



PLAN de IGUALDAD de OPORTUNIDADES entre MUJERES y HOMBRES

2020- 2023



apadis

ASISTENCIA TÉCNICA

m! FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS



Índice

I. Introducción	3
II. Comisión de Igualdad	5
III. Vigencia	7
IV. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad...7	
V. Ejes de actuación	18
VII. Ejes de actuación y medidas	21
EJE 1: Selección y contratación	21
EJE 2: Clasificación profesional	23
EJE 3: Formación	24
EJE 4: Promoción	25
EJE 5: Condiciones de trabajo y retribución	26
EJE 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	27
EJE 7: Infrarrepresentación femenina	29
EJE 8: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	30
EJE 9: Salud laboral	31
EJE 10: Comunicación y cultura organizacional	32
VIII. Calendario	34
IX. Seguimiento y evaluación	39

1. Introducción

APADIS surge en el año 1981, debido a la preocupación de un grupo de padres con hijos con discapacidad, por cubrir las necesidades básicas de educación, ocio, formación laboral, etc. de sus hijos y por la carencia de recursos y ayudas públicas a las que recurrir. Dada la dificultad para obtener resultados de forma individual, deciden unirse con la intención de aunar esfuerzos para mejorar la Calidad de Vida de sus hijos.

La finalidad de la Asociación es lograr la INTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD en los ámbitos Social, Escolar, Laboral, Personal y Familiar. Entre los Principios Básicos de su actividad están el respeto por las personas con discapacidad y el implementar servicios de calidad que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades.

APADIS es en la actualidad una asociación valorada y de referencia en su sector, ubicada en la Zona Norte de la Comunidad de Madrid, con servicios en distintas áreas que cubren gran parte de las necesidades de las personas con discapacidad a lo largo de toda su vida.

Los acontecimientos más relevantes de la historia de APADIS han sido:

- En 1981 se crea el Centro de Atención Temprana y Apoyo Psicopedagógico.
- En 1983 empezó a funcionar el Centro Ocupacional.
- En 1984 se puso en funcionamiento un Kiosco de Prensa.
- En 1992 se inauguraron 6 Viviendas Comunitarias.
- En 1995 el Centro Especial de Empleo comenzó su actividad.
- En 1996 se creó el Club de Ocio y Tiempo Libre, el Servicio de Tratamientos y Actividades, y comenzaron los Proyectos y Programas del Servicio de Intermediación Laboral.
- En 1999 se inauguró la Estación de Servicio GREEMOIL-APADIS.
- En 2009 entra en funcionamiento el Nuevo Centro de la Av. Aragón con los siguientes Servicios: Centro Ocupacional, Residencias y Centro de Día.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

VISIÓN

APADIS quiere ser una Asociación reconocida por su capacidad para la inclusión de las personas con discapacidad intelectual, que fomenta la participación e implicación de sus grupos de interés a la vez que busca constantemente la excelencia en la gestión de la calidad de sus servicios.

VALORES

- Ética
- Solidaridad
- Transparencia
- Equidad
- Atención Individualizada
- Autodeterminación

CENTROS Y SERVICIOS

- CENTRO ARAGÓN Sede de APADIS: contando con:
 - Administración
 - C. Ocupacional, de Formación (COFOIL)
 - Centro de Día
 - Residencia Amarilla (ResCD)
 - Residencia Verde (ResTC)
 - Lavandería y Limpieza de C.E.E.
- CENTRO CASTILLA LA MANCHA
 - Atención Temprana
 - Tratamientos y Actividades
 - Servicio de Intermediación Laboral
- Viviendas comunitarias
- Centro Especial de Empleo:
 - Manipulado
 - Retractilado
 - Buzoneo
- Kiosco de prensa de C.E.E.
- Estación de Servicio GREEMOIL-APADIS

- Otros servicios:
 - Cruce de Caminos: Ocio Inclusivo
 - Sal y Respira: Ocio Mixto
 - Club de Ocio: Ocio específico (con DINAMO)
 - Club Deporte
 - Plan de Voluntariado
 - Programa de Apoyo a Familias

La sede social de APADIS se encuentra ubicada en San Sebastián de los Reyes (Madrid), situada en la Avenida de Aragón nº 14.

II. Comisión de Igualdad

APADIS a 28 de junio de 2019 firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo el 24 de julio de 2019 una Comisión de Igualdad, conformada por ocho personas: tres representantes de la entidad y cinco representantes de la propia plantilla. La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad.

La Comisión de Igualdad tiene como **función principal** promocionar la Igualdad de Oportunidades estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo, que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Además, para el cumplimiento de esta función se requiere el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Implementar el Plan de igualdad y sus objetivos.
- Seguimiento y evaluación del Plan de igualdad para ver el grado de cumplimiento.
- Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la empresa haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad.
- Realizar propuestas de cambio para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.

- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, cronograma, ejecución, seguimiento y evaluación).
- Analizar los datos facilitados por la empresa (mínimo de dos años) para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres que componen la plantilla, en las siguientes áreas de intervención:
 - Igualdad de trato y oportunidades en:
 - Acceso al empleo.
 - Clasificación profesional.
 - Formación.
 - Promoción.
 - Retribuciones (incluidas las variables).
 - Jornadas y distribución del tiempo de trabajo.
 - Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
 - Acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad.
 - Discriminación por razón de embarazo y maternidad.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de igualdad y sus objetivos.
- Colaborar de forma activa en su implantación.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria **cada tres meses**, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales. De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

Para que los acuerdos de la Comisión de Igualdad tengan validez deberán ser adoptados por mayoría absoluta.

III. Vigencia

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del **Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria. Siendo este el caso de **APADIS**.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**.

Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

IV. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad

 <p>Datos de personal</p>	<p>Más de 79% de la plantilla, un 79,65% son trabajadoras mujeres, mientras que el restante 20,35% son trabajadores hombres.</p> <p>La plantilla del CEE tiene una presencia equilibrada de mujeres (43,75%) y hombres (56,25%).</p>
 <p>Tipo de contrato</p>	<p>El 36,6% de la plantilla tiene un contrato temporal y el 19,8% trabaja a tiempo parcial.</p> <p>Más de la mitad de la plantilla femenina y masculina, un 57,66% y un 60% respectivamente tienen contrato indefinido a tiempo completo.</p> <p>Al respecto de <u>las trabajadoras</u>, un 21,2% tiene contrato temporal a tiempo completo, un 15,3% temporal a tiempo parcial y el restante 5,8% indefinido a tiempo parcial.</p> <p>En cuanto a <u>los trabajadores</u>, un 25,7% tiene contrato temporal a tiempo completo, un 11,4% temporal a tiempo parcial y el restante 2,8% indefinido a tiempo parcial.</p> <p>En el CEE, el 92,6% de los trabajadores tienen contrato indefinido a tiempo completo, siendo el 7,4% personal temporal a tiempo completo.</p>

Por otro lado, el 66,7% de las trabajadoras del CEE tiene contrato indefinido a tiempo completo y un 28,6% a tiempo parcial. El 4,76% restante tiene contrato temporal a tiempo completo.



Tiempo de trabajo

El 76,7% de la plantilla tienen jornada completa de 36 a 40 horas.

Si desagregamos estos datos por sexo se observa que el mayor porcentaje de plantilla femenina y masculina tienen una jornada de trabajo de entre 36 a 40 años (jornada completa), siendo un 74,45% para ellas y un 85,7% para ellos.

En el CEE, el 96,3% de los trabajadores y el 76,2% de las trabajadoras trabajan de entre 36 a 40 horas semanales. Un 4,8% de las trabajadoras realizan entre 26 y 30 horas y un 19,1% de entre 16 a 20 horas. Los trabajadores a tiempo parcial suponen el 3,7%, con una jornada de entre 16 a 20 horas.



Antigüedad

En cuanto a la antigüedad de la plantilla, un 30,8% lleva trabajando en APADIS entre 6 meses a 1 año, un 24,4% entre 5 a 10 años, un 12,2% de 10 a 20 años.

En la plantilla femenina, la franja de antigüedad con mayor porcentaje de trabajadoras es la de 6 meses a 1 año, con un 32,85%, le sigue un 24,1% con una antigüedad de 5 a 10 años. De 10 a 20 años se encuentra un 12,4%. Con más de 20 años de antigüedad se encuentra un 4,4% de trabajadoras.

En la plantilla masculina, la franja de antigüedad con mayor porcentaje de trabajadores es la de 5 a 10 años, con un 25,7%, de 6 meses a 1 año, se encuentra un con un 22,9%, le sigue un 24,1% con una antigüedad de 10 a 20 años se encuentra un 11,4%. Con más de 20 años de antigüedad se encuentra un 5,7% de trabajadores.

En el CEE, el 38,1% de las trabajadoras llevan entre 5 y 10 años en la organización; mientras que el 23,8% lleva entre 10 y 20 años. El 14,3% tiene una antigüedad de menos de 6 meses.

En cuanto a los trabajadores, el 44,4% lleva entre 10 y 20 años, mientras un 22,2% lleva más de 20 años y un 14,8% de 5 a 10 años. El 3,7% de los trabajadores entraron en los últimos 6 meses.



Estudios

El 60,5% de la plantilla tiene estudios de Secundaria, le sigue un 38,95% con estudios universitarios. El restante 0,6% no tiene estudios.

Un 58,39% de la plantilla femenina posee estudios de secundaria. Le sigue un 40,9% con estudios universitarios. Un escaso 0,7% de trabajadoras no tienen estudios.

En cuanto a la plantilla masculina, un 68,6% posee estudios de secundaria y un 31,4% estudios universitarios.

En el CEE, un 47,62% de la plantilla femenina posee la enseñanza obligatoria. Le sigue un 38,10% sin titulación. El 9,5% restante tiene titulación universitaria.

En cuanto a los trabajadores del CEE, el 59,3% tiene estudios obligatorios y un 37,0% no tiene titulación. El 3,7% restante tiene estudios secundarios.



