



III PLAN DE IGUALDAD

FEDERACION DE PERSONAS SORDAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA



ISABEL DESCALS SANCHIS

Federació d' Educació de CCOO-PV

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. COMPROMISO DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	4
3. COMISIÓN NEGOCIADORA III PLAN DE IGUALDAD	5
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	6
5. MEDIDAS YA IMPLEMENTADAS Y CONSOLIDADAS EN LA FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA	7
6. ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS REMITIDAS A LA PLANTILLA	10
7. METODOLOGIA	11
8. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	15
9. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	19
10. RETRIBUCIONES	22
11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	24
12. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	26
13. SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	28
14. VIOLENCIA DE GÉNERO	30
15. SALUD LABORAL.....	30
16. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.....	32
17. MEDIDAS A IMPLANTAR.....	34
18. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS.....	34
19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL III PLAN DE IGUALDAD	35
20. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.....	38
21. GLOSARIO.....	39
22. ANEXOS.....	42

1. INTRODUCCIÓN

FESORD CV, en adelante FESORD, tiene el propósito de desarrollar una organización libre de desigualdades por razón de género y ser una entidad respetuosa con las normas y recomendaciones comunitarias, estatales y autonómicas, que tienen como objetivo común *“luchar contra la discriminación en todas sus manifestaciones y hacer que la igualdad entre mujeres y hombres sea real y efectiva”*.

Este III Plan de Igualdad responde tanto al compromiso de la empresa como al cumplimiento de la empresa de la normativa vigente, tanto el RD-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para la Garantía de la Igualdad de Trato y Oportunidades entre hombres y mujeres en el empleo y la ocupación; como el Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Con la elaboración del presente Plan se pretende alcanzar el objetivo que fundamenta la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como seguir avanzando en el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable.

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

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

2. COMPROMISO DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Abordar este III Plan de Igualdad responde al compromiso de FESORD por trabajar para alcanzar la igualdad real y efectiva en el trato a todas las personas trabajadoras de la entidad con independencia de su género.

En el año 2016, y con la implantación del I Plan de Igualdad, FESORD asumió el compromiso expreso de establecer, desarrollar y liderar políticas que integren la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como el impulso y fomento de medidas dirigidas a alcanzar la igualdad efectiva en el seno de la organización. El periodo de vigencia del I Plan de Igualdad de FESORD, fue de 4 años, comprendidos entre el 2016 y el 2020.

Finalizada la vigencia del I Plan de igualdad con el que se consiguieron avances en la entidad, se consideró necesario diseñar un nuevo plan que permitiese avanzar en la igualdad y ahondar en determinados aspectos que contribuyesen a conseguir una sociedad más igualitaria, por lo que se desarrolló el II Plan de Igualdad con una vigencia de 4 años, comprendidos entre el 2021 y el 2024.

Sin embargo, tras la entrada en vigor del Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, así como del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, FESORD inició la negociación de un tercer Plan que se adaptase a la normativa aplicable.

Es por ello por lo que, en fecha 13 de junio de 2022, FESORD afirmó su compromiso con la igualdad real y de oportunidades entre mujeres y hombres en el sentido de apostar por el establecimiento y desarrollo de políticas de igualdad de trato y de oportunidades entre empleadas y empleados sin incurrir en discriminaciones directas o indirectas por razón de género. Se adjunta como **ANEXO 1** el compromiso publicado por la entidad.

Así mismo, FESORD informó a todas las personas trabajadoras sobre la puesta en marcha de la negociación de este III Plan de Igualdad, así como sobre las distintas fases conducentes a su diseño y aprobación. Se adjunta como **ANEXO 2** dicha comunicación efectuada a la totalidad de la plantilla.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino también conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la 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.

3. COMISIÓN NEGOCIADORA III PLAN DE IGUALDAD

De conformidad con el art. 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el presente Plan de Igualdad ha sido negociado por:

- En representación de la entidad:
 - o Carolina Galiana
 - o Daniel de la casa
- Y por otra, la representación sindical
- Por Comisiones Obreras de Valencia (CCOO):
 - o Isabel Descals Sanchis
- Por Unión General de Trabajadoras y Trabajadores (UGT):
 - o Eva María Madrid López

La constitución de la Comisión Negociadora se formalizó en fecha 25 de julio de 2022. Se adjunta acta de constitución como **ANEXO 3**.

4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

- Ámbito personal:

El Plan de Igualdad es de aplicación a todas las personas que prestan sus servicios por cuenta ajena para la organización, cualquiera que sea la modalidad contractual que les vincule con ella, incluido el personal contratado a través de ETT, en su caso.

- Ámbito territorial:

El presente Plan de Igualdad se aplica a toda la organización de FESORD, con domicilio social en C/ Jerónimo Muñoz, 30 – 46007 València

- Ámbito temporal:

El periodo de vigencia de este Plan de Igualdad será de 4 AÑOS, siendo este el periodo máximo de vigencia previsto en el art. 9 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y contados desde la entrada en vigor del Plan, siendo esta el día siguiente al registro.

Transcurrido el periodo de vigencia, la Comisión de Igualdad procederá, en un plazo máximo de seis meses, a realizar un nuevo diagnóstico de la situación existente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

5. MEDIDAS YA IMPLEMENTADAS Y CONSOLIDADAS EN LA FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

A continuación, se detallan todas las medidas que, fruto de la ejecución del I y II Plan de Igualdad de la FESORD se han implementado durante toda su vigencia.

Cada una de las medidas que a continuación se detallan cuenta con su correspondiente ficha de actuación donde se especifica el plazo de ejecución, priorización de las medidas, identificación de los medios y recursos materiales y humanos para su implantación y seguimiento y evaluación, así como el sistema de seguimiento y evaluación.

MEDIDAS IMPLEMENTADAS EN EL I PLAN DE IGUALDAD DE FESORD

1. Área denominada “Detección de necesidades”

- Realizar un de las opiniones de las trabajadoras y los trabajadores mediante la realización de una asamblea general.

2. Área de ACCESO AL EMPLEO

- Comprobar que la descripción de las ofertas de empleo publicadas no contiene ningún filtro por razón de sexo, especialmente de tipo indirecto.
- Establecer mecanismos de revisión de los procesos de reclutamiento para mantener unos porcentajes equilibrados de participación de mujeres y hombres en nuestros procesos selectivos.
- Revisar las pruebas selectivas utilizadas en los procesos de selección: test, entrevistas, etc... Para comprobar la neutralidad de estas.

3. Área de CONCILIACIÓN

- Definir lo que la organización entiende por disponibilidad y flexibilidad, de manera que queden claros los límites de estos conceptos.
- Crear una base de datos de guarderías, residencias, canguros, etc.(accesibles) que puedan ayudar a las/los trabajadoras y trabajadores.
- Contemplar servicios de la empresa para cubrir las vacaciones escolares. Organizar talleres para las/los hijas/os de las/los trabajadoras y trabajadores en el lugar de trabajo durante periodos vacacionales
- Implantar durante los meses de Junio, Julio y septiembre, jornadas de verano para personal a jornada completa (Tardes libres).

4. Área de CLASIFICACION PROFESIONAL, PROMOCION Y FORMACION

- Analizar las necesidades de formación de cada uno de los puestos de trabajo y valorar que necesidades de formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género es necesaria.
- Establecer junto con la plantilla un plan anual de formación que incluirá a la totalidad de la plantilla.

- Crear un programa de mentoring (Ayuda que una persona proporciona a otra para que progrese en su conocimiento, su trabajo o su pensamiento)
- Incentivar la formación a directivas y directivos sobre igualdad de oportunidades.
- Incentivar la formación al personal de Recursos humanos sobre igualdad de oportunidades.

5. Área de RETRIBUCIONES

- Llevar a cabo, periódicamente, revisiones de las retribuciones de los trabajadores y las trabajadoras en la organización y valorar la no existencia de discriminación por razón de género.

6. SALUD LABORAL

- Incluir en los reconocimientos médicos anuales pruebas de radiodiagnóstico y otras específicas para cada sexo.
- Realizar una charla anual de sensibilización de la plantilla sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.
- Elaborar un protocolo en caso de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

7. Área de COMUNICACIÓN

- Estudio/análisis de los registros de la lengua de signos más utilizados y las implicaciones sexistas de los mismos. (trabajo de campo para detectar en la LS connotaciones sexistas)
- Integrar, tanto en los procesos como en las estructuras de organización, mecanismos de corrección y revisión de la comunicación interna y externa; tanto en lengua oral como en lengua signada.
- Incorporar dentro de la formación continua del personal de la empresa el tema de la comunicación no sexista, realizando dos charlas formativas al año sobre «Usos no sexistas en el lenguaje y la publicidad»
- Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general en cuanto a utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.

8. Área de ORGANOS DE GOBIERNO

- Paridad en los órganos de gobierno

MEDIDAS IMPLEMENTADAS EN EL II PLAN DE IGUALDAD DE FESORD

1. Área de acceso al empleo

- Formación específica para garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de reclutamiento
- Revisión de la descripción de los diferentes puestos de trabajo de la organización eliminando cualquier sesgo de género

2. Área de conciliación y corresponsabilidad

- Elaboración de un Plan de Conciliación de la vida laboral y profesional
- Despliegue y difusión del Plan de Conciliación de la vida laboral y profesional.

3. Área de clasificación profesional, promoción y formación

- Revisión de las descripciones de los puestos de trabajo estableciendo la escala de clasificación y las categorías profesionales aplicables de forma neutra y con independencia de género
- Elaboración de planes de formación flexibles y adaptables que incluyan formatos y recursos para garantizar la participación de la plantilla independientemente de las jornadas laborales o la ubicación geográfica
- Diseño de planes de formación que incluyan, con carácter anual, acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades.

4. Área de retribuciones

- Mantenimiento y difusión de la política retributiva de la entidad

5. Área de salud laboral y prevención de riesgos

- Declaración de principios para mostrar el compromiso de la entidad en la prevención y eliminación del acoso sexual, por razón de sexo y moral.
- Campaña de sensibilización dirigida a la plantilla sobre acoso sexual, por razón de sexo y moral

6. Área de comunicación y lenguaje no sexista

- Implementación de mecanismos de corrección y revisión de la comunicación interna y externa
- Organización de una jornada de reflexión y análisis sobre el uso del lenguaje inclusivo en la lengua de signos.
- Elaboración de un glosario en lengua de signos sobre igualdad de oportunidades
- Organización de una campaña de sensibilización sobre uso inclusivo del lenguaje en la lengua de signos.

7. Área de responsabilidad empresarial y órganos de gobierno

- Impulsar una representatividad equilibrada en los órganos de gobierno de la entidad

8. Área de violencia de género

- Organización de una jornada formativa sobre violencia de género
- Organización de una acción formativa específica sobre la mujer sorda en situación de violencia de género
- Elaboración de un protocolo específico de actuación para atender a mujeres sordas en situación de violencia de género

6. ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS REMITIDAS A LA PLANTILLA

Con el objetivo de conocer la situación real de la entidad en relación con la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, se ha realizado un análisis con perspectiva de género, tanto desde el punto de vista cuantitativo, como cualitativo de la situación de los recursos humanos de la entidad. De esta forma, se conoce la situación de las personas trabajadoras y se construyen las respuestas para, a través de las acciones recogidas en el Plan, poner solución o mejorar las cuestiones que detecte el diagnóstico deban ser mejoradas.

Asimismo, con la finalidad de conocer la opinión de las personas trabajadoras de la empresa en materia de igualdad, se les ha remitido un cuestionario sobre igualdad de género. Este cuestionario servirá de apoyo a la recogida de información para la realización de esta fase de diagnóstico.

El cuestionario sobre igualdad en la empresa recogía una serie de cuestiones sobre discriminación, selección de personal, en materia de retribuciones, y sobre acoso por razón de sexo, entre otros. Finalmente, se les solicitaba que indicaran qué grado de satisfacción tienen con la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

La encuesta de Igualdad de oportunidades se lanzó a la plantilla de FESORD CV en octubre de 2022.

7. METODOLOGIA

El Plan de Igualdad es definido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, como 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.

Así pues, el Plan de Igualdad se ha estructurado en los siguientes apartados:

- **Diagnóstico de situación.** La Ley Orgánica 3/2007 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre la representación empresarial y la representación de las personas trabajadoras, que en el presente Plan, está conformada por los sindicatos más representativos del sector, Comisiones Obreras (CCOO) y Unión General de los Trabajadores y Trabajadoras (UGT).

Para la realización de este diagnóstico, se ha utilizado una metodología mixta, recopilando datos tanto cualitativos como cuantitativos, referidos a las distintas materias que el Plan debe contemplar según el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 7 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Para ello, se ha extraído información desagregada por sexos de las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Cabe señalar que el periodo de recogida de datos para el documento de diagnóstico ha sido desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. No obstante, para el análisis de la parte retributiva de la entidad y con el objetivo de plasmar los datos lo más actualizados posible, se han recogido los datos retributivos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

Así pues, para la realización del diagnóstico se ha aplicado la siguiente metodología:

- Análisis de datos Cualitativos:

El análisis cualitativo se ha llevado a cabo con el estudio de la diferente documentación de la que dispone la entidad, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, las ofertas de trabajo publicadas, las comunicaciones internas a la plantilla, el procedimiento de selección e incorporación del personal, el Plan de Formación, el Plan de Conciliación, el Plan de Comunicación, y las diferentes guías para un uso no sexista del lenguaje. Además, también se ha realizado una encuesta a la plantilla, la cual recoge aspectos relevantes para el diagnóstico del Plan de Igualdad.

- Análisis de datos cuantitativos:

El análisis cuantitativo se ha llevado a cabo mediante la recopilación y cumplimentación por parte de la entidad de datos referidos al año 2021 y relativos a las características de la entidad, acceso al empleo, condiciones de trabajo y conciliación, formación, antigüedad, plantilla por edad, procedimiento de promoción, retribuciones, riesgos y salud laboral, basándose en la representatividad de género en cada uno de estos procesos.

