

PLAN de IGUALDAD de OPORTUNIDADES entre MUJERES y HOMBRES



ASOCIACIÓN
ESTUARIO
HUELVA · LEPE

FINANCIADO POR:



ASISTENCIA TÉCNICA:

mi FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS

Índice

I. Introducción	3
II. Comisión de Igualdad	4
III. Vigencia	6
IV. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad	6
V. Ejes de actuación	10
VI. Objetivos del plan de igualdad.....	11
VII. Ejes de actuación y medidas	12
EJE 1: Cultura organizacional	12
EJE 2: Selección y Contratación.....	14
EJE 3: Gestión del talento	15
EJE 4: Política Salarial	16
EJE 5: Formación	17
EJE 6: Equilibrio de la vida profesional y personal.....	18
EJE 7: Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo y salud laboral.....	20
EJE 8: Comunicación	21
VIII. Calendario	22
IX. Seguimiento y evaluación.....	27

1. Introducción

La **Asociación Estuario** fue fundada el día 2 de octubre de 1993, por un grupo de familiares preocupados y comprometidos con el fenómeno de la drogodependencia, en la provincia de Huelva y con el impulso del psicólogo Antonio Estapia Rodríguez, por entonces director del Teléfono de la Esperanza y psicólogo del Departamento de Toxicomanías de Cruz Roja Española, en Huelva.

Inicialmente, el objetivo de la entidad consistía en facilitar, desarrollar, implementar y consolidar un Programa de Rehabilitación, con abordaje Multidisciplinar, que contemplara la Prevención, el Tratamiento y la Incorporación Socio-laboral y Familiar del paciente y familiares afectados/as por las Adicciones persiguiendo, no solo la abstinencia de sustancias psicoactivas y/o superación de conductas adictivas, sino el cambio hacia hábitos saludables que favorecieran un estilo de vida, promoviendo así el propio potencial y autonomía personal.

Los **casos** que atiende Estuario son:

- Trastornos Alimentarios (anorexias, bulimia, ...).
- Trastornos Psicológicos (depresión, ansiedad, fobias, trastornos de personalidad, ...)
- Adicciones Químicas (alcoholismo, cocaína, heroína, cannabis, nicotina, psicofármacos, ...)
- Adicciones No Químicas (juego patológico, sexo compulsivo, compras compulsivas, dependencias emocionales, ...)
- Nuevas Adicciones (Internet, móvil, videojuegos, gimnasio, ...).
- Problemas Familiares (de pareja, de la infancia, de la adolescencia, mediación familiar, ...)

Actualmente, la **misión** de la Asociación pasa por ser no solo una Entidad de referencia en el campo de la Rehabilitación de las Adicciones, sino además un Centro Sanitario Especializado, donde profesionales del ámbito social y de la salud, atienden diversas problemáticas y trastornos psicológicos asociados a las relaciones familiares y de pareja, así como a la infancia y adolescencia.

La Asociación Estuario es una ONG de referencia en el campo del Tratamiento y Rehabilitación Familiar de las Adicciones. Trabaja para ser un colectivo abierto y democrático, una organización sin ánimo de lucro, aconfesional y apolítica, con vocación de ayuda profesional y humanista a las familias que más sufren por los Trastornos Adictivos y problemas de conducta.

Busca lograr convertirse en un lugar de encuentro para las relaciones interpersonales, un espacio plural y de tolerancia entre jóvenes y mayores, donde se promueva, además de los tratamientos, la educación y la cultura, fomentando **valores** humanos como la libertad, la amistad, la tolerancia, el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo, la solidaridad, la justicia social, el compromiso, la igualdad, etc.

II. Comisión de Igualdad

La Asociación Estuario a 5 de febrero de 2020 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 ese mismo día una Comisión de Igualdad, conformada por dos personas: una representante de la entidad y un representante 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 la **Asociación Estuario**.

