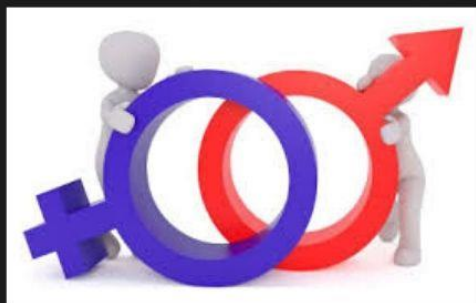


DIAGNÓSTICO Y DISEÑO

# PLAN DE IGUALDAD DE INSOLAMIS

SUBVENCIÓN COFINANCIADA POR  
EL FONDO SOCIAL EUROPEO,  
DESTINADA A FOMENTAR LA  
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL  
ÁMBITO LABORAL EN EL MARCO DEL  
PROGRAMA IOEMPRESAS







Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

# Índice

---

MARCO LEGAL .....	3
¿POR QUÉ UN PLAN DE IGUALDAD? .....	5
INFORME DIAGNÓSTICO .....	7
Ficha técnica.....	7
Contextualización y características generales de la empresa.....	7
Análisis de los datos recogidos de la empresa.....	8
Propuesta de mejora.....	12
PLAN DE IGUALDAD DE INSOLAMIS .....	13
Objetivos .....	13
Aspectos a mejorar, objetivos y medidas por áreas .....	15
Medidas y acciones previstas en el plan .....	22
Sistemas de evaluación .....	34
Vigencia y revisión del plan.....	35
Presupuesto .....	35
Asignación de las personas responsables del plan .....	35
Bibliografía .....	35



Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

## MARCO LEGAL

---

Para la realización de este plan nos hemos basado en la legislación vigente:

1. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

En el artículo 45 de esta ley se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Estas medidas se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el artículo 46 se establece que:

1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

2. *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.*

Este decreto modifica el apartado 2 y se añaden tres nuevos apartados 4, 5 y 6 al artículo 46, con la siguiente redacción:

Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

2. Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a. Proceso de selección y contratación.
- b. Clasificación profesional.
- c. Formación.
- d. Promoción profesional.
- e. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g. Infrarrepresentación femenina.
- h. Retribuciones.
- i. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

## ¿POR QUÉ UN PLAN DE IGUALDAD?

---

Insolamis lleva desde 2015 realizando acciones relacionadas con la igualdad de oportunidades a través de las convocatorias de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se convocan subvenciones destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral en Castilla y León.

Comenzamos trabajando con las personas con discapacidad intelectual a las que atendemos, desde qué es la igualdad, lenguaje inclusivo, prevención de abusos sexuales... Hasta que realizamos nuestro primer Protocolo de Actuación ante casos de Abusos, en el que se presentaba las adecuadas actuaciones ante situaciones de abusos entre los diferentes agentes implicados, como son personas con discapacidad, personal remunerado, personal de prácticas y voluntariado y/o familiares.

Seguimos en la línea de lenguaje inclusivo, formación para el equipo multidisciplinar, tanto presencial como online (Programa ioEmpresas), a través de la entidad y realizamos un plan de acogida a los nuevos miembros de la plantilla.

En 2019 nos planteamos realizar un Plan de Igualdad, como una medida que nos permita continuar la consecución de la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso, la permanencia y la promoción en el trabajo dentro de nuestra entidad.

Esto se realizó a través de las siguientes fases:

1. Definición y creación del equipo de trabajo: Formado por Rocio Hernández Esteban, encargada del servicio de inserción socio laboral de la entidad y M<sup>a</sup> José Martín Grande, trabajadora social, coordinadora y actual representante sindical. Ambas con formación en igualdad y realización de Planes de Igualdad.
2. Realización del diagnóstico:
  - a. Elaboración de un cuestionario para la elaboración del diagnóstico sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la entidad online.
  - b. Recogida de datos cualitativos y cuantitativos:
    - i. Características de la empresa
    - ii. Diagnóstico aspectos cuantitativos de la plantilla.
    - iii. Diagnóstico aspectos cualitativos de la plantilla.
3. Recogida y análisis de los datos recogidos.



Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

4. Elaboración y Planificación del Plan de Igualdad: Objetivos, acciones, personas destinatarias, calendario, recursos necesarios, indicadores, evaluación, seguimiento.
5. Implantación (se realizará a lo largo del 2020).
6. Evaluación.



## INFORME DIAGNÓSTICO

---

El informe de diagnóstico constituye el documento base del trabajo para realizar el Plan de Igualdad. Tal y como se ha señalado, se trata de un análisis desde la perspectiva de género, que supone un debate interno, y finalmente, la formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

### Ficha técnica

Nombre o Razón Social	Insolamis
Forma Jurídica	Asociación sin ánimo de lucro
Actividad	Sector terciario, atención a personas con discapacidad.
Provincia	Salamanca
Municipio	Salamanca
Teléfono	923 18 68 59
Correo electrónico	<a href="mailto:trabajadorsocial@insolamis.org">trabajadorsocial@insolamis.org</a> <a href="mailto:insercionlaboral@insolamis.org">insercionlaboral@insolamis.org</a>
Página web	<a href="http://www.insolamis.org/">http://www.insolamis.org/</a>
Recogida de diagnóstico	Enero 2020

### Contextualización y características generales de la empresa

Insolamis es una asociación sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218, que tiene como objeto la promoción y formación integral de las personas con discapacidad intelectual. Pertenece al sector terciario, sector que se encarga de proporcionar servicios necesarios para la población y satisfacer diferentes necesidades de las personas, en nuestro caso lograr la integración socio-laboral y mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad

Es una pequeña empresa, de ámbito local y con un total de plantilla a fecha de realización del diagnóstico de 30, número que varía dependiendo de la necesidad del centro y de la posibilidad económica para la contratación.

