

II Plan de Igualdad de ASISPA

2015-2019

(Suscrito con fecha
13 de octubre de 2015)



ASISPA
Atención a Personas



1. Introducción

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es, tal y como explicita el I Plan de Igualdad de ASISPA, un principio estratégico de la gestión de recursos humanos y la política de calidad de nuestra entidad. El presente Plan se elabora con el compromiso de continuar trabajando para lograr, en el seno de la misma, la igualdad efectiva de mujeres y hombres establecida por la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

Antecedentes

El 27 de junio del año 2011 se firmó el primer Plan de Igualdad de ASISPA con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013, el cual incluía un Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso en la entidad. Durante la vigencia del mismo, la Comisión de Seguimiento de Igualdad realizó el seguimiento de su implantación.

Dicha Comisión, el 16 de diciembre de 2013, acordó prorrogar el Plan durante el año 2014.

El 17 de junio de 2014 la Comisión de Seguimiento acordó ampliar el ámbito de aplicación del Plan de Igualdad de ASISPA y el Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso a la Fundación ASISPA.

En enero del presente año la Comisión de Seguimiento realizó el balance de la implantación del Plan, cuyos resultados posibilitaron la detección de nuevas necesidades, punto de partida para la negociación del siguiente Plan de Igualdad.

El 25 de febrero de 2015 se constituyó la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de ASISPA compuesta con carácter paritario por cuatro representantes de la parte empresarial y cuatro representantes de la parte social.

Principios

La Responsabilidad Social Corporativa (RSC) en ASISPA conlleva el compromiso voluntario de implicarse con el bienestar de las personas que trabajan en la entidad atendiendo al contexto social actual.

Bajo esta perspectiva, la gestión de la diversidad se erige como principio estratégico para posibilitar su desarrollo, independientemente de cuales sean sus características naturales, culturales, sociales y personales, ya que poseer una plantilla conformada por empleados/as diversos/as permite aminorar las posibles resistencias asociadas a lo nuevo o diferente y poseer capacidad de adaptación a un entorno social constantemente cambiante.

Atendiendo a este principio, la gestión de la diversidad de género en ASISPA, se integra dentro del marco de la gestión de la diversidad, ya que ésta es una dimensión más de la misma, pero no la única.

Compromiso

El Compromiso de la Dirección de ASISPA firmado el 8 de marzo de 2013 declara que ASISPA va a seguir apostando por políticas de igualdad, uno de los aspectos claves de la RSC donde ASISPA orienta sus acciones a facilitar a los/as empleados/as la atención a su vida familiar y social sin descuidar sus responsabilidades profesionales y sin limitar sus posibilidades de crecimiento y promoción dentro de la empresa, creando unas condiciones y entorno de trabajo más favorable y equitativos, para la consecución de este objetivo.

Ámbito de aplicación

El II Plan de Igualdad de ASISPA es de aplicación en todo el territorio español para la totalidad de la plantilla de ASISPA y la Fundación ASISPA, así como cualquier otra entidad o forma societaria participada y vinculada a las mismas mayoritariamente.

Asimismo, el presente Plan será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo, así como nuevos servicios que ASISPA y/o la Fundación ASISPA puedan abrir durante la vigencia del mismo en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

Duración y vigencia

El II Plan entrará en vigor desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2019, pudiendo prorrogarse anualmente una vez cumplida su vigencia, siempre que las partes firmantes así lo acuerden antes de la finalización de dicho Plan.

El contenido del II Plan de Igualdad de ASISPA se mantendrá vigente hasta que no se acuerde un nuevo Plan, cuyas negociaciones se iniciarán necesariamente durante los tres meses siguientes a la finalización de la vigencia del presente Plan.

2. Objetivos generales

Con el presente Plan de Igualdad, ASISPA pretende lograr la consecución de los siguientes objetivos generales:

- ✓ Continuar aplicando el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres garantizando el derecho a la igualdad efectiva en el ámbito laboral de ASISPA.
- ✓ Cumplir con la legislación vigente, ya que la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres constituye el fundamento jurídico para avanzar hacia la misma.
- ✓ Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de la entidad para posibilitar el desarrollo de las personas que la conforman.
- ✓ Optimizar el capital humano que compone la organización para favorecer su capacidad de adaptación al mercado laboral actual.

3. Áreas de actuación

Para seguir avanzando en la consecución de los objetivos generales descritos en el apartado anterior se concretan ocho áreas de actuación con sus correspondientes objetivos específicos y medidas:

1. Selección de personal, acceso al empleo y contratación
2. Promoción
3. Formación
4. Política retributiva
5. Corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal
6. Comunicación e imagen
7. Víctimas de violencia de género
8. Diversidad e inclusión social

Selección de personal, acceso al empleo y contratación

La gestión de nuestro capital humano se realiza a través del modelo de gestión por competencias, enfoque integrador que permite realizar una gestión más eficaz y eficiente en la que prima el factor humano, ya que cada persona debe aportar sus mejores cualidades profesionales a la organización.

Partiendo de esta premisa, se establecen los objetivos específicos en la selección de personal, el acceso al empleo y la contratación en relación a la igualdad de oportunidades.

Objetivo específico

Seleccionar a la mejor persona para cada puesto de trabajo, independientemente de cuáles sean sus características naturales, culturales, sociales y personales, mediante la realización de procesos de selección no discriminatorios tanto en su configuración como en su aplicación.

Medidas

Medida 1 Garantizar la no discriminación por razón de género en el acceso al empleo.

Objetivos

- Eliminar sesgos o preferencias por uno u otro género.
- Evitar cuestiones de contenido personal irrelevantes para definir si una persona posee o no la cualificación requerida y las capacidades necesarias para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.

Acciones

- Evitar el lenguaje sexista y utilizar lenguaje no discriminatorio en las ofertas de empleo publicadas para no introducir sesgos ni preferencias por uno u otro género.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas en las ofertas de empleo y en el formulario de solicitud de empleo.
- Evitar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en las ofertas de empleo publicadas y en los documentos utilizados para formalizar la solicitud de empleo.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías en las ofertas de empleo, ambos géneros aparecerán representados.
- Explicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.
- Publicar las ofertas de empleo en distintos portales de empleo, así como en el propio de la entidad, para minimizar la desigualdad de género en el acceso a las mismas.
- Garantizar la recepción de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que éstas pertenezcan a hombres o mujeres.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.

Destinatarios Candidaturas potenciales.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de ofertas de empleo que utilizan lenguaje no discriminatorio.
- N° de ofertas de empleo publicadas en los portales de empleo, así como en el propio de la entidad.
- N° de ofertas de empleo en las que se explicita el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.
- N° de trabajadores/as del equipo de selección que poseen formación específica en igualdad de oportunidades.

Resultados esperados Garantizar el acceso a los procesos de selección de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que sean de mujeres o de hombres.

Medida 2 Fomentar la incorporación del género menos representado dando preferencia, ante candidatos/as de igual valía, a la contratación del subrepresentado.

Objetivos

- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las distintas categorías.

