

2020-2024

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

íntegrameneti
Fundació

FINANCIADO POR:



POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

ASISTENCIA TÉCNICA

mi! FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS

Índice

I. Introducción.....	3
II. Comisión de Igualdad.....	6
III. Vigencia	7
IV. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad ..	8
V. Ejes de actuación.....	15
V. Objetivos del Plan de Igualdad	15
VII. Ejes de actuación y medidas	18
EJE 1: Cultura organizacional y compromiso por la igualdad	18
EJE 2: Selección y Contratación	19
EJE 3: Gestión del talento y promoción profesional	20
EJE 4: Retribuciones.....	21
EJE 5: Formación.....	22
EJE 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	24
EJE 7: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	25
EJE 8: Comunicación	26
EJE 9: Condiciones de trabajo	27
EJE 10:Voluntariado.....	27
VIII. Calendario	29
IX. Seguimiento y evaluación	34

1. Introducción

La Fundació Integramenet ha tenido como finalidad desde sus inicios la acogida, la orientación y la integración de las personas en situación de riesgo de exclusión social. Entienden la integración como la interrelación de todos los ámbitos y de la diversidad (género, edad, origen cultural, creencias, clase social, territorio...) favoreciendo el intercambio de conocimientos y experiencias entre las personas.

La Fundació quiere ser una entidad que potencie la interculturalidad, favorezca la promoción integral de la persona y facilite el proceso de integración en la ciudad de Barcelona y en el conjunto del país, adquiriendo un sentido de pertenencia al mismo.

MISIÓN

La misión, aún vigente desde el inicio es: luchar contra la pobreza, la vulnerabilidad y la exclusión social a partir de la dignidad humana de cualquier ciudadano para favorecer una comunidad más cohesionada y justa principalmente en los barrios de El Raval, Santa Rosa y Safarejos de Santa Coloma de Gramenet.

La Fundación Integramenet escucha, identifica y atiende diversas situaciones de conflictividad latente y/o demandas sociales desde la proximidad activa con las personas del territorio, y procura dar respuesta de manera subsidiaria a las responsabilidades públicas a estas necesidades sociales no cubiertas.

VISIÓN

Con la actividad voluntaria de un conjunto de ciudadanos, la Fundació Integramenet arranca acciones de acogida y de fomento de las relaciones interculturales en el territorio con una doble visión:

- Superar relaciones de conflictividad latente y coexistencia para lograr una convivencia intercultural plena en el barrio.
- La Fundación entiende que no es posible una buena convivencia ni el pleno ejercicio de la ciudadanía desde situaciones de pobreza y de desigualdades sociales, políticas o económicas de ningún ser humano con independencia de su origen, cultura, etnia, nacionalidad o religión.

PROYECTOS

- Servicio de **acogida**

En la Fundació Integramenet entienden la acogida como la relación de acompañamiento a partir del reconocimiento mutuo, la escucha y el afecto hacia el/la otro/a como individuo/a con dignidad humana y ciudadanía de pleno derecho. La acogida ha convertido la metodología clave para poder iniciar procesos de acompañamiento individual y familiar a las personas con más factores de vulnerabilidad social y/o en situaciones insuficientemente atendidas por las redes públicas de atención social. Durante el proceso de acogida, si es necesario, también orientan, acompañan y derivan a las personas atendidas a otros recursos, ya sean públicos o privados, de la red asistencial de su entorno.

- Servicio de **ocupación**

En la Fundació entienden la inserción laboral como un proceso de autonomía personal que tiene como objetivo la incorporación de la persona en el mercado de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades de las personas y encajándolas con la demanda del mercado laboral.

Para ello aplican un modelo de empleabilidad por competencias, interviniendo y acompañando en la inserción laboral en todos aquellos ámbitos que influyen en la mejora de la empleabilidad, y desarrollando los diferentes factores competenciales. Se trata de un servicio dinámico y accesible para cualquier persona en cualquier época del año gracias a su carácter circular.

- Formación en **Servicios de Atención Domiciliaria (SAD)**

Los cursos que componen el itinerario formativo en Servicios de Atención Domiciliaria (SAD) se han impartido tres veces durante el año 2019 y han sido cursados por un total de 266 personas. Este itinerario incluye formación en competencias técnicas en el ámbito de la atención al hogar y el cuidado de personas.