## Análisis de los datos recogidos de la empresa

### Análisis de las características de la plantilla

La plantilla de Insolamis cuenta con una paridad de género adecuada, con unos porcentajes de 60/40 (en adelante se utilizará este formato para analizar los datos, correspondiendo el primer número al porcentaje de mujeres y el segundo al de hombres), teniendo las mujeres una mayor presencia. El grado de feminización en nuestro sector y actividad siempre ha estado presente, pero los datos muestran que esta tendencia está siendo equilibrada en nuestra empresa.

Estos porcentajes se descompensan levemente cuando distribuimos la plantilla por tipo de contratos, encontrándonos unos porcentajes de 55/45 en contratos indefinidos y un 70/30 en contratos temporales. Esto indica que el porcentaje de mujeres con contratos temporales es levemente mayor que el porcentaje a nivel total. Lo mismo pasa con las horas de trabajo, con un mayor porcentaje de mujeres con jornadas parciales, menores de 35 horas a la semana (69/31).

Cuando nos fijamos en la distribución de la plantilla por categorías profesionales encontramos una pequeña masculinización tanto en las categorías más altas como en las categorías más bajas, mientras que el porcentaje de mujeres es mayor en los niveles medios. Con esto vemos una mayor presencia de hombres en los puestos directivos y en los puestos de operario y una mayor presencia de mujeres en los niveles 2 y 3 según la estructura de nuestro convenio.

Relacionado con esto, en la estructura jerárquica de la empresa nos encontramos con un no muy marcado grado de masculinización en los sectores de gerencia, administración y Centro Especial de Empleo (la parte con carácter de productividad de la empresa), mientras que se ve este grado de feminización en psicología, trabajo social y servicios (la parte con carácter de cuidados y atención directa). Hay que destacar que en los puestos de gerencia, administración, trabajo social y psicología tan sólo existe un puesto de trabajo y una persona en ellos, por lo que no se puede extrapolar contundentemente. Si se puede, sin embargo, en el Centro Especial de Empleo y en la parte de servicios.

Analizando las bajas del último año, un hombre ha pedido el permiso de paternidad y reducción de jornada por lactancia, indicador de que los nuevos permisos de conciliación se conocen y se usan por parte de ambos géneros.



Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

Respecto a las responsabilidades familiares, los porcentajes de responsabilidades familiares son mayores en las mujeres, lo que puede ser causa del mayor porcentaje que existe en las mujeres de una jornada por debajo de las 35 horas.

Selección: Se abren procesos de selección por creación de nuevos servicios, necesidad de apoyos o mejorar servicios y sustituciones. Los perfiles los definen gerencia y coordinación, mientras que el proceso y la decisión la tiene comisión de recursos humanos. Se valora formación, experiencia, trabajo en equipo... en ocasiones también se valora el género (nunca como determinante) en función de la proporción de mujeres y hombres que haya en el área del puesto ofertado.

Formación: Existe formación anual que se facilita a la plantilla. Las necesidades de formación se recogen en encuestas y reuniones de equipo. El tipo de cursos que se suelen impartir son sobre todo de atención a específica a nuestro colectivo. Se realizan mayoritariamente por mujeres.

Política Salarial: El salario de la plantilla de Insolamis se rige por el convenio colectivo. Por lo tanto, este salario dependerá directamente de la categoría profesional y la jornada de trabajo de los trabajadores y trabajadoras, factores que ya hemos comentado anteriormente.

Ordenación del tiempo y distribución del trabajo: En Insolamis hay necesidad de atención directa dentro de los horarios de 9 a 17 horas, por lo que la ordenación de trabajo depende de este horario. A pesar de ello, existen medidas de flexibilidad de distribución de tiempo y espacio adecuándose, siempre que la organización lo permita, a las situaciones personales (por ejemplo: en la entrada y salidas, jornadas reducidas en verano...). También se cuenta con diferentes permisos para compatibilizar el cuidado familiar y la adaptación de los diferentes derechos y días que tenemos a cada caso específico.

Comunicación: La comunicación interna en Insolamis se da mediante una reunión de equipo semanal, correo electrónico, tablones colgados en administración, manuales de protocolo e intranet común para toda la plantilla, el programa online TSAD y un grupo de WhatsApp dónde se comunican las pequeñas informaciones del día a día.

Política social: Parte de la financiación de Insolamis viene de prestación de servicios a personas con discapacidad por parte de Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León por dependencia, subvenciones, convenios, ayudas y premios de entidades públicas y privadas.



Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

Representatividad: Las mujeres tienen mayor representatividad en el centro ocupacional y servicios y los hombres en centro especial de empleo, gerencia y administración.