Niveles jerárquicos y departamentos

El **nivel jerárquico** con mayor porcentaje de plantilla es el de Atención directa con un 62,2%, le sigue Nivel técnico con un 25,6%, Dirección con un 6,4%, Mando intermedio con un 5,2% y Gerencia con un 0,6%.

Desagregado por sexo se observa que el mayor porcentaje de plantilla tanto femenina como masculina se encuentra dentro del nivel jerárquico de Atención directa, con un 59,85% y un 71,4% respectivamente.

El resto de las trabajadoras se encuentran distribuidas en los siguientes niveles jerárquicos: Técnico/a un 29,2%, Mando intermedio un 5,8% y Dirección un 5,1%. No hay ninguna trabajadora mujer en el nivel Gerencia.

Los trabajadores se encuentran distribuidos en los siguientes niveles jerárquicos: Técnico/a un 11,4%, Dirección un idéntico 11,4%, Mando intermedio un 2,9% y Gerencia un idéntico 2,9%.

En el CEE, el 71,4% de las trabajadoras y el 88,9% de los trabajadores pertenecen al nivel de producción.

El 23,8% de las trabajadoras y el 11,1% de los trabajadores corresponden a mandos intermedios en el CEE; mientras que el 4,8% de las trabajadoras restante pertenece a la dirección.

Los **departamentos** con mayor porcentaje de plantilla son RESCD (Residencia de personas con grandes necesidades de apoyo y Centro de Día) con un 31,5%,

RESTC (Residencia de personas con trastornos de conducta) con un 28,5%, COFOIL (Centro Ocupacional, Formación, Oportunidades e Inserción Laboral) con un 11,5% y VC (Viviendas Comunitarias) con un 10,9%.

El mayor porcentaje de plantilla femenina se encuentra en los departamentos de RESCD (Residencia de personas con grandes necesidades de apoyo y Centro de Día), con un 32,1% de trabajadoras, un 21,9% dentro de RESTC (Residencia de personas con trastornos de conducta), un 13,1% dentro de VC (Viviendas Comunitarias) y un 10,95% dentro de COFOIL (Centro Ocupacional, Formación, Oportunidades e Inserción Laboral).

Los departamentos con menor porcentaje de trabajadoras son Administración y SIL (Servicio Integración Laboral) con un 3,65% idéntico.

El mayor porcentaje de plantilla masculina se encuentra en los departamentos de RESTC (Residencia de personas con trastornos de conducta), con un 48,6%, RESCD (Residencia de personas con grandes necesidades de apoyo y Centro de Día) con un 22,86% y COFOIL (Centro Ocupacional, Formación, Oportunidades e Inserción Laboral) con un 11,4%.

Los departamentos con menor porcentaje de trabajadores son Administración, TA (Tratamientos y Actividades) y SIL (Servicio Integración Laboral) con un 5,71% idéntico.

En el CEE, el 92,6% de los trabajadores y el 42,9% de las trabajadoras corresponde a un departamento mixto de manipulado, buzoneo y limpieza.

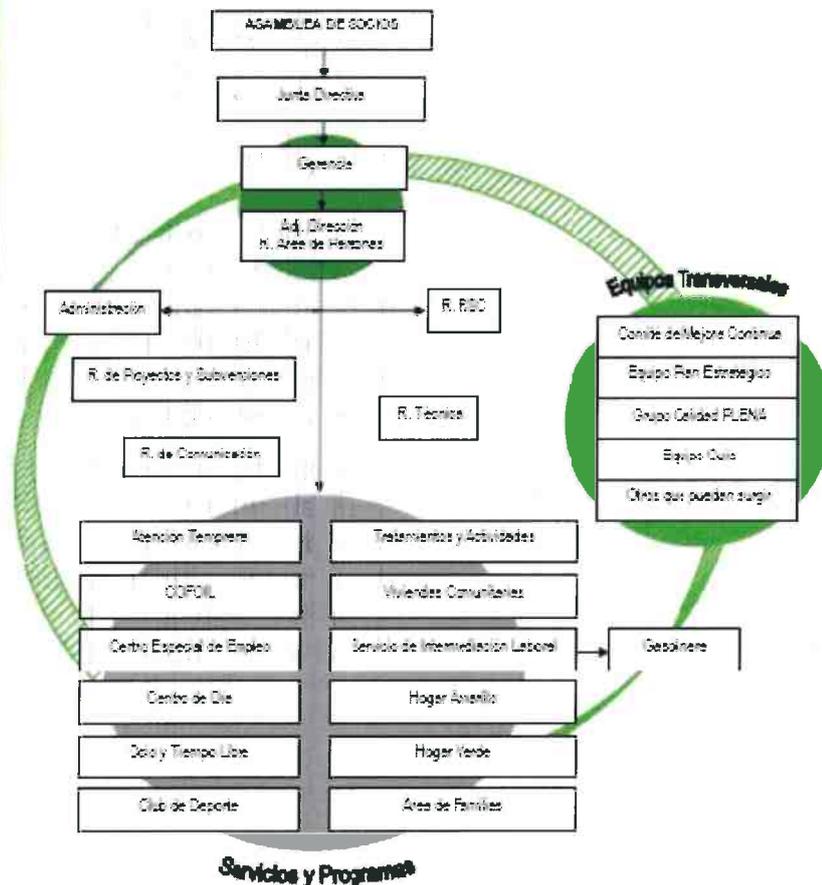
El resto de la plantilla femenina se encuentra en el departamento de limpieza y lavandería (47,6%) y en kiosko, prensa y administración (4,8%).