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>La plantilla de la Asociación Estuario tiene una composición paritaria, ya que está compuesta por 2 trabajadores (50%) y 2 trabajadoras (50%).</p>
 <p>Tipo de contrato</p>	<p>El 75% de la plantilla tiene un contrato indefinido a tiempo completo y un 25% contrato temporal a tiempo parcial, correspondiendo este último a una trabajadora. La trabajadora que tiene jornada parcial realiza menos de 10 horas semanales.</p>
 <p>Antigüedad</p>	<p>Una trabajadora tiene una antigüedad de 5 a 10 años y otra inferior a 6 meses; un trabajador, de más de 20 años; y, por último, otro trabajador, de 1 a 3 años. Las trabajadoras presentan una menor antigüedad en comparación con los trabajadores.</p>



Estudios

Dos trabajadoras y un trabajador tienen estudios universitarios (habiendo obtenido un trabajador y una trabajadora titulación universitaria de máster), mientras que un trabajador tiene estudios secundarios (FP, Bachillerato, etc.).



Niveles jerárquicos y departamentos

Al tratarse de una entidad compuesta por cuatro personas, cada **nivel jerárquico** es una persona o dos en el caso del nivel operativo. Desagregando los puestos según sexo, se observa que corresponde al nivel estratégico una trabajadora, al nivel intermedio un trabajador y al nivel operativo un trabajador y una trabajadora.

Cada persona trabajadora conforma un **departamento**. De este modo, una trabajadora forma parte del departamento socio familiar; otra del departamento de medicina; otro trabajador del departamento de inserción social; y otro del departamento de psico-sanitario.



Selección

La Asociación Estuario actualmente no dispone de un proceso sistematizado de selección o protocolo, aunque en la práctica siguen un itinerario consolidado para llevar a cabo la contratación de personal.

La definición del perfil que se va a publicar por los canales previstos se realiza según el perfil profesional y las necesidades de la entidad. La publicación de la oferta depende del perfil profesional, utilizándose un lenguaje no sexista, genérico, especificando la categoría profesional, determinando la tipología de contrato, días y horas de la jornada de trabajo, retribución y teléfonos de contacto. Siendo una entidad social se tiene en cuenta la situación personal en la que se encuentra, favoreciendo la integración de personas con dificultades específicas para la inserción laboral (personas extranjeras, mujeres, con discapacidad, ...).

Las personas que intervienen en estos procesos son la trabajadora social y el director terapéutico.





Formación

La Asociación Estuario no cuenta con un Plan de Formación dirigido a la plantilla.

Los cursos se suelen impartir a través de plataformas y entidades formadoras especializadas.

La selección de las personas que participan en la entidad se realiza según criterios de perfil profesional,

	<p>preferencias y tiempo disponible.</p> <p>Por último, señalar que en Asociación Estuario se está impartiendo formación sobre la elaboración de proyectos con perspectiva de género.</p>
 <p>Promoción</p>	<p>En la Asociación Estuario no se cuenta con ninguna metodología estándar de evaluación de personal, ni existen planes de carrera.</p> <p>En caso de existir vacantes, se comunica a la plantilla a través de reuniones de equipo. Las personas que intervienen en la decisión de una promoción interna son la persona responsable de selección de personal y la Junta Directiva, en su caso.</p> <p>Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal son la responsabilidad, la capacidad de afrontamiento y resolución de problemas, el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, la empatía, la educación, el respeto y la preparación y adquisición de formación especializada.</p> <p>La entidad, además, considera que las mujeres encuentran más dificultades para promocionar debido a la falta de tiempo para la dedicación profesional que les gustaría tener, debido a la carga de trabajo y de tiempo empleado en el cuidado de hijos/as.</p>
 <p>Política salarial</p>	<p>Los criterios que utiliza la Asociación Estuario para decidir los aumentos salariales son: la asunción de responsabilidad, la antigüedad y la preparación profesional.</p> <p>La Asociación Estuario no cuenta con incentivos ni con beneficios sociales.</p> <p>Sobre el total de la plantilla, hay un trabajador que percibe complementos salariales, siendo este quien se posiciona en el tramo salarial más alto, con una percepción de entre 2.401 y 2.700€. El tipo de complemento percibido es por antigüedad en la entidad. Una trabajadora percibe entre 1.501 y 1.800€, otra trabajadora menos de 600€ y el otro trabajador que forma parte de la entidad percibe entre 1.201 y 1.500€, estas tres personas trabajadoras sin obtener complementos salariales. El menor salario de una de las trabajadoras se corresponde al número de horas semanales realizadas.</p>



Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación

La Asociación Estuario cuenta con medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y laboral como la reducción de jornada, flexibilidad de horarios, jornada coincidente con el horario escolar, teletrabajo y teletrabajo compartido.