Prevención de acoso sexual: Existe un protocolo de actuación ante casos de acoso sexual entre profesionales.

Riesgos laborales y salud laboral: Insolamis está al día con la normativa en riesgos laborales y salud laboral. La plantilla puede acudir a la Mutua cuando exista alguna incidencia.

Mujeres en situación de riesgo: Las trabajadoras con discapacidad intelectual del Centro de Especial de Empleo.

Convenio colectivo: Insolamis se rige por el XV convenio general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

#### Análisis del cuestionario cumplimentado por la plantilla

Conocer la opinión y percepción de la plantilla de Insolamis sobre la situación actual en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de la empresa es fundamental a la hora de realizar un plan de Igualdad. Son las personas que pueden marcar el camino sobre lo que se está haciendo bien y lo que se debería revisar.

Tras la cumplimentación de un cuestionario para conocer esta opinión, nos hemos encontrado con los siguientes datos:

Un porcentaje mayor del 90% considera que en la empresa se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades en Insolamis, así como que todo el personal tiene las mismas oportunidades de acceso a la formación ofrecida. Las personas trabajadoras consideran que se tiene en cuenta la opinión de toda la plantilla para la toma de decisiones y que se lleva varios años trabajando en ello.

Este porcentaje disminuye levemente cuando se pregunta por la posibilidad de ser elegidos en el proceso de selección de personal (un 72,7% cree que sí) y de promoción (Un 77,3%). Existe una percepción de favorecer a hombres o mujeres dependiendo del puesto a desempeñar y dependiendo del número de mujeres y hombres que ya hay en las diferentes áreas. Además, se indica el hecho de que hay muchos más perfiles femeninos aplicando por los puestos que masculinos. De hecho, un 36,4% de la plantilla considera que no hay una buena representación de hombres y mujeres en las diferentes áreas, indicando que es mayor la representación

Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

femenina en los puestos de cuidado y la masculina en los puestos más de producción y administración, lo que concuerda con los datos analizados.

Un alto porcentaje (81.8%) de la plantilla considera que Insolamis favorece la conciliación familiar, personal y laboral, aunque este porcentaje es mucho más bajo (50%) al preguntar si dichas medidas se conocen. Esto nos indica que la plantilla considera que realmente se aplican estas medidas, pero que no se conocen hasta que no se necesitan. Estos datos se obtuvieron antes de la formación sobre conciliación que recibió la plantilla en diciembre del 2019.

En el caso de saber a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo, un 22% no sabrían o no saben si sabrían qué hacer. En Insolamis existe un protocolo de actuación de estas situaciones en los diferentes casos (profesional a profesional, profesional a usuarios/as, familiar a usuario/a, usuario/a a profesional), por lo que se puede considerar la necesidad de darle difusión o revisión de este protocolo para que la totalidad de la plantilla lo conozcan.

Un 27,3% de la plantilla considera que cobra menos que sus compañeros de la misma categoría. Este porcentaje es bastante alto si consideramos que los sueldos de Insolamis se rigen por convenio, por lo que habría que estudiar el porqué de dicha percepción y tratar de ponerle solución.

Las necesidades que la plantilla identifica que se deberían de abordar en el plan de igualdad de Insolamis son muy variadas. Muchas personas indican que se necesita abordar, como bien dice el plan y para lo que está hecho, la igualdad de oportunidades entre todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, con carácter general. También se indica en varias ocasiones la necesidad de abordar el tema de conciliación familiar, laboral y personal, el protocolo ante el acoso sexual (revisarlo y divulgarlo), la igualdad respecto a la responsabilidad y el reparto de tareas (como puede ser el apoyo en el aseo) y la necesidad de potenciar las relaciones personales y la convivencia para el entendimiento de la igualdad. En sólo una ocasión se nombran la selección de personal y la igualdad salarial.

Respecto a las medidas propuestas por el personal destaca la formación, tanto en igualdad como en otros aspectos que promueven la igualdad como puede ser cursos de contención y defensa personal, realizar pautas de actuación ante el acoso sexual, medidas para garantizar la divulgación de información, tratando de conseguir que las actuaciones, medidas y planes lleguen a todos los trabajadores y trabajadoras. Identificar las razones por las que las áreas y las tareas se encuentran segmentadas y cuidar y prestar atención a los micro machismos, no permitir los

Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

comentarios sexistas e incluir un lenguaje inclusivo, mediante, por ejemplo, un código de conducta.

También existe un pequeño porcentaje de la plantilla que indican creer que no existe ningún tipo de desigualdad en la empresa y no son necesarias medidas de igualdad.