Las **categorías profesionales** con mayor porcentaje de plantilla son las de Técnico/a Superior Nivel 1 y Técnico/a con un 34,3% y un 33,1% respectivamente. Le sigue un 15,7% en la categoría Titulado/a Nivel 3 y un 15,1% en Titulado/a nivel 2.

El mayor porcentaje de plantilla femenina está en la categoría de técnica, siendo un 35,0% de trabajadoras, le sigue un 29,9% dentro de la categoría Técnica Superior de Nivel 1, un 16,8% figura como Titulada de Nivel 2 y un 16,1% en la de Titulada de Nivel 3.

Respecto a la plantilla masculina, un 51,4% se encuentra en la categoría profesional de Técnico Superior de Nivel 1, un 25,7% dentro de la categoría de Técnico, un 14,3% es Titulado de Nivel 3 y el restante 8,6% está en la categoría de Titulado de Nivel 2.

En el CEE, la mayoría de las trabajadoras y de los trabajadores corresponden a la categoría de Operario/a auxiliar.



Los factores determinantes para la selección y contratación de nuevo personal son: el crecimiento de nuevas áreas y adecuación a los nuevos proyectos; la ampliación de plazas de usuarios/as; las sustituciones por vacaciones o incapacidad temporal y la cobertura de vacantes al producirse bajas voluntarias.

Las características generales que APADIS busca en sus candidatos y candidatas son: orientación al servicio y al cliente (familias); trabajo en equipo; identificación con la organización; responsabilidad; iniciativa; comunicación; desarrollo de otras personas; planificación y programación; toma de decisiones; flexibilidad; apertura

al entorno externo; y desarrollo ético.

No se observa la existencia de puestos o departamentos en la entidad que estén especialmente masculinizados, sí feminizados. Se identifica esta feminización con la mayor recepción de candidaturas por parte de mujeres y que cumplen los requisitos del puesto. La “cantera” de titulaciones universitarias relacionadas con este sector laboral tiene un mayor porcentaje de mujeres.

APADIS cuenta con un Plan de Formación diseñado por el equipo de dirección, anualmente, acuerda la formación a realizar. Para ello se tiene en cuenta las necesidades formativas que se han recogido de cada servicio.

Además de la formación planificada, puede llevarse a cabo alguna acción formativa adicional, cuando en el transcurso del año se detecten necesidades no previstas al formular la propuesta anual.

En APADIS los cursos que se imparten son mayoritariamente formación técnica. Es la más demandada y la más realizada.

El horario de las formaciones se intenta que sea dentro del horario laboral, aunque a veces se sale del horario, al tener la entidad varios servicios, con distintos horarios y turnos de trabajo, por ello algunas formaciones o algunas horas de estas formaciones se tienen que realizar fuera de horario laboral. Si la formación se organiza dentro de APADIS se intenta que se realice dentro del horario laboral, abarcando lo máximo posible la mayoría de turnos, en cambio si la formación es externa el horario será el que se haya fijado.

Las horas lectivas de los cursos contemplados como obligatorios por parte de la entidad son considerados como jornada efectiva independientemente del horario de realización. En caso de ofertar la entidad cursos de asistencia voluntaria por parte del trabajador/a, ambas partes fijarán las condiciones de realización, y en su caso, la compensación correspondiente.

En la entidad no se ha impartido una formación sobre Igualdad de Oportunidades, solamente se realizó una charla sobre Violencia de Género a profesionales y a personas con discapacidad.



Formación



Promoción

APADIS dispone de una metodología de evaluación del personal, se valora el desempeño del/la profesional a través de la entrevista “Ruta de Competencias” y el “Plan de mejora de desarrollo profesional”.

Existe plan de carrera, es el “Plan de mejora de desarrollo profesional” que se dirige a todos los puestos.

En la entidad se imparte formación ligada directamente a la promoción, hay formaciones que indirectamente pueden contribuir a una posible promoción, pero no están ligadas directamente.

La entidad no observa obstáculos para la promoción de las mujeres, tampoco considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal están basados en la mejora de las competencias profesionales a través de la formación continua y del contraste de su experiencia, a fin de posibilitarle el ejercer una función de su mismo o superior nivel de complejidad.



Política salarial

El 33,6% de la plantilla femenina se encuentra en la banda salarial de 1.201 a 1.500€; un 23,7% está en la franja de entre 901 y 1.200 €; un 12,4% cobra menos de 600 €.

El 22,9% de la plantilla masculina se encuentra en la banda salarial de entre 1.201 a 1.500€; un 17,4% está en la de menos de 600 euros; y un 14,3% está en la de entre 1.501 a 1.700€.