Desde Estuario se implementan aquellos mecanismos que, mientras “económicamente” no afectan en gran medida a la entidad, faciliten la conciliación reorganizando y redistribuyendo responsabilidades.

Normalmente, estas medidas son utilizadas más por mujeres, dada las circunstancias ya mencionadas: ellas dedican mayor tiempo al cuidado de los/as hijos/as fuera de la jornada laboral.



Comunicación

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en la asociación son reuniones, correo electrónico, cuestionarios de obtención de información, manuales y grupos de WhatsApp.

La entidad refiere que se han realizado campañas de comunicación o sensibilización con anterioridad en materia de igualdad de oportunidades y de prevención de violencia de género. Asimismo, considera que se transmiten, tanto interna como externamente, los valores de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, especialmente por la paridad en la composición de las personas que forman parte de la Junta Directiva y en el equipo técnico.



Analizados los datos de los documentos, ofertas de empleo, la página web y Facebook, se observa la ausencia de imágenes sexistas, visibilizando a mujeres y hombres sin acudir a roles y estereotipos de género. También se infiere que la entidad tiene interés en utilizar un lenguaje inclusivo, aunque se aconseja la revisión más exhaustiva de los mismos, el organigrama y algunas noticias propias publicadas en Facebook, porque en ocasiones se utiliza el masculino genérico.



Política Social

La Asociación Estuario conoce los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres, aunque no ha habido ninguna beneficiaria. Tampoco incluyen ningún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales.

La entidad no tiene un programa de inserción dirigido a colectivos en riesgo de exclusión social, aunque sí que

	<p>se trata de favorecer este tipo de contrataciones debido a la sensibilización con las personas con dificultades personales y forma parte de los objetivos de Estuario.</p>
 <p>Prevención del acoso sexual</p>	<p>La Asociación Estuario no cuenta con un protocolo anti acoso sexista.</p> <p>Asimismo, señala que no se han detectado situaciones de acoso.</p>
 <p>Riesgos laborales y salud laboral</p>	<p>La Asociación Estuario cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general. Existe un protocolo específico para mujeres en periodos de lactancia.</p>

V. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de la **Asociación Estuario** ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **8 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos **ejes de actuación** son:



VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

1. Cultura organizacional y compromiso por la igualdad:

Objetivo: Integrar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura organizacional de la entidad.

2. Selección y contratación:

Objetivo: Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección y contratación.

3. Gestión del talento:

Objetivo: Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción.

4. Política Salarial:

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial.

5. Formación:

Objetivo: Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.

6. Equilibrio de la vida profesional y personal:

Objetivo: Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

7. Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo y salud laboral:

Objetivo: Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados, así como realizar una evaluación de los riesgos laborales desde una perspectiva de género.

8. Comunicación:

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

VII. Ejes de actuación y medidas

EJE 1: Cultura organizacional

ACCIÓN	Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional de la entidad.
OBJETIVOS	Visibilizar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e introducir, de manera transversal, la perspectiva de género en la entidad.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.1	Inclusión en el manual de bienvenida a nuevo personal y para personas voluntarias del compromiso de la entidad por la promoción de la igualdad de género	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	- Documento modificado
1.2	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	- Plan de igualdad enviado. - Nº de personas a quien se les ha enviado, según relación con la entidad
1.3	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad	Comité de Igualdad	Humanos	- Referencias incluidas. - Tipo de información que incluye.
1.4	Identificar, dar a conocer y colaborar con los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales	Junta Directiva Equipo técnico Comité de Igualdad	Humanos	- Listado de recursos disponibles - Difusión realizada - Canales de comunicación utilizados - Tipo de colaboraciones realizadas

