



# II PLAN DE IGUALDAD

2026- 2029

**fundabem**

## 1) Índice.

<b>1) Índice.</b> .....	<b>2</b>
<b>2) Introducción.</b> .....	<b>4</b>
<b>3) Presentación de la entidad.</b> .....	<b>5</b>
<b>4) Ámbito de aplicación personal, territorial y temporal.</b> .....	<b>6</b>
<b>5) Compromiso.</b> .....	<b>7</b>
<b>6) Comisión de igualdad.</b> .....	<b>7</b>
<b>7) Diagnóstico de la situación.</b> .....	<b>8</b>
<b>8) Registro salarial y auditoría retributiva.</b> .....	<b>13</b>
<b>9) Objetivos del plan de igualdad.</b> .....	<b>15</b>
9.1) Objetivo estratégico. ....	15
9.2) Objetivos específicos. ....	15
<b>10) Medidas de igualdad y acciones concretas.</b> .....	<b>16</b>
10.1) Antecedentes. ....	16
10.2) Acceso al empleo y contratación. ....	22
10.3) Formación. ....	25
10.4) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo. ....	26
10.5) Promoción y clasificación profesional. ....	28
10.6) Sistema retributivo. ....	30

<b>10.7) Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. ....</b>	<b>31</b>
<b>10.8) Salud laboral.....</b>	<b>33</b>
<b>10.9) Comunicación y lenguaje no sexista. ....</b>	<b>34</b>
<b>11) Temporalización. ....</b>	<b>35</b>
<b>12) Sistema de seguimiento. ....</b>	<b>37</b>
<b>13) Evaluación e indicadores.....</b>	<b>37</b>
<b>14) Procedimiento de modificación. ....</b>	<b>41</b>
<b>15) Anexos.....</b>	<b>42</b>
<b>15.1) Ficha de evaluación de las acciones.....</b>	<b>42</b>
<b>15.2) Ficha resumen de las acciones realizadas por área.....</b>	<b>43</b>
<b>15.3) Ficha número y sexo de las personas beneficiarias por área.....</b>	<b>44</b>
<b>15.4) Indicadores y resultados.....</b>	<b>45</b>
<b>15.5) Tablas del registro salarial.....</b>	<b>46</b>

## 2) Introducción.

La Igualdad de oportunidades es un derecho universal reconocido por todas las sociedades democráticas, relacionado con la dignidad y la libertad humanas.

De acuerdo con la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad han de adoptar medidas destinadas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En este sentido, han de elaborar y aplicar un plan de igualdad las empresas de más de 50 trabajadoras y trabajadores, las empresas cuyo convenio colectivo así lo establece y las empresas que estén obligadas a ello porque así lo haya acordado la autoridad laboral. El resto están obligadas a promover medidas en materia de igualdad.

En el artículo 46 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece:

1. 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. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos

de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

### 3) Presentación de la entidad.

La Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM) se constituyó en el año 2000 para cubrir necesidades de formación y oportunidades de desarrollo de vida autónoma e independiente de personas con discapacidad de la provincia de Ávila. FUNDABEM carece de ánimo de lucro y está reconocida como entidad benéfico asistencial (Resolución de la Secretaría General de Sanidad y Bienestar Social del día 2 de febrero de 2001, BOCYL de fecha 12/02/2001, nº41/2001).

Reconocida por la Junta de Castilla y León, tiene un fuerte compromiso social para facilitar el ejercicio de derechos y deberes de las personas con discapacidad y sus familias, que desarrolla mediante un equipo cualificado que trabaja en red y utilizando la planificación centrada en la persona.

El patronato de FUNDABEM está constituido por personas físicas y jurídicas que han demostrado a lo largo de numerosos años su compromiso con las personas con discapacidad, especialmente a través de la creación de vías que permitan su integración laboral.

Los estatutos aprobados en 27 de diciembre de 2019 aprueban como el objeto de la entidad el siguiente fin de interés general:

*“Art.5.1. La promoción y realización de todas cuantas actividades contribuyan a la mejora de las condiciones de vida, la inclusión en la comunidad y el desarrollo de una vida plena de las*

*personas con discapacidad, y de manera prioritaria de las personas con discapacidad intelectual.*

*Este objeto se desarrollará siempre sobre la base del respeto a la dignidad, las decisiones, opiniones y autonomía de las personas hacia las que la fundación presta apoyo”.*

La calificación en calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001:2015 y la transparencia económica, de gestión y dirección acreditan también la voluntad de cumplir con los compromisos individuales que la fundación establece con las personas que participan en sus servicios.

Las líneas de actuación de FUNDABEM vienen marcadas por el objetivo de promover la normalización de relaciones de la persona adulta a través de su actividad laboral y social, sobre todo mediante el empleo y la vida independiente. El crecimiento de servicios, actuaciones y de personas atendidas ha ido en aumento. El reto es, no obstante, continuar acercando estos recursos a las personas, especialmente a las que residen en el medio rural.

Nombre de la entidad: Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM).

Dirección: C/ Río Tera 17, 05004, Ávila.

Teléfono: 920 22 39 47.

Correo electrónico: [empleo2@fundabem.es](mailto:empleo2@fundabem.es) / [comunicacion@fundabem.es](mailto:comunicacion@fundabem.es)

#### **4) Ámbito de aplicación personal, territorial y temporal.**

El Plan de Igualdad que a continuación se presenta ha sido elaborado y concertado por parte de la fundación y por parte de la representación de las personas trabajadoras.

El II Plan de Igualdad de FUNDABEM se aplicará a todas las personas trabajadoras de la Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM) y en todos los centros de trabajo existentes actualmente y los que puedan existir en un futuro.

El Plan de Igualdad tendrá vigencia desde la fecha de aprobación del mismo y hasta 31 de diciembre de 2030. Su contenido se mantendrá vigente, salvo que en el seno de la Comisión de Igualdad se determine su modificación. En caso que sea oportuno modificar el plan de igualdad o que existan discrepancias en el desarrollo, seguimiento o de evaluación del plan, se realizará un escrito a la comisión de igualdad

## 5) Compromiso.

La Fundación Abulense para el Empleo (FUNDABEM) pone de manifiesto, con la firma de este II Plan de Igualdad, su compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Este compromiso supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de género, orientación sexual y las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil, y se pone en marcha a través de las acciones que se recogen en este documento.

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

## 6) Comisión de igualdad.

FUNDABEM ha creado un órgano específico, el Comisión de Igualdad, responsable de las acciones de información, elaboración, seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad. las personas que integran dicho órgano son:

- Miembros de dirección/patronato: Fernando García González y Pilar Rodríguez Aparicio.

- Representantes de las personas trabajadoras: Gustavo Garzón Calabrés y Laura Hernández González.

Con carácter anual se dará cuenta de los aspectos más relevantes del seguimiento anual del Plan de Igualdad en la Memoria de Actividades.

## 7) Diagnóstico de la situación.

El presente informe recoge el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la Fundación Abulense para el Empleo (Fundabem), elaborado como fase previa y obligatoria para el diseño, negociación y aprobación del II Plan de Igualdad de la entidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

El objetivo del diagnóstico es identificar posibles desigualdades, directas o indirectas, detectar áreas de mejora y establecer una base objetiva para la definición de medidas correctoras y acciones positivas en el Plan de Igualdad.