En la banda salarial más altas se encuentra un 2,9% de trabajadores y un 0,7% de trabajadoras en la banda salarial de más de 3.000€, en la de entre 2.701 a 3.000€ se encuentra un 0,7% de trabajadoras y ningún trabajador y en la de entre 2.401 a 2.700€ se encuentra un 5,7% de trabajadores y un 3,65% de trabajadoras.

CEE:

El 61,9% de la plantilla femenina del CEE de APADIS se encuentra en la banda salarial de 901 a 1.200€, un 23,8% está en la franja de menos de 600€.

El resto de la plantilla femenina, con un idéntico 4,8% se encuentra en las bandas salariales de entre de 601 a 900€, de entre 1.201 a 1.500€ y en la de entre 2.401 a

2.700€.

El 88,9% de la plantilla masculina se encuentra en la banda salarial de entre 901 a 1.500€, un 7,4% está en la de entre 1.201 a 1.500€ y el 3,7% restante se encuentra en la de menos 600€.

Analizada la distribución de la plantilla por bandas salariales en el CEE de APADIS, se detecta brecha salarial, dado que las bandas salariales más altas presentan una proporción mayor de trabajadores que de trabajadoras.

En APADIS como medidas de conciliación cuentan con:

- Jornadas Reducidas
- Flexibilidad de horarios: Se estudia cada petición particular y en la medida de lo posible, si no afecta al servicio, se intenta flexibilizar la jornada: Ej. Reducir hora de la comida y recuperar ese tiempo durante la semana.
- Jornada intensiva de mañana en los meses de verano desde el 15 de junio hasta el 15 septiembre para los puestos que trabajan jornada partida.
- Teletrabajo (solo para directores/as): esta medida para el resto de puestos en la entidad no es viable, al tratarse de puestos de atención directa al 100%. Estas situaciones se dan puntualmente cuando un/a director/a ha tenido que asistir a una Jornada o bien tiene que preparar documentación o informe y es más efectivo que finalice el trabajo desde casa y no perder tiempo en el desplazamiento.



Ordenación del
tiempo de trabajo y
conciliación

Analizando el uso de permisos por sexo se observa que en cuanto al uso de permisos relacionados con los cuidados de menores y personas dependientes son utilizados mayoritariamente por las trabajadoras, es el caso de un idéntico 10,6% por maternidad y excedencia de jornada por cuidado de hijo/a y un 13,6% por reducción jornada por cuidado hijo/a. Un 3,0% de los permisos utilizados por las trabajadoras han sido por reducción de jornada por motivos familiares.

En el caso de la plantilla masculina, seis trabajadores utilizaron el permiso de paternidad en 2019, uno de ellos continúa disfrutando de este en enero de 2020. El 18,2% de los permisos disfrutados por trabajadores corresponden a excedencias por cuidado de hijo/a.



Comunicación

La entidad indica, al respecto de su imagen interna y externa, sí transmitir una imagen de igualdad al respecto de iguales oportunidades entre mujeres y hombres, refieren que esto es porque el valor de la igualdad de oportunidades lo llevan en su ADN, aunque originariamente se pensó la igualdad entre personas con y sin discapacidad.

Del análisis de los documentos, página web y demás mecanismos de comunicación interna y externa se puede afirmar que no se produce uso de imágenes sexistas, si bien si es necesaria una revisión del lenguaje dado que se produce un uso continuado del genérico masculino.



Política Social

APADIS dice conocer las bonificaciones en la contratación a mujeres, pero no se benefician de ellas hasta la fecha por no cumplir los requisitos exigidos para poder bonificarse, por ejemplo: contratación indefinida.

La entidad cuenta con programas de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales, dado que la entidad se dedica a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual. Se incluye a las personas con discapacidad en el día a día de su trabajo (Apoyo activo): participan en los procesos de selección de personal, decidiendo el ocio que quieren realizar, siendo más autónomos/as en las tareas de higiene diaria, etc.



Prevención del acoso sexual

APADIS informa que no se han detectado en la entidad situaciones de acoso. Tampoco cuenta con un “protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual o por razón de sexo”, dirigido a todas las personas profesionales que conforman la entidad.



Riesgos laborales y salud laboral

APADIS dispone de medidas para la detección de riesgos laborales, cuenta con un procedimiento de prevención de riesgos para trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles, en relación a nuestra actuación ante situaciones de embarazo.



Voluntariado

Los requisitos que debe cumplir una persona para hacer voluntariado en la entidad son:

- Ser residentes en la Comunidad de Madrid.
- Tener cumplidos los 16 años.
- No tener delitos sexuales.
- Tener tiempo para dedicar a la actividad de voluntariado.
- Mostrar un trato digno a las personas con discapacidad.
- Mantener buena relación con profesionales y familias.
- Adquirir el compromiso de asistencia y continuidad en la actividad de voluntariado que elija.



Opiniones de la plantilla

El 81,1% de las personas consultadas consideran que en APADIS sí se tiene en cuenta la **Igualdad de Oportunidades** entre mujeres y hombres (85,7% de los trabajadores y el 80,65% de las trabajadoras).

