -       | -       | 2     |

El incremento de la plantilla supuso una incorporación al equipo de un 100% de mujeres con hijos/as a cargo.

Otras personas a cargo (mismos datos 2019/2023)

|          | Mujeres | Hombres | Total |
|----------|---------|---------|-------|
| 0        | -       | -       | -     |
| 1        | -       | -       | -     |
| 2        | -       | -       | -     |
| 3        | -       | -       | -     |
| Más de 3 | -       | -       | -     |
| Total    | -       | -       | -     |

No se aprecian variaciones.

### *Área de clasificación profesional, promoción y formación*

#### Distribución de la plantilla por edades situación 2024

|                  | Mujeres | Hombres | Total |
|------------------|---------|---------|-------|
| Menos de 20 años | -       | -       | -     |
| 20 -29 años      | -       | -       | -     |
| 30 - 39 años     | 2       | -       | 2     |
| 40 - 49 años     | -       | 1       | 1     |
| 50 y más años    | 1       | -       | 1     |
| Total            | 3       | 1       | 4     |

#### Distribución de la plantilla por nivel de estudios (Situación año 2024)

|                                                     | Mujeres | Hombres | Total |
|-----------------------------------------------------|---------|---------|-------|
| Sin estudios                                        | -       | -       | -     |
| Estudios primarios                                  | -       | -       | -     |
| Estudios secundarios<br>(Bachillerato, BUP, COU,FP) |         | -       |       |
| Estudios superiores<br>(Diplomatura,Licenciatura)   | 2       | 1       | 3     |
| Total                                               | 2       | 1       | 3     |

#### Distribución de la plantilla por categorías profesionales

|                   | Mujeres | Hombres | Total |
|-------------------|---------|---------|-------|
| Trabajador social | 1       | -       | 1     |
| Fisioterapeuta    | -       | 1       | 1     |
| Psicóloga         | 1       | -       | 1     |
| Total             | 2       | 1       | 3     |

#### Distribución de la plantilla por tipo de contrato (2024)

|                           | Mujeres | Hombres | Total |
|---------------------------|---------|---------|-------|
| Fijo                      | 2       | 1       | 3     |
| Eventual a tiempo parcial | -       |         |       |
| Total                     | 2       | 2       | 3     |

Se aprecia con claridad que un 75 % de la plantilla y un 80% de la directiva son mujeres. Considerandose lo ideal, por la feminización de la profesión equilibrar dichos porcentajes sin rebasar nunca el 50% de hombres en posiciones directivas o técnicas.

#### Tabla de formación prevista

| Número de cursos de formación previstos | Total | Mujer | %<br>Mujeres | Hombre | %<br>Hombres |
|-----------------------------------------|-------|-------|--------------|--------|--------------|
| 1 - 2 Habilidades directivas            | -     | -     | -            | 1      | 100%         |

|                       |                                                                                  |   |   |    |   |      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|------|
|                       | Formación Técnica especializada                                                  | - | - | -  | - | -    |
|                       | Formación en igualdad                                                            | 1 | 0 | 0% | 1 | 100% |
|                       | Otros (comunicación, edición, documentación, herramientas informáticas, idiomas) | - | - | -  | - | -    |
| Meto-<br>dolo-<br>gía | Formación online                                                                 | - | - | -  | - | -    |
|                       | Presencial                                                                       | - | - | -  | - | -    |
| Lugar                 | En el centro de trabajo                                                          | - | - | -  | - | -    |
|                       | Fuera del centro de trabajo                                                      | - | - | -  | - | -    |
| Hora-rio              | Durante la jornada laboral                                                       | - | - | -  | - | -    |
|                       | Fuera de la jornada laboral                                                      | - | - | -  | - | -    |

### ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

Actualmente la junta directiva está formada por 4 mujeres y un hombre

El equipo de trabajo está formado por 2 mujeres y un hombre, frente a un hombre y una mujer del inicio del plan.

