



**PROYECTO HOMBRE**  
-----VALENCIA-----  
Fundación A. Miguel Roca

# **PLAN DE IGUALDAD     ... 2018/2022**

**F.A.M.R. “PROYECTO HOMBRE” VALENCIA**

**APROBADO EN SESION DE PATRONATO DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

## 1. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa	DENOMINACIÓN SOCIAL: Fundación Arzobispo Miguel Roca – Proyecto Hombre Valencia ( en adelante FAMR)
CIF	G- 96683842
Domicilio social	Padre Esteban Pernet , nº 1 VALENCIA
Teléfono – e-mail	963597777- recursos@proyectohombrevalencia.org
Actividad a la que se dedica	FINALIDAD: La prevención, tratamiento e integración de personas con problemas de drogodependencia y otras adicciones
Nº y Domicilio de Centros de trabajo	<p><b>COMUNIDAD TERAPEUTICA</b> C/ Padre Esteban Pernet 1- Valencia</p> <p><b>CENTRO DE DIA VALENCIA</b> C/ Padre Esteban Pernet 1-Valencia</p> <p><b>SERVICIO DE PREVENCION</b> C/ Padre Esteban Pernet 1- Valencia</p> <p><b>CENTRO DE DIA ONTINYENT</b> Partida Pont D´Aielo s/n- Albaida (Valencia)</p> <p><b>CENTRO DE DIA GANDIA</b> C/ Duc Carles de Borja 15-Gandía(Valencia)</p> <p><b>COMUNIDAD INTRAPENITENCIARIA</b> Carretera N-340, Km. 225</p> <p><b>CENTRO DE ATENCION Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES</b> C/ Padre Esteban Pernet 1- 46014- Valencia</p>
Productos/ Actividades Principales	SERVICIOS,PROGRAMAS Y PROYECTOS
Forma Jurídica	FORMA JURÍDICA: Fundación Canónica

## SUS FINES SON:

Apoyo a las obras, programas y actividades promovidas por la Iglesia Diocesana y encaminadas al ejercicio de la caridad evangélica a favor de los más pobres y necesitados, en especial a los afectados por la desigualdad, la marginación o la exclusión social

## 2. NECESIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Entendemos que en la FAMR es necesario implantar un Plan de Igualdad para alcanzar en nuestra Organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Coincidiendo con la fecha de inicio de nuestro nuevo Plan Estratégico, proyectamos un Plan de Igualdad para los próximos cinco años 2018/2022.

Como objetivos de este Plan perseguimos:

- \*Prevenir las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.
- \*Facilitar la estabilidad y permanencia del personal contratado en nuestra Organización en clave de igualdad.
- \*Facilitar la incorporación y permanencia en el trabajo a través de procedimientos de selección y formación inicial.
- \*Favorecer el acceso a la formación de todo el personal contratado y fundamentalmente de quien se incorpore de permisos o excedencias de trabajo.
- \*Garantizar que nuestro sistema retributivo no genere discriminación por razón de sexo
- \*Favorecer la conciliación mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral
- \*Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa

Para ello proponemos un **conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación de nuestra Entidad en este sentido.**

Para la consecución de los objetivos fijados en nuestro Plan de Igualdad contemplamos diversas áreas: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones,

ordenación del tiempo de trabajo para favorecer (en términos de igualdad entre mujeres y hombres) la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

El ámbito de aplicación de este Plan es el total de la organización incluyendo sus diferentes sedes y centros de trabajo, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo. El plazo de duración es de 2018 a 2022.

### **PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN Y AGENTES IMPLICADOS**

	Voluntad e impulso del Plan
Recursos Humanos	Ejecución. Integrar la igualdad en los procedimientos de la empresa
Comité de empresa: Representación legal de personal contratado	Propuestas, asesoramiento, formación, sensibilización, participación, identificación de necesidades e intereses
Plantilla	Propuestas, participación...
Personas expertas del personal interno//consultoras	Asistencia técnica
Comunicación	Informar y comunicar las acciones y los cambios que promuevan medidas de igualdad entre mujeres y hombres

### **3. INICIOS Y PUESTA EN MARCHA**

#### **a) IMPULSO DESDE DIRECCIÓN**

En primer lugar, se da a conocer al Patronato de FAMR la necesidad de promover un Plan de Igualdad y de facilitar medidas que lo impulsen o promuevan en los cinco años de duración de nuestro Plan Estratégico.

El Patronato de esta Entidad adopta el compromiso :

De integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal

De incluir este principio en los objetivos de la política de la empresa y, particularmente, en la política de gestión de recursos humanos

☐ De facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad y la inclusión de la igualdad en la negociación colectiva.

## **b) DIAGNÓSTICO**

En segundo lugar, se realiza un diagnóstico de partida que consiste en un análisis detallado de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la FAMR . Este análisis se lleva a cabo a partir de diversas actividades de recogida de información en la que se obtienen datos cuantitativos y cualitativos para realizar un diagnóstico desde una perspectiva de igualdad.

Para ello, contamos con distintos agentes implicados: responsable de RRHH, responsable de Calidad, comité de empresa, personal contratado, Secretaría Administrativa, etc.

El diagnóstico se realiza durante 2017, un año anterior a la puesta en marcha e implementación del presente Plan.

### **RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO:**

#### **1.CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA**

La característica de la plantilla que se refleja seguidamente corresponde a datos correspondientes a 31 de julio de 2017

#### **PLANTILLA SEGREGADA POR SEXO**

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	32	65.30	17	34.69	49

**PORCENTAJE DE PLANTILLA CON CONTRATO FIJO O INDEFINIDO DESAGREGADA POR SEXO**

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	27	55.10	16	32.65	39

**DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR EDADES**

BANDAS DE EDADES	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0				0
20 a 29 años	2	4.0			2
30 a 45 años	17	34.6	4	8.1	21
46 y más años	13	26.5	13	26.5	26
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>65.10</b>	<b>17</b>	<b>34.60</b>	<b>49</b>

**DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATOS**

TIPO DE CONTRATO	Mujeres	%	Hombres	%	Total
<b>Temporal Tiempo Completo</b>	3	6.1	1	2.0	4
20 a 29 años	1				
30 a 45 años	1		1		
46 y más años	1				
<b>Temporal Tiempo Parcial</b>	3	6.1	0	0	3
20 a 29 años					
30 a 45 años	1				
46 y más años	2				
<b>Indefinido tiempo completo</b>	23	46.9	14	28.5	36
20 a 29 años	1				
30 a 45 años	13		1		
46 y más años	9		13		
<b>Indefinido tiempo parcial</b>	3	6.1	2	4.0	5
20 a 29 años					
30 a 45 años	2		2		
46 y más años	1				
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>65.2</b>	<b>17</b>	<b>34.5</b>	<b>49</b>

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de seis meses	2	2.0	0	0	2
De 6 meses a 1 año	3	6.1	0	0	3
De 1 a 3 años	1	2.0	2	2.0	3
De 3 a 5 años	5	10.2	3	6.1	7
De 6 a 10	5	10.2	0	0	5
Más de 10 años	16	32.6	12	24.4	28
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>63.10</b>	<b>17</b>	<b>32.5</b>	<b>49</b>

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR DEPARTAMENTOS Y NIVEL JERÁRQUICO

DEPARTAMENTOS/ÁREAS	Directoras /es		Jefaturas intermedias		Personal técnico		Personal Administrativo		Personal no Cualificado		TOTALES			
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M%	H%
CENTROS DE DIA			2	1	9	3					11	4	22.4	8.1
COMUNIDAD TERAPEUTICA			1		6	6			4	1	11	7	22.4	14.2
PREVENCION			1		2	2					3	2	6.1	4.0
COM. INTRAPENITENCIARIA			1		1	1					2	1	4.0	2.0
SERVICIOS GENERALES		1	2				3	2			5	3	10.2	6.1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>65.1</b>	<b>27.1</b>

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍAS PROFESIONALES

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
DIRECTOR			1	2.0	1
PSICOLOGO	8	16.3	5	10.20	13
MEDICO	1	2.0			1
ABOGADO	2	4.0			2
TRABAJADOR SOCIAL	5	10.2	1	2.0	6
DUE	1	2.0			1
EDUCADOR	8	16.3	7	15.6	15
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	4.0	2	4.0	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	2.0			1
MONITOR	4	8.1	1	2.0	5
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>64.9</b>	<b>17</b>	<b>35.8</b>	<b>49</b>

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍAS PROFESIONALES Y ESTUDIOS

Denominación categorías	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
DIRECTOR	Universitarios			1	2.0	1
PSICOLOGO	Universitarios	8	16.3	5	10.2	13
MEDICO	Universitarios	1	2.0			1
ABOGADO	Universitarios	2	4.0			2
TRABAJADOR SOCIAL	Universitarios	4	10.2	1	2.0	5
DUE	Universitarios	1	2.0			1
EDUCADOR	Universitarios	8	16.3	7	15.6	15
AUX. ADMINISTRA	Primarios					
	Secundarios(1)	1	2.0			1
OFICIAL ADMINISTRA	Universitarios	1	2.0	1	2.0	2
	Primarios					
	Secundarios(1)	1	2.0	1	2.0	2
MONITOR	Universitarios	3	6.1			3
	Primarios					
	Secundarios(1)	1	2.0	1	2.0	2
<b>TOTALES</b>		<b>32</b>	<b>64.9</b>	<b>17</b>	<b>35.80</b>	<b>49</b>

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc...

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR BANDAS SALARIALES SIN COMPENSACIONES EXTRASALARIALES(\*)

Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 euros	0	0	0	0	0
Entre 7.201y 12.000 euros	0	0	1	2.0	1
Entre 12001y 14000 euros	0	0	1	2.0	1
Entre 14001 y 18000 euros	10	20.4	1	2.0	11
Entre 18001y 24000 euros	22	44.8	13	26.5	35
Entre 24.001y 30.000 euros			1	2.0	1
Entre 30.001 y 36.000 euros					
Más de 36.000 euros					
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>65.2</b>	<b>17</b>	<b>34.5</b>	<b>49</b>

\* Salario bruto anual sin kilometraje ni plus de coordinación



**DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR BANDAS SALARIALES CON COMPENSACIONES EXTRASALARIALES (\*\*)**

Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 euros	0	0	0	0	0
Entre 7.201y 12.000 euros	0	0	1	2.0	0
Entre 12001y 14000 euros	1	2.0	1	2.0	0
Entre 14001 y 18000 euros	8	16.3	1	2.0	
Entre 18001y 24000 euros	23	46.9	13	26.5	
Entre 24.001y 30.000 euros			1	2.0	
Entre 30.001 y 36.000 euros					
Más de 36.000 euros					
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>65.2</b>	<b>17</b>	<b>34.5</b>	<b>49</b>

(\*\*) Salario bruto anual+ kilometraje y plus de coordinación

**DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍAS PROFESIONALES Y SALARIO BRUTO ANUAL SIN COMPENSACIONES EXTRASALARIALES**

Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
DIRECTOR	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros			1	2.0	1
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
PSICOLOGO	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros	1				1
	18001- 24000 euros	7	15.5	5	10.2	12
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
MEDICO	12.001-14000 euros	1	2.0			1
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
ABOGADO	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	2	4.0			2
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					

<b>Denominación categorías</b>	<b>Bandas salariales</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
TRABAJADOR SOCIAL	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	5	10.2	1	2.0	6
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
DUE	12.001-14000 euros	1	2.0			1
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
EDUCADOR	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros	1	2.0			1
	18001- 24000 euros	7	14.2	7	14.2	14
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
AUX ADMIN	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros	1	2.0			1
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
OFICIAL ADMIN	12.001-14000 euros			2	4.0	2
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	2	2.0			2
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
MONITOR	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros	4	8.1	1	2.0	5
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
<b>TOTAL</b>		<b>39</b>	<b>62.60</b>	<b>17</b>	<b>34.20</b>	<b>49</b>

**DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍAS PROFESIONALES Y SALARIO BRUTO ANUAL  
CON COMPENSACIONES EXTRASALARIALES**

<b>Denominación categorías</b>	<b>Bandas salariales</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
DIRECTOR	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros			1	2.0	1
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
PSICOLOGO	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	8	16.3	5	10.2	13
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
MEDICO	12.001-14000 euros	1	2.0			1
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
ABOGADO	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	2	4.0			2
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
TRABAJADOR SOCIAL	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	5	10.2	1	2.0	6
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
DUE	12.001-14000 euros	1	2.0			1
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
EDUCADOR	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros		2.0			
	18001- 24000 euros	8	16.3	7	14.2	15
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
<b>Denominación</b>	<b>Bandas salariales</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>