El 83,8% de las personas consultadas consideran que en APADIS los hombres y las mujeres sí tienen las **mismas posibilidades de acceso** en el proceso de selección del personal (85,7% de los trabajadores y el 83,9% de las trabajadoras).

El 91,9% de las personas consultadas consideran que en APADIS los hombres y las mujeres **acceden por igual a la formación** ofrecida en la entidad (100% de los trabajadores y el 90,3% de las trabajadoras).

El 64,9% de las personas consultadas consideran que en APADIS los hombres y las mujeres sí **promocionan por igual** (85,7% de los trabajadores y el 61,3% de las trabajadoras).

El 51,4% de las personas consultadas consideran que en APADIS sí se favorece la **conciliación de la vida personal y profesional** (71,4% de los trabajadores y el 48,4% de las trabajadoras).

El 40,5% de las personas consultadas opinan que en APADIS no se **conocen las medidas de conciliación** disponibles (28,6% de trabajadores y 41,9% de trabajadoras).

El 67,6% de las personas consultadas dicen que sí sabrían **qué hacer y a quién dirigirse** en caso de sufrir

acoso (57,1% de trabajadores y 74,2% de trabajadoras).

El 81,1% de las personas consultadas considera que sí es necesaria la **incorporación de medidas** que integren la **igualdad** de oportunidades entre hombres y mujeres en APADIS (71,4% de trabajadores y 83,9% de trabajadoras).

El 51,4% de las personas consultadas dice no haber recibido información en APADIS de lo que es un **Plan de Igualdad** y sus objetivos (51,6% de trabajadores y 42,9% de trabajadoras).

En cuanto a las **necesidades detectadas** en materia de igualdad por parte de la plantilla se encuentran las siguientes:

- Favorecer la conciliación.
- Igualdad en el acceso a puestos de responsabilidad
- Eliminar comentarios machistas y micromachismos
- Transversalización de la igualdad de género
- Sensibilización desde el feminismo
- Información sobre el Plan de Igualdad, mejorar la comunicación. Por ejemplo, a través del Boletín Interno.
- Realizar una selección del personal objetiva, independientemente del sexo de la persona candidata
- Alcanzar una plantilla con representación equilibrada de ambos sexos
- Formación a profesionales

V. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de APADIS ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **10 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos **ejes de actuación** son:



1. Selección y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo y retribución
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
7. Infrarrepresentación femenina
8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
9. Salud laboral
10. Comunicación y cultural organizacional

VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

1. Selección y contratación

Objetivo: Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación, equilibrando progresivamente la plantilla.

2. Clasificación profesional:

Objetivo: Eliminar la segregación vertical y horizontal existente.

3. Formación:

Objetivo: Revisar con perspectiva de género y mejorar del plan de formación.

4. Promoción:

Objetivo: Detectar posibles barreras para el acceso a promoción de las trabajadoras.

5. Condiciones de trabajo y retribución:

Objetivo: Reducir la brecha salarial progresivamente.

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

Objetivo: Poner en marcha un Plan de corresponsabilidad que aúne medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y sensibilización para el uso corresponsable de medidas y permisos.

7. Infrarrepresentación femenina:

Objetivo: Visibilizar los logros y talento de las mujeres trabajadoras.

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

Objetivo: Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la empresa.

9. Salud laboral:

Objetivo: Dotar, desde una perspectiva de género, a APADIS de un entorno libre de riesgos laborales.

10. Comunicación y cultura organizacional

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

VII. Ejes de actuación y medidas

EJE 1: Selección y contratación

ACCIÓN	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.			
OBJETIVOS	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.			
	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.1	Elaboración de carteles, pruebas y anuncios de forma neutra y no sexista para promover la incorporación del sexo infrarrepresentado en cada centro y departamento	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- N° de procesos de selección en los que se implementa la perspectiva de género en carteles, pruebas y anuncios.
1.2	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- N° y tipo de canales utilizados. - Seguimiento de las candidaturas recibidas
1.3	Formación de las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción de personal en materia de incorporación de la perspectiva de género en la gestión de personas	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Formación realizada. - N° y distribución porcentual de participantes, según sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.4 Favorecer, en los servicios que sea posible y en base a las necesidades detectadas en estos, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos	- N° y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.

EJE 2: Clasificación profesional

ACCIÓN	Igual valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales.		
OBJETIVO	Eliminar la segregación vertical y horizontal existente.		
MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.1	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - SVPT con perspectiva de género desarrollado. - Sesgos de género detectados. - Reasignación de retribución de puestos.
2.2	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas aplicadas - Impacto de las medidas - % de presencia de mujeres y hombres en las formaciones. - Incluir un indicador y recoger las respuestas

EJE 3: Formación

ACCIÓN	Formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de habilidades y competencias.		
OBJETIVO	Revisar con perspectiva de género y mejora del plan de formación.		
	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
3.1	Continuar trabajando a través de cursos de prevención y detección de Violencia de Género dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as y a la dirección	Gerencia Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Económicos
3.2	Formar en igualdad de oportunidades, transversalización de género, prevención de la violencia de género, lenguaje inclusivo y corresponsabilidad, a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias	Gerencia Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Económicos
3.3	Realizar una formación presencial específica sobre la interseccionalidad entre el género y la discapacidad intelectual en el Centro Especial de Empleo	Gerencia Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Económicos
		INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
		- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).	
		- % de personas formadas en igualdad sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).	
		- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).	