La interpretación de los datos cuantitativos se ha basado en el índice de distribución y el índice de concentración.

- **Índice de Distribución**, plasmando los porcentajes de cálculo horizontal, los cuales aportan información sobre la distribución de mujeres y hombres en la entidad y ha sido representado en las tablas por:
 - % mujeres / Total (% m / t): % de mujeres con respecto al total de mujeres y hombres en cada franja horizontal
 - % hombres / Total (% h / t): % de hombres con respecto al total de mujeres y hombres en cada franja horizontal

Para establecer las conclusiones del diagnóstico de indicadores cuantitativos se debe partir del principio de presencia o composición equilibrada. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2017, 22 de marzo, se entiende por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiere, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

- **Índice de concentración**, a través de un cálculo vertical, el cual aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos, representada en las tablas por:
 - %mujeres /mujeres total (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
 - %hombres/hombres total (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres

La metodología utilizada persigue el estudio de género como hilo conductor de todo el análisis, ya que todos los datos que se han utilizado se han desagregado por sexo. Estos datos han sido presentados a través de tablas y gráficas, donde se han analizado tanto números absolutos como valores porcentuales, todos ellos dirigidos a analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones o sesgos de género.

Fuentes de información y personal responsable de la elaboración del Plan de Igualdad

En el proceso de elaboración del Plan se han utilizado las siguientes fuentes de información:

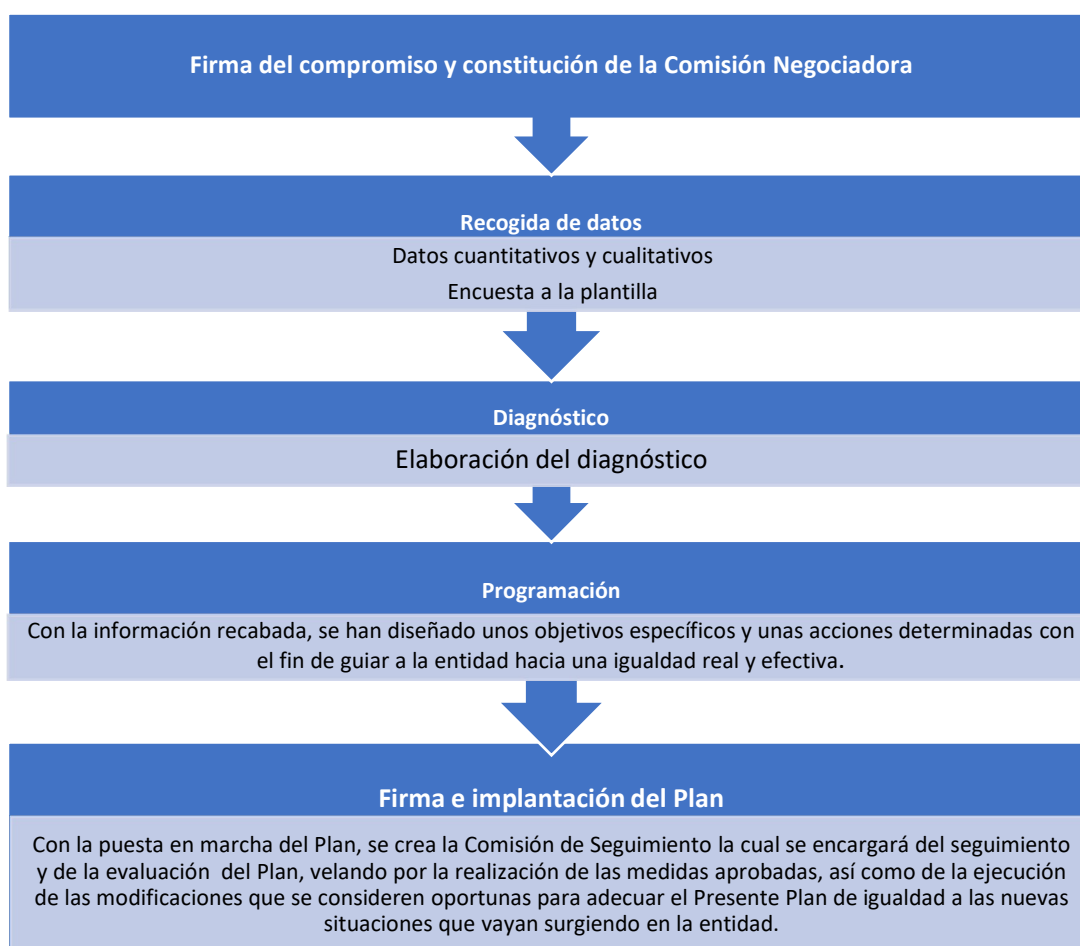
- Bases de datos con la información laboral de la plantilla.
- Documentación e informes sobre políticas, procesos, herramientas e iniciativas llevadas a cabo por la entidad.
- Encuesta a la plantilla.

La parte social y la entidad, a través de su personal de Administración, con las personas responsables de realizar el Plan de Igualdad así como con la participación activa de la dirección y Secretaría, han recopilado todos los datos necesarios para su análisis y tratamiento, a los efectos de la elaboración del Plan.

El Plan de Igualdad sido confeccionado en función de las recomendaciones y pautas publicadas por el Instituto de la Mujer en su *Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas*.

A su vez, se ha utilizado tanto la Herramienta recomendada por parte del Ministerio de Igualdad para la auditoría retributiva, así como otras obtenidas por la entidad, su personal y la asesoría externa.

- **Programa de actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico.** En el mismo se establecen los objetivos a conseguir para hacer efectiva la igualdad, las medidas y las acciones positivas necesarias para alcanzar los objetivos marcados, un calendario de implantación, las personas o grupos de personas responsables de su realización y los indicadores o criterios de seguimiento de las acciones.
- **Seguimiento y evaluación del Plan.** Esta fase consiste en la puesta en marcha de las acciones contempladas en el Plan por parte de las personas designadas en cada acción, así como la realización de las medidas oportunas que, coordinadas por el Comité de Seguimiento, garanticen el adecuado seguimiento de los objetivos y de su impacto en la entidad, así como estableciendo acciones correctivas si procede.



8. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Con el objetivo de conocer la situación real de la entidad en relación con la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, se ha realizado un análisis con perspectiva de género, tanto desde el punto de vista cuantitativo, como cualitativo de la situación de los recursos humanos de la entidad. De esta forma, se conoce la situación de las personas trabajadoras y se construyen las respuestas para, a través de las acciones recogidas en el Plan, poner solución o mejorar las cuestiones que detecte el diagnóstico y que deban ser mejoradas.

El diagnóstico de situación se ha realizado conforme a las exigencias y contenido del art. 7 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y se ha extendido a todos los puestos y centros de trabajo identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización y condiciones de trabajo.

En concreto, el diagnóstico de situación se está referido a las siguientes materias:

- o Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión de FESORD CV.
- o Hacer visible la situación de partida de la plantilla (hombres y mujeres) y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.
- o Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta.
- o Detectar si existen discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.
- o Formular recomendaciones y propuestas de acción tendentes a corregir las desigualdades o necesidades detectadas y determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan de base para la definición de las medidas que integrarán el I Plan de Igualdad.

Por último, indicar que el periodo de referencia para la elaboración del diagnóstico ha sido desde el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 y, en aquellos casos en los que ha sido necesario obtener un dato en una fecha concreta, se ha tenido en cuenta el dato a fecha 31 de diciembre de 2021. No obstante, para la elaboración del registro retributivo y la auditoría retributiva, se han utilizado los datos del año 2022.

En cumplimiento de ello, y tras el análisis de la información recabada, se recoge en el presente Plan un informe de conclusiones del documento de diagnóstico, las cuales se estructuran en un total de 6 áreas y son las siguientes:

La plantilla a fecha 31-12-21 está formada por 20 personas, de las que el 80 % son hombres y el 20 % mujeres.

En consecuencia, la presencia de mujeres es superior respecto a la de los hombres, por lo que la plantilla presenta un cierto desequilibrio entre sexos, difiriendo, en cierta manera, de lo que se considera una plantilla equilibrada en los términos de la Disposición Adicional Primera de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: *“A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.”*

Asimismo, destacar que, en la fecha indicada, un 70,00% de la plantilla estaba formada por personas con discapacidad. Esto se debe a que, la entidad tiene como objeto la atención y la ejecución de acciones dirigidas a la supresión de barreras de comunicación y favorecer la inclusión social de las personas sordas, con discapacidad auditiva y/o sus familias en igualdad de oportunidades.

6.1. Área de acceso al empleo

La presente área hace referencia al proceso de selección y contratación de personal, en igualdad de condiciones (art. 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el artículo 7.a) del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro).

Se observa que las incorporaciones efectuadas en el año 2021 han sido mayoritariamente femeninas, ya que de 7 incorporaciones, 5 han sido mujeres.

De estas 7 incorporaciones, 4 de ellas se han realizado mediante un contrato de duración determinada por obra o servicio a tiempo parcial. La utilización de este tipo de contratación se debe a las necesidades de personal que se requieren en cada proyecto estipulado.

En cuanto a las incorporaciones por categoría profesional, la mayor parte se centran en la categoría de Personal de Administración y Servicios.

En relación con el proceso de selección, la persona responsable del departamento o el equipo directivo detectan la necesidad de incorporar a alguna persona a la plantilla. Se comunica a Dirección para que apruebe las contrataciones (tipo de contrato, duración, etc.), que nombra la comisión de selección. Si existe algún requisito de competencia para el puesto, se define y se incluye en la Ficha de Descripción de puesto.

La comisión de selección diseña el proceso de selección, asegurando un proceso de selección no sexista (selección basada en el perfil profesional y en el caso de las entrevistas, estableciendo preguntas meramente profesionales). Posteriormente, convoca a las personas candidatas y realiza las entrevistas y pruebas establecidas. En base a los resultados, la Comisión evalúa y selecciona a la persona candidata, dejando en Acta el orden de selección.

La responsable de la Comisión comunica el resultado a la persona seleccionada y solicita la documentación necesaria, cumplimenta la Base de contratación y entrega todos los registros a la persona responsable del área económica y RRHH.

El personal administrativo del área económica y RRHH tramita la contratación con la asesoría y archiva todos los documentos. En la firma del contrato, la persona contratada recoge el recibí de la información sobre la Misión, Visión y Valores de nuestra entidad, la ficha de puesto, Información sobre los riesgos del puesto, el Plan de igualdad, infografía lenguaje no sexista, infografía acoso sexual, infografía reciclaje, plan de conciliación y el Código Ético.

En cuanto a las bajas definitivas de la empresa, se observa que han sido causadas por finalización del contrato.

6.2. Área de clasificación profesional

Del análisis de la distribución de la plantilla por categoría profesional, se observa que el 43'48% de la plantilla ocupa la categoría de SAPS, encuadrándose 10 mujeres y 4 hombres.

En todas las diferentes categorías se observa un mayor número de mujeres que de hombres.

6.3. Área de formación

Las acciones formativas del Plan de Formación de la entidad son voluntarias y abiertas a toda la plantilla y se imparten, prioritariamente, en modalidad a distancia para facilitar la participación de toda la plantilla. Además, todas las acciones formativas son grabadas y posteriormente compartidas con toda la plantilla para fomentar su acceso a la formación, por lo que es posible su visualización de forma posterior a la jornada señalada, por lo que si una persona trabajadora no puede conectarse el día señalado para la formación, podrá acceder a la misma en cualquier momento posterior, aunque el registro de formación solo permite registrar aquellas personas que han participado en la formación el día previsto.

En cuanto a la formación impartida, se observa que en el año 2021 han sido formadas 14 personas, siendo 13 mujeres y 1 hombre.

En número de horas, se ha impartido mayor formación en Desarrollo y carrera (Excel y contabilidad), seguida de formación transversal (primeros auxilios, ciberseguridad, entre otros)

Con carácter anual, las líderes consultan con las personas coordinadoras las necesidades de formación de las áreas, en función de aquellas detectadas y consensuadas con el personal a su cargo.

Tras la recopilación de las necesidades formativas remitidas por cada área, las líderes deciden aquella formación que está en línea con las estrategias de la entidad, aprobando el Plan de formación Anual, el cual es común tanto para Fundación Fesord como para la Federación FESORD CV. El plan de formación puede actualizarse durante el año con acciones que mejoren las competencias de los puestos, según las líneas estratégicas y los recursos de que disponen las entidades, recogiendo las propuestas que canalizan desde la coordinación de

departamentos. En la aprobación del plan se determina quién se encargará de gestionar cada acción formativa, la persona ponente o formadora y las fechas aproximadas.

El Plan de Formación se difunde entre la plantilla a través de los canales habituales (Telegram, email, carpeta física y virtual de INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL) y unas semanas antes de la fecha prevista de cada acción se manda un recordatorio a la plantilla con la información del curso y un enlace a un formulario de inscripción (google forms).

La plantilla participa en las acciones formativas en las fechas planificadas, según las indicaciones de la persona designada para organizar el curso.

La persona designada de organizar la acción formativa se asegura de que se archiven los registros de asistencia y participación, así como el enlace de la grabación de la misma y la comparte con toda la plantilla.

A la finalización del curso, la persona organizadora del curso envía cuestionario al alumnado para recopilar la valoración y satisfacción con la misma.

Por otra parte, y con carácter cuatrimestral, la persona organizadora de la acción formativa envía al alumnado un cuestionario de aprovechamiento y aplicación de los contenidos aprendidos.

Anualmente, se realiza una memoria anual con las acciones formativas desarrolladas, las personas participantes y los resultados obtenidos tanto en relación con la satisfacción, como al aprovechamiento y aplicación de contenidos. Así mismo, si se detectan disconformidades o resultados no satisfactorios en la formación o en el aprovechamiento, se plantearán las medidas necesarias para poder alcanzar los resultados esperados.