<b>categorías</b>						
AUX ADMIN	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros	1	2.0			1
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
OFICIAL ADMIN	12.001-14000 euros			2	4.0	2
	14001-18000 euros					
	18001- 24000 euros	2	2.0			2
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
MONITOR	12.001-14000 euros					
	14001-18000 euros	4	8.1	1	2.0	5
	18001- 24000 euros					
	24.001-30.000euros					
	30.001-36.000euros					
	Más de 36.000 euros					
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>	<b>62.60</b>	<b>17</b>	<b>34.20</b>	<b>49</b>

#### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR HORAS SEMANALES DE TRABAJO

<b>Nº de horas</b>	<b>mujeres</b>	<b>%</b>	<b>hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Menos de 20 horas			2	4.0	2
De 20 a 35 horas	5	10.2			5
De 36 a 39 horas	27	55.1	15	30.6	42
40 horas					
Más de 40 horas					
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>		<b>17</b>		<b>49</b>

#### MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INCORPORACIONES Y BAJAS

	INCORPORACIONES					BAJAS				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
<b>Año 2014</b>	6	12.2	3	6.1	9	2	4.0	2		4
<b>Año 2015</b>	4	8.1	3	6.1	7	3	6.1	1		4
<b>Año 2016</b>	2	4.0	0		2	0		1		1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>24.3</b>	<b>6</b>	<b>12.2</b>	<b>18</b>	<b>5</b>		<b>4</b>		<b>9</b>

### INCORPORACIONES ÚLTIMO AÑO: TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	1	2.0	0		
Temporal a tiempo parcial	1	2.0			
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo					
Indefinido a tiempo parcial					
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>4.0</b>			

No ha habido incorporaciones por ETT

### INCORPORACIONES ÚLTIMO AÑO: CATEGORÍAS PROFESIONALES

Denominación categorías	mujeres	%	Hombres	%	Total
Monitor	2	4.0			
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>4.0</b>			

### BAJAS DEFINITIVAS ÚLTIMO AÑO

Descripción bajas definitivas	mujeres	%	Hombres	%	Total
Finalización de contrato					
Cese voluntario	0				
Cese por personas a cargo			1	2.0	1
Otros(muerte, incapacidad, etc )					
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>2.0</b>	<b>1</b>

### BAJAS DEFINITIVAS ÚLTIMO AÑO POR EDAD

Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Finalización de contrato	-20 años					
	20 a 29 años					
	30 a 45 años					
	46 y más					
Cese voluntario/incapacidad	-20 años					

	20 a 29 años					
	30 a 45 años				2	
	46 y más			1	2.0	1
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>2.0</b>	<b>1</b>

#### BAJAS TEMPORALES Y PERMISOS ÚLTIMO AÑO

Descripción bajas temporales	mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad temporal	2	4.0	2	4.0	4
Accidente de trabajo					
Maternidad (parto)	3	6.2			3
Cesión al padre de permiso de maternidad					
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado de hija/o					
Excedencia voluntaria					
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>10.2</b>		<b>4.0</b>	<b>7</b>

#### RESPONSABILIDADES FAMILIARES: Nº DE HIJAS/OS

Nº de hijas/hijos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	12	24.4	7	14.2	19
1	8	16.3	1	2.0	9
2	8	16.3	5	10.2	13
3 ó más	4	8.1	4	8.1	8
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>65.1</b>	<b>17</b>	<b>34.5</b>	<b>49</b>

#### RESPONSABILIDADES FAMILIARES: EDADES DE HIJOS/AS

Bandas de edad *	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	2	4.0	1	2.0	3
Entre 3 y 6 años	8	16.3	2	4.0	10
Entre 7 y 14 años	11	22.4	8	16.3	19
15 o más años	17	34.6	14	28.5	31
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>77.3</b>	<b>25</b>	<b>50.8</b>	<b>63</b>

\* Hay personas con 2 o más hijos en la misma franja por eso el número total no corresponde al número real de personas. 49 personas tienen 63 hijos

## RESPONSABILIDADES FAMILIARES: EDADES DE HIJAS/OS CON DISCAPACIDAD

Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					0
Entre 3 y 6 años					0
Entre 7 y 14 años	1	2.0			0
15 o más años	2	4.0	1	2.0	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>6.0</b>	<b>1</b>	<b>2.0</b>	<b>4</b>

## FORMACIÓN EN EL ÚLTIMO AÑO 2016

Formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Diseño y gestión de evaluaciones básico			1	2.0	1
54º Curso Base Formación de Terapeutas	3	6.1	3	6.1	6
Online Prevención Consumo A. Laboral			1	2.0	1
Online Prevención Selectiva			1	2.0	1
Curso Avanzado Diseño y Gestión de Evaluaciones Programas de Tratamiento			1	2.0	1
Online Prevención Riegos Laborales			1	2.0	1
Online Prevención Riegos Laborales			1	2.0	1
XVIII Jornadas Patología Dual			2	4.0	2
Online Prevención Familiar	1	2.0	1	2.0	2
Jornada Prevención Riegos Laborales			1	2.0	1
Jornada La cárcel: ¿Para qué y para quién?	1	2.0			1
XVIII Jornadas APH -Cannabis	4	8.1	1	2.0	5
Online Seminario Mujeres, adolescencia y drogas	2	8.1			2
Jornada de Adicciones comportamentales	8	16.3	6		14
Online Escuela de Familias	1	0.2			1
Foro Técnicos Prevención Laboral			1		1
Jornada Atención Integrada Social y Sanitaria	1	0.2	1		2
Jornada de formación interna del Sistema de Gestión de Calidad-Comunidad terapéutica	5	10.2	7		12
Foro buenas prácticas			1		1
Debate sobre Drogodependencias	1	2.0			1
II Jornada de Equipos	23	46.9	12	24.4	35
Jornada Drogas y conducción			1	2.0	1
Formación interna: patología dual y cannabis	19	38.7	12	24.4	31
Conferencia sobre el Nuevo sistema de protección a la infancia	1	2.0			1
Abordaje sobre el trastorno relacionado con el consumo del alcohol	1	2.0	4		5
Riesgos psicosociales y organización del trabajo			1	2.0	1