| 4.1. ÁREA: ACCESO AL EMPLEO                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO</b>                                                                                                                                                                                 |
| Tras el diagnóstico, no se ha identificado ninguna discriminación en el proceso de selección del personal. La plantilla de la entidad está feminizada en su conjunto por el tipo de actividad que se desarrolla. |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                  |
| Evitar la desigualdad en la selección de personal.                                                                                                                                                               |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A.3. Crear procedimientos concretos para que el proceso de selección no sea discriminatorio.</p> <p>A.4. Realizar ofertas de empleo, desde la Asociación, en igualdad de condiciones fomentando al sexo menos representado.</p>                        |
| <b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| Candidatas y candidatos a las ofertas de empleo.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Entrevista personalizada.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RECURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Persona encargada de la Selección de Personal, delegado por la Junta Directiva.</li> <li>– Materiales: Material de oficina y despacho. Recursos comunicativos (redes sociales y página web).</li> </ul> |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| A lo largo de todo el Plan.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>INDICADORES</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Registro de la oferta de empleo.</li> <li>– Registro de las entrevistas realizadas por oferta de empleo.</li> </ul>                                                                                              |
| <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| De todas las selecciones de persona. 2 personas seleccionadas fueron mujeres y uno hombre. Realizándose todas las ofertas según la metodología propuesta.                                                                                                 |

## 4.2. ÁREA: CONCILIACIÓN

### RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

Tras el diagnóstico, se ha podido observar que hasta la fecha no se ha llevado a cabo la difusión de los permisos adicionales a la normativa, no se ha realizado ninguna campaña de información sobre los permisos que ofrece la Asociación.

Se seguirá manteniendo un sistema de entrada y salida con márgenes flexibles facilitando la corresponsabilidad familiar.

#### OBJETIVO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aportar medidas positivas y de mejora en materia de conciliación personal, familiar y laboral, facilitando flexibilidad en tiempo que compatibilice familia y trabajo.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>A.5. Flexibilizar el horario laboral, entre horarios de mañana y una o dos tardes a la semana, permitiendo que la trabajadora o el trabajador pueda elegir atendiendo a sus necesidades de crianza y cuidados de entorno.</p> <p>A.6. Crear una “Bolsa de horas” para que las trabajadoras y los trabajadores puedan utilizar cuando concurren enfermedades banales que no sean perceptivas de baja laboral.</p> |
| <b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Trabajadoras y trabajadores de ALUCEM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Se establecerá un acuerdo entre la Junta Directiva y las trabajadoras y trabajadores que apruebe las acciones anteriormente citadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>RECURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Responsables de la Junta Directiva y trabajadoras y trabajadores.</li> <li>– Materiales: Material de oficina y local de la entidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A lo largo de todo el plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>INDICADORES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Número de medidas mantenidas.</li> <li>– Funcionamiento de la “Bolsa de horas”.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Todas las personas que tienen hijos/as a cargo o cargas familiares se han podido beneficiar de horarios flexibles los cuales han podido escoger en el momento de la formalización de su contrato.                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.3. ÁREA: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4.3.1. Clasificación Profesional y Promoción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Tras el diagnóstico se ha podido observar que el nivel de estudios y categoría profesional es la misma para las trabajadoras que para los trabajadores.</p> <p>Aunque no existen categorías profesionales feminizadas o masculinizadas, si existen departamentos en los que el número de mujeres supera al de hombres.</p>                                                                   |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir las desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen, pudieran darse en la Asociación.</li> <li>– Establecer sistemas de promoción siguiendo criterios objetivos que garanticen la no discriminación.</li> </ul> |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>A.7. Revisar los sistemas de promoción eliminando cualquier criterio discriminatorio a efectos de promoción.</p> <p>A.8. Definir sistemas de clasificación profesional que incluyan descripciones y definiciones de las funciones correspondientes a cada categoría.</p>                                                                                                                     |
| <b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Trabajadoras y trabajadores de la Asociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>METODOLOGÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Estudio de los puestos de trabajo por categorías y elaboración de sistemas de promoción, en su caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>RECURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Responsables de la Junta Directiva.</li> <li>– Materiales: Material de oficina y local de la entidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A lo largo de todo el plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– El propio estudio de las funciones de cada categoría.</li> <li>– Número de oportunidades de promoción en la Asociación.</li> </ul>                                                                                                                                                |
| 4.3.2. Formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Tras el diagnóstico se observa que la Asociación apoya y fomenta la formación de todo el personal a través de medidas como la flexibilidad del horario laboral para asistir a cursos y/o la financiación total o parcial de dichos cursos.</p>                                                                          |
| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Incentivar la formación del personal de la Asociación.</li> <li>– Garantizar que las condiciones de acceso a los programas de formación sea en igualdad de condiciones y no contenga ningún sesgo de género.</li> </ul>                                                           |
| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>A.10. Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo, y en particular, aquellos ocupados por mujeres.</p> <p>A.11. Facilitar que la asistencia a cursos se lleve a cabo, preferiblemente, en horario laboral.</p> <p>A.12. Financiar total o parcialmente los gastos de dichos cursos.</p> |
| PERSONAS DESTINATARIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Trabajadoras y trabajadores de la Asociación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| METODOLOGÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Proporcionar a las trabajadoras y trabajadores información sobre los cursos de formación y facilitar su acceso a ellos.</p>                                                                                                                                                                                             |
| RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Humanos: Responsable de Personal delegado por la Junta Directiva.</li> <li>– Materiales: Material y espacio propio del curso. Ordenador, conexión a internet y local de la entidad en caso de ser on line.</li> </ul>                                                             |
| TEMPORALIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>A lo largo de todo el plan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### INDICADORES