## Propuesta de mejora

Área de intervención	Propuesta
Promoción	Plantear la posibilidad de realizar promoción interna ante un nuevo puesto de trabajo.
Comunicación	Medidas de divulgación sobre los protocolos y medidas (acoso sexual, plan de igualdad...) para que lleguen a todo el equipo.
Comunicación	Protocolo de divulgación de esta información para los trabajadores y trabajadoras que se incorporen a la empresa.
Política salarial	Velar por la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
Evaluación	Repaso del plan y de sus datos para conocer la evolución de los datos.
Formación/ Conciliación	Formación sobre conciliación familiar para que se conozcan.
Acoso sexual	Repasar el protocolo de acoso sexual.
Selección	Conseguir candidatos y candidatas a la selección de puestos que tienen baja representación por género.
Comunicación	Garantizar que la comunicación que emite Insolamis es no sexista

## PLAN DE IGUALDAD DE INSOLAMIS

---

El plan se dirige a la promoción de la igualdad y la conciliación entre mujeres y hombres en el acceso, la permanencia y la promoción en el trabajo, prestando especial atención a sectores y mujeres con mayor dificultad de inserción, y favoreciendo la conciliación en los ámbitos laboral, familiar y educativo. Se hace también un esfuerzo de sensibilización en el ámbito de los trabajadores y las trabajadoras con discapacidad intelectual.

### Objetivos

Objetivo general: promocionar, sensibilizar y poner en marcha medidas de igualdad entre mujeres y hombres en el acceso, la permanencia y la promoción en el trabajo, en el ámbito laboral, familiar y personal.

Objetivos específicos:

1. Estructura de la plantilla:
  - a. Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación.
  - b. Fomentar el equilibrio entre hombres y mujeres independientemente de la modalidad de contratación: tiempo completo y tiempo parcial.
2. Selección:
  - a. Incorporar en el proceso de selección la perspectiva de género.
3. Promoción:
  - a. Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.
4. Formación:
  - a. Facilitar información y formación en materia de igualdad.
  - b. Facilitar la formación que permita acceder, promocionar, empoderar a toda la plantilla, adaptándose a las situaciones de cada persona.
5. Retribución:
  - a. Velar por la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
6. Conciliación:

Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

- a. Implantar medidas de conciliación acordes a las necesidades del personal y del buen funcionamiento de la entidad.
  - b. Avanzar hacia la corresponsabilidad en el ámbito doméstico y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.
7. Sexismo y acoso sexual:
- a. Prevenir situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
8. Cultura organizativa y clima laboral:
- a. Divulgar, facilitar los protocolos que se han desarrollado en materia de igualdad y este Plan a toda la plantilla actual y nuevas incorporaciones.
  - b. Garantizar que la comunicación interna promueva una imagen igualitaria de hombres y mujeres.
  - c. Garantizar que la información es accesible y conocida por toda la plantilla.



## Aspectos a mejorar, objetivos y medidas por áreas

### 1. AREA: ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Representatividad de hombres y mujeres en las distintas áreas de la entidad	Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellas áreas donde existe subrepresentación.	Revisar con perspectiva de género la descripción de los requisitos de los puestos de trabajo.
	Fomentar el equilibrio entre hombres y mujeres independientemente de la modalidad de contratación: tiempo completo y tiempo parcial.	Priorizar la conversión de contratos temporales en indefinidos hasta equilibrar el número de mujeres y hombres que disfrutaran del mismo, siempre que el desarrollo de la entidad lo permita.

## 2. AREA: SELECCIÓN

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Proceso de selección	Incorporar en el proceso de selección la perspectiva de género	<p>Confeccionar anuncios y demandas de empleo en las que no se introduzcan sesgos ni preferencias por uno u otro sexo, utilizando un lenguaje no sexista e incorporando (si fuera necesario) dibujos o fotografías que representen a ambos sexos.</p> <p>Garantizar la publicación de los anuncios y demandas de empleo en medios y fuentes de reclutamiento que lleguen tanto a mujeres como a hombres.</p> <p>Incluir en las solicitudes de empleo y en los formularios de la empresa únicamente la información necesaria y relevante para el puesto, sin entrar en cuestiones referentes al ámbito privado.</p> <p>Garantizar que haya personas de ambos sexos y/o sensibilizadas con la igualdad de oportunidades, realizando las distintas fases del proceso de selección.</p> <p>Garantizar que haya personas de ambos sexos realizando las pruebas de selección.</p>

### 3. AREA: PROMOCIÓN

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Sistemas de promoción	Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.	<p>Revisar la asignación de tareas a cada una de las categorías con criterios no sexistas.</p> <p>Incorporar un lenguaje no sexista a la clasificación profesional.</p> <p>Informar a toda la plantilla sobre los procedimientos y criterios para la promoción del personal</p> <p>Realizar un estudio de potencial de la plantilla, y revisar periódicamente los datos recabados, con el objeto de potenciar la promoción.</p> <p>Comunicar la existencia de vacantes abiertas a todas las personas con la cualificación necesaria, independientemente de su sexo y situación familiar.</p> <p>Incluir al personal con jornada reducida en las ofertas de promoción y en los puestos visibles o de responsabilidad.</p>

#### 4. AREA: FORMACIÓN

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Oferta formativa	Facilitar información y formación en materia de igualdad.	Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género tanto a mujeres como a hombres de la empresa.
	Facilitar la formación que permita acceder, promocionar, empoderar a toda la plantilla, adaptándose a las situaciones de cada persona-	Impartir la formación, en la medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y la participación de trabajadoras y trabajadores.
Formación específica para mujeres en la empresa	Facilitar la formación que permita acceder, promocionar, empoderar a las mujeres de la plantilla, adaptándose a las situaciones de cada persona.	Formación para la promoción del liderazgo femenino

#### 5. AREA: RETRIBUCIÓN

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Política retributiva	Velar por la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.	Aplicar un procedimiento para la detección y eliminación de las posibles discriminaciones salariales.