- **Voluntariado**

La Fundación nació hace 19 años como una entidad personas voluntarias y este colectivo continúa siendo imprescindible para la entidad, aportando gran riqueza a la misma. El Plan de Voluntariado de la Fundació recoge los cuatro grandes servicios en los que pueden participar las personas voluntarias (Acogida, Servicio de Empleo, Cursos de Lenguas y recepción). Pero en la Fundació Integramenet también están abiertos/as a incorporar aportaciones innovadoras que se ajusten a la misión y valores de la entidad

- Cursos de **idiomas**

La comunicación es un elemento clave para la inclusión social y laboral de las personas. La bienvenida y acogida lingüística como primer paso para el reconocimiento mutuo. Por este motivo, desde la Fundació se trabaja para facilitar el aprendizaje de las lenguas vehiculares: catalán y castellano. Con los cursos de idiomas a la vez que se aprende un idioma, se produce el encuentro de personas de diferentes culturas que viven en Santa Coloma de Gramenet. Asimismo, se invita a acercarse al nuevo contexto relacional desde una actividad formativa liderada por profesorado voluntario que ofrece lo mejor de sí mismo en estos encuentros semanales.

UBICACIÓN

La Fundación Integramenet está ubicada en la Plaça de les Cultures, 6, local 7. 08923, Santa Coloma de Gramenet, Barcelona.

II. Comisión de Igualdad

Fundació Integramenet a 10 de junio 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 el 12 de junio de 2020 una Comisión de Igualdad, conformada por dos personas: una representante de la entidad y una 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 entidad 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 entidad (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.
 - Riesgos laborales y salud laboral
 - Comunicación
 - Voluntariado.
- 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 seis 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 **Fundació Integramenet**.

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



Datos de personal

Considerando una presencia equilibrada de mujeres y de hombres cuando ambos grupos concentran entre el 40 y el 60% del total, se observa que la plantilla de **Fundació Integramenet** se corresponde con esa realidad **paritaria**, siendo un 60% mujeres y un 40% hombres.



Tipo de contrato

En relación al tipo de contratación que tiene la plantilla se observa que el **40% de las personas trabajadoras** tienen un **contrato a jornada completa**. Por otro lado, existe un 20% que mantiene la contratación indefinida pero a tiempo parcial. También con un 20% existe plantilla temporal a tiempo parcial y el mismo porcentaje temporal a tiempo completo.

Cuando **desagregamos** estos datos por sexo observamos que los dos trabajadores varones son los que tienen contrato indefinido a tiempo completo, mientras que las 3 trabajadoras mujeres se reparten con un 33,3% en el resto de las modalidades.



Tiempo de trabajo

Si consideramos la **jornada laboral** de la plantilla de la Fundació, hay tres personas, los dos trabajadores hombres y una trabajadora mujer que desarrollan una **jornada de 36 a 40 horas**. El restante 66,6% de las mujeres se reparten por igual en las franjas de jornada parcial de 26 a 30 horas y de 16 a 20 horas semanales de trabajo. Señalar que el 100% de los trabajadores hombres y el 33,3% de las mujeres tienen **turnos** de 9 a 18h. Además, una trabajadora desempeña su labor de 9 a 13h y otra de 9 a 15h.



Antigüedad

En cuanto a la **antigüedad de la plantilla**, una gran mayoría de la misma lleva entre 1 y 3 años trabajando en Fundació Integramenet (80%), por lo que encontramos a una estructura relativamente reciente. El 20% restante supera esa antigüedad, quedando en la franja de 3 a 5 años, lo que sigue corroborando que estamos ante una **plantilla “joven”** en términos de permanencia.

Segregando los datos por sexo, el 100% de la plantilla femenina tiene una antigüedad de 1 a 3 años. Los dos trabajadores se reparten al 50% entre la franja de 1 a 3 años y de 3 a 5 años, siendo este la persona con más antigüedad en la Fundació.



Estudios

El 100% de la plantilla de Fundació Integramenet tiene **estudios universitarios**.