- Número de cursos y talleres realizados.
- Número de personal formado.

#### RESULTADOS OBTENIDOS.

- El 100% de las demandas de formación fueron aceptadas. Se ha ofrecido el 100% de las horas de formación de convenio tripartito a todos/as los/as trabajadores así como se ha ido informando de otras formaciones dentro de la propia entidad (AEDEM)
- Se aprecia sin embargo que el único hombre es quien ha realizado formaciones (Por su propia iniciativa pero con permiso de la entidad) En liderazgo (dirección de centros de servicios sociales)

### 4.5. ÁREA: RETRIBUCIÓN

#### RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico se ha basado en el BOP DEL 14 DE ABRIL DEL 2015 (Nº 83) en el que se publica el convenio colectivo de sanidad privada de la provincia de Lugo. En este convenio las mujeres y los hombres perciben las mismas retribuciones para un mismo puesto de trabajo. No existe retribución variable.

#### OBJETIVO

Asegurar el principio de igualdad retributiva.

#### ACCIONES

A.10. Realizar periódicamente análisis sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la plantilla.

#### PERSONAS DESTINATARIAS

Trabajadoras y trabajadores de la Asociación.

#### METODOLOGÍA

Estudios sobre las retribuciones de las trabajadoras y los trabajadores.

#### RECURSOS

- Humanos: Responsable de Personal delegado por la Junta Directiva.
- Materiales: Material de oficina y local de la entidad.

### TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el plan.

### INDICADORES

Número de análisis realizados durante la vigencia del Plan de Igualdad.

### RESULTADOS OBTENIDOS

En ningún momento se observó desigualdades en la retribución. Las cuales están garantizadas por el convenio laboral. Tampoco se aprecian otras bonificaciones extraordinarias que produzcan dicha desigualdad.

## 4.6. ÁREA: SALUD

### RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

Tras los datos obtenidos del diagnóstico, se ha podido constatar que las trabajadoras de la Asociación sienten esta área cubierta con el servicio externo que se tiene contratado en base a las actuaciones preventivas establecidas la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

No ha hecho falta un protocolo de acoso.

### OBJETIVO

Establecer especificidades del trabajo de las mujeres por razones biológicas con son el embarazo y la lactancia.

Estudiar tres de los riesgos menos abordados como tales: el acoso sexual, el acoso por razón del sexo y el acoso moral.

### ACCIONES

A.13. Diseñar y rediseñar los puestos, equipos y material de trabajo y mejora de las condiciones ambientales.