Respecto a la formación impartida en igualdad de oportunidades, tanto en el periodo 2021 como en 2022, destaca la ausencia de participación de hombres en dicha formación. Por esta razón se estudiará la implementación de medidas para fomentar la participación de hombres en aquellas acciones formativas sobre igualdad de oportunidades.

6.4. Área de promoción profesional

Durante el año 2021, no se han producido promociones.

En la actualidad la entidad no dispone de ningún Plan de promoción profesional para las personas que conforman su plantilla, por lo que se planteará y estudiará su viabilidad como medida a implantar durante la vigencia del presente Plan.

6.5. Área de condiciones de trabajo

De las 23 personas que han formado parte de la plantilla desde el 01/01/2021 a 31/12/2021 un total de 9 personas (8 mujeres y 1 hombre) realizan su trabajo principalmente en las oficinas de la entidad. Por otro lado, las 14 restantes (10 mujeres y 4 hombres) alternan su trabajo en la oficina y fuera de ella según las acciones a desarrollar (cursos, talleres, acciones de sensibilización, charlas, servicios de interpretación en lengua de signos, etc.)

De un total de 20 personas en plantilla (16 mujeres y 4 hombres), 13 personas cuentan con un contrato indefinido siendo 11 mujeres y 2 hombres. Las 7 personas restantes (5 mujeres y 2 hombres) y que cuentan con contratos de duración determinada, como ya se ha indicado anteriormente, se corresponde con necesidades de personal que se estipulan en los proyectos adjudicados a la entidad.

La empresa cuenta con el Plan de prevención de riesgos laborales actualizado a 15 de septiembre de 2022, incluyendo la perspectiva de género.

La política de la empresa en materia de seguridad y salud debe mencionar la integración de la perspectiva de género en la gestión preventiva, como forma de evidenciar la importancia que la dirección de la empresa otorga a esta cuestión y así promover la cultura de prevención con enfoque de género.

Actualmente, a ninguna persona trabajadora de la entidad se le ha aplicado medidas de movilidad funcional y geográfica.

Por necesidades de los programas y subvenciones las jornadas laborales pueden sufrir variaciones o modificaciones previo acuerdo con el personal que desarrolla su trabajo en dichos proyectos. Generalmente, en épocas de incremento de volumen de trabajo se realizan ampliaciones de jornada durante períodos puntuales, volviendo a sus jornadas habituales transcurridos estos períodos. En estos 3 últimos años se han realizado un total de 13 ampliaciones y 4 reducciones en los diferentes departamentos.

En el periodo analizado, No se han realizado inaplicaciones de convenio.

Mensualmente, las personas empleadas de la entidad entregan a la persona responsable el registro de horas mensuales. Por otra parte, las personas coordinadoras de cada departamento organizan y controlan el tiempo de trabajo de sus equipos.

6.6. Área de ejercicio responsable de los ejercicios de la vida personal, familiar y laboral

De los datos extraídos se observa que los tipos de permisos disfrutados por la plantilla se han centrado en la incapacidad temporal y asistencia a consulta médica.

9. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

A la vista de los datos proporcionados en el presente informe, se comprueba que las mujeres se encuentran representadas en todos los puestos de la entidad, puesto que las mismas conforman más del 70% de la plantilla.

En cuanto a la Dirección y el equipo directivo de la entidad están conformados por la Presidenta, Directora General, Subdirectora y equipo directivo (3M). En el caso de la subdirectora y del equipo directivo son cargos ejercidos por personal de la Fundación Fesord.

En cuanto a los grupos profesionales, se ha observado que de 18 mujeres, 11 están encuadradas en el grupo profesional 1, Personal de atención directa, mientras que las 7 mujeres restantes se encuadran en el grupo 2, Personal de Administración y servicios.

Por otro lado, de los 5 hombres, 4 se encuadran también en el grupo 1, mientras que sólo 1 hombre se encuadra en el grupo 2.

Referente a las categorías profesionales, se comprueba que en el cargo de Dirección, únicamente se encuadra una mujer; en la categoría de Educador/a se encuadran 5 mujeres y 2 hombres, de la misma forma que en la categoría de Monitor/a; en cuanto a la categoría de Oficial, se encuadran 6 mujeres y 1 hombre; por último, en la categoría de Auxiliar, se encuadra únicamente 1 mujer.

Grupos Profesionales	N.º Mujeres	% Mujeres sobre el total de mujeres	% mujeres sobre el total de la plantilla	N.º Hombres	% hombres sobre el total de hombres	% hombres sobre el total de la plantilla	Total
Grupo 1. PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA	11	61,11%	47,83%	4	80,00%	17,39%	15
Grupo 2. PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	7	38,89%	30,43%	1	20,00	4,35%	8
Total general	18	100,00%	78,26%	5	100,00%	21,74%	23

Categoría profesional	N.º Mujeres	% Mujeres sobre el total de mujeres	% mujeres sobre el total de la plantilla	N.º Hombres	% hombres sobre el total de hombres	% hombres sobre el total de la plantilla	Total
Directora	1	5,56%	4,35%	0	0	0	1
Educador/a	5	27,78%	21,74%	2	40,00%	8,69%	7
Monitor/a	5	27,78%	21,74%	2	40,00%	8,69%	7
Oficial	6	33,33%	26,08%	1	20,00%	4,36%	7
Auxiliar	1	5,55%	4,35%	0	0	0	1
Total general	18	100,00%	78,26%	5	100,00%	21,74%	23

AREAS	Categorías	Grupo Profesional	Puesto	Nivel formativo	N.º Mujeres	% Mujeres sobre el total de la plantilla	N.º hombres	% Hombres sobre el total de la plantilla
DIRECCIÓN	Directora	Grupo 1. Personal de atención directa	Directora	Universitario	1	4,35%		
PROYECTOS	Monitor/a	Grupo 1. Personal de atención directa	Técnico gestión	Universitario	1	4,35%		
SAPS (Servicio de Atención a Personas Sordas)	Educador/a	Grupo 1. Personal de atención directa	1 Responsable Área 2 orientadoras 2 especialistas Lengua signos	1 Universitario 2 Secundario 2 Universitario	3	13,05%	2	8,69%
	Monitor/a	Grupo 1. Personal de atención directa	4 orientadores 1 especialista Lengua signos	1 orientadora nivel universitario Resto orientadores/as y especialista secundario	4	17,36%	1	4,35%
	Oficial mediador/a	Grupo 2. Personal de Administración y servicios	Mediadoras	Universitario	2	8,70%		
	Oficial formador/a	Grupo 2. Personal de Administración y servicios	Especialistas Lengua signos	Secundario	1	4,35%	1	4,35%
ILS (Interprete de Lengua de Signos)	Oficial ILS	Grupo 2. Personal de Administración y servicios	ILS/GILS	Universitario	1	4,35%		
ADMINISTRACIÓN	Educador/a	Grupo 1. Personal de atención directa	1 Responsable área 1 Técnico gestión	2 Universitario	2	8,70%		
	Monitor/a	Grupo 1. Personal de atención directa	Comunicación	Universitario	0		1	4,35%
	Oficial admon	Grupo 2. Personal de Administración y servicios	Administrativas	1 Universitario 1 Secundario	2	8,70%		
	Aux. admon	Grupo 2. Personal de Administración y servicios	Administrativa	Secundario	1	4,35%		
TOTAL					18	78,26%	5	21,74%

De la estructura organizativa de la entidad se desprende que es una estructura claramente feminizada en todos sus niveles. A nivel vertical todos los cargos son ostentados por mujeres. A nivel horizontal se observa que el área económica y de recursos humanos y el área de programas y proyectos están claramente feminizados, el área de comunicación está masculinizado (área unipersonal) y las áreas de política sectorial y descentralización asociativa están equilibradas.

10. RETRIBUCIONES

** Los registros retributivos así como el informe retributivo, han sido remitidos a la parte social, como ANEXO 6, de forma íntegra para su aprobación y únicamente se han incorporado al Plan las conclusiones de este.*

El registro retributivo debe recoger toda la información salarial correspondiente a una empresa y, en concreto, de conformidad con el artículo 5.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres:

“El registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

A tales efectos, deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción”.

En el registro retributivo deben incluirse todas las personas trabajadoras por cuenta ajena que presten o hayan prestado sus servicios para la empresa y percibido alguna prestación en el periodo de referencia, en este caso el año 2021.

En consecuencia, la empresa ha aportado el documento de registro retributivo, el cual contiene:

- Medias y medianas de los salarios efectivamente cobrados por la plantilla desagregadas por sexo y grupo profesional.
- Medias y medianas de los salarios normalizados de la plantilla desagregadas por sexo y por grupo profesional.
- Media y mediana total de salario base, complementos salariales y extrasalariales de todos los grupos profesionales.

Debemos tener en cuenta que no se incluyen en los registros retributivos, aquellas retribuciones que no tengan la consideración de salario. Por ejemplo:

- Indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral.
- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad social.
- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.

CONCLUSIONES DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

Para el cálculo de las medias y las medianas por grupos profesionales, a partir del cual calcular las posibles diferencias retributivas, se han tenido en cuenta los salarios normalizados de las personas trabajadoras de FESORD.

Los salarios normalizados se refieren al salario, complemento salarial o extrasalarial percibido por una persona trabajadora a tiempo completo y durante un año natural.

Para la inclusión en el registro de las personas trabajadoras que cuentan con un contrato a tiempo parcial o con reducción de jornada, las retribuciones a considerar son las que les corresponderían en caso de tener una jornada completa. Es decir, sus retribuciones se han aumentado proporcionalmente hasta la jornada completa (normalización).

Lo mismo sucede en el caso de la inclusión en el registro de las personas trabajadoras que no hayan permanecido en la empresa durante todo el año. En este caso, las retribuciones a considerar son las que les corresponderían en caso de haber prestado servicios durante el año completo. Es decir, las retribuciones se han incrementado proporcionalmente hasta el año completo.

Así pues, evaluando toda la información contenida en el registro retributivo realizado, consideramos que es adecuados en cuanto a contenido y forma a la normativa vigente.

Además, de los datos analizados, en referencia a los grupos profesionales, podemos observar que las diferencias retributivas entre hombres y mujeres son mínimas, tanto en relación con las medias como con las medianas normalizadas, ya que estas diferencias no llegan a superar el 2%.

En consecuencia, consideramos que las retribuciones que perciben las personas trabajadoras de están perfectamente determinadas y ajustadas al desempeño de su trabajo sin que sea necesario realizar medida correctora alguna, alguna más allá de vigilar por seguir aplicando una retribución justa entre hombres y mujeres.

11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

**La auditoría retributiva completa se encuentra en un Informe (ANEXO 7) que ha sido remitido a la parte social para su aprobación y únicamente se han incorporado al Plan las conclusiones de esta.*

El artículo 7. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres establece que “Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad”.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

El Real Decreto citado parte de la base de que, a un trabajo de igual valor, le corresponde una misma retribución. Es decir, supera lo previsto en el sistema de clasificación y encuadramiento profesional vigente en la empresa y señala que, conforme al artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad, sean equivalentes.

Por ello, la auditoría retributiva implica la obligación para la empresa de realizar un diagnóstico de la situación retributiva en la empresa que requiere la evaluación de los puestos de trabajo, para lo cual se pone en marcha sistemas analíticos que tengan en cuenta factores como son la penosidad, la dificultad, las posiciones forzadas, los movimientos repetitivos, las destrezas, la minuciosidad, el aislamiento, la responsabilidad, la polivalencia, las habilidades sociales, la capacidad de resolución de conflictos, la de organización.

A partir de esos datos, se hace una segmentación de puestos de trabajo con valoraciones similares y se analizan las retribuciones efectivamente percibidas por las personas ocupantes de los puestos y se comparan con las valoraciones de esos puestos. El siguiente proceso tendría que ver con la búsqueda de las causas que están influyendo en la brecha salarial si la hubiera y el establecimiento de un plan corrector en consecuencia, en el caso en el que fuera necesario.

CONCLUSIONES

El artículo 7 de la normativa 902/2020, de 13 de octubre, señala que la auditoría salarial se debe realizar para *“comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras de garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo”*.

La elaboración de una auditoría de igualdad retributiva en la empresa ofrece una serie de ventajas:

- Ofrecer una visión interna completa de la estructura salarial interna de la empresa.
- Contar con un instrumento para evaluar de forma eficiente las posibles desigualdades salariales en la empresa entre hombre y mujer.
- Facilitar la puesta en marcha de medidas para poner fin a la brecha salarial de género y a la discriminación retributiva por razón de sexo.
- Fomentar un buen clima en la empresa motivado por la igualdad entre sexos y de oportunidades, y la conciliación familiar y laboral.

De los datos analizados, en referencia a los puestos de igual valor, podemos observar que las diferencias retributivas entre hombres y mujeres son mínimas, no existiendo brecha salarial global superior al 25%, salvo en el complemento salarial Atrasos Convenio, que como se ha indicado, las diferencias que se presentan no obedecen a ningún tipo de discriminación salarial entre mujeres y hombres ya que es percibido por la persona a la que, indistintamente de su sexo, le corresponde este complemento.

En consecuencia, consideramos que las retribuciones que perciben las personas trabajadoras de están perfectamente determinadas y ajustadas al desempeño de su trabajo sin que sea necesario realizar medida correctora alguna, alguna más allá de vigilar por seguir aplicando una retribución justa entre hombres y mujeres.

12. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la intimidad, la integridad física y moral y el principio de igualdad y de no discriminación por razón de sexo son derechos fundamentales contemplados en la Constitución Española.