El diagnóstico se ha realizado a partir de la información obtenida mediante un cuestionario interno cumplimentado por la plantilla de Fundabem, con una participación total de las 22 personas trabajadoras.

El análisis se ha realizado con enfoque de género e interseccional, teniendo en cuenta la posible incidencia diferenciada de las condiciones laborales en mujeres y hombres.

### 1. Distribución por sexo de la plantilla:

La plantilla de Fundabem está compuesta mayoritariamente por mujeres (86,4 %), frente a una representación masculina muy minoritaria (13,6 %). Esta distribución evidencia una fuerte feminización de la entidad, coherente con el sector social, pero que supone un desequilibrio estructural en términos de diversidad y corresponsabilidad.

## 2. Edad:

La mayor parte de la plantilla se sitúa en el tramo de edad comprendido entre los 30 y los 45 años (77,3%), seguido de personas mayores de 46 años. Se trata, de una plantilla en edad laboral activa, con potenciales responsabilidades familiares y de cuidados.

## 3. Nivel formativo:

El 81,8 % de la plantilla cuenta con niveles formativos medios y superiores (formación profesional, diplomaturas, grados y licenciaturas), mientras que solo un 18,2 % presenta niveles formativos básicos. No se aprecian diferencias porcentuales relevantes por sexo.

## 4. Acceso al empleo y contratación.

La mayoría de las personas trabajadoras dispone de contratos indefinidos (90,9 %), lo que refleja una situación de estabilidad laboral positiva.

No obstante, se observa una elevada proporción de contratos a tiempo parcial (45,5%), circunstancia que, en entidades feminizadas, puede afectar mayoritariamente a las mujeres y generar desigualdades indirectas en términos salariales, de promoción y de protección social.

Dado que la plantilla está feminizada en un 86,4 %, este elevado porcentaje de parcialidad supone un riesgo de desigualdad indirecta, especialmente en términos retributivos y de promoción, si bien la entidad fundamenta su gestión en el XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.

No se detectan diferencias porcentuales relevantes en el acceso inicial al empleo por razón de sexo, si bien la estructura contractual puede reproducir desigualdades a medio y largo plazo.

## 5. Organización del trabajo, jornada y conciliación.

La organización del trabajo se caracteriza por una amplia presencia de jornadas partidas (81,8 %), especialmente en los servicios de atención directa. Este modelo organizativo puede dificultar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El uso de medidas de conciliación y corresponsabilidad es bajo. La mayoría de la plantilla (63,6 %) no se ha acogido en los últimos años a reducciones de jornada, excedencias o permisos vinculados al cuidado. Esta baja utilización puede estar relacionada con el desconocimiento de los derechos, la cultura organizativa o el temor a repercusiones profesionales. Si bien la experiencia muestra que nunca se ha perjudicado a nadie por usar sus derechos.

## 6. Clasificación profesional.

La plantilla se concentra mayoritariamente en puestos técnicos y de atención directa (63,6 %). La presencia de mujeres en puestos directivos y de toma de decisiones es reducida (9,1 %).

Aunque no se identifican barreras formales de acceso a la promoción, los datos reflejan una baja movilidad y escasas promociones internas, el 63,6 % de la plantilla manifiesta no haber promocionado nunca en la entidad, frente a un 36,4 % que sí lo ha hecho. Las respuestas cualitativas de las personas trabajadoras ponen de manifiesto la percepción de que los órganos de decisión están masculinizados, lo que evidencia la existencia de segregación vertical y un posible techo de cristal. Este techo de cristal viene determinado por la masculinización del patronato.

## 7. Formación:

La mayoría de las personas trabajadoras han recibido formación en el último año, lo que corresponde al 77,3 %. La formación realizada se concentra principalmente en contenidos técnicos, y en algunos casos se desarrolla fuera de la jornada laboral.

## 8. Retribuciones:

Si bien en todos los casos las retribuciones se ajustan al convenio colectivo, los salarios se concentran en los tramos medios-bajos, con presencia de retribuciones reducidas vinculadas a jornadas parciales y categorías feminizadas. El 36,4 % de la plantilla percibe entre 1.000 y 1.500 euros brutos mensuales, el 22,7 % entre 500 y 1.000 euros, y el 13,6 % menos de 500 euros. Sólo el 22,7 % supera los 1.500 euros mensuales.

Aunque no se detecta una brecha salarial directa, sí existe un riesgo de brecha salarial indirecta asociada a la parcialidad, la segregación ocupacional y la escasa promoción.

## 9. Salud laboral, acoso y cultura organizativa:

La mayoría de la plantilla manifiesta una percepción general de igualdad y trato equitativo (72,7 %). Sin embargo, esta percepción convive con un elevado desconocimiento sobre la existencia de protocolos de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo (27,3 %).

Asimismo, el 68,2 % no sabe si mujeres y hombres acceden en igualdad a puestos directivos, lo que evidencia una falta de información y transparencia en materia de igualdad.

Esta situación evidencia la necesidad de reforzar la información, la sensibilización y la implantación efectiva de medidas preventivas.

## 10. Percepción de igualdad y propuestas de mejora:

Las respuestas abiertas reflejan una conciencia desigual sobre la existencia de problemáticas de género. Mientras parte de la plantilla considera que no existen desigualdades, otras personas identifican claramente ámbitos de mejora como:

- Mayor presencia de mujeres en puestos directivos.
- Incremento de la corresponsabilidad y la flexibilidad horaria.
- Fomento del teletrabajo cuando sea posible.

- Integración de la perspectiva de género en los servicios y programas.
- Mayor transparencia e información sobre las medidas de igualdad.

## 11. Conclusiones:

- Fundabem presenta una estructura organizativa altamente feminizada, con una representación masculina muy minoritaria, lo que evidencia la necesidad de adoptar medidas que fomenten la diversidad y la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- No se detectan situaciones de discriminación directa por razón de sexo; sin embargo, se identifican desigualdades indirectas y estructurales derivadas de la organización del trabajo, la parcialidad, la segregación vertical y la limitada promoción interna, que viene derivada de la propia estructura de los puestos de trabajo.
- Existe una concentración mayoritaria de mujeres en puestos técnicos y de atención directa, con escasa presencia en puestos de dirección y toma de decisiones, lo que pone de manifiesto la existencia de segregación vertical y posibles techos de cristal.
- La elevada presencia de jornadas parciales y horarios partidos puede tener un impacto negativo en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, afectando especialmente a las mujeres.
- Las medidas de conciliación y corresponsabilidad existentes presentan una baja utilización, lo que indica la necesidad de mejorar su difusión, accesibilidad y normalización dentro de la cultura organizativa.
- La formación no se encuentra suficientemente planificada ni sistematizada, lo que puede generar desigualdades en el desarrollo profesional y en las oportunidades de promoción.
- Aunque no se aprecia una brecha salarial directa, existe un riesgo de brecha salarial indirecta, asociado a la parcialidad, la segregación ocupacional y la escasa promoción.