A.14. Elaborar y comunicar una declaración de principios entre la Junta Directiva y la representación del personal, para la prevención y eliminación del acoso sexual, por razón de sexo y el acoso moral.

### PERSONAS DESTINATARIAS

Personal de la asociación (trabajadoras y junta directiva)

### METODOLOGÍA

Como se ha mencionado, la primera acción se llevará a cabo a través de la empresa externa especializada.

En la segunda acción, se establecerá un protocolo de actuación frente al acoso en la que participarán tanto la Junta Directiva como las trabajadoras y trabajadores.

### RECURSOS

- Humanos: Responsables de la Junta Directiva y trabajadoras y trabajadores. Empresa externa.
- Materiales: Material de oficina y local de la entidad. Recursos comunicativos (redes sociales, página web, material publicitario)

### TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el Plan.

### INDICADORES

Revisiones sanitarias y seguimiento de las condiciones del puesto de trabajo.

Elaboración del Protocolo de actuación frente al acoso.

No se realizó por motivo de incertidumbre jurídica dicho protocolo, pero actualmente, en colaboración con COGAMI se está desarrollando dicho protocolo.

Se han actualizado los espacios a fin de volverlos más saludables. Se cuentan con espacios específicos que tienen en cuenta las necesidades biológicas propias de las mujeres.

### ÁREA: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

#### RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO

Tras el diagnóstico, se observa que hasta la fecha no existe un Plan de Igualdad en la Asociación, por lo tanto, tampoco se ha hecho hincapié en el uso de un lenguaje no sexista.

#### OBJETIVO

Utilizar el lenguaje no sexista en las comunicaciones, tanto internas como externas de la empresa, para hacer creíbles unas relaciones más igualitarias y reducirlos espacios de desigualdad. Revisar los contenidos publicitarios con el objetivo de eliminar los roles tradicionales de género.

#### ACCIONES

A.15. Integrar mecanismos de corrección y revisión de la comunicación interna y externa.

A.16. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en cuanto a la utilización del lenguaje neutro.

#### PERSONAS DESTINATARIAS

Personal de la asociación (trabajadoras y junta directiva) y población general (socios y socias, redes sociales y campañas de sensibilización).

#### METODOLOGÍA

Se establecerá una reunión informativa para el personal de la asociación (trabajadoras, trabajadores y Junta Directiva) en la que se elaborará un protocolo de actuación mediante tablas de objetivos con la finalidad de fomentar el uso del lenguaje no sexista en todas las comunicaciones, impreso, publicidad, etc.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

La inclusión de un lenguaje no sexista, es ya parte de la comunicación natural de la asociación.

#### RECURSOS

- Humanos: Responsables de la Junta Directiva y trabajadoras ytrabajadores.
- Materiales: Material de oficina y local de la entidad. Recursos comunicativos (redes sociales, página web, material publicitario)

#### TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el Plan.

#### INDICADORES

Registro de material y cartelería, evaluación y seguimiento de las tablas de objetivos y comunicaciones llevadas a cabo utilizando un lenguaje neutro.

# CONCLUSIONES.

Por la propia naturaleza y composición del equipo, feminizado, no se aprecian desigualdades orgánicas dentro de la propia asociación ni diferencias salariales. Tampoco los órganos de administración y/o dirección muestran discriminación.

Queda, no obstante, mejorar la formación en liderazgo de la directiva para que más mujeres dispongan de dichas habilidades.

Así mismo, nos planteamos como objetivo para el siguiente plan de igualdad (2024-2028) Terminar de elaborar y firmar un protocolo a contra los diferentes acosos que se pueden dar dentro de la entidad, para lo cual ya hemos formado a uno de nuestros trabajadores/as.

Se firma y da por valido las conclusiones del presente plan:

Pablo Miranda Lage  
76414566X (Presidente)

Alejandro Rodríguez Robledillo  
53539617X (Trabajador Social)

Lidia Gonzalez Rodríguez  
33559987C (Psicologa)

Alba Fernández Lodeiro  
33556072s (Fisioterapeuta)