Acciones

- Utilizar canales de comunicación que lleguen tanto a mujeres como hombres para divulgar la existencia de vacantes.
- Realizar cribas de currícula mediante búsquedas de candidaturas en la base de datos del Área de Selección atendiendo, entre otras variables, al género menos representado.
- Evitar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en las entrevistas de selección realizadas.
- Posibilitar la experiencia profesional del género menos representado a través de convenios de prácticas con las universidades o centros de estudios para poder ser valorado ante futuras contrataciones.
- Efectuar un registro de información de las candidaturas recibidas en el Área de Selección y Desarrollo desagregada por sexos.
- Comunicar en las entrevistas de selección a todos los participantes el compromiso de ASISPA con la igualdad de trato y oportunidades.
- Interpretar los resultados obtenidos a través de la aplicación de pruebas y test psicométricos, en caso de utilizarlos, teniendo en cuenta la influencia de los factores culturales que pueden producir conductas o reacciones diferentes entre mujeres y hombres.
- Garantizar la inclusión en los procesos de selección de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que pertenezcan a hombres o mujeres.
- Elaborar una guía de recomendaciones prácticas para la realización de las entrevistas de selección común a toda la entidad.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo, Direcciones de los Servicios y Departamentos, así como puestos de dirección y coordinación de los distintos centros y servicios gestionados.

Destinatarios Candidaturas recibidas.

Calendario Seis meses desde la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de candidaturas de mujeres/hombres recibidas en el Área de Selección y Desarrollo a través de ofertas de empleo y autocandidaturas.
- N° de incorporaciones de mujeres/hombres realizadas por servicios y categorías.

Resultados esperados La riqueza aportada por la diversidad de género en las diferentes áreas, departamentos o servicios que conforman la entidad.

Medida 3 Informar a las empresas y entidades colaboradoras en los procesos de selección de personal del compromiso de la entidad con la igualdad de trato y oportunidades.

Objetivos

- Garantizar que las empresas y entidades que trabajan con el Área de Selección y Desarrollo conocen nuestro compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Acciones

- Informar a nuestros colaboradores el compromiso de la entidad con la igualdad de trato y oportunidades.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.

Destinatarios Empresas y entidades colaboradoras.

Calendario Desde la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de informaciones realizadas, clasificadas según su tipología (contacto directo, telefónico o correo electrónico), sobre el total de empresas y entidades colaboradoras.

Resultados esperados Favorecer la colaboración con empresas y entidades sensibilizadas en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género.

Medida 4 Impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres¹ en el equipo de selección de personal.

Objetivos

- Evitar que los estereotipos de género condicionen los procesos de selección realizados.

Acciones

- Utilizar canales de comunicación que lleguen tanto a mujeres como hombres para divulgar la existencia de las vacantes en el Área de Selección y Desarrollo.
- Realizar cribas de currícula mediante búsquedas de candidaturas en la base de datos del Área de Selección atendiendo, entre otras variables, al género menos representado.
- Aunar criterios de selección acordes con los principios de igualdad.
- Posibilitar la experiencia profesional del género menos representado a través de convenios de prácticas con las universidades o centros de estudios para

¹ La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo considera como presencia equilibrada de mujeres y hombres aquélla en la que las personas de cada sexo no superan el 60%, ni son menos del 40%.

	poder ser valorado ante futuras contrataciones.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuar un registro de información de las candidaturas recibidas en el Área de Selección y Desarrollo desagregada por sexos. ▪ Se dará preferencia a la incorporación del género subrepresentado, a igualdad de condiciones y competencias, en el Área de Selección y Desarrollo.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.
Destinatarios	Candidaturas recibidas.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de candidaturas de mujeres/hombres recibidas en el Área de Selección y Desarrollo a través de ofertas de empleo y autocandidaturas. ▪ N° de incorporaciones de mujeres/hombres realizadas en el Área de Selección y Desarrollo.
Resultados esperados	La riqueza de la diversidad de género en el equipo de selección de personal.

Promoción

En el desarrollo de su carrera profesional, las mujeres se encuentran con diversas dificultades entre las que destaca el *techo de cristal (glass ceiling)*. Algunas de ellas logran romperlo y ocupar un puesto de gran prestigio.

Según un informe de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sólo un 5% de los cargos de CEO de las empresas más importantes del mundo son ejercidos por mujeres. En nuestro país el informe revela que un 30% de los puestos directivos son actualmente ocupados por mujeres. “Pese a estar suficientemente preparadas y, en ocasiones, contar con mejores perfiles que los candidatos varones, las mujeres se enfrentan a numerosas dificultades para acceder al primer escalafón en las empresas” (Munera, 2015²).

A diferencia de lo que suele ocurrir en otras organizaciones, en relación al desarrollo de la carrera profesional de las mujeres, ASISPA cuenta con un alto porcentaje de

² Munera, I. (2015). *Entre 100 y 200 años para lograr la paridad*. Descargado el 13 de enero de 2015 de <http://www.elmundo.es/economia/2015/01/13/54b4215522601d64658b456c.html>

representación femenina en los puestos directivos y de responsabilidad: Dirección General, Dirección Técnica, Direcciones de los Servicios y Departamentos, así como puestos de dirección y coordinación de los distintos centros y servicios gestionados.

La ruptura del *techo de cristal* por parte de las mujeres en nuestra entidad se articula a través de su propia política: con las personas usuarias, con su personal y con la sociedad.

En lo relativo a su personal, ASISPA contribuye al reconocimiento de su desempeño y a la promoción interna del mismo, siempre que sea factible, frente a otras alternativas. Por ello, ante la necesidad de cubrir cualquier vacante, se da prioridad a las personas trabajadoras de la entidad en calidad de fijo, siempre que reúnan las condiciones exigidas para el desarrollo del puesto de trabajo en cuestión.

La paulatina implantación del modelo de gestión de nuestro capital humano basado en las competencias, es garante de la validez y confiabilidad del procedimiento de promoción profesional, al objetivar el desempeño de cada trabajador/a en su puesto de trabajo y facilitar la detección de sus necesidades formativas relativas al puesto de trabajo actual o a aquel al que se pudiera optar.

Los resultados obtenidos mediante la aplicación de pruebas a lo largo de los procesos de promoción se interpretan atendiendo al principio de igualdad y no discriminación, analizando la posible influencia de factores culturales que pueden producir conductas o reacciones diferentes entre mujeres y hombres.

Objetivo específico

Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades en los procesos de promoción, atendiendo a criterios objetivos preestablecidos y consensuadas con la Representación Legal de las personas trabajadoras que minimizan la desigualdad de género.

Medidas

Medida 1 Garantizar la objetividad y el cumplimiento de los criterios de promoción en igualdad.

Objetivos

- Eliminar sesgos o preferencias por uno u otro género.
- Evitar cuestiones de contenido personal irrelevantes para definir si una persona posee o no la cualificación requerida y las capacidades necesarias para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.
- Garantizar que las personas que participan en los procesos de promoción conocen el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.