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos desarrollados desde la entidad.	Junta Directiva Equipo técnico Comité de Igualdad	Humanos	- Enumeración de servicios, actividades y programas revisados.
1.6	Desarrollar sistemas de detección precoz de situaciones de violencia machista y actitudes sexistas, estableciendo protocolos o líneas de actuación para la prevención de la violencia, empoderamiento, masculinidades responsables y coordinación interinstitucional	Equipo técnico Comité de Igualdad	Humanos	- Sistema de detección precoz elaborado. - Recursos con los que se establecerá coordinación en caso de detectar situaciones de violencia de género.
1.7	Participar en encuentros específicos sobre género y adicciones, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos Económicos	- Nº de eventos a los que se ha asistido y contenido de los mismos. - Nº de personas que participan desde la entidad en cada actividad, desagregado por sexo.
1.8	Crear un espacio para la generación de herramientas para la transversalización de género, la reflexión y para compartir experiencias en torno al género, pudiendo abrirse a niñas/os, adolescentes, jóvenes y vecinos/as adultos/as que participen en los proyectos	Junta Directiva Equipo técnico Comité de Igualdad	Humanos	- Nº de reuniones realizadas. - Nº de personas que participan, según sexo y relación con la entidad. - Relación de conclusiones, propuestas y actuaciones desarrolladas desde el espacio.

EJE 2: Selección y Contratación

ACCIÓN	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.1	Seguir cuidando un lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad, así como la publicación de ofertas de voluntariado.	Junta Directiva Director Terapéutico Trabajadora Social Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de procesos de selección en los que se utiliza un lenguaje no sexista - Nº de ofertas de voluntariado en los que se utiliza un lenguaje no sexista
2.2	Incorporar como requisito “deseable” en las ofertas de empleo y de voluntariado la sensibilización o formación en igualdad de género.	Junta Directiva Director Terapéutico Trabajadora Social Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. - % de ofertas de voluntariado con los requisitos explicitados. - % de nuevas personas con formación en igualdad incorporadas, según año, sexo y relación con la entidad (trabajador/a, voluntario/a).
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.

EJE 3: Gestión del talento

ACCIÓN	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de promoción de la entidad.
OBJETIVO	Introducir la perspectiva de género en los procesos de promoción y evaluación del desempeño

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
3.1	Informar de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo del perfil del puesto (capacidades, experiencia y formación), dando prioridad al equipo de voluntarios y voluntarias.	Junta Directiva Director Terapéutico Trabajadora Social	Humanos	- Proceso de difusión de vacantes.
3.2	Realizar evaluaciones anuales del desempeño de las personas trabajadoras, inter e intrapersonales, identificando los aspectos a destacar, aspectos a mejorar y propuestas de mejora a nivel individual y grupal; desde una perspectiva de género.	Junta Directiva Director Terapéutico Trabajadora Social Equipo técnico	Humanos	- Nº de reuniones de evaluación realizadas. - Propuestas recogidas.

EJE 4: Política Salarial

ACCIÓN	Evaluación y seguimiento de la política salarial.
OBJETIVO	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial de la entidad.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
4.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.	Junta Directiva	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.

EJE 5: Formación

ACCIÓN	Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.
OBJETIVO	Incorporar la perspectiva de género tanto en el Plan de Formación, como en los cursos que lo formen.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.1	Continuar organizando formación en igualdad, transversalización de género, prevención de la violencia de género, corresponsabilidad, masculinidades responsables e interseccionalidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias, motivando la participación de toda la Junta Directiva.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de los contenidos trabajados. - % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nº de personas voluntarias participantes. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
5.2	Realizar cursos obligatorios de prevención y detección de Violencia de Género dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
5.3	Realizar una formación específica sobre interseccionalidad entre género y adicciones.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
5.4	Compensación del tiempo dedicado a formaciones fuera del horario laboral con compensación de horas.	Junta Directiva	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que han compensado horas de formación. - Valoración de la compensación de las horas de formación.