## 6. AREA: CONCILIACIÓN

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Flexibilidad	Implantar medidas de conciliación acordes a las necesidades de la plantilla y del buen funcionamiento de la entidad.	<p>Recoger información sobre las necesidades de conciliación entrevistando a la plantilla o a través de la reunión de equipo para establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral.</p> <p>Regular el uso de los días de permiso, teniendo en cuenta las necesidades de conciliación de la plantilla.</p> <p>Posibilitar la reducción de jornada por atención de personas dependientes a partir de un mínimo inferior al establecido legalmente.</p> <p>Dar preferencia en la elección de turnos de trabajo y periodos de vacaciones a quienes tengan responsabilidades familiares.</p>
Servicios de apoyo	Avanzar hacia la corresponsabilidad en el ámbito doméstico y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.	<p>Fomentar el uso de medidas de conciliación entre los hombres y mujeres a través de una campaña específica de información.</p> <p>Conceder permisos por razones familiares a todo el personal.</p> <p>Establecer medidas que permitan a toda la plantilla compatibilizar la atención a la familia con el trabajo (por ejemplo, horarios adaptados a las necesidades familiares; trabajo compartido; posibilidad de acumular horas de trabajo quedando días libres; etc.).</p> <p>Revisar el catálogo de las medidas de conciliación que existen en Insolamis y darlo a conocer a toda la plantilla.</p>

## 7. AREA: SEXISMO Y ACOSO SEXUAL

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Protocolo de actuación	Velar para que exista dentro de la entidad un ambiente libre de acoso sexual y por razón de sexo, arbitrando las condiciones adecuadas para que los procedimientos de denuncia se realicen con las máximas garantías para todas las partes	<p>Actualizar protocolo existente</p> <p>Garantiza la divulgación de dicho protocolo.</p> <p>Sensibilizar y formar a todo el personal sobre la necesidad de establecer un trato basado en la igualdad y en el respeto mutuo, independientemente del sexo de las empleadas y empleados.</p> <p>Garantizar el carácter urgente y confidencial del proceso, así como el respeto y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.</p> <p>Dar formación específica al personal sobre los diversos aspectos relacionados con la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.</p>

## 8. AREA: CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL

<i>Aspectos a mejorar</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Medidas</i>
Difusión y comunicación	Divulgar, facilitar los protocolos que se han desarrollado en materia de igualdad y este Plan a toda la plantilla actual y nuevas incorporaciones.	Organizar sesiones informativas dirigidas al conjunto del personal de la empresa en las que se expliquen por qué y los objetivos del Plan de Igualdad.  Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa: buzones de sugerencias, instituir la sección de "Igualdad de oportunidades" en el tablón de anuncios y la convocatoria de la reunión de equipo asegurando el acceso a los mismos de toda la plantilla.
Valores y actitudes organizativos	Garantizar que la comunicación interna promueva una imagen igualitaria de hombres y mujeres.  Garantizar que la información es accesible y conocida por todos la plantilla.	Garantizar que la comunicación que emite insolamis, página web, comunicados, cartas, formación, ...es no sexista.  Realizar acciones formativas para la sensibilización de toda la plantilla sobre la utilización de un lenguaje y una imagen no sexista.  Motivar la participación del personal, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan de Igualdad.

## Medidas y acciones previstas en el plan

### ÁREA: ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
<i>Revisar con perspectiva de género la descripción de los requisitos de los puestos de trabajo.</i>	Captar mujeres que quieran ocupar puestos en sectores masculinizados y hombres que quieran ocupar puestos en sectores feminizados.	Estudio de Porcentaje de mujeres y hombres en las distintas áreas.	Durante la vigencia del plan.
<i>Priorizar la conversión de contratos temporales en indefinidos hasta equilibrar el número de mujeres y hombres que disfrutan del mismo, siempre que el desarrollo de la entidad lo permita.</i>	Considerar la proporción de hombres y mujeres con contratos indefinidos cuando se plantee una conversión de contrato de temporal a indefinido, favoreciendo al sexo menos representado con contratos indefinidos o jornadas completas si la organización del centro lo permite.	Nº de contratos convertidos de temporales en indefinidos favoreciendo al sexo menos representado.	Durante la vigencia del plan