Acciones

- Garantizar el uso de lenguaje no sexista y no discriminatorio en las convocatorias de promoción para no introducir sesgos ni preferencias por uno u otro género.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas en las convocatorias de promoción y en el formulario de solicitud.
- Incluir en el formulario de solicitud de promoción interna y en las convocatorias de promoción realizadas la explicitación del compromiso de la entidad con la igualdad de trato y oportunidades.
- Evitar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en las entrevistas realizadas durante el proceso de promoción.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías en las convocatorias de promoción, ambos géneros aparecerán representados.
- Publicar las convocatorias de promoción en los centros de trabajo, así como en el portal del empleado propio de la entidad, para minimizar la desigualdad de género en el acceso a las mismas.
- Comunicar a todos los participantes de los procesos de promoción nuestro compromiso con la igualdad de trato y oportunidades.
- Continuar garantizando la no exclusión de los procesos de promoción de aquellas personas ausentes de la entidad por excedencia de cuidado de hijos u otro familiar.
- Interpretar los resultados obtenidos a través de la aplicación de pruebas y test psicométricos, en caso de utilizarlos, teniendo en cuenta la influencia de los factores culturales que pueden producir conductas o reacciones diferentes entre mujeres y hombres.
- Garantizar la inclusión en los procesos de promoción de aquellas candidaturas cualificadas o afines al puesto, independientemente de que pertenezcan a hombres o mujeres.

Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.
Destinatarios	Trabajadores/as participantes en procesos de promoción.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de convocatorias de promoción que utilizan lenguaje no discriminatorio. ▪ N° de convocatorias de promoción publicadas en el portal del empleado. ▪ N° de convocatorias de promoción en las que se explicita el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades. ▪ N° de trabajadores/as del equipo de selección que poseen formación específica en igualdad de oportunidades.
Resultados esperados	Garantizar el acceso a los procesos de promoción de aquellas candidaturas calificadas o afines al puesto, independientemente de que sean de mujeres o de hombres.

Medida 2 Fomentar el desarrollo y la promoción del género menos representado.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las distintas categorías.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar canales de comunicación de las convocatorias de promoción accesibles tanto a mujeres como hombres. ▪ Efectuar un registro de información de las solicitudes de promoción recibidas en el Área de Selección y Desarrollo desagregada por sexos. ▪ Ante candidatos/as de igual valía se dará preferencia a la promoción del género menos representado.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.
Destinatarios	Candidaturas potenciales de promoción interna.
Calendario	Seis meses desde la firma del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de solicitudes de promoción de mujeres/hombres recibidas en el Área de Selección y Desarrollo. ▪ N° de promociones de mujeres/hombres realizadas por servicios y categorías.
Resultados esperados	El valor añadido y la riqueza aportada por la diversidad de género en las diferentes áreas, departamentos o servicios que conforman la entidad.

Formación

La elaboración de los planes formativos de la entidad se realiza bianualmente con la participación activa de los representantes legales de los trabajadores, lo que contribuye al carácter abierto y aglutinador de intereses y demandas en los respectivos planes que finalmente se ejecutan.

En relación a la formación para posibilitar el acceso a puestos de mayor responsabilidad, la oferta formativa de ASISPA, la cual integra oferta externa, se encamina a materias, labores, habilidades, competencias..., que permiten precisamente capacitar al personal para poder desarrollar puestos de mayor responsabilidad.

Con la finalidad de garantizar la objetividad y la no discriminación en la selección, promoción, acceso a la formación, medidas de conciliación, etc., de septiembre de 2011 a diciembre de 2013 el 95% del personal relacionado con la organización de la entidad (RRHH, mandos y personal directivo) recibió formación en igualdad de oportunidades. Asimismo, se continúa consolidando la formación de este mismo personal en materia de diversidad y durante el año 2014 un 1'87% (77 personas) de la organización han participado en la acción formativa *Introducción a la gestión de la diversidad en los entornos profesionales* impartida por la Fundación Cepaim.

En consonancia con esta formación y objetivo, se asiste además y de manera habitual a diferentes seminarios y jornadas técnicas relativas a estas materias a lo largo del año.

Objetivo específico

Garantizar a todas las personas trabajadoras de la entidad el acceso a las acciones formativas, independientemente de cuál sea su género.

Medidas

Medida 1 Evitar la discriminación por razón de género en el acceso a la formación.

Objetivos

- Facilitar a todo el personal el acceso a las acciones formativas.
- Favorecer el acceso del género menos representado a cursos relacionados con disciplinas y temas relativos a las categorías en las que se observa dicha subrepresentación.

Acciones

- Estudiar las necesidades formativas de la plantilla.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas en las convocatorias de las acciones formativas realizadas.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías en las convocatorias de las acciones formativas, ambos géneros aparecerán representados.
- Explicitar en las convocatorias de las acciones formativas el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades.
- Publicar las convocatorias de las acciones formativas en los centros de trabajo, así como en el portal del empleado propio de la entidad, para minimizar la desigualdad de género en el acceso a las mismas.
- Proporcionar dentro del horario laboral la formación diseñada exprofeso para paliar carencias o dar respuesta a necesidades detectadas, en la medida en que sea compatible con las necesidades de los diferentes servicios.
- Realizar un análisis de la demanda real del servicio de guardería en las acciones formativas impartidas por la entidad, así como de su alcance (viabilidad económica, franja de edad infantil a la que iría destinado, posibilidad de valorar también el cuidado de personas dependientes, perfil requerido para el personal de apoyo, etc.) por la tendencia, tanto a nivel social como familiar, a concentrar en las mujeres las tareas relativas al cuidado de familiares (hijos/as, personas mayores y/o dependientes).
- Continuar garantizando la no exclusión de las convocatorias de acciones formativas a aquellas personas ausentes de la entidad por excedencia de cuidado de hijos u otro familiar.

Responsables Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Formación.

Destinatarios Toda la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de convocatorias de acciones formativas que utilizan lenguaje no discriminatorio.
- N° de convocatorias de acciones formativas publicadas en los centros de trabajo, así como en el portal del empleado.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de convocatorias de acciones formativas en las que se explicita el compromiso de la entidad en relación a la igualdad de trato y oportunidades. ▪ Porcentaje de formación recibida dentro de la jornada laboral clasificada por servicios y categorías.
Resultados esperados	Garantizar el acceso a las acciones formativas a toda la plantilla de la entidad con independencia de su género.
<hr/>	
Medida 2	Estudiar la necesidad de realizar acciones de formación y reciclaje para aquellas personas trabajadoras que se reincorporan tras un período de ausencia prolongada derivado del disfrute de permisos o excedencias por maternidad/paternidad u otras causas familiares o de una baja médica de larga duración.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la formación adecuada tras su reincorporación al puesto cuando sea necesario.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar de manera individual la necesidad de formación y reciclaje. ▪ Facilitar esta formación durante los primeros seis meses y, en la medida en que sea compatible con las necesidades de los diferentes servicios, dentro de la jornada laboral.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Formación.
Destinatarios	Trabajadores/as que se reincorporan tras un período de ausencia prolongada, de un año o más de duración, derivado del disfrute de permisos o excedencias por maternidad/paternidad u otras causas familiares o de una baja médica de larga duración.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de casos estudiados. ▪ N° de trabajadores/as que realizan acciones de formación y reciclaje tras su reincorporación. ▪ Porcentaje de formación recibida durante los primeros seis meses tras la reincorporación clasificada por servicios y categorías. ▪ Porcentaje de formación recibida tras la reincorporación dentro de la jornada laboral clasificada por servicios y categorías.
Resultados esperados	Facilitar el proceso de adaptación al puesto de trabajo tras un período de ausencia prolongada.