Niveles jerárquicos y departamentos

Nivel jerárquico:

En Fundació Integramenet existen 3 niveles jerárquicos: Área de proyectos, Dirección técnica y Gerencia. La plantilla se distribuye concentrando un 60% en el equipo del Área de Proyectos, y el 20% en Gerencia. El 20% restante ocupa la Dirección Técnica.

Departamentos:

En Fundació Integramenet existen 4 departamentos: Servicio de ocupación, Comunicación, Gerencia y Dirección. Al haber 5 personas en la plantilla y existir 4 departamentos diferentes, se puede deducir que gran parte de los departamentos están formados por una única persona.

- Los trabajadores varones se reparten al 50% entre Comunicación y Dirección.
- Hay una trabajadora mujer en Gerencia y el 66,7% restante en el Servicio de Ocupación.

Categorías profesionales:

En lo que respecta a las categorías profesionales en Fundació Integramenet hay un total de 3 categorías: Grupo C Técnico/a cualificado (20%), Grupo C Técnico/a avanzado (40%), Grupo A

Dirección (40%).

Los datos según **categoría profesional y sexo** arrojan que:

- Las trabajadoras se encuentran en las 3 categorías de la Fundación con un igualado 33,3% de presencia.
- Por otro lado, los trabajadores tienen presencial 50% entre el Grupo A Dirección y el Grupo C Técnico Avanzado.

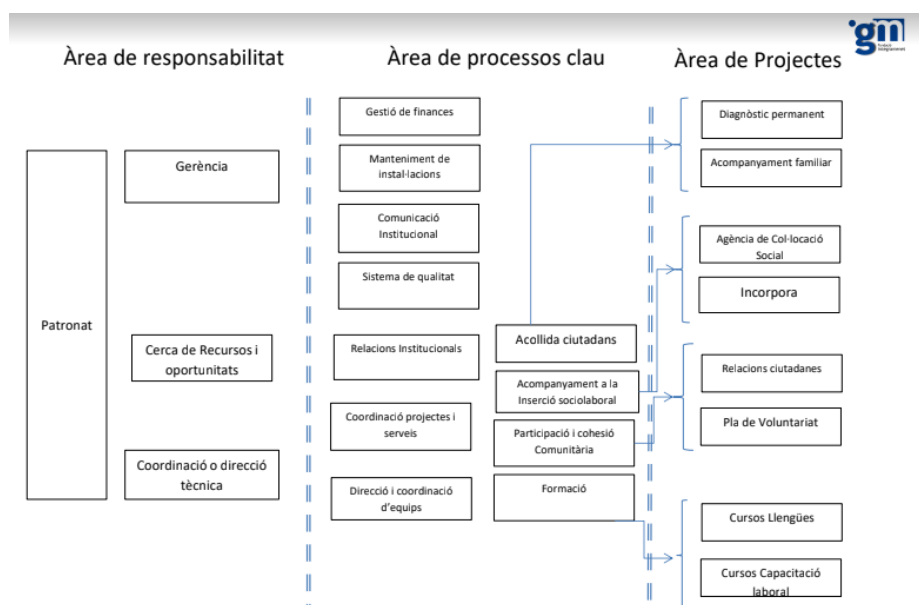


Otros datos

El 100% de la plantilla tiene **nacionalidad** española y no posee **ninguna discapacidad** reconocida.



Organigrama



Selección

Fundació Integramenet no dispone de ningún manual ni procedimiento protocolarizado para los **procesos de selección**.

Los factores que determinan que esta entidad inicie un proceso de selección se deben fundamentalmente a necesidades de sustitución, de producción o en el caso de la existencia de incentivos a la contratación. Desde **Dirección y Gerencia** perfilan los puestos a seleccionar, y son quienes se ocupan del procedimiento. En el caso de puestos directivos, el patronato de la Fundación tendría también un papel activo en este proceso.

La Fundación Integramenet **prioriza los sistemas internos de reclutamiento** abriendo estos a personas usuarias que están

en búsqueda de empleo o aquellas de las que ya tienen referencias. En el caso de las prácticas, remiten la oferta al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

Tras el anuncio con el perfil del puesto requerido, los **métodos** que se utilizan para seleccionar al personal son:

1. Criba curricular, en función de las candidaturas que más se aproximen al perfil definido.
2. Al menos dos entrevistas de trabajo individuales con las personas seleccionadas.