### ÁREA: SELECCIÓN

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
<p><i>Confecionar anuncios y demandas de empleo en las que no se introduzcan sesgos ni preferencias por uno u otro sexo, utilizando un lenguaje no sexista e incorporando (si fuera necesario) dibujos o fotografías que representen a ambos sexos.</i></p> <p><i>Garantizar la publicación de los anuncios y demandas de empleo en medios y fuentes de reclutamiento que lleguen tanto a mujeres como a hombres.</i></p> <p><i>Incluir en las solicitudes de empleo y en los formularios de la empresa únicamente la información necesaria y relevante para el puesto, sin entrar</i></p>	<p>Utilizar lenguaje no sexista al anunciar ofertas de empleo.</p>	<p>Todas las ofertas de empleo están redactadas con lenguaje e imágenes no sexistas.</p>	<p>En los momentos de procesos de selección durante la vigencia del plan.</p>
	<p>Describir las tareas y cualidades necesarias para acceder al puesto de trabajo de manera neutra, sin prefijarles un rol de género.</p>	<p>Todas las tareas y cualidades incluidas en las ofertas de empleo están redactadas de manera neutra.</p>	
	<p>Utilizar medios de publicación de ofertas accesibles a todo el mundo, que no se encuentren feminizados ni masculinizados.</p>	<p>Se reciben CVs de ambos géneros, aun sabiendo que es probable que sigan llegando más CVs femeninos.</p>	<p>En los momentos de procesos de selección durante la vigencia del plan.</p>
<p>Redacción de la oferta de empleo solo con la información necesaria y relevante para el buen desempeño del puesto</p>	<p>Nº de ofertas redactadas utilizando esta información.</p>	<p>Responsable:</p> <p>Plazo: durante la vigencia del plan.</p>	

*en cuestiones referentes al ámbito privado.*

*Garantizar que haya personas de ambos sexos y/o sensibilizadas con la igualdad de oportunidades, realizando las distintas fases del proceso de selección.*

*Garantizar que haya personas de ambos sexos realizando las pruebas de selección para acceder a la empresa.*

Avalar que haya personas de ambos géneros involucradas en el proceso de selección. Formación sobre procesos de selección que incluyan contenidos de igualdad.	Hay personas de ambos sexos realizando el proceso de selección. Al menos un miembro/a implicado en el proceso de selección ha participado al menos en una formación de igualdad	Anualmente durante la vigencia del plan.	
Escoger candidaturas de ambos sexos para participar en las pruebas de selección.	Datos estadísticos relativos a: · Número de candidaturas por sexo presentadas. · Número de M/H preseleccionados y contratados.	En los momentos de procesos de selección durante la vigencia del plan.	

### ÁREA: PROMOCIÓN

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE Y PLAZO
<i>Revisar la asignación de tareas a cada una de las categorías con criterios no sexistas.</i>	Elaborar un documento con las tareas de cada categoría profesional, describiéndolas de manera neutra, sin determinarles un rol de género, que toda persona trabajadora en dicha categoría tenga que realizar independientemente de su género.	Creación del documento.	Antes de que termine la vigencia del plan.
<i>Incorporar un lenguaje no sexista a la clasificación profesional.</i>	Utilizar lenguaje no sexista al describir una clasificación profesional.	Todas las clasificaciones profesionales están redactadas con lenguaje e imágenes no sexistas.	Antes de que termine la vigencia del plan.
<i>Informar a toda la plantilla sobre los procedimientos y criterios para la promoción del personal</i>	Comunicar las competencias profesionales que pueden facilitar la promoción a otros puestos de trabajo.	Nº comunicaciones facilitadas a la plantilla Nº de candidaturas presentadas ante una posible promoción.	Antes de que termine la vigencia del plan
<i>Realizar un estudio de potencial de la plantilla, y revisar periódicamente los</i>	Hacer guion de entrevista y recogida de información.	Realizar al menos entrevistas al 50% de la plantilla cada año.	Durante la vigencia del plan

Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

<i>datos recabados, con el objeto de potenciar la promoción.</i>	Mantener entrevistas con el personal de la empresa dónde puedan expresar sus deseos de desarrollo y promoción dentro de la entidad, para conocer esta información en caso de que haya alguna vacante.	Grado de satisfacción con la información recogida. Informe de cada persona trabajadora.	
<i>Comunicar la existencia de vacantes abiertas a todas las personas con la cualificación necesaria, independientemente de su sexo y situación familiar.</i>	Informar a las personas con la cualificación necesaria de la posibilidad de presentarse a las diferentes vacantes.	Nº de perfiles informados de nuevas vacantes.	Durante la vigencia del plan, cuando existan vacantes.

#### ÁREA: RETRIBUCIÓN

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE Y PLAZO
<i>Aplicar un procedimiento para la detección y eliminación de las posibles discriminaciones salariales.</i>	Garantizar la no discriminación en relación al salario en ningún caso, comunicando el sistema retributivo a la plantilla.	Nº de personas informadas sobre las tablas salariales	Durante la vigencia del plan.

### ÁREA: FORMACIÓN

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE Y PLAZO
<i>Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género tanto a mujeres como a hombres de la empresa.</i>	Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluido el grupo de mandos.	% de hombres y mujeres formadas.	Durante la vigencia del plan.
<i>Impartir la formación, en la medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y la participación de trabajadoras y trabajadores.</i>	Incluir estas formaciones dentro del horario laboral.  Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa así como el hecho de que son durante la jornada de trabajo.	Incluirlo.  Comunicación la formativa disponible cuando se tenga constancia de ella.	Durante la vigencia del plan
<i>Formación para la promoción del liderazgo femenino</i>	Informar a las mujeres de la existencia de cursos específicos de liderazgo.	Al menos una mujer participe en una formación de liderazgo.	Durante la vigencia del plan