- Se detecta un desconocimiento generalizado de los protocolos de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, lo que hace necesario reforzar la información, sensibilización y prevención.
- La plantilla muestra una percepción general de trato igualitario, pero también una falta de conciencia sobre las desigualdades estructurales, lo que refuerza la importancia de la formación en igualdad.

En consecuencia, se concluye que la elaboración e implantación del II Plan de Igualdad de Fundabem resulta necesaria, pertinente y prioritaria, como instrumento para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y mejorar la calidad del empleo.

## 8) Registro salarial y auditoría retributiva.

Análisis de los hallazgos principales:

- **Análisis de la Brecha Global (Datos Equiparados):**

Al observar los promedios totales de la plantilla (Datos Equiparados), la situación general es la siguiente:

Salario Base: **Existe una paridad casi total.** Las diferencias en el sueldo base por grupo profesional son mínimas o inexistentes, **lo que indica que las tablas salariales se aplican correctamente sin distinción de género.**

Complementos Salariales: Aquí es donde aparece una ligera desviación. En categorías intermedias, el promedio masculino suele ser ligeramente superior debido a conceptos como antigüedad (Trienios) o complementos personales.

- **Puntos de Atención:**

Según el art. 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, debemos vigilar si alguna brecha supera el 25%.

Grupos Directivos / Mandos Intermedios: En el Grupo 02 (Escala 02), que incluye perfiles técnicos y administrativos, se observa una brecha moderada. Si en este grupo la media de los hombres es superior a la de las mujeres, se debe a la concentración de pluses específicos (como "Disponibilidad" o "Responsabilidad") en perfiles masculinos.

Personal Operativo (Grupo 04): En las categorías de servicios múltiples, la brecha es prácticamente 0% o incluso ligeramente favorable a las mujeres en algunos conceptos de complementos, lo cual es un indicador de equidad en la base de la pirámide.

- **Interpretación de los "Complementos":**

Se ha detectado que el grueso de la diferencia salarial en FUNDABEM no está en el "cuánto" se paga por el puesto, sino en el "quién" ocupa los puestos con complementos específicos:

Antigüedad: Es el factor que más distorsiona los promedios. Si los hombres llevan más años en la Fundación, sus promedios subirán por los trienios, aunque el salario base sea igual al de una mujer recién contratada. Si bien en el caso de que las mujeres llevaran más años de antigüedad se produciría el hecho contrario.

Complementos por IT (Incapacidad Temporal): Al ser importes efectivos, si un género ha tenido más bajas médicas, su salario efectivo bajará, pero el equiparado se mantiene igual.

**Conclusión:**

La entidad presenta una estructura salarial sólida donde la discriminación directa es inexistente, ya que el salario base por categoría es idéntico. Las brechas detectadas son residuales y se explican por factores objetivos transversales como la antigüedad consolidada y la mayor presencia de un sexo en determinados servicios o pluses de responsabilidad específicos.

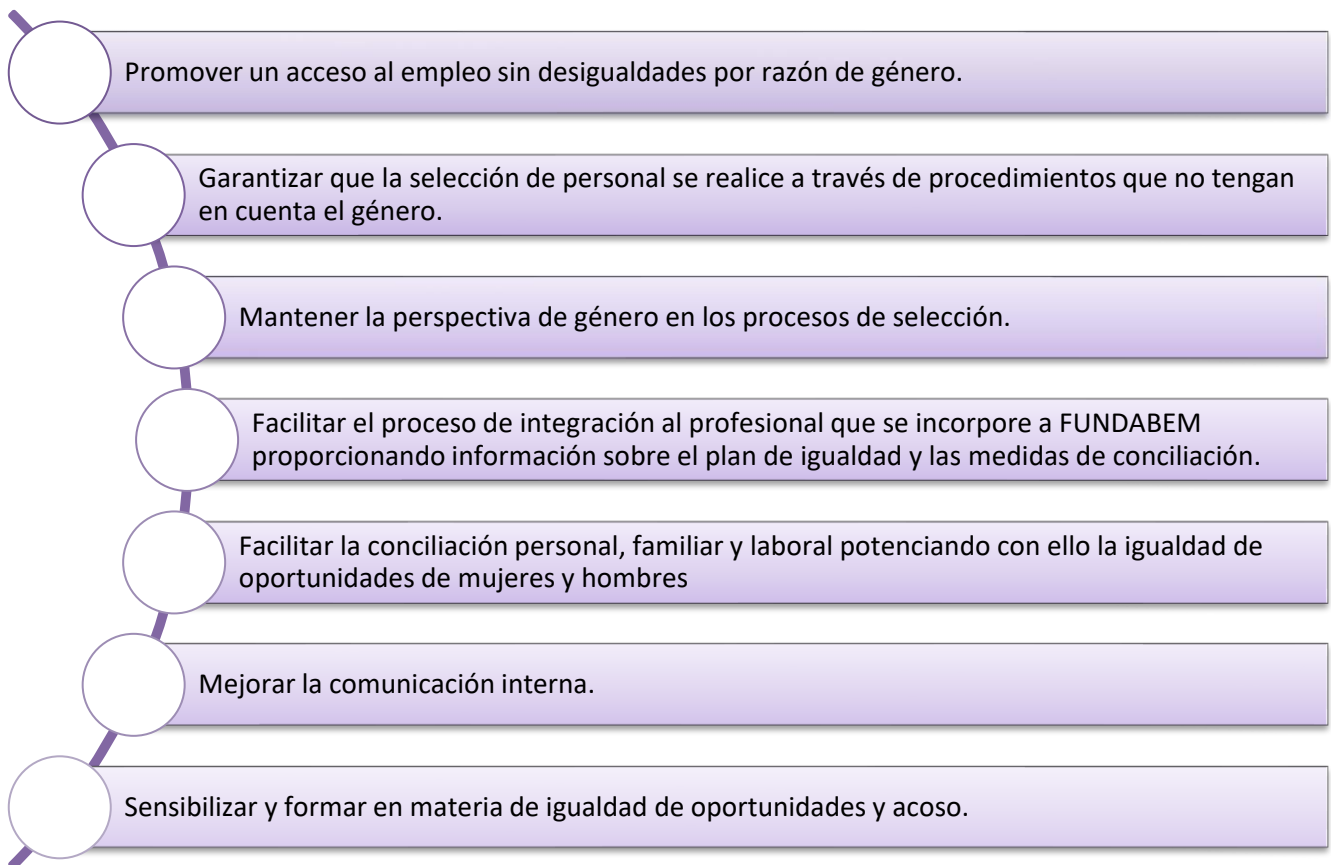
\*Se adjunta registro retributivo en anexo.

## 9) Objetivos del plan de igualdad.

### 9.1) Objetivo estratégico.

Alcanzar y afianzar la igualdad total y efectiva entre hombres y mujeres de la fundación.