Medida 3 Sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad y perspectiva de género.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la erradicación de los estereotipos de género dentro de la plantilla.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar e impartir acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género. ▪ Incluir una píldora informativa de igualdad en las acciones formativas y en las reuniones de equipo realizadas. ▪ Incluir información sobre igualdad en el Plan de Acogida de las nuevas incorporaciones. ▪ Continuar formando periódicamente en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la entidad (Departamento de Recursos Humanos, mandos y personal directivo).
Responsables	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Formación.
Destinatarios	Toda la plantilla.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género diseñadas. ▪ N° de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género impartidas. ▪ N° de trabajadores/as que participan en acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad y perspectiva de género. ▪ N° de acciones formativas realizadas que incluyen una píldora informativa de igualdad. ▪ Actualización del Plan de Acogida para las nuevas incorporaciones. ▪ N° de trabajadores por categorías que han recibido formación en igualdad de oportunidades.
Resultados esperados	Garantizar la objetividad y la no discriminación dentro de la entidad, especialmente en cuestiones relativas a la selección, la promoción, el acceso a la formación o a las medidas de conciliación.

Política retributiva

Los criterios de retribución en funcionamiento en ASISPA responden al principio de igual remuneración, ya que son los establecidos por convenio colectivo (tablas salariales) y garantizan la inexistencia de cualquier tipo de discriminación o desigualdad.

Asimismo, la entidad cuenta con un alto porcentaje de representación femenina en los puestos directivos y de responsabilidad con salario establecido por encima de convenio. En cualquier caso, ASISPA garantiza la igualdad de salarios dentro de las mismas categorías a iguales niveles de responsabilidad, independientemente de que dichos puestos sean desempeñados por hombres o mujeres.

Objetivo específico

Continuar garantizando la inexistencia de cualquier tipo de discriminación o desigualdad salarial por razón de género.

Medidas

Medida 1 Realizar periódicamente análisis estadísticos del sistema retributivo atendiendo al género.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponer de una “foto” que posibilite valorar la situación actual. ▪ Detectar las diferencias salariales.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un análisis estadístico anual sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad. ▪ Analizar los resultados obtenidos a través del análisis estadístico.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de análisis estadísticos realizados. ▪ N° de informes elaborados para el análisis de los datos.
Resultados esperados	Identificar para su corrección, si llegaran a darse en algún momento, posibles tendencias que conlleven criterios de discriminación por razón de género.

Corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Numerosos cambios socio-demográficos, tales como la incorporación de la mujer al mercado laboral, el incremento de las parejas en las que los dos trabajan, el aumento de la esperanza de vida..., han propiciado que en la actualidad, muchas personas vivan una situación de conflicto al querer compaginar las demandas de sus trabajos con el deseo de pasar más tiempo con sus familias. De ahí la relevancia de la relación trabajo-familia tanto para el individuo y su familia, como para la organización en la que trabaja.

La importancia del ambiente familiar y su influencia en otros ámbitos de la vida de los individuos están ampliamente reconocidas. Sin embargo, dicha influencia ha ido variando a lo largo del tiempo como consecuencia de las numerosas transformaciones que la institución familiar ha experimentado. Actualmente las mujeres no abandonan el mercado laboral al casarse o tener hijos/as, de ahí el incremento del número de parejas en las que los dos trabajan, denominadas parejas de doble carrera o doble empleo.

Sin embargo, el nacimiento del primer hijo/a es un momento crucial para cualquier pareja, ya que desencadena multitud de cambios. En las parejas de doble carrera, conlleva el desempeño de tres roles diferentes (laboral, conyugal y parental) de forma simultánea. Numerosos estudios reflejan que las parejas de doble empleo sienten un importante desbordamiento entre los ámbitos laboral y familiar (Chinchilla, Poelmans y Tarrés, 2004³). No obstante, no sólo las parejas que se encuentran en esta situación tienen dificultades a la hora de compaginar su vida laboral y familiar. El incremento de la esperanza de vida está provocando que muchos individuos tengan personas mayores a su cargo.

La realidad actual pone de manifiesto que la necesidad de conciliación de la vida laboral, familiar y personal no es un asunto exclusivo de mujeres, tal y como considera el discurso mayoritario, pues todas las personas trabajadoras tienen

³ Chinchilla, N., Poelmans S., León C. y Tarrés J. B. (2004). *Guía de Buenas Prácticas de la Empresa Flexible. Hacia la Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal*. Madrid: Consejería de Empleo y Mujer (Comunidad de Madrid) y Centro Internacional Trabajo y Familia (IESE Business School). Descargado el 7 de diciembre de 2004 de <http://www.empresaconciliacion.com>

necesidades de conciliación. Este contexto revela la imperiosa necesidad de permitir que los hombres transiten del ámbito público al privado de igual forma que a las mujeres se les facilita acceder de lo privado a lo público. Por este motivo, ASISPA considera imprescindible la aplicación de la perspectiva de género y el fomento de medidas de conciliación que sean iguales tanto para los hombres como para las mujeres.

Objetivo específico

Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de los ámbitos laboral, familiar y personal de los/as trabajadores/as de ASISPA, a través de la detección de sus necesidades y del desarrollo de estrategias organizacionales ajustadas a las mismas.

Medidas

Medida 1	Difundir los derechos de las personas trabajadoras en materia de conciliación.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar el conocimiento de los derechos de conciliación aplicables a la plantilla.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicar en el portal del empleado el detalle de los permisos recogidos en los diferentes convenios aplicados en la entidad, incluyendo los acuerdos puntuales establecidos con los comités.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales y Departamento Tecnológico.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación del detalle de los permisos en el portal del empleado. ▪ N° de trabajadores/as que solicitan hacer uso de alguno de los permisos. ▪ N° de trabajadores/as que disfrutan uno o varios permisos.
Resultados esperados	Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad personal, así como la corresponsabilidad familiar.

Medida 2 Adecuación puntual del horario de trabajo para atender circunstancias familiares y/o personales de carácter excepcional durante un momento determinado.

Objetivos ▪ Dar respuesta a las demandas presentadas por los/as empleados/as.