Actuación frente a una inspección de trabajo	1	2.0			1
Giving Tuesday	1	2.0			1
Congreso Comunidades terapéuticas	1	2.0	1	2.0	2
Adentrándose en la Protección de Datos	1	2.0			1
Trabajando gráficamente con datos: infografías y visualización de datos	1	2.0			1
Para entender el trabajo( Caritas)	1	2.0			1
Comunity manager	1	2.0			1
Aplicación informática Ontinyent	1	2.0	2	8.1	3
Aplicación informática Gandia	2	8.1	1	2.0	3
Aplicación informática CTI	2	8.16	1	2.0	3
Aplicación informática Valencia y Comunidad	22	44.8	10	20.4	32
<b>Formación</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Salud Mental y Adicciones II	2	8.1	1	2.0	3
Prevención de riesgos Gandia	2	8.1	1	2.0	3
Prevención de riesgos Ontinyent	1	2.0	1	2.0	3
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>		<b>78</b>		

## **2.PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

En EL Convenio Colectivo de la FAMR se establece una norma no discriminatoria por la que no se puede discriminar a ninguna persona por razones de edad, género, orientación sexual, estado civil, ideología, religión, etnia o nacionalidad en ningún aspecto de la relación laboral.

Tanto las mujeres como hombres de esta Entidad gozan de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo y tanto hombres como mujeres reciben igual salario a igual trabajo, así mismo se les garantiza la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo.

Hay un compromiso desde esta Entidad por adoptar las medidas oportunas para que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten para que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación son entre otras la necesidad de creación de un nuevo puesto, la sustitución de vacantes y jubilaciones.

Es el Director el que comunica esta necesidad al Patronato de la Fundación Arzobispo Miguel Roca. Para la selección de candidatos o candidatas a un puesto de trabajo en la FAMR se sigue lo dispuesto en el procedimiento del Programa de Recursos Humanos



Cuando se detecta la necesidad de cubrir un puesto específico en la Organización, la Dirección analiza las necesidades, y se valora la oportunidad de cubrir ese puesto. En los casos de sustitución por cualquier motivo se deberá recabar la aprobación del director de área de fundaciones. En los puestos de nueva creación se presentará documento justificativo de la necesidad a la dirección del área para su estudio en el siguiente Patronato.

En el caso de que se apruebe el proceso por parte de la Dirección, previamente se deben haber determinado las funciones, responsabilidades y requisitos del puesto, para establecer si bien se opta por:

0. .- Promoción interna la dirección junto al área de fundaciones decide quién es la persona adecuada para el puesto.
1. .- Proceso de selección externo/público

El proceso de selección es el siguiente:

- ❖ Se confecciona un anuncio de búsqueda que se ajuste al perfil ( PR.06- Oferta de empleo-V1), en el que tienen que aparecer: nombre del puesto a cubrir, ubicación geográfica, requisitos que deben cumplir los candidatos y las funciones / responsabilidades del puesto especificados en el Manual de Funciones.
- ❖ El anuncio se difunde por las vías antes mencionadas.
- ❖ Recepción de las candidaturas: la técnico de RR.HH da entrada a cada una de ellas y se introduce en el archivo informático “Procesos de selección” y en la base de datos
- ❖ Una vez finalizado el plazo de recepción se realiza una preselección de las candidaturas recibidas, teniendo en cuenta el perfil y requisitos establecidos y se clasifican en tres resultados posibles:
  - PRESELECCIONADOS.
  - DESCARTADOS: no cumplen los criterios de selección fijados
  - RESERVA: se guardan por si se precisaran en un segundo momento. Al finalizar la selección serán descartados.En esta preselección participa el coordinador del centro/programa donde se adscribe este puesto.
- ❖ El director y el técnico revisa esta clasificación y fijan la prioridad para comenzar las entrevistas personales.

- ❖ La persona de apoyo en RR.HH. realizará las entrevistas personales para hacer una comprobación de datos como formación, conocimientos específicos, anteriores trabajos, adecuación a nuestro ideario, disponibilidad y una primera valoración de su idoneidad para el puesto. Esto se realizará como máximo una semana después del cierre de la recepción de C.V. En algunos casos se puede participar en estas entrevistas el coordinador del centro, a establecer por dirección.  
A valorar lo siguiente
  - ◆ Datos personales.
  - ◆ Formación.
  - ◆ Experiencia profesional.
  - ◆ Motivación e interés por el puesto.
  - ◆ Expectativas económicas.
  - ◆ Competencias.
  - ◆ Y las técnicas de exploración que se estimen oportunas.
  
- ❖ Con todo ello y los datos del C.V. se cumplimenta un informe sobre la valoración del/la candidata/o.que se entrega al director y dirección de Área que recoge toda la información especificada de cada uno/a de los/as candidatos/as entrevistados y se propone una terna para una segunda entrevista.
  
- ❖ Se realiza una segunda entrevista con el director del Área de fundaciones y director. Si no hubiera candidato idóneo se pasaría al grupo de reserva y se reinicia el proceso.
  
- ❖ Se entrega un informe de las personas entrevistadas para pasar a la entrevista final con el Presidente de la Fundación o en quien, si éste lo ve pertinente,
  
- ❖ De todo el proceso se informará al Patronato de la Fundación

Los sistemas de ingresos y provisión de vacantes se regirán por los principios de igualdad de oportunidades, transparencia, publicidad y competencia técnica. Se favorecerá la promoción interna del personal de la organización.

### **3.FORMACIÓN**

Todo lo referente a la formación del personal de Fundación Arzobispo Miguel Roca se recoge en el procedimiento PR 06- Gestión de Recursos Humanos

La formación profesional del personal contratado se establece en función de las necesidades del servicio, de los requerimientos del puesto que ocupa y del plan de formación individual que se establece junto con él/ella para promover el mejor desempeño de su puesto de trabajo. La

Formación podrá ser personal o grupal, organizada por la Entidad, y se establecerá como parte del Plan de Formación acordado con el/la trabajador/a, que dispondrá de al menos 20 horas al año, dentro de su jornada laboral. Su financiación está establecida en un protocolo aprobado por el Patronato .