En todos los procesos de selección se hace hincapié en resaltar algunas **características genéricas o transversales** que son deseables para el puesto ofertado como son:

- Empatía
- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Pensamiento analítico
- Compromiso con la organización

Al respecto de las observaciones sobre **barreras** (internas, externas o sectoriales) para la incorporación de personal femenino, la entidad refiere que **no existen dificultades** y tampoco refiere que haya puestos o departamentos masculinizados.



Formación

Fundació Integramenet no cuenta con un **Plan de Formación** dirigido a toda la plantilla, aunque sí que se realizan acciones formativas y facilitan acudir a otras de carácter externo relacionadas con las diferentes áreas de trabajo. Es en las reuniones de equipo o seguimiento donde se identifican esas necesidades, y luego se difunden de manera personal o vía email.

A nivel interno suelen realizar cursos en **prevención de riesgos laborales**, y a nivel externo otros de **carácter más técnico**, según las necesidades del puesto o persona trabajadora concreta que lo solicita. Las formaciones son voluntarias exceptuando la interna de RR.LL. (recibida en 2019).

Para facilitar la asistencia, la Fundació **permite flexibilizar el horario**, aunque se busca que esté dentro de la jornada laboral.

	Además, no observan barreras para la participación de hombres y mujeres de manera igualitaria. Cabe señalar que en Fundació Integramenet no se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades.
 Promoción	En Fundació Integramenet realizan entrevistas anuales de seguimiento a la plantilla como metodología de evaluación de personal, si bien esta no está sistematizada ni existen planes de carrera. Tampoco se imparte formación ligada al ascenso laboral. No existe la posibilidad de promoción profesional, pues es un equipo pequeño y la estructura organizativa no permite la promoción. En el caso de poder producirse, sería la Gerencia y la Dirección de proyectos quienes intervendrían en la decisión, y comunicarían de manera interna la vacante.
 Política salarial	La asignación de complementos salariales y los sueldos en la Fundació Integramenet se ajustan a lo establecido en el <i>Convenio colectivo de trabajo de acción social con niños, jóvenes, familias y otros en situación de riesgo</i>. Solo hay un complemento aplicable a toda la plantilla absorbible a su salario bruto. Teniendo en cuenta el sueldo sin pluses, se observa que un 40% de la plantilla percibe entre 901 y 1.200€. Un 30% se encuentra en la banda salarial de entre 1.201 y 1.500€ con la misma representación en la de entre 1.501 y 2.100€. Por último, una persona (20%) percibe entre 2.101 y 2.400 euros mensuales. Al desagregar por sexo estos datos, en lo que respecta al salario sin complementos: ○ El 66,7% de las trabajadoras perciben entre 901 y 1.200€, mientras que el 33,3% restante cobra entre 1.501 y 1.800€. ○ Un trabajador percibe entre 1.201 y 1.500€; el otro 50% entre 2.101 y 2.400 euros, siendo la persona con mayor salario de toda la Fundació. En cuanto al salario con complementos vemos que las trabajadoras mujeres no cambian de franja salarial, pero sí lo hace un trabajador hombre que sube hasta la de entre 1.501 y 1.800€.



Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación

Las **medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal** existentes en Fundació Integramenet son las siguientes:

- Flexibilidad de horarios
- Teletrabajo

La organización para la gestión de estas medidas no se establece oficialmente en **ningún protocolo específico**.

En la actualidad, la entidad refiere que son los dos hombres de la plantilla quienes más se están beneficiando de este tipo de medidas al tener hijos/as pequeños/as a cargo.

Una **reducción de jornada** puede afectar a la situación profesional del/la trabajador/a, debido al alto número de funciones a realizar por parte de la entidad.

La Fundació Integramenet refiere que en el **artículo 64 de su convenio** se establecen objetivos específicos para asegurar la igualdad entre mujeres y hombres a través de diversas medidas en los ámbitos de la conciliación, la promoción profesional, la permanencia o la incorporación, entre otras.