EJE 4: Promoción

ACCIÓN	Impulso del liderazgo femenino.		
OBJETIVO	Detectar posibles barreras para el acceso a promoción de las trabajadoras.		
	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS
4.1	Realizar un grupo de trabajo para detectar barreras en la entidad que dificultan que mujeres de la empresa asciendan a puestos de liderazgo, así como la propuesta de medidas de mejora	Comisión de Igualdad Gerencia Direcciones	Humanos Materiales
4.2	Revisión del proceso de evaluación de desempeño incorporando la perspectiva de género	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Materiales
		INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
			<ul style="list-style-type: none"> - Celebración del grupo de trabajo - Barreras internas y externas detectadas. - Listado de medidas propuestas.
			<ul style="list-style-type: none"> - Proceso revisado con perspectiva de género.

EJE 5: Condiciones de trabajo y retribución

ACCIÓN	Mejora de las condiciones de trabajo de la plantilla y equilibrio de su remuneración.			
OBJETIVO	Reducir la brecha salarial progresivamente.			
5.1	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral, departamento y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías. - Detección de desigualdades y posibles soluciones para evitarlas. (Conformidades de auditorías externas).

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

ACCIÓN	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad y desarrollar medidas de promoción de la corresponsabilidad.
OBJETIVO	Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla, y sensibilizar sobre el uso corresponsable de medidas y permisos.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos Materiales Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - % nuevas medidas propuestas consideradas útiles y aplicables. - Documento elaborado y aprobado.
6.2	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Envío del documento - Nº de personas a quien se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores.
6.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Plantilla informada. - Mecanismos de difusión de la información. - Nuevos permisos aplicados en caso de solicitudes
6.4	Realizar una revisión de puestos en los que poder incorporar jornada intensiva	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la jornada intensiva. % de la plantilla que disfruta de jornada intensiva sobre el total de la plantilla.

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.5	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la flexibilidad. % de la plantilla que disfruta de flexibilidad sobre el total de la plantilla.
6.6	Gerencia Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de pautas - Difusión de las pautas - N° de reuniones en las que se han utilizado las pautas

EJE 7: Infrarrepresentación femenina

ACCIÓN	Trabajadoras referentes dentro de la empresa.			
OBJETIVO	Visibilizar los logros y talento de las mujeres trabajadoras.			
	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.1	Puesta en marcha de una comunicación en el boletín interno y otros medios para la visibilización y reivindicación de los logros de las mujeres en el sector	Gerencia Comunicación Comisión de Igualdad Área de personas	Humanos Materiales Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación de la comunicación. - Contenido de la comunicación. - Medios de comunicación utilizados.

EJE 8: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

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

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
8.1	Elaboración y difusión a la plantilla de un protocolo en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo (separando el acoso sexual y por razón de sexo del actual protocolo existente de prevención de acoso laboral)	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad Área de Comunicación	Humanos Materiales Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo elaborado. - Protocolo difundido al 100% de la plantilla.
8.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos	Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento de la persona responsable. - Formación de la persona responsable
8.3	Informar sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, con ejemplos de diferentes situaciones que se puedan producir e incluyendo los pasos a seguir en caso de sufrir o detectar una situación dentro de la entidad	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión de Igualdad Área de Comunicación	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de cómo se ha compartido la información.

EJE 9: Salud laboral

ACCIÓN		Revisión de los procedimientos de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.		
OBJETIVO		Dotar a la entidad de un entorno libre de riesgos laborales.		
MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
9.1	Realizar un estudio con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en los diferentes puestos existentes, incluyendo propuestas de mejora.	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio realizado. - Propuestas de mejora recogidas.
9.2	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de prevención de RL revisado. - Incorporaciones al Plan de PRL. - Difusión de las modificaciones en el Plan de PRL.
9.3	Encuesta de clima laboral bianual para medir el nivel de satisfacción de las personas que trabajan en la entidad y de sus condiciones de trabajo	Gerencia Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta de satisfacción anual realizada. - Informe de resultados de la encuesta. - Porcentaje de mejora anual del nivel de satisfacción.

EJE 10: Comunicación y cultura organizacional

ACCIÓN	Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.			
OBJETIVO	Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.			
	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
10.1	Inclusión en los Manuales de Acogida dirigidos a las nuevas incorporaciones de un módulo específico sobre Igualdad	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión de Igualdad	Humanos	- Modificaciones de los documentos.
10.2	Incorporar la perspectiva de género en los valores de la entidad	Comunicación Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	- Incorporado en los documentos en los que se definan los valores de la entidad. - Plan de igualdad enviado
10.3	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad	Gerencia Comunicación Comisión de Igualdad	Humanos	- N° de personas a quien se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores. - Inclusión del Plan en la página web de la entidad.
10.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad	Gerencia Direcciones Comunicación Comisión de Igualdad	Humanos	- Referencias incluidas. - Tipo de información que incluye.