EJE 6: Equilibrio de la vida profesional y personal

ACCIÓN	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad.
OBJETIVO	Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1	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.	Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Plantilla informada. - Mecanismos de difusión de la información. - Nuevos permisos aplicados en caso de solicitudes.
6.2	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Informe final con conclusiones y propuestas. - Nº y distribución porcentual de participantes, desagregado por sexo. - Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar del total de las manifestadas en el informe.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.3	Realizar sensibilizaciones internas y externas sobre la corresponsabilidad, así como promover el disfrute del permiso por paternidad (en caso de que proceda) y el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes.	Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Número y contenido de las sensibilizaciones. - % de trabajadores solicitantes de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes. - % de trabajadores que disfrutaran de permisos y medidas de conciliación para el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes
6.4	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.).	Junta Directiva Equipo técnico Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de pautas - Difusión de las pautas - Nº de reuniones en las que se han utilizado las pautas
6.5	Llevar a cabo la plena equiparación entre parejas de hecho y de derecho, extendiendo cualquier permiso vinculado a la condición de cónyuge a las parejas de hecho debidamente inscritas.	Junta Directiva	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de casos desagregado por sexo a los que en los que se ha aplicado esta medida, según año
6.6	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse.	Comité de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - % nuevas medidas propuestas consideradas útiles y aplicables. - Documento elaborado y aprobado.
6.7	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación.	Comité 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.

EJE 7: Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo y salud laboral

ACCIÓN	Elaborar y difundir un protocolo anti-acoso que regule la prevención y actuación ante posibles situaciones y realizar una evaluación de riesgos laborales desde una perspectiva de género.
OBJETIVO	Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados, así como realizar una evaluación de los riesgos laborales desde una perspectiva de género.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.1	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	- Documento de protocolo antiacoso realizado y aprobado.
7.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	- Nombramiento de la persona responsable. - Formación de la persona responsable.
7.3	Difusión interna del protocolo antiacoso siguiendo los canales de la entidad, incluyendo a los voluntarios y voluntarias de la entidad.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos	- Difusión del protocolo realizada. - Nº difusiones, métodos y alcance. - Nº de consultas recibidas de acoso. - Nº denuncias presentadas/ resueltas.
7.4	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.	Junta Directiva Comité de Igualdad	Humanos Económicos	- Plan de prevención de RL revisado - Incorporaciones al Plan de PRL - Difusión de las modificaciones en el Plan de PRL

EJE 8: Comunicación

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
8.1	Continuar incorporando y revisar el lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas y de las RRSS y la página web.	Junta Directiva Equipo Técnico Comité de Igualdad	Humanos	- Incorporación del lenguaje inclusivo.
8.2	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc. a nivel local.	Junta Directiva Equipo Técnico Comité 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.
8.3	Contribuir a la visibilización de referentes femeninos y de las contribuciones que las mujeres han hecho en la sociedad, en el sector específico sobre el que trabaja la entidad y a nivel local.	Junta Directiva Equipo Técnico Comité de Igualdad	Humanos Económicos	- Nº de campañas realizadas y/o actuaciones realizadas. - Contenido de las campañas o descripción de las actuaciones realizadas.
8.4	Difusión de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.	Comité de Igualdad	Humanos	- Canales utilizados - Nº de publicaciones realizadas

VIII. Calendario

Nº	Medida	2020		2021				2022				2023				2024	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
EJE 1: CULTURA ORGANIZACIONAL																	
1.1	Inclusión en el manual de bienvenida a nuevo personal y para personas voluntarias del compromiso de la entidad por la promoción de la igualdad de género																
1.2	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad																
1.3	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad																
1.4	Identificar, dar a conocer y colaborar con los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales																
1.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos desarrollados desde la entidad.																
1.6	Desarrollar sistemas de detección precoz de situaciones de violencia machista y actitudes sexistas, estableciendo protocolos o líneas de actuación para la prevención de la violencia, empoderamiento, masculinidades responsables y coordinación interinstitucional																
1.7	Participar en encuentros específicos sobre género y adicciones, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.																