### 9.2) Objetivos específicos.



## 10) Medidas de igualdad y acciones concretas.

### 10.1) Antecedentes.

Se mantienen todas las medidas consolidadas y aprobadas en el I Plan de igualdad:

Áreas en las que se han implantado medidas	Medidas realizadas
a) De carácter general, planificación e integración de la perspectiva de género	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ I plan de igualdad de FUNDABEM.</li> <li>✓ Diagnóstico de la situación de igualdad.</li> <li>✓ Difusión de las actuaciones de igualdad y los resultados de su aplicación en varios canales, tales como Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Pagina web y WhatsApp.</li> <li>✓ Se ha diseñado un catálogo objetivo de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos.</li> </ul>
b) Comunicación y el lenguaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de una guía para la utilización no sexista del lenguaje.</li> </ul> <p><a href="https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/02/GUIA-PARA-UN-USO-NO-SEXISTA-DEL-LENGUAJE.pdf">https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/02/GUIA-PARA-UN-USO-NO-SEXISTA-DEL-LENGUAJE.pdf</a></p>
c) Empleo y condiciones laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Protocolo de actuación y lenguaje para cuando existan nuevas ofertas de empleo en la fundación.</li> </ul> <p><a href="https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/02/Protocolo-de-actuaci%C3%B3n-y-lenguaje-para-cuando-existan-nuevas-ofertas-de-empleo.pdf">https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/02/Protocolo-de-actuaci%C3%B3n-y-lenguaje-para-cuando-existan-nuevas-ofertas-de-empleo.pdf</a></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La persona responsable de selección organiza la selección del personal en proporción igualitaria entre hombres y mujeres.</li> <li>✓ En igualdad de condiciones y méritos, se opta por la contratación preferente de la persona cuyo sexo en dicho puesto de trabajo se encuentre infra representado, fomentando en el proceso de selección la paridad de género.</li> </ul>
<p>d) Ordenación del tiempo de trabajo, conciliación laboral, personal y familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medidas para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo</li> </ul> <p><a href="https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/01/Medidas-para-la-conciliaci%C3%B3n-FUNDABEM.pdf">https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/01/Medidas-para-la-conciliaci%C3%B3n-FUNDABEM.pdf</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implantación del teletrabajo.</li> <li>✓ Estudio diagnóstico de la situación de la conciliación familiar y laboral en la empresa. Para ello se pasó la siguiente encuesta online a todas las personas trabajadoras.</li> </ul> <p><a href="https://forms.gle/4zfWNXhp1yS9b3Py8">https://forms.gle/4zfWNXhp1yS9b3Py8</a></p>
<p>e) Igualdad retributiva entre hombres y mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se revisó la retribución de hombres y mujeres con el fin de prevenir posibles diferencias o desigualdades y hacer posible la aplicación de medidas correctoras en caso de detectarse desequilibrios.</li> </ul>
<p>f) Transparencia retributiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro salarial. Registro que forma parte del plan de igualdad.</li> </ul>

g) Formación.	<p>Entre las acciones de formación a las que han asistido los trabajadores y trabajadoras de la fundación destacaron:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso básico sobre igualdad y violencia de género. A este curso formativo se inscribieron tres personas, dos mujeres y un hombre, pero finalmente solo lo pudo realizar una mujer (debido a la falta de plazas en el curso).</li><li>• Curso de “Igualdad de oportunidades en el día a día de la empresa” Curso que pertenece al Programa IO Empresas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Dirección general de la Mujer, servicio de promoción de la Igualdad y el Empleo. Este curso lo ha realizado la responsable de igualdad en 2018 y contó de 30 horas.</li><li>• Curso de “Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral”. Curso que pertenece al Programa IO Empresas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Dirección general de la Mujer, servicio de promoción de la Igualdad y el Empleo. Este curso lo ha realizado la responsable de igualdad en 2018 del programa medidas de igualdad en el mes de diciembre y contó de 20 horas.</li><li>• Participación en las “Jornadas de igualdad y violencia de género”. Jornadas organizadas por el Ayuntamiento de Ávila y celebradas los días 5 y 6 de noviembre, con un total de 10 horas y media. A estas</li></ul>
---------------	--

	<p>jornadas participaron un hombre y una mujer trabajadores de FUNDABEM.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Taller “Igualdad de oportunidades en el trabajo y corresponsabilidad. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral”. Este taller fue impartido por Alma López, Agente de igualdad de oportunidades de UGT Ávila. El taller se realizó con fecha 14 de diciembre de 2018 y tuvo un total de 3 horas de duración. Este taller fue realizado por 7 personas trabajadoras de la entidad y por 1 miembro del patronato.</li><li>• Taller de “Micromachismos y lenguaje no sexista”. 2019. Impartido por la agente de igualdad de UGT Ávila y la responsable de igualdad de FUNDABEM. Taller realizado por 13 mujeres y 2 hombres.</li><li>• Curso de “Planes y medidas de igualdad. Este curso lo ha realizado la responsable de igualdad en 2019 y contó de 30 horas.</li><li>• Curso de “Prevención del acoso sexual”. Curso que pertenece al Programa IO Empresas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Dirección general de la Mujer, servicio de promoción de la Igualdad y el Empleo. Este curso lo ha realizado la responsable de igualdad en 2019 y tuvo 30 horas.</li><li>• Curso de “Sensibilización en igualdad de oportunidades”. Curso que pertenece al Programa IO Empresas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades,</li></ul>
--	--

	<p>Dirección general de la Mujer, servicio de promoción de la Igualdad y el Empleo. Este curso lo ha realizado la responsable de igualdad en 2019 y tuvo 30 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de “Liderazgo en la empresa desde la perspectiva de género”. Curso que pertenece al Programa IO Empresas Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, Dirección general de la Mujer, servicio de promoción de la Igualdad y el Empleo. Este curso lo ha realizado la responsable de igualdad en 2019 y con un total de 20 horas.</li><li>• Curso de Brecha Salarial. Curso que pertenece al programa IO Empresas. Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, de la Junta de Castilla y León. 30 horas. Realizado por la responsable de igualdad. 2020.</li><li>• Curso de Diseño de planes de igualdad: diagnóstico, planificación, implantación, evaluación y redacción de memorias. Formación que pertenece al programa IO Empresas. Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, de la Junta de Castilla y León. Realizado por la responsable de igualdad en 2020. 30 horas.</li><li>• Taller “Conceptos básicos de Igualdad”. Con fecha 14 de abril de 2021, la agente de igualdad de UGT Ávila, impartió un taller sobre conceptos básicos de igualdad en horario laboral de la mayoría de la plantilla</li></ul>
--	---