### ÁREA: CONCILIACIÓN

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE Y PLAZO
<i>Recoger información sobre las necesidades de conciliación entrevistando a la plantilla o a través de la reunión de equipo para establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral.</i>	Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.	Nº de solicitudes recibidas/ concedidas.	Durante la vigencia del plan.
<i>Regular el uso de los días de permiso, teniendo en cuenta las necesidades de conciliación de la plantilla.</i>	Revisar y facilitar el documento que recoge las medidas de conciliación.  Dar especial difusión a los derechos de conciliación, incentivando especialmente su disfrute por la plantilla masculina.	Nº de personas que reciben este documento.  Nº de personas que realizan consultas sobre ello, desgregación por sexos	Durante la vigencia del plan
<i>Posibilitar la reducción de jornada por atención de personas dependientes a partir de un mínimo inferior al establecido legalmente.</i>	Dar especial difusión a los derechos de conciliación, incentivando especialmente su disfrute por la plantilla masculina.	Nº de personas que reciben este documento.  Nº de personas que realizan consultas sobre ello, desgregación por sexos	Durante la vigencia del plan
<i>Dar preferencia en la elección de turnos de trabajo y periodos de vacaciones a quienes tengan responsabilidades familiares.</i>	Dar prioridad en los turnos y periodos de vacaciones a las personas con responsabilidades familiares.	Nº de personas sujetas a esta prioridad.	Durante la vigencia del plan

Inscrita en el Registro de Asociaciones del Gobierno Civil de Salamanca con el nº. 1473. C.I.F. G37267218

<p><i>Fomentar el uso de medidas de conciliación entre los hombres y mujeres a través de una campaña específica de información.</i></p>	<p>Dar difusión a las medidas existentes</p>	<p>Medidas difundidas.</p>	<p>Durante la vigencia del plan, una vez cada 6 meses octubre y marzo.</p>
<p><i>Conceder permisos por razones familiares a todo el personal.</i></p>	<p>Detectar permisos que no están siendo concedidos.</p>	<p>Nº de permisos solicitados. Nº de permisos concedidos. Desgregación por sexo.</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>
<p><i>Establecer medidas que permitan a toda la plantilla compatibilizar la atención a la familia con el trabajo (por ejemplo, horarios adaptados a las necesidades familiares; trabajo compartido; posibilidad de acumular horas de trabajo quedando días libres; etc.).</i></p>	<p>Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada...), no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional.</p>	<p>Nº de personas que disfrutan derechos de conciliación.</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>
<p><i>Revisar el catálogo de las medidas de conciliación que existen en Insolamis y darlo a conocer a toda la plantilla.</i></p>	<p>Informar periódicamente sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.</p>	<p>Información facilitada.</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>

### ÁREA: SEXISMO Y ACOSO SEXUAL

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE Y PLAZO
<i>Actualizar protocolo existente</i>	Realizar un protocolo específico en violencia de género, acoso ,abuso	Realización del protocolo Nº de personas que reciben el protocolo.	Durante la vigencia del plan. Se difundirá una vez cada 6 meses octubre y marzo.
<i>Garantiza la divulgación de dicho protocolo.</i>	Difusión por los medios habituales de la empresa, email, reunión de equipo...	Número de impactos comunicativos.	Durante la vigencia del plan
<i>Sensibilizar y formar a todo el personal sobre la necesidad de establecer un trato basado en la igualdad y en el respeto mutuo, independientemente del sexo de las empleadas y empleados.</i>	Realización documentación sobre la igualdad y respeto mutuo tanto para la plantilla como para el personal de prácticas y voluntariado. Facilitar información sobre el tema, esta información puede venir de otros organismos y se puede facilitar utilizando los sistemas de comunicación de la entidad	Nº de documentos creados Nº de personas que se les ha facilitado la información Nº de canales de comunicación utilizados	Durante la vigencia del plan



<p><i>Garantizar el carácter urgente y confidencial del proceso, así como el respeto y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.</i></p>	<p>Generar espacios de diálogo, de seguridad a las personas implicadas en un proceso de acoso y/o abuso.</p>	<p>Nº de casos atendidos Nº de informaciones facilitadas sobre el tema.</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>
<p><i>Dar formación específica al personal sobre los diversos aspectos relacionados con la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.</i></p>	<p>Al menos una formación al año para toda la plantilla Facilitar información sobre formaciones que realicen otras entidades, administraciones... Formar a otros agentes implicados como personal de prácticas y voluntariado de la entidad</p>	<p>Nº de formaciones Grado de satisfacción con las formaciones Porcentaje de participación de la plantilla, y por sexos. Nº de profesionales que participan en formaciones de igualdad</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>