Comunicación

Los **canales de comunicación interna** que se utilizan habitualmente en Fundació Integramenet son principalmente:

- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico

La entidad refiere no haber realizado **campañas específicas ni acciones de comunicación** en relación a la igualdad de género.

La entidad tiene interés en utilizar lenguaje inclusivo, cuestión que se pone de manifiesto al realizar un análisis documental, de boletines, páginas web, RR.SS. etc. También es notable su esfuerzo por visibilizar a mujeres y hombres si caer en estereotipos de género.



Política Social

Fundació Integramenet manifiesta no conocer ni hacer uso de los incentivos, **ayudas y/o bonificaciones** que actualmente existen para la contratación de mujeres.

La entidad sí que trabaja en sus proyectos para la **inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales**, priorizando a personas usuarias en las candidaturas a sus ofertas de trabajo.

No se han realizado acciones positivas para fomentar la igualdad de oportunidades.



Prevención del acoso sexual

Fundació Integramenet no cuenta con un **protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual** o por razón de sexo. Asimismo, señala que no se han detectado situaciones de acoso en la plantilla de la entidad.



Riesgos laborales y salud laboral

Fundació Integramenet cuenta con un protocolo de **prevención de riesgos laborales** general. Al realizar la valoración de riesgos, no especifica si se ha tenido en cuenta la posible presencia e incompatibilidad de cada riesgo con trabajadores/as especialmente sensibles, como es el caso de mujeres en situación de embarazo o lactancia y menores de edad, en las diferentes zonas o puestos de trabajo.



Voluntariado

Las **personas voluntarias** de la entidad son imprescindibles, y representan un soporte esencial para poder llevar a cabo la misión y objetivos de la Fundació.

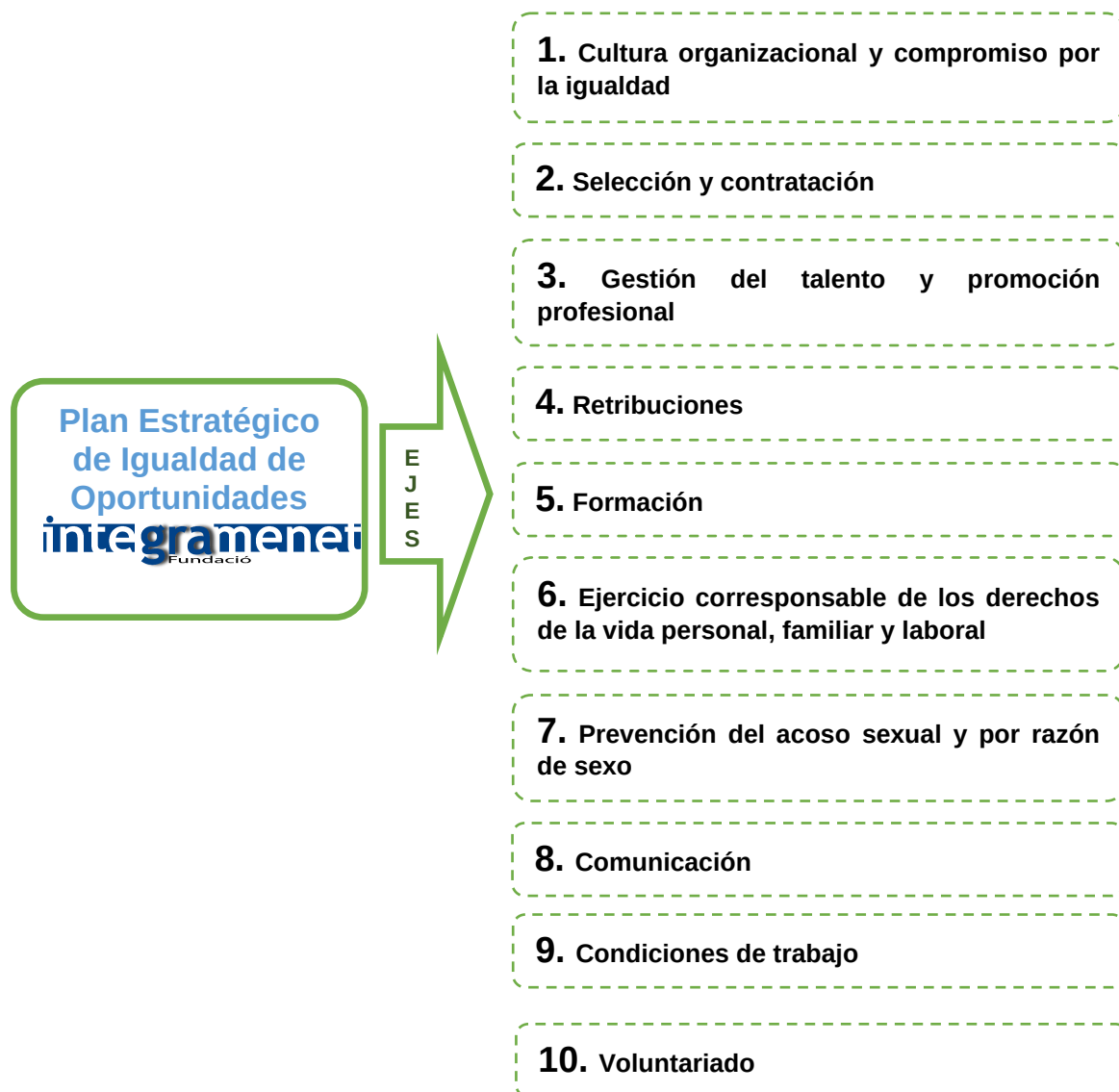
Integramenet realiza entrevistas personalizadas a las personas candidatas a voluntarias, y tienen un **protocolo de bienvenida** que incluye **formación en la materia específica** en la que van a trabajar y otras cuestiones transversales como temas de enriquecimiento personal.