	<p>de la fundación. Taller realizado por 8 mujeres y 5 hombres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro online: igualdad retributiva y planes de igualdad. Dirigido a profesionales y futuros profesionales de Castilla y León. En este encuentro participó la responsable de igualdad de la entidad, con fecha 17 de febrero de 2022. 2 horas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se analizó las necesidades de formación de la plantilla por medio de un cuestionario online.</li> <li>✓ Se establecieron canales de información formativa transparentes. La información se transmitió a la plantilla por e-mail, WhatsApp grupales y grupos de difusión, así como la propia página web.</li> <li>✓ Se recogió y analizó la información de los cursos de formación realizados por la plantilla disgregada por sexos.</li> </ul>
<p>h) Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación y difusión del Protocolo para la prevención del acoso.  <a href="https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/02/Protocolo-prevenci%C3%B3n-acoso-V2.pdf">https://www.fundabem.es/wp-content/uploads/2021/02/Protocolo-prevenci%C3%B3n-acoso-V2.pdf</a></li> <li>2. Se nombró a una persona como responsable del protocolo para la prevención del acoso sexual.</li> <li>3. Se realizaron campañas de sensibilización sobre la violencia de género dirigidas a toda la plantilla y a la sociedad en general.</li> <li>4. En 2023, 2024 y 2025 se ha llevado a cabo el proyecto “Me quiero, Me quieren”, por medio de una subvención para “el desarrollo de proyectos que tengan por objeto la promoción de la igualdad de</li> </ol>

	oportunidades entre mujeres y hombres y de lucha contra la violencia de género en Castilla y León”. Este proyecto iba encaminado por la línea: de atención a mujeres especialmente vulnerables, proyectos destinados a la atención de las necesidades de mujeres con discapacidad basados en la formación en igualdad y en prevención de la violencia de género.
--	--

## 10.2) Acceso al empleo y contratación.

<b>Acción 1:</b>	<b>Actualización del manual de bienvenida.</b>
<b>Área</b>	Acceso al empleo y contratación.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el proceso de integración al profesional que se incorpore a FUNDABEM proporcionando información sobre el plan de igualdad y las medidas de conciliación.</li> <li>- Mejorar la comunicación interna.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>Se trata de elaborar un documento que contenga los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información básica sobre la entidad.</li> <li>- Organigrama.</li> <li>- Normas internas y procedimientos de actuación.</li> <li>- Fichaje laboral (registro de asistencia).</li> <li>- Vacaciones.</li> <li>- Perfil profesional.</li> <li>- Medidas de conciliación.</li> <li>- Plan de igualdad.</li> <li>- Medidas de conciliación.</li> <li>- Nóminas.</li> <li>- Números de teléfonos o emails de compañeros y compañeras.</li> <li>- Intranet, programas informáticos utilizados y redes sociales corporativas.</li> </ul> <p>Procedimentar el envío y recepción de dichos documentos.</p>
<b>Plazo de ejecución</b>	Abril 2026. Revisión anual en años posteriores.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Número de incorporaciones nuevas a la entidad dividido por sexo.

<b>Indicadores</b>	Número de manuales entregados y porcentaje, dividido por sexo, de nuevas incorporaciones que reciben el manual.
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Profesionales nuevos que se incorporen a la fundación.
<b>Personal responsable</b>	Departamento de RRHH.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenadores.</li> <li>- Material de papelería.</li> <li>- Profesionales de RRHH.</li> <li>- Directora de programas.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Cuando una persona se incorpore a la entidad se le hará entrega de este documento en formato impreso y/u on-line.

<b>Acción 2:</b>	<b>Remitir el protocolo de acceso de selección de personal a todas las personas que estén implicadas en este proceso.</b>
<b>Área</b>	Acceso al empleo y contratación.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover un acceso al empleo sin desigualdades por razón de género.</li> <li>- Garantizar que la selección de personal se realice a través de procedimientos que no tengan en cuenta el género.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Se pasará el protocolo a todas las personas implicada en la selección de personal, este envío se realizará por correo electrónico.
<b>Plazo de ejecución</b>	Mayo de 2026. En años posteriores se hará un recordatorio anual.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Número de mujeres y de hombres a las que se remite dicho protocolo.
<b>Indicadores</b>	Número de personas que aplican el protocolo.
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Profesionales que realicen los procesos selectivos.  % de procesos selectivos donde se aplica el protocolo.
<b>Personal responsable</b>	Departamento de RRH, gerencia dirección, patronato y cualquier persona que realice esos procesos.

<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenadores.</li> <li>- Emails y conexión a internet.</li> <li>- Protocolo.</li> <li>- Profesionales de RRHH.</li> <li>- Directora de programas.</li> <li>- Gerente.</li> <li>- Patronato.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	<p>Cuando una persona se incorpore a la entidad se le hará entrega de este documento en formato on-line.</p>

<b>Acción 3:</b>	<b>Evidenciar las entrevistas realizadas. Haciendo seguimiento del número de CV recibidos y contrataciones realizadas por género.</b>
<b>Área</b>	Acceso al empleo y contratación.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener la perspectiva de género en los procesos de selección.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Se dejarán registrados los CV recibidos para las ofertas laborales existentes. Además, las personas que sean entrevistadas firmarán un documento de asistencia al proceso selectivo.
<b>Plazo de ejecución</b>	Siempre que haya un proceso selectivo abierto.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Registro de las personas que acuden a los procesos selectivos.
<b>Indicadores</b>	<p>Número de hombres que realizan los procesos selectivos.          Número de mujeres que realizan los procesos selectivos.          Número de contrataciones nuevas realizadas a mujeres.          Número de contrataciones nuevas realizadas a hombres          % de hombres y mujeres que contratan.</p>
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Departamento de RRH, gerencia dirección, patronato y cualquier persona que realice esos procesos.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de RRHH.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros derivados de los procesos selectivos.</li> <li>- Curriculum.</li> <li>- Tiempo de trabajo de las personas implicadas.</li> <li>- Personas responsables de llevar a cabo los procesos de selección.</li> </ul>

<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, página web, webs de empleo de otras entidades.
--	--

### 10.3) Formación.

<b>Acción 4:</b>	<b>Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.</b>
<b>Área</b>	Formación.
<b>Objetivos.</b>	- Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades y acoso.
<b>Descripción</b>	Se realizará formación por medio de una persona externa y experta en temas de igualdad con la colaboración de la responsable de igualdad de la fundación.
<b>Plazo de ejecución</b>	2º o 4º trimestre de cada dos años.
<b>Seguimiento y evaluación</b> <b>Indicadores</b>	Número de acciones formativas ejecutadas anualmente. Número y porcentaje de asistentes, desagregados por sexo y por cada acción formativa. Hojas de firmas de asistencia a la formación. Porcentaje de satisfacción mayor al 80%
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Toda la plantilla de la fundación.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de igualdad.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	- Formador/a. - Profesionales de la entidad que realicen selección de personal. - Patronato. - Ordenadores.
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, página web.