Como objetivo de la formación desde la Entidad se promueve el mejor desempeño del personal contratado y del voluntariado en sus respectivos puestos.

La Entidad considera fundamental la mejora de la formación del personal contratado, tanto en lo profesional como en aspectos generales.

El Director y los Coordinadores se encargarán de planificar la formación general y especializada del personal contratado según las necesidades que detecten y de organizar cursos para que respondan a estas necesidades. El objetivo es que les permita mejorar en el desempeño de sus tareas y responsabilidades.

Se suelen impartir cursos de todo tipo, tanto de especialización técnica (más específicos) como de formación más genérica y transversal (aspectos éticos, de valores...).

Hay distintos canales por los que se difunden las ofertas de formación: a través de mail, reuniones de equipo, etc...

El personal contratado puede solicitar la asistencia a los cursos ofrecidos, pero es a criterio de los coordinadores de Área que se decide qué personas van a participar en los cursos de formación.

Los cursos se realizan en el lugar de trabajo y/o fuera del lugar de trabajo o de la Entidad y también ocasionalmente en modalidad on-line. Se realizan casi siempre dentro de la jornada laboral y si se imparten fuera del horario laboral se pueden compensar las horas

Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo y está abierta a toda la plantilla

No se ha impartido al personal contratado formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. No se ha detectado esta discriminación como para realizar una acción de formación en este sentido. No ha habido ningún tipo de queja o sugerencia en este tema, ni recibida directamente ni a través de la detección formal de necesidades de formación.

#### **4.PROMOCIÓN**

Se favorece en la empresa la promoción interna, tal como está establecido en el Convenio Colectivo.

Se realiza una evaluación anual a los técnicos en la que se evalúan entre otros las dificultades en las tareas, cuestiones que desbordan, tipo de apoyos que se necesitan...

No existen planes de carrera con esta denominación concreta, aunque sí se tiene en cuenta desde Dirección la gestión del talento del personal a través de diferentes sistemas/métodos como son:

- las evaluaciones anuales del personal por parte de su superior jerárquico
- la formaciones y acompañamiento en el itinerario de incorporación a nuevos puestos de trabajo.
- formación continuada en temas profesionales y de crecimiento personal a la que puede optar todo el personal laboral

No se ha puesto en marcha ninguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa porque no se observan dificultades en este sentido.

#### **5.POLÍTICA SALARIAL**

Las retribuciones y categorías están ajustadas a la formación y al trabajo que se realiza. No existe brecha salarial entre, sexos o categorías.

La política salarial no está ligada a los resultados económicos de la Entidad. Existen incentivos complementarios al salario reconocidos en el marco del Convenio colectivo: plus de coordinación, plus de distancia....

Plus de coordinación:

Se establecen varias modalidades:

Centro Residencial

Resto Centros y Servicios

Plus de distancia:

Se establece este complemento para el personal contratado que, a iniciativa de la Entidad, cambie de centro de trabajo a uno situado en una localidad diferente , diferenciando el importe según los kilómetros de distancia:

- Centro situado a partir de 15km. Y hasta 30km.
- Centro situado a partir de 31km. Y hasta 45km.
- Centro situado a partir de 46km. Y hasta 60km.
- Centro situado a partir de 61km. en adelante

## **6 ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN**

La empresa dispone de varios mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y todos ellos contemplados en el Convenio Colectivo:

☒Periodos de descanso por Maternidad/Paternidad, Adopción o Acogimiento Familiar.La Entidad se atiene a lo regulado en la legislación en la materia.

☒Excedencia por cuidado de menor. El personal contratado tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto lo sea por naturaleza, como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo.

☒Excedencia para el cuidado de familiar.El personal laboral tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el

segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

☐ **Reducción de la jornada.** El personal que por razones de guarda tenga a su cuidado algún menor de doce años o a una persona con diversidad funcional que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada diaria de trabajo.

En el último año 2017 ha habido tres permisos de maternidad

## **7.AYUDAS .BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL**

Actualmente, no existen bonificaciones adicionales más allá de las que establece la Administración para la contratación de mujeres.

En la Entidad se han realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades, y más en concreto en el artículo 16 del Convenio Colectivo se establece Reserva de plazas para personas con discapacidad

*“ La entidad se obliga mediante el presente Convenio a emplear un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 3 % del conjunto de trabajadores de la Fundación”*

También en la empresa se ofrece la oportunidad de contratación a personas que han sido beneficiarios o han participado en algunos de nuestros programas y que en algún momento se han encontrado en situación de riesgo o exclusión.

## **8.CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL(RSE)**

### **a)Los objetivos de la empresa y la filosofía (valores y creencias)**

#### **MISIÓN**

La prevención, tratamiento e integración de personas con problemas de drogodependencia y otras adicciones, manteniendo una filosofía humanista, basada en los valores del programa educativo-terapéutico “Proyecto Hombre” que permite la puesta en marcha de respuestas eficaces para conseguir su autonomía e incorporación social.

## VISIÓN

Ser una organización de referencia en el ámbito de las adicciones y la exclusión social, comprometida y abierta a la sociedad, tanto a nivel local como de la Comunidad Valenciana, y basada en la labor educativa terapéutica desde la profesionalidad, la experiencia y la solidaridad.

## VALORES

- AUSTERIDAD- Ponemos nuestra voluntad en la utilización ética y coherente de los recursos.
- AUTENTICIDAD- Trabajamos desde la coherencia entre lo que la persona es y lo que piensa, percibe, siente y comunica.
- CENTRADOS EN LA PERSONA- Defendemos la dignidad de la persona, a la que consideramos en centro de nuestra acción, reconocemos sus capacidades, impulsamos sus potencialidades y promovemos su integración y desarrollo.
- DIÁLOGO- Construimos nuestro hacer desde un dialogo continuo con la persona objeto de nuestra Misión.
- LIBERTAD- Consideramos la libertad como facultad natural de la condición humana para determinar espontáneamente sus actos.
- ESPÍRITU DE MEJORA- Desarrollamos nuestra actividad buscando permanentemente mejorar y aplicar ideas innovadoras, siempre en beneficio de la persona, la comunidad y la sociedad en su conjunto.
- HONESTIDAD- Creemos importante vivir nuestra Misión desde una honestidad que queremos transmitir a nuestros acogidos como valor que impregne su vida.
- JUSTICIA- Trabajamos por la justicia y la transformación de las estructuras injustas como exigencia del reconocimiento de la dignidad de la persona y de sus derechos.
- RESPETO- Reconocemos, aceptamos, apreciamos y valoramos las diversas capacidades y cualidades de las personas y sus derechos.
- RESPONSABILIDAD- Queremos responder a los compromisos adquiridos con las personas y con la sociedad.
- SOLIDARIDAD- Definimos la solidaridad como derecho u obligación en común, como adhesión a la causa de otros, con un componente importante de generosidad. Nos caracterizan nuestro sentimiento de unión a los que sufren y nuestra convicción de igualdad y justicia.
- TRANSPARENCIA- Compartimos una cultura institucional basada en la ética y en la apertura de la información hacia todos los interesados en nuestra labor.