La entidad cuenta, a fecha de realización del presente diagnóstico, con 24 personas voluntarias, de las cuales el 75% son mujeres y el 25% hombres.

V. Ejes de actuación

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

Estos **ejes de actuación** son:



VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

Integrar en **Fundació Integramenet** 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 y sistematizar desde la perspectiva de género los procesos de selección y contratación.

3. Gestión del talento y promoción profesional:

Objetivo: Introducir la perspectiva de género en los procesos de promoción y evaluación del desempeño.

4. Retribuciones:

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

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

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

Objetivo: Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

8. Comunicación:

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

9. Condiciones de trabajo:

Objetivo: Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores, aplicando la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.

10. Voluntariado:

Objetivo: **Promocionar** la igualdad de género entre las personas voluntarias que participan en las actividades de la entidad.

VII. Ejes de actuación y medidas

EJE 1: Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

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	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el Plan de Igualdad.	Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	- Plan de igualdad enviado. - Nº de personas a quien se les ha enviado el Plan de Igualdad
1.2	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.	Comisión de Igualdad Comunicación	Humanos	- Referencias incluidas. - Tipo de información que incluye.
1.3	Identificar, dar a conocer y establecer una coordinación con los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales.	Comisión de Igualdad Comunicación Gerencia	Humanos	- Listado de recursos disponibles - Difusión realizada - Canales de comunicación utilizados - Tipo de colaboraciones realizadas

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.4	Participar en encuentros específicos sobre igualdad de género, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.	Dirección Comunicación Gerencia Comisión 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.

EJE 2: Selección y Contratación

ACCIÓN	Revisar y sistematizar desde la perspectiva de género los procesos de selección y contratación.
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 el lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad.	Gerencia Dirección	Humanos	- Nº de procesos de selección en los que se utiliza un lenguaje no sexista
2.2	Incorporar como requisito “deseable” en las ofertas de empleo la sensibilización o formación en igualdad de género.	Gerencia Dirección	Humano	- % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. - % de nuevas personas con formación en igualdad incorporadas, según año, sexo y relación con la entidad (trabajador/a, voluntario/a).

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a indefinidos y de jornada parcial a jornada completa, o la posibilidad de ampliar el número de horas dentro de las jornadas parciales.	Gerencia Dirección	Humanos	- Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.
2.4	En los procesos de selección, a igualdad de méritos, escoger a la persona candidata del sexo infrarrepresentado, teniendo en cuenta la distribución del equipo técnico según categoría profesional, área y nivel jerárquico y sexo.	Gerencia Dirección	Humanos	- Nº de personas candidatas que se han incorporado siguiendo este criterio, según año, sexo, categoría profesional, área y nivel jerárquico.