## 10.4) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo.

<b>Acción 5:</b>	<b>Realizar una campaña de difusión de todas las medidas de conciliación y corresponsabilidad implantadas por la entidad.</b>
<b>Área</b>	Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la conciliación de la vida laboral y personal de los y las trabajadoras.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>Con una campaña específica se pretende mejorar el conocimiento de todas las personas trabajadoras sobre las medidas de conciliación y corresponsabilidad vigentes en la fundación.</p> <p>Se dará difusión mediante correo electrónico, teléfono, a través de las personas responsables de recursos humanos, así como responsable del plan de igualdad.</p>
<b>Plazo de ejecución</b>	Primer semestre del primer y tercer año del plan.
<b>Seguimiento y evaluación Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantada sí o no, verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación.</li> <li>- Número y porcentaje, desagregados por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas.</li> <li>- Evolución en el uso de las medidas.</li> </ul>
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Toda la plantilla de la fundación.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de RRHH y área de comunicación.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo de trabajo de las personas implicadas.</li> <li>- Material divulgativo.</li> <li>- Email.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, página web, fotos,

<b>Acción 6:</b>	<b>Permiso retribuido por tutorías de hijos/as para profesionales con hijos/as de hasta 18 años.</b>
<b>Área</b>	Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>Actualmente este permiso es para las personas trabajadoras de la entidad con hijos/as en edad infantil. Lo que se quiere es ampliar la edad de este permiso. Podrán pedir hasta 5 horas al año los y las profesionales que tengan tutorías de sus hijos/as de hasta 18 años.</p> <p>Estas horas serán justificadas con un justificante de asistencia a la tutoría, que será entregado a la persona responsable del departamento de RRHH.</p>
<b>Plazo de ejecución</b>	Septiembre de 2026.
<b>Seguimiento y evaluación</b> <b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantada sí o no.</li> <li>- Número de solicitudes registradas.</li> <li>- % de mujeres que utilizan el permiso para tutorías.</li> <li>- % de hombres que utilizan el permiso para tutorías.</li> <li>- Justificantes de la institución oportuna.</li> </ul>
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Toda la plantilla de la fundación.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de igualdad.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo de trabajo de las personas implicadas.</li> <li>- Cuestionarios online.</li> <li>- Informe anual.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, página web, fotos, memoria anual de la entidad.

## 10.5) Promoción y clasificación profesional.

<b>Acción 7:</b>	<b>Actualización de los perfiles profesionales existentes en el catálogo de los puestos de trabajo.</b>
<b>Área</b>	Promoción y clarificación profesional.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.</li> <li>- Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal para garantizar la igualdad oportunidades garantizando procesos de promoción transparentes y objetivos.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	
<b>Plazo de ejecución</b>	Octubre de 2026. Revisión en octubre de 2028.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de los puestos realizada sí o no.</li> <li>- Revisión de competencias realizada sí o no.</li> <li>- Número de perfiles revisados.</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Todas las personas trabajadoras de la fundación.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de calidad.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catálogo.</li> <li>- Horas de trabajo de las personas implicadas.</li> <li>- Ordenadores y conexión a internet.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Email.

<b>Acción 8:</b>	<b>Distribución del catálogo de los puestos de trabajo a toda la plantilla.</b>
<b>Área</b>	Promoción y clarificación profesional.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	En el I Plan de Igualdad se diseñó un catálogo objetivo de los puestos de trabajo y competencias de cada uno de ellos. Con este nuevo Plan de Igualdad se quiere informar toda la plantilla de ese catálogo. El catálogo será remitido por medio de email a todas las personas trabajadoras de la entidad.
<b>Plazo de ejecución</b>	Febrero de 2027.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Enviado sí o no. Porcentaje de plantilla que recibe el catálogo.
<b>Indicadores</b>	
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Todas las personas trabajadoras de la fundación.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de calidad.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catálogo.</li> <li>- Horas de trabajo de las personas implicadas.</li> <li>- Ordenadores y conexión a internet.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Email.

## 10.6) Sistema retributivo.

<b>Acción 9:</b>	<b>Proporcionar algún beneficio a las personas trabajadoras más productivas sin tener en cuenta su género.</b>
<b>Área</b>	Sistema retributivo.
<b>Objetivos.</b>	- Incentivar la productividad de todas las personas trabajadoras.
<b>Descripción</b>	El patronato junto con la dirección valorará la productividad de los diferentes equipos, compensando a las 3 personas más productivos de la fundación. Estos beneficios podrán ser en términos económicos o en días de vacaciones.
<b>Plazo de ejecución</b>	Una vez al año, en diciembre de cada año.
<b>Seguimiento y evaluación</b> <b>Indicadores</b>	% mujeres y hombres entre premiados Criterios de evaluación publicados (sí/no) Satisfacción con el sistema de incentivos Reclamaciones o quejas registradas
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Toda la plantilla
<b>Personal responsable</b>	Patronato y dirección
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	- Patronato. - Directora de programas. - Gerente. - Ordenadores.
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Email, página web, redes sociales, intranet.

## 10.7) Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

<b>Acción 10:</b>	<b>Revisar y volver a negociar el protocolo de acoso.</b>
<b>Área</b>	Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
<b>Objetivos.</b>	Garantizar que la empresa cuente con un procedimiento actualizado, ágil y eficaz para prevenir, detectar y erradicar situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
<b>Descripción</b>	Revisión exhaustiva del protocolo actual por parte de la Comisión de Igualdad. Analizando el protocolo anterior, adaptar el texto a la nueva normativa y mejorar el procedimiento (si se ve posible). Una vez aprobado, realizar campaña de difusión para que toda la plantilla conozca su existencia y cómo activarlo.
<b>Plazo de ejecución</b>	2º semestre de 2026.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Reuniones de comisión. Actas de acuerdos alcanzados.
<b>Indicadores</b>	Protocolo actualizado, firmado y registrado (Sí/No) % de personas trabajadoras que han recibido el nuevo protocolo Nº de denuncias interpuestas
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Toda la plantilla de FUNDABEM.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de igualdad.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formador/a.</li> <li>- Profesionales de la entidad.</li> <li>- Ordenadores.</li> <li>- Conexión a internet.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, página web, fotos, memoria anual de la entidad.

<b>Acción 11:</b>	<b>Difusión entre la plantilla del protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso por razón de sexo y de acoso sexual.</b>
<b>Área</b>	Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso.</li> <li>- Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la fundación.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Se realizará una revisión del protocolo y se llevarán a cabo actuaciones de información sobre el contenido del mismo.
<b>Plazo de ejecución</b>	2º semestre de 2026.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Verificación de la revisión del protocolo. Número y tipo de actuaciones de información del protocolo.
<b>Indicadores</b>	Grado de conocimiento del protocolo por parte de toda la plantilla desagregado por sexo.
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Toda la plantilla de FUNDABEM.
<b>Personal responsable</b>	Responsable de igualdad, gerente y directora de centros, así como el representante de las personas trabajadoras.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesionales de la entidad.</li> <li>- Ordenadores.</li> <li>- Conexión a internet.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, grupo de difusión página web, fotos, memoria anual de la entidad.