En el ámbito de la Unión Europea se ha legislado, de manera constante, sobre el principio de igualdad de trato y la prohibición de discriminación por razón de sexo que, en el ámbito que nos ocupa, culminó con la aprobación de la Directiva D/2002/73/CE y, posteriormente en la Directiva D/2006/54/CE, relativas ambas a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, que establecen que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo constituyen manifestaciones discriminatorias a las que se debe hacer frente en el ámbito de la empresa.

Por otro lado, el Estatuto de los Trabajadores (ET) contempla de manera específica el derecho al respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de toda persona trabajadora, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Además, la L.O. 3/2007, de 13 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (en adelante, LOIEMH) establece la obligación de que en el seno de la empresa se promuevan condiciones laborales que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y de establecer procedimientos específicos para su prevención y actuación (art. 48 LOIEMH).

Por último, el pasado 7 de octubre, entró en vigor la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual cuyo objetivo persigue la adopción y puesta en práctica de políticas efectivas, globales y coordinadas para garantizar la sensibilización, prevención y detección, así como la sanción y protección integral de la violencia sexual en todas sus formas.

La Ley Orgánica 10/2022 se fundamenta en:

- el respeto, protección y garantía de los derechos humanos y fundamentales.
- la diligencia debida
- el enfoque de género y prohibición de discriminación.

El objetivo principal de la ley es la adopción y puesta en práctica de políticas efectivas, globales y coordinadas para garantizar la sensibilización, prevención y detección, así como la sanción y protección integral de la violencia sexual en todas sus formas.

Respecto a su impacto en el ámbito laboral, se introducen importantes obligaciones para las empresas, así como la oportunidad de revisar y actualizar otras medidas ya existentes. En concreto:

- La publicación de la Ley Orgánica 10/2022 refuerza la importancia de revisar los protocolos de acoso sexual y acoso por razón de sexo de las empresas.
- Entre otras, como medida de prevención frente a la posibilidad de las empresas de incurrir en responsabilidad penal por la comisión del delito de acoso sexual o de delitos contra la integridad moral en el trabajo cometidos en el seno de la empresa (incluso por falta de supervisión, en virtud del artículo 31 bis 1 b) Código Penal).
- Se introduce la obligación de contemplar la violencia sexual en el marco del diseño y elaboración de los canales de denuncia internos, cuestión de especial relevancia en vistas de la inminente aprobación de la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en trasposición de la Directiva (UE) 2019/1937 (whistleblowing).
- La negociación con los representantes de las personas trabajadoras de códigos de buenas prácticas, protocolos de actuación y acciones de formación y sensibilización, así como posibles mejoras en los derechos legalmente reconocidos a las víctimas, que puede incorporarse en el actual diseño y negociación de los planes de igualdad y nos acerca, cada vez más, hacia el diseño de planes que vayan un paso más allá en la implementación de los principios de sostenibilidad: los planes de diversidad.
- Por último, en el marco de la prevención de riesgos laborales, la revisión de los sistemas de valoración de riesgos en los puestos de trabajo bajo la perspectiva de la violencia sexual.

Así pues, durante el año 2021 no se han producido en la entidad ningún caso de acoso sexual, por razón de sexo o moral.

La representación sindical de las personas trabajadoras y la representación de la empresa han acordado la implantación de un **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**, que se adjunta al presente Plan como ANEXO 8, y que se encontrará a disposición de la plantilla en el Portal del Empleado.

13. SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad cuenta con un **Plan de Comunicación**, en el cual se recoge las políticas, estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación, tanto internas como externas.

Asimismo, se establecen pautas y consideraciones acerca de cómo deben realizarse los procesos de comunicación interna y externa.

Durante el periodo analizado en el documento de diagnóstico, esto es, el año 2021, tanto la comunicación interna como externa se llevaba a cabo por el propio personal de la entidad, en concreto, el equipo de comunicación estaba formado por la representante de la entidad, directora, técnica de dirección, y el personal técnico de comunicación.

De este modo, el personal técnico de comunicación consulta habitualmente los canales de noticias de la CNSE, Asociaciones de personas sordas de la Comunitat Valenciana, el Centro de Normalización Lingüística y otras fuentes que considera útiles para la recopilación de temas de interés para las personas sordas y/o sus familiares. Así mismo, y con el fin de dar difusión al trabajo que se realiza desde Fesord CV, se ha creado un canal de Telegram interno (“Áreas de Trabajo”), entre coordinadores de áreas y comunicación, para recopilar información/documentación sobre eventos, talleres y otros resultados de las distintas áreas de trabajo.

Semanalmente, el equipo de comunicación planifica y analiza las comunicaciones, acciones, propuestas y eventos para la comunicación externa e interna, y se consensua qué comunicar, cómo y cuándo, especialmente si hay alguna fecha conmemorativa, definiéndose los recursos necesarios.

El equipo de comunicación prepara los post para las redes sociales, secciones de la web y lo sube a los canales de comunicación externa, todo ello prestando especial atención al uso de un lenguaje inclusivo, evitando cualquier tipo de expresión discriminatoria, tanto desde el punto de vista del género como de la diversidad funcional.

El equipo de comunicación se encarga de terminar de maquetar los soportes de elaboración propia o realizados por las áreas de trabajo y realiza la publicación tanto en redes sociales, web, grupos de difusión, email o en las carpetas de “Interés general” (física o intranet).

Además, atiende los comentarios o consultas que generen las comunicaciones a la mayor brevedad posible, consultando con el responsable de cada servicio. Si la consulta procede de una Institución, o se trata de una queja o comentario que puede dañar la reputación de la entidad, se consulta y se planifica la respuesta con la Directora.

Trimestralmente, evalúa y registra en el informe cuantitativo de comunicación: el impacto de las comunicaciones en redes sociales y la web. Nº visitas noticia en web, nº de likes/publicación en redes, alcance, seguimiento de hashtags; El impacto en prensa (resultados de aparición en buscador Google) y el análisis de reputación: Valoración de las estrellas de página de Facebook o Google y comentarios. Con el análisis de los resultados de la comunicación externa, y los

resultados de la encuesta de clima sobre comunicación interna, se retroalimenta la futura planificación de comunicaciones.

En cuanto a la comunicación interna, se establece como prioridad el uso no sexista del lenguaje, así como el uso adecuado de terminología propia de la Comunidad Sorda, el lenguaje inclusivo en el ámbito de la discapacidad, y el lenguaje en el ámbito de la orientación sexual e identidad de género.

Los medios de comunicación utilizados en la entidad son el correo electrónico, la mensajería instantánea a través de Telegram, que como ya se ha mencionado, participan toda la plantilla; a través del servidor y Google Drive, así como a través de asambleas y reuniones.

En el Plan de Comunicación se recogen una serie de consideraciones respecto a la comunicación interna, las cuales son:

- Se seguirán las pautas para el uso adecuado del lenguaje que se exponen en apartado de comunicación externa
- El correo general solo se empleará para cuestiones relevantes que deba conocer todo el personal de FESORD. En ningún caso deberá usarse para comentar temas de índole personal.
- Se dispone de diferentes medios de comunicación interna como la Asamblea anual, las reuniones entre departamentos, los grupos de mensajería instantánea, el mailing y el servidor y Google Drive.

En relación con el uso de un lenguaje no sexista, la entidad cuenta con las **Guía de uso lenguaje no sexista y una Guía del uso no sexista del español y de la lengua de signos**, de las cuales se ha dado traslado a la parte social como parte del diagnóstico.

14. VIOLENCIA DE GÉNERO

Desde la Fesord CV colaboramos estrechamente con la CNSE en el Proyecto ALBA, proyecto destinado a la información y asesoramiento en materia de violencia de género en lengua de signos.

Por otra parte también colaboramos con otras entidades y organismos como el Institut Valencià de les Dones, la Asamblea Feminista de València o el Servicio Iguala'T del Ayuntamiento de València.

- N.º de trabajadoras a las que se les haya aplicado alguno de los derechos para las víctimas de violencia de género: 0
- Formación específica:
 - Presentación del nuevo servicio ESPAI DONA de FESORD CV (16/12/21).
 - Formación Atención a víctimas de violencia de género impartidos por el Institut Valencià de les Dones (11/03/2022).
 - Atención a víctimas de violencia de género en el movimiento asociativo, impartido por la CNSE (17/05/2022).
- N.º de mujeres contratadas y tipo de contrato: 0

15. SALUD LABORAL

LA SALUD LABORAL es según la definición de la OMS *“una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo”*.

Se entiende la salud laboral como la reducción y/o eliminación de los factores de riesgo dentro del centro de trabajo. Y más concretamente en el puesto de trabajo y en las tareas que realiza la persona empleada, en concreto. Para lo cual se tienen en cuenta las condiciones de trabajo y la organización de este.

La paulatina incorporación de la perspectiva de género en materia de salud laboral se entiende como la *“consideración sistemática de las diferentes situaciones y condiciones de vida, obstáculos o limitaciones, participación, recursos, derechos, prioridades o necesidades, valores y comportamientos de mujeres y hombres, determinados por los roles tradicionales de género, que provocan desigualdades sociales o discriminaciones reales y efectivas entre ambos sexos”*.

La aplicación de la perspectiva de género en materia de salud laboral consiste en tener en cuenta la protección eficaz:

1. De la salud reproductiva y estado biológico de embarazo y lactancia.
2. De la salud, en general, de las mujeres.
3. Ante riesgos laborales específicos de mujeres según su actividad laboral.
4. Ante riesgos laborales específicos de mujeres ligados a los roles y estereotipos tradicionales.
5. Ante riesgos laborales derivados del diseño de los puestos de trabajo (organización del tiempo (horarios y disponibilidad) y los espacios de trabajo, equipos, herramientas) en base a un modelo masculino de trabajador.

En este punto, y con la intención de adoptar medidas en el área de salud laboral con perspectiva de género, se han analizado los siguientes datos los índices de siniestralidad por puesto y centro de trabajo (por accidentes de trabajo, enfermedad profesional y bajas por I.T especificando corta y larga duración por tramos) así como se ha tenido en cuenta el número de veces que se ha adaptado el puesto (riesgo en el embarazo o lactancia).

- Índices de siniestralidad por puesto y centro de trabajo; Por accidentes de trabajo, enfermedad profesional y bajas por I.T especificando corta y larga duración por tramos.
 - 3 Bajas por IT
 - 1 mujeres de larga duración (del departamento de administración) y
 - 2 mujeres de corta duración (1 del servicio de atención a personas sordas y otra en administración)
- N.º de veces que se ha adaptado el puesto (riesgo en el embarazo o lactancia): 0

16. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

El objetivo principal del III Plan de Igualdad de FESORD es conseguir la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios que pudieran existir y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

Teniendo en cuenta la evaluación del III Plan de Igualdad, así como las medidas ya implantadas previamente, y el diagnóstico de situación realizado, el presente Plan de Igualdad articula todas sus acciones en torno a la consecución de los siguientes **objetivos generales**:

Objetivos generales:

Favorecer una cultura de empresa que permita asentar el principio de igualdad de trato y oportunidades en toda la empresa	Integrar la perspectiva de género en la gestión de la Empresa.	Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que conforman la plantilla de la organización.	Velar por la justa e igualitaria retribución entre hombres y mujeres que desempeñen un puesto de igual valor.
Promover e implantar acciones de comunicación, interna y externa, sobre igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.	Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el centro de trabajo.	Garantizar la inclusión de la perspectiva de género en la evaluación y prevención de riesgos laborales.

Para cada una de las áreas que integran el diagnóstico de situación se definen distintos aspectos que se deben mejorar, con sus respectivos objetivos, y se detallan las acciones previstas para alcanzarlos, indicando el calendario para su implantación, los indicadores y sistemas para su evaluación, las personas responsables de su implantación y desarrollo, así como los medios y recursos para su puesta en marcha

Objetivos específicos:

- a) Garantizar que el personal que concurre a un proceso de selección y el personal de nueva incorporación conoce el compromiso de la Federación con el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la existencia del Plan de Igualdad y la puesta a su disposición de toda la información y documentación relativa al mismo.
- b) Garantizar la catalogación y valoración de los puestos de trabajo de la Federación de forma igualitaria tanto para hombres como para mujeres haciendo uso de criterios no discriminatorios
- c) Disponer información actualizada de la segmentación de plantilla
- d) Asegurar que las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad tengan la formación necesaria para el desempeño de su cargo.
- e) Garantizar que toda la plantilla es conocedora de las acciones formativas a la que la entidad les convoca.
- f) Garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la promoción profesional en la Federación.
- g) Fomento de la prestación del trabajo a tiempo completo
- h) Asegurar que las condiciones de trabajo y económicas de las personas trabajadores no se ven mermadas en los supuestos de incapacidad temporal.
- i) Equiparación de derechos en materia de conciliación
- j) Facilitar la conciliación de la vida familiar y personal a través de una flexibilidad en la entrada y salida respecto del horario de trabajo
- k) Intentar que la plantilla, especialmente los hombres, conozcan los distintos permisos en materia de conciliación a fin de que accedan a ellos.
- l) Tener un mayor conocimiento sobre los permisos otorgados a las personas empleadas
- m) Facilitar la formación de las personas trabajadoras de la entidad
- n) Garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal de la entidad.
- o) Reducir y eliminar las diferencias salariales entre mujeres y hombres en puestos de igual valor, que respondan a cuestiones discriminatorias por razón de sexo.
- p) Información y seguimiento de la Comisión de Igualdad de posibles supuestos de discriminación en materia salarial por razón de sexo.
- q) Informar tanto al equipo humano de la Federación como al personal externo directa o indirectamente vinculado con la misma, del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo con el que la entidad cuenta.
- r) Facilitar que la plantilla conozca medios de comunicación para transmitirnos información sobre posibles casos de acoso y discriminación.
- s) Analizar el impacto de la implantación del Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad
- t) Analizar las causas de siniestralidad y enfermedad profesional para mejorar la prevención.
- u) Garantizar el uso de una imagen y un lenguaje no sexista e inclusivo en las comunicaciones que se realicen, así como en los documentos que se elaboren, eliminado cualquier estereotipo de género.