EJE 3: Gestión del talento y promoción profesional

ACCIÓN	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de evaluación y 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 voluntariado.	Gerencia Dirección	Humanos	- Nº de personas que promocionan, según sexo y año. - Nº de personas voluntarias que se incorporan al equipo técnico, según sexo y año.
3.2	Crear un Sistema de Gestión del Desempeño para la plantilla.	Gerencia Dirección	Humanos	Elaboración y aprobación del sistema de gestión de desempeño

EJE 4: Retribuciones

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
---------	---	----------	---

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
4.1	Registro salarial y realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos, y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.	Gerencia Dirección	Humanos	- 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. - Acciones implementadas. - Impacto de las acciones implementadas.

EJE 5: Formación

ACCIÓN	Promocionar la formación en igualdad de género a toda la plantilla y a todas las personas que colaboran en la entidad.
OBJETIVO	Incorporar la perspectiva de género en la estructura y en los proyectos que se desarrollan desde la entidad, a través de la formación.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.1	Diseño de un plan de formación anual que recoja solicitudes formativas planteadas por trabajadores y trabajadoras.	Gerencia Dirección	Humanos Económicos	Cuestionarios de necesidades formativas recogidos Nº y tipo de cursos solicitados Plan de formación diseñado
5.2	Llevar a cabo una formación en Igualdad de oportunidades y violencia de género para la plantilla y órganos de gobierno de la Fundació.	Dirección Gerencia Equipo profesional Comisión de Igualdad Patronato	Humanos Económicos	Relación de los contenidos trabajados en la formación. % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. Nº de personas del Patronato participantes, según sexo. Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
5.3	Incorporar en el servidor de la entidad los materiales de la formación para su posterior consulta.	Comisión de Igualdad	Humanos	Materiales de la formación incorporados

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

ACCIÓN	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad, promocionar la corresponsabilidad, así como facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
OBJETIVO	Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, estudiando y adaptándose a las necesidades de la plantilla.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea con carácter bianual para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios que se ofrecen y que se han de cubrir durante la intervención en cada puesto.	Dirección Gerencia Equipo profesional Comisión de Igualdad	Humanos	-Informe final con conclusiones y propuestas. -Nº y distribución porcentual de participantes, desagregado por sexo. -Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar
6.2	Redactar un documento sobre Conciliación para incorporarlo a la documentación interna de la Fundació, y que recoja, además de las medidas ya existentes, algunas de las propuestas por la plantilla. Difundir internamente dicho documento.	Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	-Documento sobre Conciliación redactado y difundido

EJE 7: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

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

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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. Se tendrá en cuenta lo establecido en el convenio adscrito para el diseño del protocolo.	Gerencia Comisión 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 y encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.	Gerencia Comisión 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.	Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	- Difusión del protocolo realizada. - Nº difusiones, métodos y alcance. - Nº de consultas recibidas de acoso. - Nº denuncias presentadas/ resueltas.

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.	Comisión de Igualdad Comunicación	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.	Equipo profesional Comisión de Igualdad Dirección Gerencia Patronato	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	Difusión interna y externa de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.	Comisión de Igualdad Comunicación	Humanos	- Canales utilizados. - Nº de publicaciones realizadas.

EJE 9: Condiciones de trabajo

ACCIÓN	Incorporar la perspectiva de género en el análisis y establecimiento de las condiciones de trabajo de la plantilla, así como en la prevención de riesgos laborales.
OBJETIVO	Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
9.1	Realizar una encuesta para valorar el clima laboral y la salud psicosocial de las personas trabajadoras	Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Encuesta realizada