## 10.8) Salud laboral.

<b>Acción 12:</b>	<b>Realizar campañas preventivas de salud laboral en ergonomía y correcciones posturales</b>
<b>Área</b>	Salud laboral.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la adopción de hábitos ergonómicos adecuados en la plantilla para prevenir y mejorar el bienestar físico en el entorno laboral.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>Campañas de sensibilización y formación en salud laboral centradas en ergonomía y corrección postural. Las campañas incluirán acciones informativas (cartelería, guías prácticas, materiales digitales), sesiones formativas o talleres prácticos impartidos por el servicio de prevención, así como recomendaciones específicas adaptadas a los distintos puestos de trabajo.</p> <p>Se incorporará la perspectiva de género analizando posibles diferencias en riesgos ergonómicos según tareas desempeñadas, promoviendo la participación equilibrada de mujeres y hombres y asegurando que los contenidos respondan a las necesidades de toda la plantilla.</p>
<b>Plazo de ejecución</b>	Una vez al año en el 1º trimestre.
<b>Seguimiento y evaluación</b> <b>Indicadores</b>	<p>Seguimiento anual de las campañas mediante el registro de acciones realizadas, personas participantes desagregadas por sexo y áreas o departamentos.</p> <p>Se revisará también la difusión de los materiales y la asistencia a las sesiones formativas.</p> <p>La evaluación se realizará al finalizar cada campaña, analizando el grado de participación, el nivel de satisfacción de las personas asistentes y la mejora en el conocimiento sobre ergonomía y prevención postural.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de campañas o acciones de sensibilización realizadas al año.</li> <li>- Número de personas participantes en las actividades formativas (desagregado por sexo y departamento).</li> <li>- Porcentaje de la plantilla que ha recibido formación en ergonomía.</li> <li>- Nivel de satisfacción de las personas participantes en las formaciones.</li> <li>- Número de materiales informativos difundidos (guías, carteles, comunicaciones internas).</li> <li>- Evolución de incidencias o bajas relacionadas con trastornos musculoesqueléticos.</li> </ul>
<b>Personal a quien va dirigido</b>	Para toda la plantilla de Fundabem.

<b>Personal responsable</b>	RRHH
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material informativo: guías prácticas, infografías, carteles sobre higiene postural y ergonomía en el puesto de trabajo.</li> <li>- Presentaciones y material didáctico para talleres o sesiones formativas (presentaciones digitales, vídeos explicativos, fichas de ejercicios de estiramiento).</li> <li>- Espacios físicos o plataformas digitales para la realización de charlas o formaciones (sala de reuniones, aula de formación o plataforma online).</li> <li>- Recursos audiovisuales (proyector, ordenador, pantalla).</li> <li>- Cuestionarios o formularios para recoger valoración y grado de satisfacción de las personas participantes.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de la campaña a través de correo electrónico.</li> <li>- Publicación de la información en la intranet o canales internos de comunicación de la empresa.</li> <li>- Colocación de cartelera informativa en espacios comunes (tablones de anuncios, zonas de descanso, oficinas o áreas de trabajo).</li> <li>- Comunicación en reuniones de equipo o departamentales para fomentar la participación.</li> <li>- Jornadas formativas.</li> </ul>

### 10.9) Comunicación y lenguaje no sexista.

<b>Acción 13:</b>	<b>Pasar a lenguaje fácil la guía para un uso no sexista del lenguaje y el protocolo para la prevención del acoso sexual, facilitando así la comprensión a las personas con discapacidad que trabajan o se forman en la entidad.</b>
<b>Área</b>	Comunicación y lenguaje no sexista.
<b>Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la utilización de un lenguaje no sexista en cualquier comunicación de carácter externo e interno.</li> <li>- Sensibilizar en igualdad de oportunidades y acoso.</li> </ul>

<b>Descripción</b>	Dichos documentos se pondrán en lenguaje fácil y se divulgará entre las personas con discapacidad trabajadoras de la entidad y que se forman en la misma.
<b>Plazo de ejecución</b>	Segundo trimestre 2026
<b>Seguimiento y evaluación</b> <b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de documentos adaptados</li> <li>- Difusión (si/no)</li> <li>- Número de páginas y plataformas dónde se ha difundido.</li> <li>- Personas con discapacidad que han recibido esta guía.</li> </ul>
<b>Personal a quien va dirigido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plantilla de personas con discapacidad.</li> <li>- Usuarios y usuarias de los distintos programas de la fundación.</li> <li>- Otras personas con discapacidad que accedan a nuestra página web o redes sociales.</li> </ul>
<b>Personal responsable</b>	Responsables de formación del Centro Ocupacional.
<b>Medios y materiales previstos para la realización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo de trabajo de las personas implicadas.</li> <li>- Material y programas informáticos.</li> <li>- Ordenadores y conexión a internet.</li> <li>- Redes sociales y página web.</li> <li>- Material de oficina.</li> </ul>
<b>Mecanismos de difusión y comunicación</b>	Correo electrónico, grupos de difusión, página web, fotos, memoria anual de la entidad.

## 11) Temporalización.

El siguiente cronograma muestra la planificación temporal de las acciones incluidas en el II Plan de Igualdad durante el periodo 2026–2029. Se indican las acciones puntuales, periódicas y de aplicación continua.

Acción	Medida	2026	2027	2028	2029
Acción 1	Manual de bienvenida	Abril	Revisión anual	Revisión anual	Revisión anual
Acción 2	Envío del protocolo de selección	Mayo	Recordatorio anual	Recordatorio anual	Recordatorio anual
Acción 3	Registro de CV y entrevistas por género	Aplicación continua	Continua	Continua	Continua
Acción 4	Formación en igualdad	4º trimestre		4º trimestre	
Acción 5	Campaña difusión conciliación	1º semestre		1º semestre	
Acción 6	Permiso tutorías hijos/as	Septiembre (implantación)	Aplicación	Aplicación	Aplicación
Acción 7	Actualización de los perfiles profesionales		Octubre	Revisión si procede	Revisión si procede
Acción 8	Difusión del catálogo de puestos		Febrero	Actualización si procede	
Acción 9	Sistema de incentivos productividad	Diciembre	Diciembre	Diciembre	Diciembre
Acción 10	Revisión del protocolo acoso	2º semestre	Seguimiento	Seguimiento	Seguimiento
Acción 11	Difusión del protocolo acoso	2º semestre	Recordatorio	Recordatorio	Recordatorio
Acción 12	Campañas preventivas de salud laboral en ergonomía y correcciones posturales	1º trimestre	4º trimestre	4º trimestre	4º trimestre
Acción 13	Adaptación lenguaje fácil documentos		2º o 4º trimestre	Actualización si procede	

## 12) Sistema de seguimiento.

La recopilación de información será responsabilidad de la comisión de igualdad. Para facilitar esa recopilación, y que sea lo más rigurosa posible los resultados de las acciones serán recogidas por aquellas personas que estén más directamente relacionadas con la ejecución de las actuaciones o medidas de que se trate. Las acciones de igualdad realizadas serán documentadas, para ello se cumplimentará una ficha por acción en la que se incluyan los aspectos relacionados a su implementación.

Una vez recogida la información se procederá a analizar esa información y realizar el informe del seguimiento cada 6 meses. Esos informes resumirán toda la información acerca de la ejecución de las acciones e indicará de forma clara qué acciones se han ejecutado, cuáles están en proceso y cuáles se han retrasado.

Esos informes serán difundidos y comunicados a toda la plantilla, con el objetivo de informar de la evolución del plan de igualdad.

## 13) Evaluación e indicadores.

A lo largo del plan se darán varios tipos de evaluación:

**Evaluación de diagnóstico:** esta fase, que se realizó previamente a la elaboración del Plan, nos permitió conocer la realidad de la fundación en materia de igualdad.

La **evaluación durante la fase de desarrollo** del Plan nos va a permitir conocer los progresos que se van haciendo, reconducir las desviaciones que se puedan producir y saber en qué punto nos encontramos en cada momento. Se elaborará una vez al año.