### **b) Procesos de calidad que se desarrollan**

Los procesos que la FAMR ha organizado mediante su Sistema de Gestión de la Calidad son:

#### Procesos estratégicos:

- Gestionan la relación de la FAMR con el entorno.
- Gestionan la forma en que se toman decisiones sobre planificación, gestión económica y mejoras globales de la organización.

- Analizan la información generada por los restantes procesos para tomar decisiones de mejora sobre los mismos.

Son: Planificación estratégica, Financiación y Recursos Humanos

#### Procesos operativos:

Gestionan las actividades conducentes a la entrega del servicio al cliente (externo a la organización). Desde el contacto inicial hasta la entrega. También son los procesos en los que el personal de la FAMR entra en contacto con el Usuario y los que generan valor al mismo.

Son: Intervención ambulatoria, Intervención residencial, Intervención en el Área de Prevención e Intervención Intrapenitenciaria

#### Procesos de soporte:

Proporcionan recursos/apoyo a los procesos clave. Se realizan cuando éstos requieren su desempeño. En general, aquí se encuentran procesos destinados a que la organización realice sus procesos clave de forma más eficiente.

Son: Gestión económica, Captación de Recursos, Conservación y mantenimiento de instalaciones, Compras y Sistema de gestión de la calidad

### **c) Responsabilidad Social Empresarial**

La Responsabilidad Social Empresarial se integra en la cultura de nuestra empresa desde dos enfoques:

#### **a) Interno**

Fundación Arzobispo Miguel Roca realiza acciones para lograr la integración de la responsabilidad social en toda la organización y sus partes interesadas.



La Misión, Visión y Valores de la FAMR, los objetivos que persigue y las acciones que realiza son, por definición de la esencia de la Entidad, socialmente responsables. Pero más allá de estas acciones, la Fundación mantiene una actitud coherente en sus valores y se traduce en un especial cuidado a los recursos humanos (voluntariado y personal contratado) y al medioambiente.

## **b) Externo**

Fundación Arzobispo Miguel Roca desde la RSE pone en marcha un programa de colaboración con las empresas y entidades que pretende implicar a los agentes económicos en el desarrollo del bienestar social.

Los principales objetivos del programa son:

- ☐ Ayudar a las personas que más lo necesitan.
- ☐ Sensibilizar a las empresas sobre las situaciones de pobreza y exclusión.
- ☐ Transmitir los valores de Cáritas y proponer otro estilo de vida.
- ☐ Implicar a los agentes económicos en el desarrollo del bienestar social.
- ☐ Captación fondos

La FAMR está abierta a establecer relaciones de colaboración con empresas y entidades siempre que su actividad y filosofía coincidan con los valores que ella promueve.

Tiene dos componentes de primera magnitud: la sensibilización y el compromiso para la acción.

También en esta dimensión de captación de recursos organiza eventos con entidades y empresas y recoge donaciones.

## **9.COMUNICACIÓN**

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en la empresa son: reuniones, presentaciones a la plantilla, correo electrónico, tablón de anuncios y la aplicación informática

Se realizan algunas campañas de comunicación y sensibilización. En la Entidad se dispone de un Coordinador de Comunicación con una dimensión de comunicación interna (hacia dentro de la organización) y externa (hacia fuera de la organización).

## **10.RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO**

Nuestra organización aplica de forma activa políticas que fomentan el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyen a prevenir aquellas situaciones que lo deterioran. Para ello incentiva y potencia la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos, programas y proyectos de esta organización y entre los diversos agentes de la misma.

En la empresa se procura la seguridad de las personas con quienes y para quienes trabajamos.

En relación con medidas de salud y seguridad en el trabajo la Entidad se compromete a cumplir con la normativa vigente relativa a seguridad y salud laboral.

La empresa dispone de un Comité de Seguridad y Salud que garantiza al personal contratado la vigilancia de su estado de salud. Se aplica tanto al personal propio de la organización, como a aquel que realiza trabajos en nuestras instalaciones y a los voluntarios que están realizando tareas para las que se ha detectado un riesgo específico. Los voluntarios están amparados por un seguro de responsabilidad civil y de accidentes.

Se ofrecen cursos de formación en materia de prevención de riesgos y hay habilitadas mejoras relacionadas con la ergonomía y la seguridad en el espacio de trabajo. Se realizan periódicos simulacros de evacuación en caso de posible incendio.

La Ley para la Igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo .

La Entidad periódicamente evalúa los riesgos psico-sociales. Los responsables de la empresa se comprometen explícitamente a excluir cualquier tipo de hostigamiento de entre las posibles conductas, de ellos con los trabajadores/as a su cargo, o de los trabajadores/as entre sí. Se establece en el Convenio Colectivo en el artículo 63.2 como falta grave” *Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo cuando revistan acusada gravedad*

También en el Convenio Colectivo en el artículo 63.3 se considera como falta muy grave el acoso sexual y/o mobbing.

Desde la empresa se promueven medidas que potencien la vinculación y el compromiso afectivo con la organización a través de acciones relacionadas con la promoción de planes de desarrollo personal.

Se contempla en los análisis de Riesgos laborales “Vigilancia de la Salud” la valoración de riesgos en mujeres como colectivo especialmente sensible durante el embarazo y período de lactancia.

Se realizarán exámenes de salud después de evaluar especialmente los riesgos de los puestos, para adoptar las medidas preventivas y de adecuación de los puestos de trabajo.