Acciones

- Facilitar el cambio de secuencia, turno o libranza, bajo previa autorización del responsable, cuando las circunstancias familiares y/o personales dificultan acudir al puesto de trabajo según el cuadrante establecido, siempre y cuando las características de dicho puesto sean susceptibles a la aplicación de la medida y se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.
- Posibilitar, puntualmente, la modificación del horario de entrada y/o salida cuando las circunstancias familiares y/o personales dificultan acudir al puesto de trabajo en el horario establecido, siempre y cuando las características de dicho puesto sean susceptibles a la aplicación de la medida y se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias para permitir la recuperación del tiempo no trabajado en otro momento.
- Analizar las causas que dificultan que los/as trabajadores/as puedan asistir a su puesto de trabajo en el horario establecido.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales, Direcciones de los Servicios y Departamentos, así como puestos de dirección y coordinación de los distintos centros y servicios gestionados.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de trabajadores/as que solicitan acceder al uso de esta medida.
- N° de trabajadores/as que acceden al uso de esta medida.
- Causas detectadas que dificultan que los/as trabajadores/as puedan acudir a su puesto de trabajo en el horario establecido.

Resultados esperados Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad personal.

Medida 3 Favorecer la eficacia y eficiencia de las reuniones celebradas en la entidad.

Objetivos

- Fomentar, implantar y difundir una cultura basada en la eficacia y la eficiencia de las reuniones.

Acciones

- Limitar a tres horas el tiempo máximo de las reuniones (excepto las dos reuniones celebradas anualmente por el Comité de Calidad, cuyos asuntos abordados conllevan, por su relevancia y cantidad, la superación de las tres horas de duración).
- Establecer una hora tope, las 19 horas, a partir de la cual no pueden programarse ni celebrarse reuniones en la sede central cercanas a la finalización de la jornada laboral si no existe justificación para su realización.
- Difundir la existencia de una cultura basada en la eficacia y la eficiencia de las reuniones.

Responsables Departamento de Recursos Humanos, Direcciones de los Servicios y Departamentos, así como puestos de dirección y coordinación de los distintos centros y servicios gestionados.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de reuniones celebradas que superan las tres horas de duración.
- N° de reuniones programadas en la sede central a partir de las 19 horas.
- Difusión realizada sobre la existencia de una cultura basada en la eficacia y la eficiencia de las reuniones en la entidad.

Resultados esperados Evitar la programación de reuniones en horarios “inadecuados” y garantizar la obtención de resultados en las reuniones realizadas.

Medida 4 Política de luces apagadas.

Objetivos

- Fomentar, implantar y difundir la política de luces apagadas.

Acciones

- Establecer una hora tope, las 21 horas, a partir de la cual se apagarán todas las luces de la primera y segunda planta de la sede central (salvo situaciones excepcionales tales como la elaboración de proyectos para convocatorias de concurso público).
- Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos, Direcciones de los Servicios y Departamentos.

Destinatarios Trabajadores/as de departamentos ubicados en la sede central.

Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de días en los que las luces de la primera y/o segunda planta de la sede central han permanecido encendidas pasadas las 21 horas. ▪ Difusión realizada sobre la política de luces apagadas.
Resultados esperados	Evitar que los/as empleados/as de los departamentos ubicados en la sede central continúen trabajando a partir de las 21 horas.

Medida 5 Posibilitar trabajar en sitio distinto al del puesto de trabajo para atender circunstancias familiares y/o personales de especial gravedad.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar, durante un determinado período de tiempo, poder trabajar y estar disponible cuando las circunstancias familiares y/o personales por enfermedades o accidentes graves con hospitalización de familiares de primer grado, no permiten asistir al puesto de trabajo con normalidad, siempre y cuando las características de dicho puesto sean susceptibles a la aplicación de la medida y se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituir una comisión para objetivar la valoración de cada caso. ▪ Facilitar el equipamiento tecnológico necesario para trabajar desde un lugar distinto al puesto de trabajo (domicilio, hospital, etc.). Por ejemplo, acceso remoto al correo electrónico y/o aplicaciones informáticas específicas. ▪ Analizar las causas que imposibilitan que los/as trabajadores/as puedan acudir con normalidad a su puesto de trabajo.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos, Direcciones de los Servicios y Departamentos.
Destinatarios	Puestos de dirección.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de trabajadores/as que solicitan acceder al uso de esta medida. ▪ N° de trabajadores/as que acceden al uso de esta medida. ▪ Causas detectadas que imposibilitan que los/as trabajadores/as puedan acudir con normalidad a su puesto de trabajo.
Resultados esperados	Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad o emergencia personal.

Medida 6 Dar consideración de familiar a la pareja de hecho para posibilitar el disfrute de un período de excedencia motivado por el cuidado de un/a hijo/a menor de tres años de su pareja, cuyo otro progenitor ha fallecido, siempre y cuando se trate de una pareja de hecho con convivencia acreditada.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar que las parejas de hecho puedan solicitar una excedencia para cuidar de un/a hijo/a menor de tres años de su pareja cuando el otro progenitor ha fallecido. <p>Para poder acceder al disfrute de la misma esta situación deberá acreditarse mediante la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho. - El Certificado de empadronamiento en el que deberán figurar los dos miembros de la unión de hecho, así como el menor de tres años que origina la solicitud de la excedencia. - El Libro de familia del hijo/a menor de tres años que origina la solicitud de la excedencia.
------------------	--

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir la existencia de esta medida. ▪ Validar la documentación facilitada por los/as trabajadores/as para acreditar su situación.
-----------------	---

Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales.
---------------------	--

Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
----------------------	----------------------------

Calendario	Durante la vigencia del Plan.
-------------------	-------------------------------

Presupuesto	No requiere presupuesto.
--------------------	--------------------------

Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de trabajadores/as que solicitan acceder al uso de esta medida. ▪ N° de trabajadores/as que acceden al uso de esta medida.
-----------------------------------	--

Resultados esperados	Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar.
-----------------------------	--

Medida 7 Facilitar el acercamiento del puesto de trabajo a la zona de interés de los/as trabajadores (domicilio particular/familiar, lugar de trabajo de la pareja, colegio de los/as hijos/as, etc.).

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar que los/as empleados/as tengan articulada su vida laboral con la familiar y personal a través de la reducción de los tiempos invertidos en desplazamientos.
------------------	---

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir la existencia de esta medida. ▪ Dar prioridad a las personas trabajadoras que tengan un menor y/o
-----------------	---

dependiente a su cargo, siempre y cuando dicha situación sea previamente acreditada, las características del puesto de trabajo en cuestión sean susceptibles a la aplicación de la medida y se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.

Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo, Direcciones de los Servicios y Departamentos, así como puestos de dirección y coordinación de los distintos centros y servicios gestionados.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de trabajadores/as que solicitan acceder al uso de esta medida. ▪ N° de trabajadores/as que acceden al uso de esta medida.
Resultados esperados	Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar y personal.

Medida 8 Ampliar dos meses, o cuatro en el caso de nacimientos múltiples, la duración de la reserva del puesto de trabajo por excedencia para el cuidado de un/a hijo/a menor de tres años establecida (y limitada hasta el día antes de que el/la menor cumpla tres años) por el convenio de aplicación.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar que los/as empleados/as puedan encargarse durante más tiempo del cuidado de un/a hijo/a menor de tres años manteniendo la reserva de su puesto de trabajo.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir la existencia de esta medida.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de trabajadores/as que disfrutan un período de excedencia por cuidado de un/a hijo/a menor de tres años superior al establecido por el convenio de aplicación.
Resultados esperados	Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar.