EJE 10: Voluntariado

ACCIÓN	Incorporar la perspectiva de género la gestión y formación del voluntariado de la Fundació Integramenet.
OBJETIVO	Promocionar la igualdad de género entre las personas voluntarias que participan en las actividades de la entidad.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
10.1	Poner a disposición de todas las personas voluntarias de la entidad el plan de igualdad.	Comunicación Comisión de Igualdad	Humanos	- Plan de igualdad enviado. - Nº de personas voluntarias que reciben el Plan.
10.2	Incluir en el manual de bienvenida a las personas voluntarias y en el protocolo de voluntariado referencias sobre la igualdad de género y el plan de igualdad de la entidad.	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	- Inclusión de referencias en materia de igualdad en el manual de bienvenida para personas voluntarias.
10.3	En la formación al voluntariado, incluir contenidos sobre Igualdad de Género	Dirección Gerencia Comisión de Igualdad	Humanos	- Nº y tipo de contenidos sobre Igualdad incorporados - Nº de cursos impartidos - Personas asistentes, desagregado por sexo - Satisfacción con la formación recibida.

VIII. Calendario

Nº	Medida	2020	2021				2022				2023				2024		
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T
EJE 1: CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO POR LA IGUALDAD																	
1.1	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el Plan de Igualdad.																
1.2	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.																
1.3	Identificar, dar a conocer y establecer una coordinación con los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales.																
1.4	Participar en encuentros específicos sobre igualdad de género, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.																
EJE 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																	
2.1	Seguir cuidando el lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad.																
2.2	Incorporar como requisito “deseable” en las ofertas de empleo la sensibilización o formación en igualdad de género.																

Nº	Medida	2020	2021				2022				2023				2024		
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a indefinidos y de jornada parcial a jornada completa, o la posibilidad de ampliar el número de horas dentro de las jornadas parciales.																
2.4	En los procesos de selección, a igualdad de méritos, escoger a la persona candidata del sexo infrarrepresentado, teniendo en cuenta la distribución del equipo técnico según categoría profesional, área y nivel jerárquico y sexo.																
EJE 3: GESTIÓN DEL TALENTO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL																	
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 voluntariado.																
3.2	Crear un Sistema de Gestión del Desempeño para la plantilla.																
EJE 4: RETRIBUCIONES																	

Nº	Medida	2020	2021				2022				2023				2024		
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T
4.1	Registro salarial y realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos, y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.																
EJE 5: FORMACIÓN																	
5.1	Diseño de un plan de formación anual que recoja solicitudes formativas planteadas por trabajadores y trabajadoras.																
5.2	Llevar a cabo una formación en Igualdad de oportunidades y violencia de género para la plantilla y órganos de gobierno de la Fundació.																
5.3	Incorporar en el servidor de la entidad los materiales de la formación para su posterior consulta.																
EJE 6: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																	
6.1	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea con carácter bianual para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios que se ofrecen y que se han de cubrir durante la intervención en cada puesto.																

Nº	Medida	2020	2021				2022				2023				2024		
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T
6.2	Redactar un documento sobre Conciliación para incorporarlo a la documentación interna de la Fundació, y que recoja, además de las medidas ya existentes, algunas de las propuestas por la plantilla. Difundir internamente dicho documento.																
EJE 7: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																	
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. Se tendrá en cuenta lo establecido en el convenio adscrito para el diseño del protocolo.																
7.2	Nombrar y formar a una persona, o a un equipo, responsable del protocolo y 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.																
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.																

Nº	Medida	2020	2021				2022				2023				2024		
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T
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	Difusión interna y externa de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.																
EJE 9: CONDICIONES DE TRABAJO																	
9.1	Realizar una encuesta para valorar el clima laboral y la salud psicosocial de las personas trabajadoras.																
EJE 10: VOLUNTARIADO																	
10.1	Poner a disposición de todas las personas voluntarias de la entidad el plan de igualdad.																
10.2	Incluir en el manual de bienvenida a las personas voluntarias y en el protocolo de voluntariado referencias sobre la igualdad de género y el plan de igualdad de la entidad.																
10.3	En la formación al voluntariado, incluir contenidos sobre Igualdad de Género																

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 Fundació Integramenet.

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 Fundació Integramenet 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 Fundació Integramenet 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 Santa Coloma de Gramanet, Barcelona, a 14 de diciembre de 2020.

integramenet
Fundació
Plaça de les Cultures, 6, local 7
08923 Santa Coloma de Gramanet (BCN)