## 4.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

A partir de la información obtenida de este análisis y con un debate interno en la organización, promovemos propuestas para incluir en el Plan de Igualdad de la Entidad en los próximos cinco años:

Se elabora el Plan de Igualdad con propuestas concretas en relación a distintas áreas de mejora en aspectos de Igualdad:

- Área de acceso al empleo
- Área de clasificación profesional, promoción y formación
- Área de retribuciones
- Área de salud
- Área de comunicación y lenguaje no sexista

### 1. ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO

**ACCIÓN:** En el proceso de selección de candidaturas a los puestos revisar las pruebas selectivas.

#### OBJETIVOS:

Revisar las pruebas selectivas utilizadas en los procesos de selección (test, entrevistas, et...) para comprobar la neutralidad de las mismas.

Incorporar indicadores objetivables.

Estandarización de las pruebas selectivas (con puntuación en base a indicadores) garantizando la neutralidad de las mismas.

#### DESCRIPCIÓN:

En el proceso de selección de candidaturas a los puestos se pretende realizar una selección lo más objetivable posible que evite procesos discriminatorios.

Por ello, se propone revisar las pruebas de selección para que sean lo más objetivas posibles y así poder hacer el informe de los candidatos/as lo más amplio posible con más elementos para la selección.

### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

Se revisarán las pruebas selectivas realizadas hasta la fecha desde el Programa de RRHH y se introducirán mejoras en este sentido. Se incorporarán en el proceso de selección. Se procederá a evaluar posteriormente su aplicación y eficacia. Si los cambios introducidos responden al resultado esperado de mejorar el proceso de selección, se incorporarán en el procedimiento de Gestión de Recursos Humanos para su aprobación por el Comité de Calidad.

### **PERSONAL RESPONSABLE DE PROMOVER ESTAS ACCIONES:**

Director

Coordinadora de RRHH

### **PERSONAL PARTICIPANTE:**

Candidatos/as a los puestos

Coordinadora de RRHH

Director

Comité de Calidad

### **MEDIOS PREVISTOS PARA REALIZAR ESTA ACCIÓN:**

Personas que intervienen durante el proceso de selección, desde su inicio hasta la ratificación del candidato/a al puesto por parte de dirección. Test, pruebas, reuniones para cumplimentar informes de resultados de primeras y segundas entrevistas, documentación

## **2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN**

**ACCIÓN:** Realizar acciones de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades para los agentes de la FAMR.

Se iniciará incluyendo acciones formativas ya en el Plan de Formación específica y especializada para agentes y personal contratado de 2018.

#### **OBJETIVOS:**

Formar y sensibilizar en materia de Igualdad de oportunidades.

Fomentar la eliminación de prejuicios en clave de Igualdad

Incorporar sesiones específicas en materia de Igualdad en el Plan de formación de la Entidad

#### **DESCRIPCIÓN:**

Existen distintos mecanismos en la Entidad de recogida de necesidades formativas. Proponemos en este aspecto incluir acciones formativas específicas en materia de Igualdad y que puedan formar parte del Plan de Formación anual del personal contratado a partir del próximo año.

Además de estas acciones dirigidas a personal contratado también como acción se considera importante ampliar esta sensibilización a otros agentes: voluntariado, personal directivo, colaboradores, etc.. Por ello también incluiremos acciones formativas específicas en materia de Igualdad desde el Programa de Formación y Voluntariado

La formación especializada en materia de Igualdad se concretará también en sesiones específicas de formación que ofrecerán por profesionales de la entidad

#### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Existen diversos mecanismos de evaluación de las acciones formativas. La evaluación a través de encuestas de satisfacción de las acciones recibidas (tanto por personal contratado como personal voluntario) y las evaluaciones de la transferencia al puesto de trabajo.

A través de estas evaluaciones conseguiremos conocer el nivel de satisfacción ante las acciones formativas realizadas y también el impacto de las mismas en los puestos de trabajo.

## **PERSONAL RESPONSABLE DE PROMOVER ESTAS ACCIONES**

Coordinado/a de Recursos Humanos y de formación

Coordinadores de Áreas que detectan y trasladan posibles acciones de formación y sensibilización en materia de Igualdad.

Dirección

## **PERSONAL PARTICIPANTE**

Personal contratado

Personal voluntario

## **MEDIOS PREVISTOS PARA REALIZAR ESTA ACCIÓN**

Ponentes que van a realizar las charlas y talleres en relación a la formación

Fondos de formación de la tripartita para personal contratado

## **3. ÁREA DE RETRIBUCIONES**

**ACCIÓN:** Acciones encaminadas a la eliminación de cualquier tipo de discriminación retributiva

### **OBJETIVO:**

Llevar a cabo, periódicamente, revisiones de los salarios que recibe el personal de empresa, especialmente coincidiendo con cada revisión del convenio colectivo.

### **DESCRIPCIÓN:**

Estas revisiones se concretan en:

–Comparar el salario de mujeres y hombres que realizan el mismo trabajo, ocupan puestos de trabajo considerados equivalentes o realizan trabajos que se valoran con el mismo criterio.

- Identificar cualquier diferencia.
- Eliminar las diferencias identificadas que no puedan ser explicadas más allá de diferencias basadas en el género de las personas.
- Aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.
- Comunicar al conjunto de la organización la valoración económica de las distintas actividades, así como los criterios a través de los que se han establecido e informar en las asambleas de trabajadores/as los cambios que se pudieran ocasionar en esta materia.

## **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

De forma periódica se revisarán las subidas salariales y se hará un seguimiento de las mismas para garantizar un equilibrio redistributivo por razón de sexo.

## **PERSONAL RESPONSABLE DE PROMOVER ESTAS ACCIONES**

Dirección

Coordinador/a de RRHH

Miembros del comité de Empresa

## **PERSONAL PARTICIPANTE**

Personal contratado

Dirección

Responsable de RRHH

Miembros del Comité de empresa

## **MEDIOS PREVISTOS PARA REALIZAR ESTA ACCIÓN**

Reuniones de trabajo

Asambleas convocadas por el Comité de Empresa



#### 4. ÁREA DE SALUD LABORAL

##### **ACCION:** Realización de encuestas de clima laboral para el personal contratado

##### **OBJETIVO:**

Realizar diagnósticos del clima laboral para incorporar mejoras relativas a distintas áreas de salud laboral.