Medida 9 Posibilitar el disfrute acumulado del permiso por lactancia.

Objetivos ▪ Conceder la acumulación del permiso por lactancia siempre y cuando se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.

Acciones ▪ Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento ▪ N° de trabajadores/as que solicitan el disfrute acumulado del permiso por lactancia.
▪ N° de trabajadores/as que disfrutaron el permiso por lactancia de forma acumulada.

Resultados esperados Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar.

Medida 10 Posibilitar el disfrute de los días de asuntos propios, que podrán ser acumulados, para atender el cuidado de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave (fehacientemente acreditada).

Objetivos ▪ Conceder el disfrute acumulado de los días de asuntos propios para atender a familiares de primer grado con enfermedad muy grave siempre y cuando se den las condiciones de ratio y/u organizativas necesarias.

Para poder acceder al disfrute de esta medida se considerará *enfermedad muy grave* aquella que con tal carácter así se determine por el facultativo en el correspondiente informe médico o justificante expedido al efecto.

Acciones ▪ Difundir la existencia de esta medida.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento ▪ N° de trabajadores/as que solicitan el disfrute de los días de asuntos propios de forma acumulada para atender el cuidado de un familiar enfermo muy grave.
▪ N° de trabajadores/as que disfrutaron los días de asuntos propios de forma acumulada para atender el cuidado de un familiar enfermo muy grave.

Resultados esperados Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar por enfermedad muy grave.

Medida 11 Realizar una campaña de sensibilización sobre los derechos como padres o madres a utilizar los permisos establecidos en materia de conciliación.

Objetivos

- Promover la corresponsabilidad familiar para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los/as empleados/as.

Acciones

- Elaborar una comunicación específica para cada género con la finalidad de:
 - Recordar a los hombres sus derechos como padres a utilizar los permisos establecidos en materia de conciliación.
 - Informar a las mujeres de la posibilidad de ceder a los padres el disfrute de sus permisos como madres.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Un año después de la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de

- Comunicación específica para los hombres realizada.

seguimiento

- Comunicación específica para las mujeres realizada.

Resultados esperados Favorecer que los/as trabajadores/as puedan atender situaciones de necesidad familiar a través de la corresponsabilidad familiar.

Medida 12 Trabajar para que ASISPA logre la concesión del distintivo “Igualdad en la Empresa”.

Objetivos

- Aplicar medidas y políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral a través de la implementación de las medidas integradas en el presente Plan de Igualdad.

Acciones

- Elaborar la memoria relativa a la candidatura de la entidad, así como los anexos requeridos para participar en la convocatoria del distintivo.

Responsables Departamento de Recursos Humanos.

Destinatarios Totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.

Calendario Desde la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de

- N° de convocatorias del distintivo en las que ASISPA participa.

seguimiento

- Concesión del distintivo “Igualdad en la Empresa”.

Resultados esperados Alcanzar el nivel de excelencia requerido en materia de igualdad para que la entidad sea merecedora del distintivo “Igualdad en la empresa”.

Comunicación e imagen

La comunicación es un instrumento fundamental para lograr la socialización del valor de la igualdad entre las personas trabajadoras que conforman nuestra entidad, ya que pone de manifiesto el compromiso de ASISPA con la igualdad, y refleja transparencia y equidad, pues al informar sobre las medidas y planes, se declara implícitamente que toda la plantilla tiene los mismos derechos y obligaciones en dicha materia.

Objetivo específico

Continuar transmitiendo la importancia de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a la totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.

Medidas

Medida 1 Evitar la discriminación por razón de género de toda la documentación y canales de comunicación de la entidad.

Objetivos

- Eliminar sesgos o preferencias por uno u otro género de todos los documentos y comunicaciones de ASISPA.

Acciones

- Evitar el lenguaje sexista y utilizar lenguaje no discriminatorio para no introducir sesgos ni preferencias por uno u otro género.
- Incluir ambos géneros en los títulos y nomenclaturas utilizadas.
- Evitar cuestiones de contenido personal (sexo, estado civil, número de hijos/as, etc.) en los documentos utilizados.
- Garantizar que, en caso de utilizar dibujos o fotografías, ambos géneros aparecerán representados.
- Revisar el lenguaje utilizado en los documentos internos de la entidad y eliminar el lenguaje sexista en caso de ser detectado.

Responsables Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.

Destinatarios Totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de documentos y comunicaciones que utilizan lenguaje no discriminatorio sobre el total de documentos y comunicaciones realizadas.
Resultados esperados	Garantizar la neutralidad en todos los documentos y comunicaciones realizadas por la entidad.

Medida 2 Reservar en la Intranet de ASISPA un espacio destinado a la igualdad de oportunidades.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener actualizada la información publicada en el Portal del Empleado sobre la igualdad de oportunidades y de trato.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicar la documentación de la entidad relacionada con la igualdad de oportunidades (Planes de Igualdad, Compromiso de la Dirección...). ▪ Actualizar la información relativa a los principios y políticas de ASISPA en materia de igualdad. ▪ Difundir la existencia del agente de igualdad en la entidad.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas y Departamento Tecnológico.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Durante la vigencia del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de documentos y comunicaciones sobre igualdad publicadas en el Portal del Empleado. ▪ N° de actualizaciones de documentos y comunicaciones sobre igualdad publicadas en el Portal del Empleado. ▪ Difusión realizada sobre la existencia del agente de igualdad en la entidad.
Resultados esperados	Garantizar el acceso por parte de la plantilla a los documentos y comunicaciones sobre igualdad de oportunidades realizadas por la entidad.

Medida 3 Informar a las Administraciones Públicas, los proveedores y empresas o entidades colaboradoras de nuestro compromiso con la igualdad de trato y oportunidades.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar que las Administraciones Públicas, proveedores y empresas o entidades que trabajan con ASISPA conocen nuestro compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar a nuestros colaboradores el compromiso de la entidad con la

	igualdad de trato y oportunidades.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Compras y Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.
Destinatarios	Administraciones Públicas, proveedores y empresas o entidades colaboradoras.
Calendario	Desde la firma del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de informaciones realizadas, clasificadas según su tipología (contacto directo, telefónico o correo electrónico), sobre el total de Administraciones Públicas, proveedores y empresas o entidades colaboradoras.
Resultados esperados	Favorecer la colaboración con empresas y entidades sensibilizadas en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género.
Medida 4	Habilitar un buzón de sugerencias (físico y/o electrónico) respecto a la igualdad de oportunidades en ASISPA.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar que los/as trabajadores/as de la entidad pueden expresar sus dudas, opiniones y sugerencias sobre cuestiones relativas a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir la existencia del buzón de sugerencias. ▪ Potenciar el uso del mismo. ▪ La Comisión de Igualdad revisará y analizará semestralmente las sugerencias, dudas o quejas recibidas. ▪ La Comisión de Igualdad informará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad del análisis realizado de las sugerencias, dudas o quejas recibidas.
Responsables	Comisión de Igualdad y Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Desde la firma del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de sugerencias, dudas o quejas recibidas. ▪ N° de informaciones realizadas a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. ▪ N° de sugerencias de los/as empleados/as implantadas en el Plan de Igualdad.
Resultados esperados	Favorecer la comunicación con los/as trabajadores/as sobre cuestiones relacionadas con la igualdad.