- v) Garantizar que todas las personas trabajadoras así como empresas externas colaboradoras sean conocedoras del compromiso de la entidad con el principio de igualdad de oportunidades.
- w) Garantizar que, tanto las personas de la plantilla sean conocedoras del contenido Plan de Igualdad
- x) Garantizar que las empresas colaboradoras con la Federación cumplen con el principio de igualdad y no discriminación y que estén alineadas con la política de igualdad de la entidad.
- y) Sensibilizar, tanto al personal interno como externo, sobre la importancia de la prevención en la lucha contra la violencia machista.

17. MEDIDAS A IMPLANTAR

A continuación, se detallan todas las medidas que, fruto de la negociación entre la empresa y la parte social, se han decidido implantar en la organización.

Cada una de las medidas que a continuación se detallan cuenta con su correspondiente ficha de actuación (**ANEXO 9**) que se anexa al presente Plan donde se especifica el plazo de ejecución, priorización de las medidas, identificación de los medios y recursos materiales y humanos para su implantación y seguimiento y evaluación, así como el sistema de seguimiento y evaluación.

18. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS.

Una vez detectadas las necesidades en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y habiéndose aprobado las medidas que se van a desarrollar durante la vigencia del presente Plan, se ha diseñado un calendario que se adjunta al presente documento como **ANEXO 10** en el que figura la fecha de inicio de cada una de las medidas.

Todo ello sin perjuicio de posteriores modificaciones que se puedan realizar conforme a las necesidades de la organización.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL III PLAN DE IGUALDAD

El seguimiento y la evaluación permiten conocer el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su implementación, así como el impacto sobre la reducción de las desigualdades en la misma. El seguimiento y la evaluación son procesos complementarios.

Mientras que el seguimiento es un proceso que permite:

- Ir adecuando el desarrollo del Plan a las dificultades y necesidades que van surgiendo para lograr el cumplimiento de los objetivos, dotándolo de una flexibilidad necesaria para ajustar la ejecución de sus acciones a la realidad.
- Obtener una información actualizada y periódica por parte de las personas responsables.
- Dotar de información detallada de cara a la realización de la evaluación anual y final del proceso de implantación del Plan de Igualdad.
- Introducir mejoras en el caso de ser necesarias.

La evaluación permite:

- Conocer y valorar la incidencia del Plan en una mejora continua de los objetivos de igualdad en la empresa.
- Una toma de decisiones para garantizar que la igualdad de oportunidades, trato y no discriminación, se integra en la organización de manera permanente, tanto en la cultura, como en sus procedimientos de gestión.

Por tanto, uno de los contenidos del Plan debe ser la configuración de un sistema de indicadores de seguimiento y evaluación que midan si se han realizado las acciones propuestas, los resultados y el impacto de cada acción y medida, así como del Plan en su conjunto. Además, tendrán que identificarse las dificultades encontradas y las soluciones aportadas.

La fase de seguimiento y evaluación contemplada en el Plan de Igualdad permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante su desarrollo e implantación.

La fase de seguimiento se realizará de manera programada regularmente y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento proporcionará al Plan de Igualdad de la flexibilidad necesaria para su éxito. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la posterior evaluación.

Para llevar a cabo este seguimiento, tras la aprobación y firma del III Plan de Igualdad, se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará integrada por dos personas en representación de las personas trabajadoras y de dos personas en representación de la dirección de FESORD

El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad.

Tal y como prevé el art. 9.6 del RD 901/2020, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final. No obstante, la voluntad de la Comisión de Seguimiento es reunirse de forma anual, en el mes de enero de cada año, a fin de comprobar y evaluar la aplicación de las medidas previstas en el año anterior.

Para ello, se han establecido en cada una de las fichas de actuación del III Plan de Igualdad el momento oportuno para realizar el seguimiento de las citadas acciones que se llevará a cabo a través de los indicadores de seguimiento reflejados en cada ficha, así como el grado de implantación y consecución de los objetivos.

Estas fichas de seguimiento, cumplimentadas, deberán ser aprobadas por la Comisión de Seguimiento en una reunión de seguimiento y se anexarán al Plan de Igualdad con el fin de poder revisarlas en el momento de llevar a cabo la evaluación final del Plan.

Finalizada la vigencia del III Plan de Igualdad, la empresa realizará su evaluación que deberá ser aprobada por la Comisión de seguimiento en la reunión de evaluación. La evaluación se referirá a las siguientes facetas y recogerá los datos que se agrupan en cada uno de los tres aspectos de evaluación (del impacto, del proceso y de resultados). Los resultados de estos tres tipos de evaluación deberán ser recogidos en un INFORME DE EVALUACION DEL PLAN DE IGUALDAD que deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad y que pasará a formar parte del Plan de Igualdad. Este informe debe recoger, no solo los resultados de las evaluaciones, sino que debe sentar las bases para la posterior elaboración del IV Plan de Igualdad de FESORD.

Este informe se realizará después de haber vuelto a recopilar los datos de información cuantitativa y cualitativa que se han utilizado para realizar el informe del Diagnóstico de Género que sirvió de base para la redacción de este III Plan de Igualdad de la FESORD. Con esta comparación entre el informe de género realizado al inicio del Plan y los resultados obtenidos tras sus años de vigencia, se tendrá información suficiente para determinar si el Plan ha dado los resultados esperados y qué nuevas acciones son las que se deberán poner en marcha para salvar las deficiencias encontradas o mejorar aquellos aspectos destacables del Plan de Igualdad.

Con independencia del cumplimiento de las tablas de recogida de datos cuantitativos y el cuestionario para la obtención de los datos cualitativos, se deberá incluir en el Informe de Evaluación la información relativa a la:

1) Evaluación de los Resultados

Este apartado de la evaluación trata de comprobar si se han llevado a cabo las acciones previstas en el plan y si han obtenido los resultados esperados, incluyendo (a ser posible) un recuento del número de personas, desagregadas por sexos, beneficiarias de cada una de las acciones.

2) Evaluación del Impacto

Este apartado de información trata de averiguar si el Plan de Igualdad ha supuesto realmente un cambio en la percepción y sensibilización de la plantilla acerca de la igualdad de género en general y sobre el papel de las mujeres en FESORD en particular.

La información a recoger en este apartado puede obtenerse a través de la recogida de datos cuantitativos o a través del cuestionario de opinión de la plantilla (datos cualitativos del diagnóstico de género), en su caso, que contará con nuevas preguntas relativas a:

- Si se han reducido las desigualdades entre hombres y mujeres en la plantilla desde que entró en vigor el Plan de Igualdad en la empresa
- Si ha disminuido la segregación vertical y horizontal en la empresa
- Si ha habido cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre hombres y mujeres.
- Si ha habido cambios en la valoración de la plantilla respecto de la igualdad entre mujeres y hombres
- Si ha habido cambios en la imagen de la empresa (documentos comerciales, publicidad, etc.)
- Si hay un aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad entre mujeres y hombres con respecto al primer diagnóstico de género.

3) Evaluación del Proceso

Este apartado de la evaluación consiste en analizar básicamente las dificultades encontradas durante todo el proceso de implantación de las acciones del Plan de Igualdad. Se debe recoger información sobre los siguientes aspectos:

- Grado de información y difusión entre la plantilla
- Grado de adecuación de los recursos humanos
- Grado de adecuación de los recursos materiales
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida de información
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (los recogidos en las fichas de acción)

20. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

- “a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.*
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.*
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.*
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.*
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios”*

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas. En el supuesto de discrepancia en el seno de la Comisión de Seguimiento, las partes, de mutuo acuerdo, podrán someter las mismas a un procedimiento de mediación, finalizado el cual sin que se alcance acuerdo, podrán ejercer las partes las acciones que estimen pertinentes.

Las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, podrán ser resueltas por los órganos de solución autónoma de conflictos laborales, por la comisión paritaria del convenio o por ambos.

21. GLOSARIO

Acciones positivas: Son medidas específicas, a favor de las mujeres, para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. (LOIEMH, Art. 11).

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, Art. 7)

Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo (LOIEMH, Art. 7).

Brecha salarial: Diferencia porcentual entre los salarios medios de hombres y mujeres.

Comisión de Igualdad: Equipo de trabajo constituido en el seno de la empresa, responsable de impulsar la elaboración, negociación, desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad, que tiene carácter paritario en cuanto a presencia de representantes de la dirección y representantes de las trabajadoras y trabajadores.

Conciliación de la vida laboral, personal y familiar: Estrategia que se dirige a hacer compatibles diferentes espacios y tiempos de la vida de las personas para responder a las necesidades y requerimientos de la vida laboral, la vida familiar y la vida personal.

Corresponsabilidad: En relación con la conciliación, se habla de corresponsabilidad de hombres y mujeres a la hora de compartir responsabilidades en el ámbito familiar y doméstico; también son corresponsables los agentes sociales y económicos que son factor clave en el desarrollo de políticas, programas y medidas dirigidas a conseguir la igualdad entre mujeres y hombres y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Datos desagregados por sexo: Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo. Ello permite un análisis comparativo de cualquier cuestión, teniendo en cuenta las especificidades del género.

Diagnóstico de situación: El diagnóstico sobre la situación en la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres consiste en un estudio de la estructura organizativa de la empresa con el objetivo de saber el grado de cumplimiento del principio de igualdad. El diagnóstico debe incluir información sobre los elementos que pueden generar discriminaciones en la empresa (humanos, económicos, materiales, de organización, etc.) y de qué recursos dispone la empresa para plantear el cambio.

Discriminación directa por razón de sexo: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. (LOIEMH, Art.6.1).

Discriminación indirecta por razón de sexo: Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. (LOIEMH, Art. 6.2).

Discriminación Salarial: Es la parte de la diferencia salarial que no puede justificarse por razones distintas al sexo de la persona ocupada.

Estereotipos de género: Criterios y opiniones preconcebidas que adjudican valores y conductas a las personas en función de su sexo y que determinan modelos de conducta.

Género: Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas—sexo) entre hombres y mujeres y que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones entre diversas culturas e incluso dentro de una misma cultura.

Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres: Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres. Igualdad de oportunidades significa garantizar que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económica, política, participación social, de toma de decisiones...) y actividades (educación, formación, empleo...) sobre bases de igualdad.

Igualdad efectiva: Existe cuando hay una ausencia real de barreras que limitan la igualdad de una persona en función de su sexo. Supone que las mujeres no encuentren limitaciones que los hombres no tienen.

Impacto de género: Consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política en uno y otro sexo, con objeto de evitar sus posibles efectos discriminatorios.

Indicador de género: aquel que sirve específicamente para recoger información sobre el estatus y actividades de las mujeres en relación con los hombres, es decir, permite detectar si existe una situación de desequilibrio entre ambos sexos y señala si determinada intervención ha logrado los resultados previstos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Participación equilibrada de mujeres y hombres: Reparto entre mujeres y hombres en el acceso y la participación en todas las esferas de la vida que constituye una condición primordial para la igualdad. Se considera participación equilibrada aquella en la que la representación de un sexo no es inferior al 40% ni superior al 60% con respecto al otro sexo.

Perspectiva/enfoque de género: Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dado de una política o intervención.

Plan de igualdad de la empresa: 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. (LOIE, Art. 46)

Segregación horizontal: En el mercado laboral, situación en la que a las mujeres se les fomenta y facilita el acceso a empleos o estudios que se presuponen típicamente femeninos -servicios o industrias de menor desarrollo-, al tiempo que encuentran obstáculos y dificultades para asumir ocupaciones que, socialmente, se siguen considerando masculinas, ligadas a la producción, la ciencia y los avances de las tecnologías.

Segregación vertical: Es también conocida como “techo de cristal” y es aquella que establece límites a las posibilidades de ascenso laboral de las mujeres.

Transversalidad: Supone la integración de la perspectiva de género en una actuación, considerando, los puntos de partida, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres, con vistas a promover la igualdad entre ambos sexos y teniendo en cuenta, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otros cuando se apliquen, supervisen y evalúen.

Violencia de Género: La violencia de género se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión.

22. ANEXOS

ANEXO 1: Compromiso de la empresa en igualdad

ANEXO 2: Comunicación a las personas trabajadoras del inicio de elaboración y negociación del III Plan de Igualdad.

ANEXO 3: Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

ANEXO 4: Fichas de las acciones

ANEXO 5: Calendarización de las acciones

ANEXO 1

COMPROMISO DE LA EMPRESA EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA siempre ha sido una entidad comprometida con la igualdad real entre hombres y mujeres; prueba de ello fue la implantación de un I y II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES, encontrándose el II Plan en vigor desde el 12 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024.

Sin embargo, la empresa es consciente de la nueva normativa aplicable en la materia, la cual entró en vigor con posterioridad a la elaboración y firma de dicho Plan de Igualdad, por lo que es nuestra intención la de proceder a la elaboración de un III Plan de Igualdad siguiendo las directrices que marca la nueva legislación aplicable y que esté sujeto a la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades, tal y como se recoge en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en su reglamento de desarrollo, el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Puesto que la empresa no cuenta con representación legal de las personas trabajadoras, con quien seguir el preceptivo período de negociación de los planes de igualdad, nos vemos en la necesidad de crear una comisión negociadora constituida, de un lado, por la representación de la empresa y, de otro lado, por una representación de las personas trabajadoras, integrada por los sindicatos más representativos y por los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación dando así cumplimiento a la previsión del art. 5.3 del del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

En concreto, lo que se pretende con la adopción del III Plan de Igualdad es subrayar el compromiso de la empresa con todas las personas trabajadoras respecto la garantía de la igualdad real en el acceso al empleo, en la clasificación profesional, en la formación y en la promoción. La coherencia de la empresa con la igualdad retributiva; la necesidad de garantizar una conciliación desde la corresponsabilidad; así como el compromiso de la empresa con la prevención y erradicación de los riesgos psicosociales, en general; y la violencia en el trabajo y el acoso en particular.