##### **DESCRIPCIÓN:**

Para poder conocer las necesidades del personal contratado desde la Entidad se utilizan distintos mecanismos de recogida de sugerencias.

- buzón de sugerencias
- evaluación anual del personal contratado
- encuestas de clima laboral
- entrevistas con la responsable del Programa de RRHH
- entrevistas de supervisión con el inmediato superior

Desde esta Entidad, se propone incorporar la encuesta de clima laboral con una sistemática que permita medir el clima con frecuencia para mejorar en distintos aspectos de salud laboral. La encuesta de clima se hará coincidir, como mínimo, con el periodo de finalización-inicio de cada Plan Estratégico institucional.

La realización de esta encuesta persigue:

- Mejorar la calidad del trabajo como consecuencia de un mejor ambiente de trabajo.
- Disminuir el estrés, la ansiedad y la presión de la plantilla.
- Aumentar la motivación, el compromiso y la satisfacción laboral, en general, mejorar las relaciones laborales
- Mejorar indicadores internos tales como el clima laboral, compromiso con la empresa, vinculación con la misión y visión, identificación con los valores de la organización, satisfacción del personal, etc.

##### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Desde el programa de RRHH y en colaboración el Programa de Calidad se tabularán los resultados y se elaborará un informe con puntos fuertes y áreas de mejora a implantar por la Entidad. Se dará a conocer el informe a las distintas áreas, así como las medidas a implantar en las áreas de mejora.

## PERSONAL RESPONSABLE DE PROMOVER ESTAS ACCIONES

Dirección  
Programa de RRHH  
Comité de Calidad  
Coordinadores/as de Área

### PERSONAL PARTICIPANTE:

Los anteriormente señalados como responsables, más el personal contratado que cumplimenta la encuesta de clima.

### MEDIOS PARA REALIZAR ESTA ACCIÓN

Encuesta de clima en formato web

## 5. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

### ACCIONES:

Medidas dirigidas a la eliminación de una imagen sexista de la Entidad en su presentación cara al exterior.

Medidas dirigidas a la eliminación del lenguaje sexista de las comunicaciones y documentos internos de la empresa.

Incorporar dentro de la formación continua del personal de la empresa el tema de la comunicación no sexista.

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.

### OBJETIVO:

Eliminar procesos discriminatorios mejorando la utilización del lenguaje en nuestra empresa e incorporando medidas específicas dirigidas a la eliminación del lenguaje sexista.

### DESCRIPCIÓN:

Desde esta Entidad se promoverá el lenguaje no sexista y para ello desde del Programa de Comunicación en colaboración con el Programa de Calidad se elaborará una guía de uso de lenguaje no sexista adaptada a la realidad de nuestra empresa.

Se adecuarán los procedimientos, impresos, material divulgativo y comunicados internos y externos a estos criterios. En la medida en que se vayan generando nuevas ediciones de documentos y procedimientos se introducirán las orientaciones y claves contenidas en la guía.

También en los espacios de formación ofertados (Plan de Formación anual) se contemplará una formación específica en materia de comunicación y lenguaje no sexista.

### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El Programa de Comunicación y el de Calidad incluirán en sus programaciones como objetivo el desarrollo de la guía. Establecerán un calendario conjunto para la elaboración de la misma, su aprobación y difusión para su implementación en todos los ámbitos de la organización.

Se realizará una evaluación del Plan de Formación de 2018 a 2022 y más en concreto se medirá si se ha llegado a realizar la acción formativa prevista en materia de eliminación de imagen-lenguaje sexista. Posteriormente se realizará la evaluación de la puesta en práctica de la formación y su impacto y transferencia al puesto de trabajo.

### **PERSONAL RESPONSABLE DE PROMOVER ESTAS ACCIONES**

Programa de Comunicación

Programa de Calidad

### **PERSONAL PARTICIPANTE:**

Toda la organización

### **MEDIOS PARA REALIZAR ESTA ACCIÓN:**

Guía-manual para uso de lenguaje no sexista

Personal externo que realice acciones de formación en este sentido

#### 4. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Desde la entidad se plantean mecanismos de evaluación y seguimiento periódico de la puesta en marcha de todas las acciones programadas. Trimestralmente se realiza la supervisión de los cuadros de mando con indicadores por programas y servicios. Anualmente disponemos de una evaluación personal realizada por el personal contratado y otra por Áreas.

En la fase de evaluación comprobaremos si los resultados obtenidos se adecuan a los objetivos que establecimos en un primer momento para, posteriormente, realizar propuestas de mejora en el caso de no cumplir correctamente con los objetivos programados. El análisis que realizaremos será tanto cualitativo como cuantitativo y para ello estableceremos unos indicadores de medición en los cuadros de mando. A modo de ejemplo se señalan los siguientes:

- número de acciones formativas y de sensibilización en materia de Igualdad que se promueven y en las que participan los programas.
- criterios objetivos en procesos de selección. Si se han elaborado o no
- número de reuniones y acciones informativas y de implantación de la guía
- etc

Coincidiendo con el fin de cada Plan Estratégico, realizamos una memoria evolutiva en la que plasmamos el análisis de los datos cuantitativos y cualitativos y su comparativa en los años de duración del Plan.

Cada una de las acciones propuestas a implantar en el presente Plan, anteriormente mencionadas, será revisada para asegurar el cumplimiento de la misma. Si los plazos no son los correctos o alguna de las acciones previstas no son posibles realizaremos los ajustes y correcciones necesarias para lograr una implantación satisfactoria de mismas. Para ello disponemos del instrumento de la programación anual que iremos ajustando a partir de las evaluaciones. En septiembre-octubre de cada año realizaremos un avance de la programación donde plasmaremos resultados obtenidos y estándares para los próximos cinco años

Se formará un grupo de trabajo (personal contratado y dirección de la empresa) cuya competencia será la de realizar el seguimiento y la evaluación de este Plan. Se validará si en cada una de las acciones que hemos propuesto, ha sido adecuado el método de trabajo empleado.

Si la implantación es positiva y se consiguen implementar las acciones previstas, conseguiremos un objetivo añadido el de la motivación tanto de la empresa como del personal contratado para continuar trabajando en la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.