Medida 5 Realizar acciones de comunicación sobre temáticas recogidas en el Plan de Igualdad.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilitar la reflexión, en clave de género, sobre diversidad e inclusión social, discapacidad, corresponsabilidad familiar⁴, usos de los tiempos dedicados al trabajo fuera de casa y al cuidado y/o atención de niños y/o personas dependientes por parte de los hombres y las mujeres, violencia de género, etc.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar al menos dos campañas anuales a lo largo de la vigencia del Plan sobre temas recogidos en el mismo. ▪ Celebrar el <i>Año de la corresponsabilidad familiar</i> en ASISPA, el cual englobará las siguientes acciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> - Organizar el I Certamen de ASISPA en torno a dicha temática: Concurso de diseño de un poster para concienciar sobre la importancia de la corresponsabilidad familiar. - Diseñar un poster para divulgar la celebración del <i>Año de la corresponsabilidad familiar</i> en la entidad, así como el I Certamen organizado en torno a dicha temática. - Clausurar el Año con el Acto de entrega de premios del I Certamen. ▪ Incluir en todas las acciones formativas realizadas por la entidad una píldora informativa, eminentemente gráfica, sobre corresponsabilidad familiar y estereotipos de género que incluya el poster ganador del I Certamen celebrado durante el <i>Año de la corresponsabilidad familiar</i>.
Responsables	Comisión de Igualdad y Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla.
Calendario	Un año después de la firma del Plan.
Presupuesto	Requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de campañas anuales realizadas. ▪ Poster realizado. ▪ I Certamen sobre corresponsabilidad familiar en ASISPA realizado. ▪ Entrega de premios sobre corresponsabilidad familiar realizada. ▪ Clausura del <i>Año de la corresponsabilidad familiar</i> en ASISPA realizada. ▪ N° de acciones formativas realizadas que incluyen una píldora informativa sobre corresponsabilidad familiar y estereotipos de género.
Resultados esperados	Favorecer la sensibilización sobre temas relacionados con la igualdad de oportunidades, así como el reparto equilibrado de las tareas domésticas y de

⁴ La corresponsabilidad familiar podría definirse como la “asunción equitativa por parte de hombres y mujeres de las responsabilidades, derechos, deberes y oportunidades asociados al ámbito de lo doméstico, la familia y los cuidados”. Instituto de la Mujer (2008). De la conciliación a la corresponsabilidad: buenas prácticas y recomendaciones (p. 86). Descargado el 13 de febrero de 2015 de <http://www.inmujer.gob.es/observatorios/observIguadad/estudiosInformes/docs/010-conciliacion.pdf>

cuidado de familiares para evitar la perpetuación de los estereotipos de género.

Medida 6 Difundir la firma del II Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso en ASISPA.

Objetivos

- Garantizar que los/as trabajadores/as de la entidad estén informados/as de la firma del II Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso.

Acciones

- Comunicar la firma del II Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso al comité de empresa y a los mandos intermedios.
- Facilitar a las nuevas incorporaciones un documento con información de interés en el que se informe de la existencia del II Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso.
- Publicar en la página web de la entidad una noticia sobre la firma del II Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso.

Responsables Comisión de Igualdad y Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Desde la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de comunicaciones realizadas al comité de empresa y a los mandos intermedios.
- N° de nuevas incorporaciones a las que se les ha facilitado el documento con información de interés en el que se informa de la existencia del II Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso.
- Publicación de la noticia en la página web de ASISPA realizada.

Resultados esperados Favorecer que los/as trabajadores/as conozcan el Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso para iniciar el procedimiento en caso de necesidad.

Víctimas de violencia de género

ASISPA facilita la incorporación e integración en su plantilla de mujeres víctimas de violencia de género, tengan o no acreditada la condición de víctima de violencia de género, ya que su inserción laboral es uno de nuestros objetivos a nivel organizacional.

Objetivo específico

Posibilitar la inserción o reinserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género, tengan o no acreditada dicha condición.

Medidas

Medida 1 Facilitar orientación laboral a mujeres víctimas de violencia de género en situación de desempleo.

Objetivos

- Promover la inserción o reinserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género.

Acciones

- Acoger a las mujeres víctimas de violencia de género en búsqueda de empleo.
- Evaluar su perfil y asesorar sobre las posibles acciones formativas a realizar para posibilitar el acceso a un puesto de trabajo acorde al mismo.
- Colaborar con otras entidades que trabajan por la integración laboral de mujeres víctimas de violencia de género.

Responsables Departamento de Recursos Humanos – Área de Selección y Desarrollo.

Destinatarios Mujeres víctimas de violencia de género en situación de búsqueda de empleo.

Calendario Durante la vigencia del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de mujeres víctimas de violencia de género (con acreditación) que reciben orientación laboral.
- N° de mujeres víctimas de violencia de género (sin acreditación) que reciben orientación laboral.

Resultados esperados Posibilitar el acceso al empleo de mujeres víctimas de violencia de género independientemente de que tengan o no acreditada dicha condición.

Medida 2 Facilitar asesoramiento legal a trabajadoras de la entidad víctimas de violencia de género.

Objetivos

- Proporcionarles información sobre las medidas establecidas por la ley para darles protección, los derechos y ayudas a los que tienen acceso, los recursos de atención, emergencia, apoyo y recuperación integral existentes, así como la manera de acceder a los mismos.

Acciones

- Acoger a las trabajadoras de la entidad que sufren malos tratos por parte de su pareja.
- Dar información sobre sus derechos laborales, así como a la información, a la

	<p>asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesorar sobre las posibles actuaciones que pueden emprender. ▪ Colaborar con otras asociaciones o entidades que prestan asistencia jurídica a mujeres víctimas de violencia de género. ▪ Facilitar, en la medida de lo posible, tanto el cambio de actividad dentro de la entidad como, en caso de ser necesario, el traslado territorial de la trabajadora.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos – Área de Relaciones Laborales.
Destinatarios	Trabajadoras de ASISPA víctimas de violencia de género.
Calendario	Desde la firma del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de trabajadoras víctimas de violencia de género (con acreditación) que reciben asesoramiento legal. ▪ N° de trabajadoras víctimas de violencia de género (sin acreditación) que reciben asesoramiento legal. ▪ N° de trabajadoras víctimas de violencia de género (con o sin acreditación) con adaptación al puesto de trabajo.
Resultados esperados	Favorecer la recuperación integral de las trabajadoras de la entidad víctimas de violencia de género.