### ÁREA: CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL

MEDIDAS	ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE Y PLAZO
<p><i>Organizar sesiones informativas dirigidas al conjunto del personal de la empresa en las que se expliquen por qué y los objetivos del Plan de Igualdad.</i></p>	<p>En una o varias reuniones de equipo se explicará el Plan de Igualdad</p> <p>Se enviará a todo el personal el Plan por email</p> <p>Se facilitará el Plan a la Junta Directiva</p> <p>Facilitar el Plan de Igualdad a nuevas incorporaciones en Plantilla y/o Junta directiva</p>	<p>Nº de sesiones realizadas para explicar el plan, al menos 2 sesiones.</p> <p>Nº de participantes de las sesiones, nº de hombres y nº de mujeres en cada sesión.</p> <p>Grado de satisfacción con el Plan de igualdad</p>	<p>Durante la vigencia del plan, enviándose cada 6 meses.</p>
	<p>Creación un buzón de sugerencias solo para el personal</p> <p>Crear un espacio en un tablón para noticias relacionadas con políticas y estrategias de igualdad de oportunidades.</p> <p>Añadir información en la convocatoria de las reuniones de equipo sobre temas de igualdad de oportunidades como formación, proyectos...</p>	<p>Nº de sugerencias recogidas en el buzón</p> <p>Grado de satisfacción con estas medidas</p> <p>Nº de informaciones sobre igualdad de oportunidades que se han compartido bien a través del tablón, convocatoria de reunión y otros mecanismos</p>	
<p><i>Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa: buzones de sugerencias, instituir la sección de "Igualdad de oportunidades" en el tablón de anuncios y la convocatoria de la reunión de equipo asegurando el acceso a los mismos de toda la plantilla</i></p>			<p>Durante la vigencia del plan</p>

<p><i>Garantizar que la comunicación que emite insolamis, página web, comunicados, cartas, formación, ...es no sexista.</i></p>	<p>Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: Intranet, revistas, publicaciones, cartelería, etc. y en la página web con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo.</p>	<p>Número de medios revisados. Modificaciones realizadas.</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>
<p><i>Realizar acciones formativas para la sensibilización de toda la plantilla sobre la utilización de un lenguaje y una imagen no sexista.</i></p>	<p>Formar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa en materia de igualdad de oportunidades y utilización no sexista del lenguaje e imágenes inclusivas.</p>	<p>Número de personas formadas</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>
<p><i>Motivar la participación del personal, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan de Igualdad.</i></p>	<p>Facilitar la comunicación para que la plantilla pueda realizar sugerencias y propuestas de mejoras a la persona responsable de Igualdad designada por la empresa, buzón, email, reuniones de equipo...</p>	<p>Número de sugerencias y opiniones trasladadas a la persona responsable y sugerencias aceptadas.</p>	<p>Durante la vigencia del plan</p>

## Sistemas de evaluación

La evaluación del Plan de Igualdad de Insolamis se evaluará mediante los siguientes métodos e instrumentos:

### Evaluación de resultados:

Se evaluará el nivel de ejecución del plan, la cumplimentación de medidas en las diferentes áreas de intervención, indicando tanto cuántas y cuáles se han implantado como como cuáles no se han implantado analizando el por qué, así como en qué aspectos se debe de continuar trabajando. Se medirán los beneficiarios directos e indirectos de las medidas implantadas, así como el grado de desarrollo de los objetivos planteados.

### Evaluación del proceso:

Se evaluará el sistema que se ha desarrollado para implantar las medidas, así como la información y difusión que se ha dado del plan y su conocimiento por parte de la plantilla. También se evaluará la adecuación de los recursos humanos, materiales y herramientas utilizadas para dicha implementación. En este apartado se deberá indicar también las incidencias y dificultades que se hayan podido encontrar a la hora de poner en marcha las acciones, así como las soluciones que se hayan aportado.

### Evaluación de impacto:

Se analizarán de nuevo los datos recogidos en este plan para llevar a cabo una comparación y conocer las diferencias y el impacto que ha tenido a nivel cualitativo las acciones realizadas. Se medirán variables como la reducción de desigualdades en la plantilla, la representatividad por áreas y la percepción de la plantilla de haber mejorado la igualdad entre hombres y mujeres.

### Temporalización de la evaluación:

Se realizará una evaluación de manera continua, por la cual las personas responsables del plan se deberán asegurar que las medidas y acciones van cumpliéndose de acuerdo a su plazo específico.

Se realizará una evaluación puntual a final del curso académico. Servirá de ayuda para ver qué se ha conseguido durante ese curso y en qué aspectos hay que prestar mayor atención de cara a conseguir las durante el curso siguiente.

## Vigencia y revisión del plan

La vigencia de este plan será de 2 años desde su publicación.

Cuando se acabe esta vigencia se deberá realizar un nuevo análisis de la situación, con el objetivo de recabar los datos que nos indiquen qué cosas han mejorado en esos dos años, así como revisando nuevas necesidades que nos permitan realizar nuevas medidas y objetivos.

## Presupuesto

Insolamis ha realizado este plan por la Subvención destinada fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral en Castilla y León en el marco del Programa IOEMPRESAS, cofinanciado por el FSE, con el Proyecto/nº expte: 80-19.

## Asignación de las personas responsables del plan

<b>Nombre:</b>	<b>Rocío Hernández Esteban</b>
<b>Cargo:</b>	Insertora socio-laboral
<b>Departamento:</b>	Inserción laboral

<b>Nombre:</b>	<b>María José Martín Grande</b>
<b>Cargo:</b>	Trabajadora social
<b>Departamento:</b>	Trabajo social y Coordinación

## Bibliografía

Este plan se ha diseñado utilizando las siguientes herramientas:

- Manual para elaborar un Plan de Igualdad en la empresa. Secretaria General de Políticas de Igualdad. Instituto de la Mujer. Ministerio de trabajo y Asuntos Sociales.
- Manual Tablas de apoyo para la selección de medidas del Plan de Igualdad, del Programa ioEmpresas de Castilla y León.