Afrontamos la implantación del III Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión que producirá, sin lugar a duda, una mejora en la estructura interna y en las relaciones de las personas trabajadoras con la sociedad, garantizando así que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

ANEXO 2

COMUNICACIÓN A LA PLANTILLA DE LA PUESTA EN MARCHA DEL III PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA EMPRESA

Queremos informaros que la Dirección de la empresa ha decidido iniciar la elaboración de un III Plan de Igualdad con el objetivo de adaptar el II Plan, vigente desde el 12 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024, a la nueva normativa aplicable en la materia y con ello, continuar con el compromiso de la empresa de conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres tal y como se recoge en la Ley Orgánica 3/2007.

Los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres 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 y que aportará múltiples beneficios a nuestra empresa.

Para que el proyecto sea todo un éxito, necesitamos de vuestra colaboración y apoyo. Durante todo el proceso os iremos informando de las acciones que se realizarán y pediremos vuestra colaboración para llevarlas a cabo.

Os agradecemos, de antemano, todo el tiempo que dedicaréis a ello y vuestra disposición para que este proyecto que iniciamos sea todo un éxito para nuestra organización.

Quedamos a vuestra disposición,

ANEXO 3

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y
EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y
POR RAZÓN DE SEXO**

FEDERACIÓN FESORD CV

ÍNDICE

I.	COMPROMISO	47
II.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	47
III.	OBJETIVOS	48
IV.	GARANTÍAS	48
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	50
VI.	VIGENCIA Y REVISIÓN	50
VII.	DEFINICIONES	51
	Acoso Sexual	51
	Acoso por Razón de Sexo	52
VIII.	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	53
	Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo	53
	Procedimiento de actuación	53
	- Fase I. Queja/Denuncia	54
	- Fase II: Investigación	54
	- Fase III. Resolución	55
IX.	MEDIDAS PREVENTIVAS	56
	ANEXO I	57

I. COMPROMISO

La FEDERACION FESORD y la representación de las personas trabajadoras, integrada por los sindicatos más representativos del Sector (CCOO y UGT) conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de las personas y especialmente su dignidad en el ámbito laboral y, teniendo la convicción de que la cultura y valores de la FEDERACIÓN FESORD están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo en la FEDERACION FESORD a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir y, por otro lado, corregir, en su caso, este tipo de conductas.

La FEDERACIÓN FESORD y la representación legal de las personas trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, por lo que asumen el compromiso de dar a conocer el contenido del presente protocolo que supone, además, la aplicación de políticas que contribuyan, en primer lugar, a mantener unos entornos laborales libres de acoso sexual y por razón de sexo en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

Asimismo, la FEDERACIÓN FESORD está comprometida con su papel de garante de la protección de los derechos fundamentales de toda su plantilla y la responsabilidad que tiene en relación con la garantía de que las relaciones de trabajo y las relaciones interpersonales que con carácter necesario se fraguan y fundamentan en la actividad profesional, se lleven de acuerdo y con respeto a los derechos fundamentales de las personas.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso, la FEDERACIÓN FESORD implanta un **procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo**, con la intención de prevenir y, en su caso, establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

II. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El acoso sexual y/o acoso por razón de sexo son conductas que están totalmente prohibidas en la organización y se consideran inaceptables. Por ello, las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetando su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, como los derivados de las conductas violentas y de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

- Dada la condición del acoso sexual y/o por razón de sexo como riesgo psicosocial en el ámbito laboral, la entidad se compromete a garantizar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas.
- La FEDERACIÓN FESORD velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo en relación con el personal que presta sus servicios en la entidad, cualquiera que sea su forma de contratación laboral. También, resulta de aplicación a las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la entidad. Así, la obligación de respetar lo dispuesto en el presente protocolo, se hará constar en los contratos suscritos con empresas colaboradoras, para que éstas den a conocer el texto entre el personal destinatario que desempeñe tareas en las instalaciones.
- La entidad fomentará y mantendrá un entorno laboral digno y libre de violencias por razón de sexo, comprometiéndose a promover la sensibilización, a través del desarrollo de acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo, y la detección temprana de estas situaciones.

III. OBJETIVOS

- Garantizar la igualdad de trato entre mujeres y hombres y la no discriminación por razón de sexo.
- Prevenir y detectar situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Actuar y dar respuesta frente a posibles casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.

IV. GARANTÍAS

El presente protocolo se debe ajustar a las siguientes garantías:

- Confidencialidad, sigilo y anonimato: todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, por lo que no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.
- Protección de datos: los datos de carácter personal que se generen en la aplicación de este Protocolo se registrarán por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento

de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/ CE.

- Diligencia y celeridad: el procedimiento será ágil y rápido y la investigación y resolución sobre los hechos deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas.
- Respeto y protección a las personas: se adoptarán las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras. Las personas implicadas podrán hacerse acompañar por alguien de su confianza o a ser asistidas legalmente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución de la denuncia.
- Imparcialidad: el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Garantías frente a la victimización secundaria: se proporcionará la ayuda que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización, y planteando las medidas de reparación que sean necesarias en el caso de constatarse que ha existido una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Respeto a los derechos de las partes: El Protocolo ha de garantizar, en todo caso, los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad, y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral. Se garantizará en todo caso la presunción de inocencia de las personas presuntamente acosadoras.
- Prohibición de represalias y garantía de indemnidad: se garantizará, que en el ámbito de la entidad no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismos o frente a terceras personas y no sean objeto de intimidación, amenaza, violencia sobre su persona, su familia o sobre sus bienes, trato injusto o desfavorable, persecución, discriminación o represalia de ningún tipo.
- Salvaguarda de derechos en el desarrollo de la actividad laboral: se protegerá a la persona reclamante desde el punto de vista de la seguridad y la salud laboral y se intervendrá para impedir que continúen las presuntas situaciones de acoso y para establecer las medidas cautelares que se consideren adecuadas.
- Tutela judicial efectiva: la utilización de este Protocolo no impide que cualquier persona comprendida en el ámbito de aplicación de este, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva. En cuanto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre un caso se suspenderá la aplicación del presente Protocolo.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplicará a las personas que presten servicios en la FEDERACIÓN FESORD, independientemente del vínculo jurídico que les una a la misma y, por tanto, se aplicará a todo el personal que desarrolle su actividad dentro del ámbito organizativo de la Federación.

Este protocolo será de aplicación cuando se produzcan situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de este. De esta forma, consideraremos lugar o espacio de trabajo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares de paso y donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén o no relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual, ciberacoso, acoso digital, etc.);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora;
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo;
- g) en cualesquiera otros.

La aplicación del protocolo en el caso de que no exista una vinculación laboral con las personas implicadas o afectadas por la situación de acoso sexual y/o por razón de sexo se orientará hacia la colaboración, comunicación y coordinación en la aplicación de medidas entre protocolos y empresas externas prestadoras de servicios con el objetivo de que cada un aplique y ejecute el respectivo procedimiento y tome las medidas preventivas y correctoras oportunas.

VI. VIGENCIA Y REVISION

El periodo de vigencia o duración del protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo será el mismo que el periodo de vigencia del plan de igualdad.

Los plazos para la revisión del protocolo serán los determinados en el plan de igualdad en el que se integre, en los términos previstos en el artículo 9 del RD 901/2020, de 13 de octubre. Asimismo, se estará a lo dispuesto en este mismo artículo para el seguimiento y evaluación del protocolo que forma parte del plan de igualdad.

El protocolo se revisará en todo caso, en los siguientes supuestos:

1. En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención e intervención frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

2. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la entidad, sus métodos de trabajo u organización.
4. En caso de que una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo o sexual, o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.
5. Cuando se actualice el plan de igualdad en su totalidad.

VII. DEFINICIONES

Acoso Sexual

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal, o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Aunque, generalmente, el acoso no se concibe como algo esporádico sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas en la medida en que no sean deseadas por la persona que es objeto de ellas.

Los elementos configuradores de las conductas de acoso sexual se pueden resumir en:

- SOLICITUD: Entendida como “iniciativa de solicitud” relativa al sexo.
- RECHAZO: Que a la propuesta le siga una reacción de rechazo. Basta la negativa a la propuesta de cualquier modo y por cualquier cauce.
- INSISTENCIA EN LA CONDUCTA o HECHO AISLADO de la suficiente gravedad.

Los tipos de acoso sexual son los siguientes:

- **Acoso sexual de intercambio o chantaje sexual**: Cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercuta sobre el acceso de esta persona al trabajo, continuidad en el mismo, formación y promoción profesionales, salario, etc. Implica un abuso de poder. Son sujetos activos de este tipo de acoso todas aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral.

- **Acoso sexual ambiental**: El sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. No existe un poder estructural, puede ser

realizado por cualquier persona que trabaje o colabore en la entidad, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el centro de trabajo.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual las siguientes conductas:

Verbales

Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de esta haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

No verbales

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto o de cualquier otro tipo de carácter ofensivo, de contenido sexual

Físicas

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

Acoso por Razón de Sexo

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

La discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado con su embarazo o maternidad, o a su propia condición de mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Entre otros comportamientos:

- a) Trato desfavorable a las mujeres y hombres por el mero hecho de serlo;
- b) La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- c) Ignorar o excluir a la persona por motivo de su sexo/género.
- d) Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por razón de su sexo/género.
- e) Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por razón de su sexo/género.
- f) Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad de este, la retribución, o

cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia, cuando estén motivadas por el sexo/género de la persona.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo

Se constituirá la Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, siendo el órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por cuatro personas, dos por parte de FEDERACIÓN FESORD y dos por parte de la representación legal de las personas trabajadoras, quedando constituida por las siguientes personas:

Por parte de FEDERACIÓN FESORD:

- Carolina Galiana
- Amparo Minguet

Por parte de la representación de las personas trabajadoras:

- Eva María Madrid López
- Isabel Descals Sanchis

Podrá nombrarse una persona asesora, por cada una de las personas representadas en la Comisión Instructora, como personas técnica encargada del asesoramiento a la Comisión Instructora.

La Comisión Instructora designará una **persona instructora** que será la persona responsable de impulsar y supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el informe de conclusiones, además será la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. En este sentido, se nombra a una persona de entre las representantes en la Comisión Instructora para la instrucción de cada caso. Los gastos y recursos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la Comisión Instructora serán por cuenta de la entidad.

Procedimiento de actuación

Para dar cauce a las quejas o denuncias que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido o consideren haber sido objeto de las conductas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, así como quienes tengan conocimiento de las mismas, se formula el siguiente procedimiento de investigación, eficaz y ágil, pero a su vez también completo y en el que se garantiza la práctica de las diligencias de investigación necesarias.

Dicho procedimiento se activará con la queja/denuncia activa a una de estas conductas, así como se procederá a informar sobre todo el procedimiento establecido.

- Fase I. Queja/Denuncia

La queja/denuncia deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a la Comisión Instructora a través del correo electrónico personal@fesord.org que la entidad ha habilitado.

Si la denuncia se interpusiera ante la dirección de la entidad, a coordinación o similares, se debe remitir de forma inmediata a la Comisión, en no más de 2 o 4 días laborables.

La denuncia de un caso de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo se deberá realizar por la persona afectada, por la representación legal de las personas trabajadoras, o por una tercera persona al tener conocimiento de los hechos debiendo identificarse obligatoriamente.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada o víctima de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación.

La denuncia deberá contener:

- Identidad de la persona denunciante, de la víctima de la conducta de acoso sexual y/o por razón de sexo, y de la persona denunciada.
- Descripción de los hechos (tipos de conductas objeto de la denuncia, fechas y lugares en que se produjeron las conductas).
- Aportación, si procede, de documentación acreditativa de los hechos.
- Identificación de posibles testigos

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la entidad el modelo que figura en el Anexo 1 de este protocolo para la formalización de la denuncia o queja.

Tanto la víctima del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo como la persona denunciada tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas siempre por la representación sindical o por la persona que estimen conveniente a lo largo de todo el procedimiento.

- Fase II: Investigación

Recibida la queja/denuncia se iniciará la fase de investigación.

La **fase de investigación** se iniciará con una entrevista personal con la **persona instructora** designada por la Comisión Instructora con la persona denunciante, de la que se tomará debida nota de su declaración.

Se citará a la persona denunciante en un plazo máximo de 48 horas a la recepción de la denuncia. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de 48 horas se citará a la presunta víctima para tomar también

su declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos denunciados.

Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona acosadora y las interferencias durante el proceso de investigación, **la Comisión Instructora podrá proponer MEDIDAS CAUTELARES** mientras dure la investigación y hasta su resolución. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

En esta fase, el objetivo principal es conocer en qué situación se encuentra la persona afectada e investigar los hechos denunciados. Para ello, la Comisión Instructora podrá llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder concluir si es un caso de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo.

De las actuaciones practicadas y documentos revisados, la Comisión Instructora dejará constancia en las actas que formarán parte del expediente de investigación.

Como criterio general, la duración máxima estimada de esta fase de investigación será de **15 días hábiles** (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada

La Comisión Instructora tratará cada caso de manera individualizada y velará por que la víctima sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente físico con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por la persona instructora. Durante todo el proceso de investigación, se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada.

- Fase III. Resolución

La persona instructora deberá emitir un informe que presentará a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo para la emisión de dicho informe no podrá exceder de los **10 días hábiles** (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

- Antecedentes del caso.
- Medidas cautelares o preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación.

- Diligencias de investigación practicadas.
- Conclusiones y propuesta de acciones.