Medida 3 Trabajar para que ASISPA se una a la Red de Empresas por una Sociedad Libre de Violencia de Género.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar en la sensibilización de la sociedad frente a la violencia de género. ▪ Promover la inserción o reinserción laboral de las víctimas.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar y proponer a la Dirección General formar parte de la Red de Empresas por una Sociedad Libre de Violencia de Género. ▪ Realizar los trámites necesarios para unirse a la Red.
Responsables	Departamento de Recursos Humanos.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.
Calendario	Desde la firma del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unión a la Red de Empresas por una Sociedad Libre de Violencia de Género. ▪ N° de mujeres contratadas víctimas de violencia de género (con acreditación). ▪ N° de mujeres contratadas víctimas de violencia de género (sin acreditación).
Resultados esperados	Contribuir en la recuperación integral de las víctimas de violencia de género, posibilitando su independencia económica, a través de la contratación en ASISPA.

Diversidad e inclusión social

ASISPA actualmente está centrada en la búsqueda activa de la diversidad, por el valor añadido que la misma implica, la cual sólo puede obtenerse mediante una adecuada gestión de las características y competencias individuales de las personas trabajadoras.

Bajo esta perspectiva, ante la necesidad de cubrir a través de selección externa cualquier vacante existente en la entidad, siempre que es posible, se da prioridad a candidatos/as con discapacidad certificada igual o superior al 33% o pertenecientes a colectivos desfavorecidos (víctimas de violencia de género tengan o no acreditada dicha condición, personas en situación de exclusión social, parados/as de larga duración, etc.) que, por diferentes motivos, encuentran mayores dificultades para acceder a un puesto de trabajo.

Como muestra del trabajo desempeñado por ASISPA para facilitar la incorporación al mercado laboral de personas en situación de vulnerabilidad, a continuación se detalla el reconocimiento recibido durante el pasado año:

- ⇒ *Fundación La Caixa*: ASISPA ha sido una de las cuatro organizaciones galardonadas por los Premios Incorpora Comunidad de Madrid de la Obra Social La Caixa. Este premio reconoce la labor realizada por la integración laboral de colectivos vulnerables en el marco de la responsabilidad social corporativa.
- ⇒ *Fundación Integra*: Este galardón reconoce la labor llevada a cabo por la entidad mediante la realización de más de cien contrataciones derivadas de la Fundación desde el inicio de la colaboración, ofreciendo oportunidades laborales a personas en situaciones vulnerables.

Objetivo específico

Facilitar la incorporación al mercado laboral de personas en situación de vulnerabilidad.

Medidas

Medida 1	Firmar el Charter para la Diversidad.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Manifiestar el compromiso de ASISPA con el principio de igualdad y derecho a la inclusión.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y proponer a la Dirección General la firma del Charter para la Diversidad. Actualizar el Charter transcurridos dos años de la firma del mismo.
Responsables	Dirección de Recursos Humanos y Dirección General.
Destinatarios	Totalidad de la plantilla, empresas colaboradoras, administraciones, organizaciones empresariales, sindicatos y demás agentes sociales.
Calendario	Seis meses desde la firma del Plan.
Presupuesto	No requiere presupuesto.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Firma realizada. Nº de difusiones realizadas del logotipo del Charter, del link a la firma del Charter y del Modelo de Nota de Prensa para la difusión del compromiso a nivel interno y externo. Nº de evaluaciones realizadas con el programa de autoevaluación específico para valorar la situación de la entidad en su compromiso con el Charter.
Resultados esperados	Respetar la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades y antidiscriminación fomentando la integración de la diversidad en nuestra plantilla.

Para continuar avanzando en la consecución de los objetivos generales y establecidos en el presente Plan se acuerda crear la figura de Agente de Igualdad.

Objetivo específico

Velar por el cumplimiento de la perspectiva de igualdad de oportunidades y de género en la organización.

Medidas

Medida 1 Designar una persona para velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la entidad.

Objetivos

- Detectar y analizar las posibles necesidades para continuar avanzando en la sólida integración de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la organización.

Acciones

- Diseñar, proponer y evaluar medidas en materia de igualdad de oportunidades.
- Sensibilizar sobre la necesidad de integrar la perspectiva de género en el día a día de la organización.
- Identificar ayudas y/o subvenciones para fomentar la igualdad de oportunidades en las organizaciones.
- Elaborar protocolos sobre el uso de lenguaje no discriminatorio en los documentos y publicaciones de la entidad.
- Garantizar la aplicación de la normativa relativa a la Igualdad de oportunidades en las organizaciones.

Responsables Dirección de Recursos Humanos.

Destinatarios Totalidad de la plantilla.

Calendario Seis meses desde la firma del Plan.

Presupuesto No requiere presupuesto.

Indicadores de seguimiento

- N° de medidas propuestas para favorecer la igualdad efectiva en la organización.
- N° de acciones realizadas para sensibilizar sobre la perspectiva de género.
- N° de ayudas y/o subvenciones identificadas en materia de igualdad.
- N° de protocolos elaborados sobre el uso de lenguaje no discriminatorio.
- Grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el II Plan de Igualdad.

Resultados esperados Seguir avanzando en el cumplimiento de la perspectiva de igualdad de oportunidades y de género en la entidad.

4. Seguimiento

Constitución de la Comisión de Seguimiento de Igualdad

Se creará una Comisión de Seguimiento de Igualdad que realizará las evaluaciones oportunas para determinar el grado de cumplimiento y consecución de objetivos integrados en el presente Plan de Igualdad. Dicha Comisión se constituirá en un máximo de un mes a partir de la firma del II Plan de Igualdad de ASISPA.

Composición

La Comisión de Seguimiento estará compuesta con carácter paritario por cuatro representantes de la parte empresarial y cuatro representantes de los sindicatos firmantes más representativos de la entidad a nivel estatal.

Se facilitará a la Comisión, previamente a la reunión de seguimiento y con tiempo suficiente (quince días de antelación), la información estadística relativa al diagnóstico de la situación de la plantilla, desagregada por sexo, servicio y categoría, comprometiéndose ésta a tratarla con total confidencialidad y a utilizarla única y exclusivamente en la implantación de este Plan.

Funciones

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son:

- Realizar el seguimiento del cumplimiento de las acciones acordadas.
- Proponer posibles ajustes o medidas correctoras, si fuera necesario, a lo largo de la vigencia del Plan.
- Recoger las sugerencias y quejas del personal, de los representantes legales de los trabajadores y de la dirección de la entidad para analizar y proponer soluciones.
- Elaborar un informe anual donde se valorará la situación real de la organización.

Funcionamiento

La Comisión de Seguimiento se reunirá anualmente, con carácter ordinario. No obstante, podrán celebrarse reuniones extraordinarias por iniciativa de cualquiera de las partes, para evaluar la implantación del Plan, su cumplimiento, sus desviaciones y, en su caso, proponer la incorporación de nuevos objetivos y estrategias a seguir para el cumplimiento de los mismos.