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
10.5	Junta Directiva Proyectos y subvenciones Gerencia Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos	- Enumeración de servicios, actividades y programas revisados desde una perspectiva de género.
10.6	Comunicación Comisión de Igualdad Área de Comunicación	Humanos	- Nº de imágenes utilizadas. - Contenidos utilizados.
10.7	Junta Directiva Gerencia Direcciones Comisión de Igualdad	Humanos	- Nº y tipo de actuaciones de sensibilización en las que se participa. - Nº y tipo de actuaciones de sensibilización que se organizan desde la entidad. - Nº de participantes desagregado por sexo según tipo de actuación.
10.8	Dirección Técnica Comisión de Igualdad Área de Comunicación	Humanos	- Tipo de cambios realizados.

VIII. Calendario

N°	Medida	2020				2021				2022				2023				
		1T	2T	3T	4T													
Eje 1: Selección y contratación																		
1.1	Elaboración de carteles, pruebas y anuncios de forma neutra y no sexista para promover la incorporación del sexo infrarrepresentado en cada centro y departamento																	
1.3	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres																	
1.3	Formación de las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción de personal en materia de incorporación de la perspectiva de género en la gestión de personas																	
1.4	Favorecer, en los servicios que sea posible y en base a las necesidades detectadas en estos, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa																	
Eje 2: Clasificación profesional																		
2.1	Desarrollar un sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT) desde la perspectiva de género, aplicando factores de conocimiento y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo que proporcione un valor a cada puesto, y permita asignarle una retribución acorde a dicho valor																	

N°	Medida	2020				2021				2022				2023			
		1T	2T	3T	4T												
Eje 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral																	
6.1	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse																
6.2	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación																
6.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad																
6.4	Realizar una revisión de puestos en los que poder incorporar jornada intensiva (durante todo el año o extendiendo aquella que se practica durante periodos no lectivos)																
6.5	Realizar una revisión de puestos en los que poder incorporar flexibilidad horaria (total o con un intervalo horario determinado)																
6.6	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.)																
Eje 7: Infrarrepresentación femenina																	
7.1	Puesta en marcha de una comunicación en el boletín interno y otros medios para la visibilización y reivindicación de los logros de las mujeres en el sector																
Eje 8: Comunicación y cultura organizacional																	

N°	Medida	2020			2021			2022			2023		
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
8.1	Elaboración y difusión a la plantilla de un protocolo en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo (separando el acoso sexual y por razón de sexo del actual protocolo existente de prevención de acoso laboral)												
8.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos												
8.3	Informar sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, con ejemplos de diferentes situaciones que se puedan producir e incluyendo los pasos a seguir en caso de sufrir o detectar una situación dentro de la entidad												
Eje 9: Salud laboral													
9.1	Realizar un estudio con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en los diferentes puestos existentes, incluyendo propuestas de mejora.												
9.2	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas												
9.3	Encuesta de clima laboral bianual para medir el nivel de satisfacción de las personas que trabajan en la entidad y de sus condiciones de trabajo												
Eje 10: Comunicación y cultura organizacional													
10.1	Inclusión en los Manuales de Acogida dirigidos a las nuevas incorporaciones de un módulo específico sobre Igualdad												

N°	Medida	2020				2021				2022				2023				
		1T	2T	3T	4T													
10.2	Incorporar la perspectiva de género en los valores de la entidad																	
10.3	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad																	
10.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad																	
10.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos que se desarrollen desde la entidad																	
10.6	Fomentar la imagen de mujeres y hombres en puestos infrarrepresentados en redes sociales y páginas web																	
10.7	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de oportunidades mujeres/hombres, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc.																	
10.8	Inclusión del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web																	

IX. Seguimiento y evaluación

El **seguimiento** durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La **evaluación** del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de APADIS.

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

- **Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:**

Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan constituirse en Comisión que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

- **Funciones de la Comisión de seguimiento:**

- Reunirse como mínimo cada tres meses y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- Asimismo, detendrá las funciones previstas en el Reglamento adjunto.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.

Seguimiento: La información recogida se plasmará en informes trimestrales. Los informes harán referencia a la situación actual de APADIS y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de APADIS en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

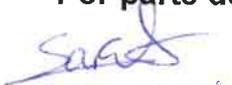
Evaluación: La evaluación del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.

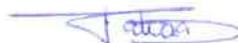
Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

Aprobación

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, se aprueba el presente documento

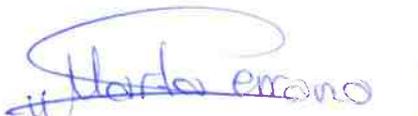
Por parte de la Comisión de Igualdad


SARA CORTÉS


PATRICIA VICENTE

Falta ANTONIO y CRISTINA


JOSE GARCÍA AUPETIT


MARTA SERRANO


ALDAHARA PARRÓN


Gustavo Nieves

Por parte de la Junta Directiva

En San Sebastián de los Reyes, a 18 de noviembre de 2020.