La Comisión Instructora elevará el informe de conclusiones junto con sus recomendaciones a la Dirección, la cual, adoptará las decisiones que considere oportunas de manera inmediata en el plazo máximo de 48 horas, siendo la única capacitada para decidir al respecto.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En el caso de la persona acosadora, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección, conforme al Convenio Colectivo y normativa de aplicación.

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, la entidad asegurará que las personas que planteen una denuncia en materia de acoso no serán objeto de represalias, intimidación o persecución, al igual que los testigos por sus declaraciones.

La dirección de la entidad llevará cabo una actividad de seguimiento y registro de las denuncias e investigaciones, asegurando la confidencialidad de los expedientes. De esta forma se logrará una mayor eficacia del propio procedimiento de intervención y otorgará más confianza a sus posibles usuarias al poder constatar éstas el compromiso de la entidad por adoptar una solución real y efectiva en un plazo breve de tiempo.

En todo caso, habrá que garantizar a la víctima del acoso el derecho a optar entre continuar o no en su puesto de trabajo.

En el supuesto de que no se constatare la realidad de la denuncia, la entidad debería establecer procedimientos para la rehabilitación del presunto acosador

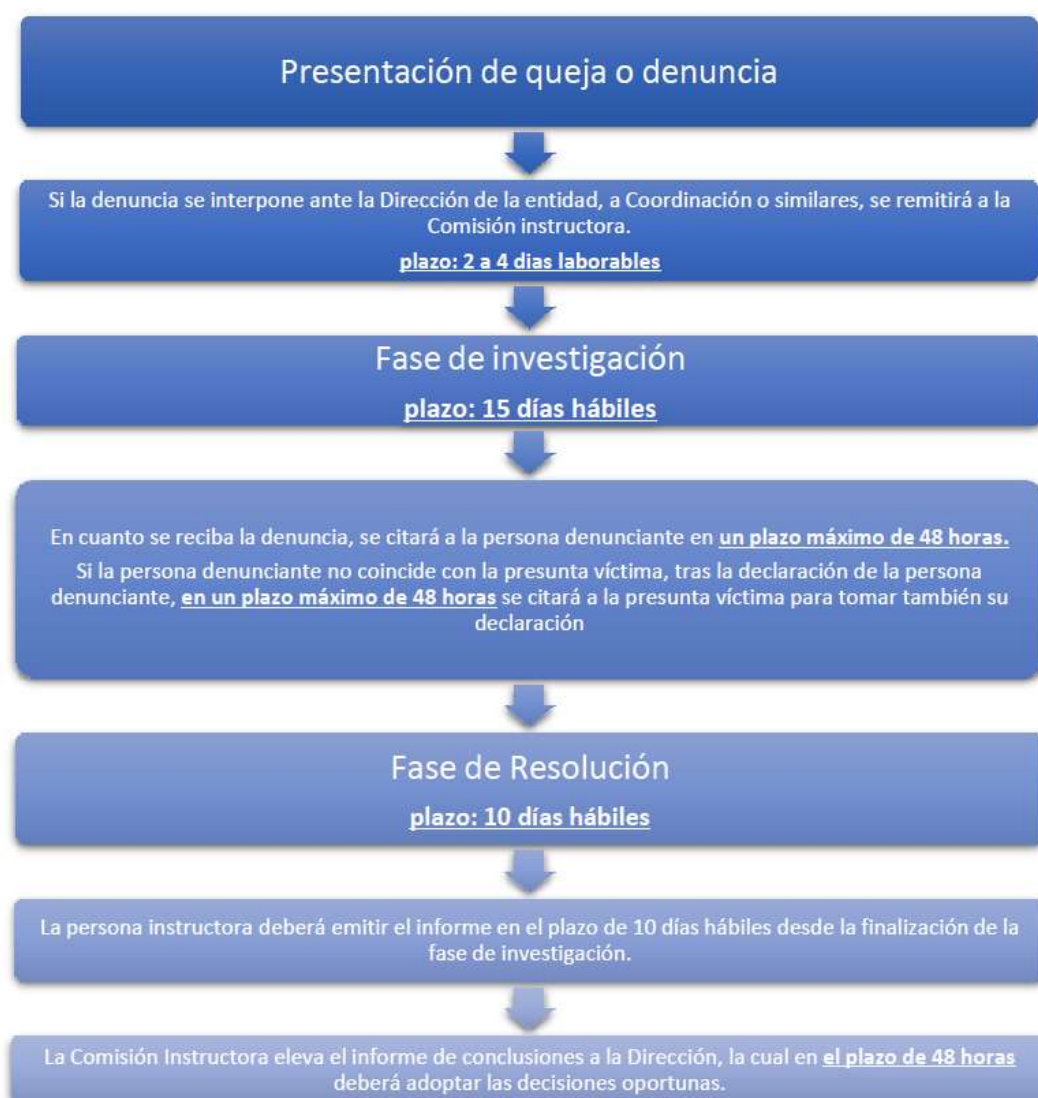
Independientemente del procedimiento que se siga, la persona denunciante podrá acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o a la vía judicial de forma paralela o al finalizar cualquiera de los dos procedimientos.

La reiteración de los comportamientos de acoso y el rechazo expreso de la víctima al mismo no son requeridos por nuestra legislación para la apreciación de que una conducta sea constitutiva de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

X. SENSIBILIZACIÓN

La entidad, para sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, puede realizar campañas de sensibilización a través de charlas, folletos, jornadas y cualquier otro medio que estime oportuno.

FASES DEL PROCEDIMIENTO



ANEXO I

FORMULARIO DE DENUNCIA INTERNA POR CONDUCTA CONSTITUTIVA DE ACOSO SEXUAL/POR RAZÓN DE SEXO

Persona que informa de los hechos

☐ Persona que ha sufrido el acoso:
☐ Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la entidad:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la entidad FEDERACIÓN FESORD.

ANEXO 4

FICHA ACCIÓN Nº	1
ÁREA	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
ACCIÓN	Publicar junto con las ofertas de empleo el compromiso de la entidad con el principio de igualdad de oportunidades.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan
OBJETIVOS	Garantizar que todo el personal que concurre a un proceso de selección conozca el compromiso de la entidad con la igualdad de trato y de oportunidades en este tipo de procesos, y que este será el principio que va a regir en el proceso de selección en cuestión.
DESCRIPCIÓN	Incluir en todas las ofertas de empleo que publique la entidad una cláusula informativa sobre el compromiso de esta con el principio de igualdad de oportunidades.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos:</u> Departamento de empleo (Agència col·locació) <u>Recursos materiales:</u> página web, publicaciones en portales de empleo así como la documentación interna empleada. <u>Recursos económicos:</u> Desarrollado por personal en plantilla.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Revisión de las ofertas de empleo Informe anual sobre la correcta adhesión del compromiso a las ofertas de empleo que se hayan publicado.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Nuevas incorporaciones
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento empleo
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	2
ÁREA	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
ACCIÓN	Incluir en la documentación propia del proceso de acogida de la entidad, un módulo relativo al compromiso de esta con la igualdad de oportunidades, recogiendo información sobre el plan y del repositorio de toda la documentación.
CALENDARIZACIÓN	Junio 2023: elaboración de la información. La medida se aplicará durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
OBJETIVOS	Garantizar que el personal de nueva incorporación conoce el compromiso de la Federación con el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la existencia del Plan de Igualdad y la puesta a su disposición de toda la información y documentación relativa al mismo.
DESCRIPCIÓN	Incluir en la documentación propia del proceso de acogida de la entidad la información oportuna sobre el compromiso de ésta con la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres y recoger información sobre la existencia del Plan de Igualdad y del lugar donde está disponible la información relativa al mismo.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno <u>Recursos materiales</u> : material de la entidad <u>Recursos económicos</u> : Desarrollado por personal en plantilla.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual sobre el número de nuevas incorporaciones que han recibido la información y número de incorporaciones total, desagregado por sexo. Comprobar a 31 de diciembre de 2023 la incorporación de este módulo en la documentación propia del proceso de acogida de la entidad
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personal de nueva incorporación de la entidad.
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/ RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2023

FICHA ACCIÓN Nº	3
ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
ACCIÓN	Mantener actualizados los curriculum vitae de toda la plantilla.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan.
OBJETIVOS	Garantizar la catalogación y valoración de los puestos de trabajo de la Federación de forma igualitaria tanto para hombres como para mujeres haciendo uso de criterios no discriminatorios.
DESCRIPCIÓN	Realizar las actuaciones oportunas para disponer de la documentación actualizada del personal de la Federación en referencia a sus aptitudes académicas y profesionales.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos:</u> Personal interno. <u>Recursos materiales:</u> expedientes actualizados y material propio de la entidad. <u>Recursos económicos:</u> Desarrollado por personal en plantilla.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Expediente personal del empleado/a Informe anual en el que conste la comprobación y actualización de los expedientes académicos del personal de la Federación.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Todo el personal empleado.
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento de Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	4
ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
ACCIÓN	Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla.
CALENDARIZACIÓN	Anualmente (Enero – Febrero de cada año)
OBJETIVOS	Disponer información actualizada de segmentación de plantilla
DESCRIPCIÓN	Anualmente, revisar, comprobar y corregir, en su caso, la distribución por sexos de la plantilla.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : personal interno. <u>Recursos materiales</u> : sistema de gestión de personas de la entidad/ material propio de la entidad. <u>Recursos económicos</u> : Desarrollado por personal en plantilla.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	La Comisión de Igualdad realizará un informe anual que permita ver la evolución de las personas trabajadoras en la entidad, por puestos de trabajo y sexo.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla de la entidad.
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2024

FICHA ACCIÓN Nº	5
ÁREA	FORMACIÓN.
ACCIÓN	Formar a las personas que integran la plantilla de Fesord en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo, especialmente a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan.
CALENDARIZACIÓN	Segundo semestre 2024
OBJETIVOS	Asegurar que las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad tengan la formación necesaria para el desempeño de su cargo.
DESCRIPCIÓN	Formar a quienes, en representación de la entidad y de las personas trabajadoras, integran la Comisión de Igualdad en las materias específicas de su ámbito de actuación.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	Recursos humanos: Formador externo. Recursos materiales: material facilitado por el personal formador. Instalaciones de la entidad/online. Recursos económicos: Las acciones formativas se gestionarán preferentemente a través del Instituto de la Mujer u otros organismos oficiales con el fin de minimizar el coste económico
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual donde consten el número de personas asistentes a la formación desagregado por sexos y el número de acciones formativas realizadas.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personas integrantes de la comisión de Igualdad y de la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Dirección
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero 2025

FICHA ACCIÓN Nº	6
ÁREA	FORMACIÓN
ACCIÓN	Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la entidad, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del plan.
OBJETIVOS	Garantizar que toda la plantilla es conocedora de las acciones formativas a la que la entidad les convoca.
DESCRIPCIÓN	Comunicar por correo electrónico, de forma personal, las acciones formativas a las que cada persona empleada es convocada.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	Recursos humanos: Personal interno Recursos materiales: material propio de la entidad. Recursos económicos: recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual: incluir un ejemplo de la comunicación enviada así como indicar el número de personas formadas, desagregado por sexo.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	A toda la plantilla de la entidad
PERSONAL RESPONSABLE	Dirección
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	7
ÁREA	PROMOCIÓN DE PERSONAL
ACCIÓN	Publicar las vacantes que se produzcan y requisitos para el puesto de manera que lleguen por igual a todo el personal de la entidad.
CALENDARIZACIÓN	Durante la vigencia del Plan de Igualdad
OBJETIVOS	Garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la promoción profesional en la Federación.
DESCRIPCIÓN	Utilizar canales accesibles a todo el personal para la publicación de las posibles vacantes que puedan darse en la Federación y que sean sometidas a procesos de promoción interna.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno. <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad <u>Recursos económicos</u> : desarrollado por personal interno de la entidad
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual donde se incluyan el núm. de empleados/as que han concurrido a procesos de promoción desagregados por sexo. Indicar, así mismo, el medio a través del cual la Federación pone a disposición de las personas trabajadoras la publicación de las diferentes vacantes.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento de empleo (Agència de col·locació)
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	8
ÁREA	CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORÍA SALARIAL.
ACCIÓN	Ofertar a la plantilla que trabaja a tiempo parcial las vacantes que se produzcan a tiempo completo.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan.
OBJETIVOS	Fomento de la prestación a tiempo completo
DESCRIPCIÓN	Informar al personal a tiempo parcial, si lo hubiese, de los puestos de trabajo a tiempo completo en los que hubiese vacantes.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Departamento RRHH. <u>Recursos materiales</u> : Circular informativa sobre las vacantes existentes y las condiciones de estas. <u>Recursos económicos</u> : A determinar según los salarios de los contratos finalmente convertidos.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Redacción de un informe anual en el que se especifique cuantas vacantes ha habido, qué personas trabajadoras las han ocupado y las condiciones de trabajo de origen y de destino.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	9
ÁREA	CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORÍA SALARIAL.
ACCIÓN	Ampliar de tres a cuatro meses el periodo de carencia del complemento por incapacidad temporal establecido en el art. 62 del Convenio colectivo aplicable.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan.
OBJETIVOS	Asegurar que las condiciones de trabajo y económicas de las personas trabajadores no se ven mermadas en los supuestos de incapacidad temporal.
DESCRIPCIÓN	Todas las personas empleadas en situación de incapacidad temporal recibirán el complemento necesario hasta completar el 100 % de su retribución salarial total desde el primer día incluidos los complementos salariales producidos en el período de baja, durante los cuatro primeros meses.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad a determinar en función de la persona a quien se le abone el complemento.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual donde se incluyan el número de personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal a quienes se le ha abonado el complemento, desagregado por sexo.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	A las personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal.
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	10
ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
ACCIÓN	Equiparar las parejas sentimentales y sus hijos con los matrimonios en todo lo que tiene que ver con los derechos de conciliación familiar y laboral, previa justificación.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan
OBJETIVOS	Equiparación de derechos en materia de conciliación
DESCRIPCIÓN	Otorgar los mismos derechos reconocidos a matrimonios y sus hijos a cualquier pareja y sus descendientes.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Departamento RRHH. <u>Recursos materiales</u> : No es necesario recursos materiales salvo el control de permisos/licencias retribuidas en el programa de gestión de personal. <u>Recursos económicos</u> : no tiene coste adicional para la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual sobre el disfrute de las vacaciones, licencias y permisos.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	11
ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
ACCIÓN	Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo así como para el tiempo de comida.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan.
OBJETIVOS	Facilitar la conciliación de la vida familiar y personal a través de una flexibilidad en la entrada y salida respecto del horario de trabajo
DESCRIPCIÓN	Las personas trabajadoras de la Federación dispondrán de un intervalo de una hora, respecto de la hora de entrada /salida al puesto de trabajo, para iniciar o terminar su jornada laboral.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	Recursos humanos: Personal interno Recursos materiales: material e instalaciones propias de la entidad Recursos económicos: desarrollado por personal interno de la entidad
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Nº de personas acogidas a la medida
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personal laboral o en formación vinculado a la entidad
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	12
ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
ACCIÓN	Difundir, mediante los canales habituales de comunicación de la entidad, los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo con la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.
CALENDARIZACIÓN	Mayo- junio 2024
OBJETIVOS	Intentar que la plantilla, especialmente los hombres, conozcan los distintos permisos en materia de conciliación a fin de que accedan a ellos.
DESCRIPCIÓN	Realizar labores de comunicación para informar sobre los distintos permisos.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno. <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad; portal web empleados/as. <u>Recursos económicos</u> : personal propio de la entidad
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Comunicaciones y labores de difusión realizadas, así como los canales empleados para ello.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2024