Nº	Medida	2020		2021				2022				2023				2024	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
1.8	Crear un espacio para la generación de herramientas para la transversalización de género, la reflexión y para compartir experiencias en torno al género, pudiendo abrirse a niñas/os, adolescentes, jóvenes y vecinos/as adultos/as que participen en los proyectos de Caminar																
EJE 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																	
2.1	Seguir cuidando un lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad, así como la publicación de ofertas de voluntariado.																
2.2	Incorporar como requisito “deseable” en las ofertas de empleo y de voluntariado la sensibilización o formación en igualdad de género.																
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa.																
EJE 3: GESTIÓN DEL TALENTO																	
3.1	Informar de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo del perfil del puesto (capacidades, experiencia y formación), dando prioridad al equipo de voluntarios y voluntarias.																
3.2	Realizar evaluaciones anuales del desempeño de las personas trabajadoras, inter e intrapersonales, identificando los aspectos a destacar, aspectos a mejorar y propuestas de mejora a nivel individual y grupal; desde una perspectiva de género.																

Nº	Medida	2020		2021				2022				2023				2024	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
EJE 4: POLÍTICA SALARIAL																	
4.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.																
EJE 5: FORMACIÓN																	
5.1	Continuar organizando formación en igualdad, transversalización de género, prevención de la violencia de género, corresponsabilidad, masculinidades responsables e interseccionalidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias, motivando la participación de toda la Junta Directiva.																
5.2	Realizar cursos obligatorios de prevención y detección de Violencia de Género dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as.																
5.3	Realizar una formación específica sobre interseccionalidad entre género y adicciones.																
5.4	Compensación del tiempo dedicado a formaciones fuera del horario laboral con compensación de horas.																
EJE 6: EQUILIBRIO DE LA VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL																	
6.1	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.																

Nº	Medida	2020		2021				2022				2023				2024	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
6.2	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables.																
6.3	Realizar sensibilizaciones internas y externas sobre la corresponsabilidad, así como promover el disfrute del permiso por paternidad (en caso de que proceda) y el cuidado de menores y otros/as familiares dependientes.																
6.4	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.).																
6.5	Llevar a cabo la plena equiparación entre parejas de hecho y de derecho, extendiendo cualquier permiso vinculado a la condición de cónyuge a las parejas de hecho debidamente inscritas.																
6.6	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse.																
6.7	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación.																
EJE 7: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO Y SALUD LABORAL																	
7.1	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.																

Nº	Medida	2020		2021				2022				2023				2024	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
7.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.																
7.3	Difusión interna del protocolo antiacoso siguiendo los canales de la entidad, incluyendo a los voluntarios y voluntarias de la entidad.																
7.4	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.																
EJE 8: COMUNICACIÓN																	
8.1	Continuar incorporando y revisar el lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas y de las RRSS y la página web.																
8.2	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc. a nivel local.																
8.3	Contribuir a la visibilización de referentes femeninos y de las contribuciones que las mujeres han hecho en la sociedad, en el sector específico sobre el que trabaja la entidad y a nivel local.																
8.4	Difusión de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.																

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 la Asociación Estuario.

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.

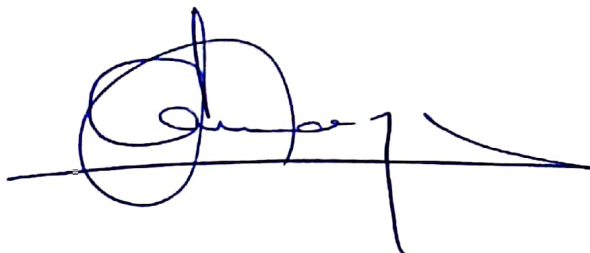
Seguimiento: La información recogida se plasmará en informes trimestrales. Los informes harán referencia a la situación actual de la Asociación Estuario y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de la Asociación Estuario 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.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Huelva, a 28 de mayo de 2020.



CLÍNICA
ESTUARIO
HUELVA · LEPE
SALUD MENTAL, ADICCIONES Y FAMILIA
C/Puerto, 1- 1ºA3 · 21003 Huelva
24 H. 654 56 00 99 · 959 25 10 02
www.asociacionestuario.com