La **evaluación final**, realizada en el momento en que se haya terminado la aplicación del plan de igualdad, nos permitirá conocer el nivel de cumplimiento, la implicación de los /las diferentes agentes, así como la elaboración de propuestas de mejora para el siguiente plan de igualdad.

La comisión de Igualdad se reunirá anualmente para evaluar los indicadores anuales establecidos en el Plan de Igualdad vigente y para aprobar los indicadores del año siguiente si procede. Además, se reunirá de manera trimestral para ver la evolución de la ejecución del plan de igualdad.

Anualmente se elaborará un informe evaluativo dónde se medirá el impacto de las actuaciones realizadas. Evaluando, además, la idoneidad, eficacia y efectividad de las actuaciones llevadas a cabo. Las conclusiones de este informe serán difundidas a toda la plantilla.

La evaluación final supondrá el inicio del siguiente Plan de Igualdad. En dicha evaluación se recogerá los resultados conseguidos durante toda la vigencia del Plan, así como otros hitos significativos que merezcan ser resaltados. Finalmente, se establecerán los puntos fuertes y áreas de mejora que nos permitan avanzar en materia de igualdad en el futuro.

Una vez finalizados los 4 años de duración del II Plan de Igualdad se realizará un nuevo diagnóstico para compararlo con el diagnóstico inicial y poder observar así los aspectos mejorados y los que requieren corrección.

Para poder evaluar se van a tomar diversas fuentes de información, tales como encuestas a la plantilla, sistemas de comunicación establecidos, listado de asistencia a cursos, participación en actividades, cumplimentación de fichas por acción, actas de reuniones, informes de seguimiento. Será fundamental documentar todas las acciones que se realizan.

Nº Acción	Área	Acción	Indicadores
1	Acceso al empleo y contratación	Manual de bienvenida	Nº de nuevas incorporaciones por sexo Nº de manuales entregados % de nuevas incorporaciones que reciben el manual por sexo
2	Acceso al empleo y contratación	Envío del protocolo de selección	Nº de mujeres y hombres a quienes se remite Nº de personas que aplican el protocolo % de procesos selectivos donde se aplica
3	Acceso al empleo y contratación	Evidenciar las entrevistas realizadas y seguimiento de CV y contrataciones por género	Nº de personas entrevistadas Nº de hombres en procesos selectivos Nº de mujeres en procesos selectivos Nº de contrataciones a mujeres Nº de contrataciones a hombres % de mujeres y hombres contratados
4	Formación	Formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	Nº de acciones formativas realizadas al año Nº y % de asistentes desagregadas por sexo % de satisfacción superior al 80%
5	Conciliación	Campaña de difusión de	Documentación informativa elaborada (sí/no)

		medidas de conciliación	Nº y % de personas usuarias por sexo Evolución del uso de las medidas
<b>6</b>	Conciliación	Permiso por tutorías de hijos/as de hasta 18 años	Medida implantada (sí/no) Nº solicitudes registradas % mujeres usuarias % hombres usuarios
<b>7</b>	Promoción y clasificación profesional	Actualización perfiles profesionales	Actualización realizada (sí/no) Revisión de competencias realizada (sí/no) Nº de perfiles revisados
<b>8</b>	Promoción y clasificación profesional	Difusión catálogo de puestos	Catálogo enviado (sí/no) % de plantilla que lo recibe
<b>9</b>	Sistema retributivo	Incentivos productividad	% mujeres y hombres premiados Criterios publicados (sí/no) Satisfacción con el sistema Nº de quejas o reclamaciones
<b>10</b>	Prevención del acoso	Revisar y renegociar el protocolo de acoso	Protocolo actualizado, firmado y registrado (sí/no). % de plantilla que recibe el protocolo. Nº de denuncias registradas.
<b>11</b>	Prevención del acoso	Difusión protocolo acoso	Protocolo revisado (sí/no) Nº actuaciones informativas % conocimiento del protocolo por sexo
<b>12</b>	Salud laboral	Campañas preventivas de	Nº de campañas realizadas al año.

		salud laboral en ergonomía	N° de personas participantes (desagregado por sexo y área). % de plantilla formada en ergonomía. Nivel de satisfacción de participantes. N° de materiales informativos difundidos.
<b>13</b>	Comunicación inclusiva	Adaptación a lenguaje fácil	N° documentos adaptados Difusión realizada (sí/no) N° plataformas/publicaciones N° personas con discapacidad beneficiarias

## 14) Procedimiento de modificación.

El contenido del II Plan de Igualdad se mantendrá vigente por el plazo establecido, salvo que en el seno de la comisión de igualdad se determine su modificación y esta modificación sea aprobada por la mayoría de las personas que forman la comisión de igualdad.

En caso de que existan discrepancias en el desarrollo, seguimiento o de evaluación del plan, por parte de alguna persona trabajadora de la fundación o por parte del patronato, se realizará un escrito a la comisión de igualdad donde se explique en qué temas o materias no se está de acuerdo, qué es lo que se desea cambiar o mejorar y posibles soluciones a esas discrepancias. La comisión de igualdad se reunirá en un plazo máximo de un mes para dar respuesta al escrito y valorar si es necesario realizar cambios en el plan de igualdad.

## 15) Anexos

### 15.1) Ficha de evaluación de las acciones.

<b>Ficha de acción nº:</b>		
<b>Área :</b>		
<b>Acción :</b>		
<b>¿Acción realizada?</b>	<b>¿Acción no realizada?</b>	
<b>Fecha inicio:</b>	<b>Fecha fin:</b>	
<b>Persona responsable de la acción:</b>		
<b>Personal a la que va dirigida la acción:</b>		
<b>Objetivos:</b>		
<b>Descripción del desarrollo de la acción:</b>		
<b>Nº participantes totales:</b>	<b>Nº participantes mujeres:</b>	<b>Nº participantes hombres:</b>
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b>		

<b>Recursos utilizados:</b>
<b>Incidencias y dificultades encontradas:</b>

## 15.2) Ficha resumen de las acciones realizadas por área.

Área	Número de acciones previstas	Número de acciones realizadas
Acceso al empleo y contratación.		
Formación		
Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo.		
Promoción y clasificación profesional		
Sistema retributivo		
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.		
Salud laboral		
Comunicación y lenguaje no sexista.		
<b>TOTAL</b>		

### 15.3) Ficha número y sexo de las personas beneficiarias por área.

Área	Personas beneficiarias		
	Número de mujeres	Número de hombres	Total
Acceso al empleo y contratación.			
Formación			
Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo.			
Promoción y clasificación profesional			
Sistema retributivo			
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.			
Salud laboral			
Comunicación y lenguaje no sexista.			

## 15.4) Indicadores y resultados.

Área	Indicador	Resultado obtenido
Acceso al empleo y contratación.		
Formación		
Conciliación de la vida personal, laboral y familiar y ordenación del tiempo de trabajo.		
Promoción y clasificación profesional		
Sistema retributivo		
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.		
Salud laboral		
Comunicación y lenguaje no sexista.		