FICHA ACCIÓN Nº	13
ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
ACCIÓN	Mejorar el registro de permisos de forma que se reflejen los permisos otorgados por concurrencia a examen, ausencias no justificadas, etc.
CALENDARIZACIÓN	Primer trimestre 2024
OBJETIVOS	Tener un mayor conocimiento sobre los permisos otorgados a las personas empleadas.
DESCRIPCIÓN	Configurar un registro en el que consten todos los permisos disfrutados por la plantilla.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : personal propio <u>Recursos materiales</u> : No es necesario recursos materiales salvo el control de permisos/licencias retribuidas en el programa de gestión de personal. <u>Recursos económicos</u> : no tiene coste adicional para la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual sobre el disfrute de los permisos y reporte a la Comisión de Igualdad.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2024

FICHA ACCIÓN Nº	14
ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
ACCIÓN	Facilitar la adaptación de la jornada (dentro del cómputo semanal) de aquellas personas que asistan a clases, formaciones, exámenes, etc.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan.
OBJETIVOS	Facilitar la formación de las personas trabajadoras de la entidad.
DESCRIPCIÓN	Las personas trabajadoras de la Federación dispondrán, previa justificación (por ejemplo, matriculación a un curso; inscripción a un examen) de la posibilidad de adaptar su jornada de trabajo de forma que puedan asistir a las actividades formativas de su interés-
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno. <u>Recursos materiales</u> : material e instalaciones propias de la entidad <u>Recursos económicos</u> : no tiene coste adicional para la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual donde conste un registro de las personas trabajadoras a las que se les ha concedido la adaptación de la jornada por este motivo, desagregado por sexo.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	15
ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
ACCIÓN	Conceder permisos no retribuidos por el tiempo necesario para las personas trabajadoras que se sometan a tratamientos de técnicas de reproducción asistida previa justificación
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan.
OBJETIVOS	Garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal de la entidad.
DESCRIPCIÓN	Detallar los permisos solicitados y acceder al mismo previa justificación.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	Recursos humanos: Personal interno Recursos materiales: material propio de la entidad Recursos económicos: recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual: Registro de permisos Nº de trabajadores/as desagregados por sexo que han solicitado el permiso, a quienes se les ha concedido y denegado.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	A las personas trabajadoras que requieran este permiso
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	16
ÁREA	RETRIBUCIONES
ACCIÓN	En caso de detectar desigualdades retributivas, realizar un plan que contenga las medidas correctoras a aplicar para reducir las diferencias salariales, si las hubiera, en los puestos de igual valor.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan
OBJETIVOS	Reducir y eliminar las diferencias salariales entre mujeres y hombres en puestos de igual valor, que respondan a cuestiones discriminatorias por razón de sexo.
DESCRIPCIÓN	En caso de detectar desigualdades retributivas entre puestos de igual valor que respondan a cuestiones discriminatorias por razón de sexo, realizar un plan de actuación que contengan las medidas correctoras a aplicar para reducir y eliminar tales diferencias salariales.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno. <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad <u>Recursos económicos</u> : desarrollado por personal interno de la entidad: a determinar dependiendo de el plan de actuación que se aplique.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual donde conste el número de incidencias detectadas, desagregadas por sexo. En caso de que se detecten incidencias, comprobar la aplicación del plan de actuación y si ha sido aplicado, el grado de cumplimiento.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	17
ÁREA	RETRIBUCIONES
ACCIÓN	Elaborar el registro retributivo del año 2022 con la Herramienta publicada por el Ministerio de Trabajo
CALENDARIZACIÓN	Primer año de vigencia
OBJETIVOS	Información y seguimiento de la Comisión de Igualdad de posibles supuestos de discriminación en materia salarial por razón de sexo.
DESCRIPCIÓN	Trasladar los datos del actual registro retributivo de la entidad a la Herramienta del Ministerio y presentarlos en la convocatoria anual de la Comisión de Seguimiento del Plan.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos:</u> Asesoría externa <u>Recursos materiales:</u> No es necesario recursos materiales salvo el control de dichas reclamaciones. <u>Recursos económicos:</u> Según presupuesto asesoría externa
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe del registro retributivo en la nueva Herramienta.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Comisión de Seguimiento
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2024

FICHA ACCIÓN Nº	18
ÁREA	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
ACCIÓN	Difusión e información tanto interna como externamente, de la existencia del Protocolo para la prevención y erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
CALENDARIZACIÓN	Octubre 2023 y de forma anual.
OBJETIVOS	Informar tanto al equipo humano de la Federación como al personal externo directa o indirectamente vinculado con la misma, del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo con el que la entidad cuenta.
DESCRIPCIÓN	Difundir e informar con determinada periodicidad sobre la declaración de principios de la Federación contra el acoso sexual y por razón de sexo y del Protocolo que resulta de aplicación.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno. <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad <u>Recursos económicos</u> : desarrollado por personal interno de la entidad/recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Actos de difusión e información ejecutados.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personal interno de la Federación y personal externo vinculado directa o indirectamente, a través de cualquier tipo de vínculo.
PERSONAL RESPONSABLE	Dirección/Área de Comunicación
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2023 y Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	19
ÁREA	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
ACCIÓN	Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias.
CALENDARIZACIÓN	Octubre 2023 y de forma anual.
OBJETIVOS	Facilitar que la plantilla conozca medios de comunicación para transmitirnos información sobre posibles casos de acoso y discriminación.
DESCRIPCIÓN	Entregar a toda la plantilla y nuevas incorporaciones, díptico con información sobre el Protocolo y sobre las vías de actuación en caso de denuncia
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	Recursos humanos: Dirección Recursos materiales: material propio de la entidad. Recursos económicos: recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Elaboración de un registro sobre el número de personas que han recibido la información
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Dirección
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2023 y Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	20
ÁREA	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
ACCIÓN	Realizar un informe anual, desagregado por sexos, de casos de acoso sexual y por razón de sexo, casos notificados a la entidad, número de veces que se ha constituido la Comisión Instructora, denuncias archivadas, solución determinada, que se presentará a la comisión de seguimiento
CALENDARIZACIÓN	Anualmente (Enero-Febrero)
OBJETIVOS	Analizar el impacto de la implantación del Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad.
DESCRIPCIÓN	Elaborar un informe anual que contenga toda la información relativa a la aplicación del Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : personal interno <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad. <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual a presentar a la Comisión de Igualdad
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre de cada anualidad a partir de 2024

FICHA ACCIÓN Nº	21
ÁREA	SALUD LABORAL.
ACCIÓN	Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo.
CALENDARIZACIÓN	Anualmente (Enero-Febrero)
OBJETIVOS	Seguimiento Siniestralidad Analizar si el sexo influye en la siniestralidad y enfermedades profesionales. Analizar las causas de siniestralidad y enfermedad profesional para mejorar la prevención.
DESCRIPCIÓN	Crear y mantener un registro sobre Accidentes de Trabajo, con y sin baja y de enfermedades profesionales de toda la plantilla distribuida por sexo para su posterior análisis.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : personal interno <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad. <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual a presentar a la Comisión de Igualdad Control anual de siniestralidad y enfermedades profesionales. Elaboración de informe en el que se comparen los datos según sexo, tipo de enfermedad y otras variables de interés.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Toda la plantilla
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento Admon/RRHH
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre de cada anualidad a partir de 2024

FICHA ACCIÓN Nº	22
ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
ACCIÓN	Formación en comunicación y lenguaje no sexistas dirigida a toda la plantilla y especialmente al personal que integra el área de comunicación de la entidad.
CALENDARIZACIÓN	Primer semestre del 2024
OBJETIVOS	Garantizar el uso de una imagen y un lenguaje no sexista e inclusivo en las comunicaciones que se realicen, así como en los documentos que se elaboren, eliminado cualquier estereotipo de género.
DESCRIPCIÓN	Organizar acciones formativas dirigidas al personal de la Federación y en especial a su área de comunicación, así como a terceros, sobre comunicación y lenguaje no sexista.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Persona formadora externa. <u>Recursos materiales</u> : material facilitado por la persona formadora externa. Podrá ser online o presencial. <u>Recursos económicos</u> : Las acciones formativas se gestionarán preferentemente a través del Instituto de la Mujer u otros organismos oficiales con el fin de minimizar el coste económico
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe anual donde consten el número de personas asistentes a la formación desagregado por sexos y el número de acciones formativas realizadas.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personal interno de la Federación y personal externo vinculado directa o indirectamente con ésta.
PERSONAL RESPONSABLE	Dirección
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre de cada anualidad a partir de 2024

FICHA ACCIÓN Nº	23
ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
ACCIÓN	Incluir en las comunicaciones, tanto internas como externas, el compromiso de la entidad con el principio de igualdad de oportunidades.
CALENDARIZACIÓN	Primer semestre del 2024
OBJETIVOS	Garantizar que todas las personas trabajadoras así como empresas externas colaboradoras sean conocedoras del compromiso de la entidad con el principio de igualdad de oportunidades.
DESCRIPCIÓN	Se añadirá a la página web de la entidad, a la que pueden acceder tanto el personal propio de la misma como personal externo, el compromiso con el principio de igualdad de oportunidades
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : personal interno <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad. <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Publicación del compromiso en la página web
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personal interno de la Federación y personal externo vinculado directa o indirectamente con ésta.
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento de Comunicación
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre de cada anualidad a partir de 2024

FICHA ACCIÓN Nº	24
ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
ACCIÓN	Informar y formar a toda la plantilla del plan de igualdad, mediante la intranet de la decisión adoptada, los motivos que la inspiran, los objetivos a alcanzar, actuaciones para su cumplimiento, repercusiones, ventajas etc
CALENDARIZACIÓN	Septiembre 2023
OBJETIVOS	Garantizar que, tanto las personas de la plantilla sean conocedoras del contenido Plan de Igualdad
DESCRIPCIÓN	Elaborar una campaña de difusión del Plan
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Informe sobre la campaña de difusión realizada
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personal interno de la entidad.
PERSONAL RESPONSABLE	Departamento de Comunicación
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Diciembre 2024

FICHA ACCIÓN Nº	25
ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
ACCIÓN	Solicitar a las empresas colaboradoras de la entidad que cumplan con los estándares de igualdad de la Federación: respeto al principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo.
CALENDARIZACIÓN	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
OBJETIVOS	Garantizar que las empresas colaboradoras con la Federación cumplen con el principio de igualdad y no discriminación y que estén alineadas con la política de igualdad de la entidad.
DESCRIPCIÓN	La entidad comunicará su compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y solicitará a las empresas colaboradoras la firma del compromiso.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : Personal interno <u>Recursos materiales</u> : material de la entidad <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Compromisos firmados
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Empresas colaboradoras.
PERSONAL RESPONSABLE	Dirección
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero de cada anualidad

FICHA ACCIÓN Nº	26
ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
ACCIÓN	Realizar una campaña de prevención contra la violencia machista en lenguaje de signos y publicarlo en las redes sociales de la Federación
CALENDARIZACIÓN	Durante todo el 2025
OBJETIVOS	Sensibilizar, tanto al personal interno como externo, sobre la importancia de la prevención en la lucha contra la violencia machista.
DESCRIPCIÓN	Elaborar una campaña específica en lenguaje de signos para la publicación y difusión en las redes sociales de la Federación.
RECURSOS EMPLEADOS (humanos, materiales y económicos)	<u>Recursos humanos</u> : personal interno <u>Recursos materiales</u> : material propio de la entidad. <u>Recursos económicos</u> : recursos propios de la entidad.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, INDICADORES	Campaña realizada.
PERSONA A QUIEN HA SIDO DIRIGIDO	Personas empleadas y usuarias de la Federación así como todas aquellas personas que accedan al contenido.
PERSONAL RESPONSABLE	Espai dona y Área de Comunicación
GRADO DE IMPLANTACIÓN	*Se evalúa a la finalización del Plan.
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	*Se evalúa a la finalización del Plan.
FECHA DE SEGUIMIENTO	Enero 2026

