I PLAN DE IGUALDAD

FUNDACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA RIOJA

FUNDACIÓN PARA LA **TRANSFORMACIÓN** DE LA RIOJA

Con la colaboración de

Concilia2

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 1

II. MARCO LEGISLATIVO 3

III. PRINCIPIOS GENERALES 4

IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD 5

V. DATOS GENERALES DE LA FUNDACIÓN 6

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN 7

VII. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN 8

VIII. OBJETIVOS GENERALES 11

1. OBJETIVOS CUALITATIVOS 11
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS 11

IX. PLAN DE ACCIÓN - EJES 12

X. MEDIOS Y RECURSOS 41

XI. CALENDARIO DE ACTUACIONES 43

XII. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN 47

1. SEGUIMIENTO DEL PLAN 47
2. EVALUACIÓN DEL PLAN 48
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN 50

I. INTRODUCCIÓN

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al empleo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico. Por otra parte, es importante señalar que la maternidad puede jugar en contra de las mujeres en las entrevistas de trabajo ya que se considera que éstas van a generar mayores gastos a la compañía al solicitar permisos para la conciliación.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general, todavía se considera que el liderazgo es "cosa de hombres". Hablamos de estereotipos y roles que se creían superados, pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de las empresas y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión. Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género al personal directivo** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión; a **mandos intermedios y responsables de recursos humanos**, para que puedan aplicar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, promoción, retribución, etc. evitando caer en sesgos de género; también al **personal responsable de las acciones de comunicación**, para que puedan capacitarse en el uso de imágenes y un lenguaje inclusivo y no sexista y, por supuesto, al personal que conforma la **plantilla de la entidad**, para contribuir a erradicar los roles, estereotipos y micromachismos que se dan en todos los ámbitos, incluido el de las organizaciones laborales.

También es preciso asegurar que mujeres y hombres **cobran lo mismo por trabajos de igual valor**. Hay una **brecha salarial** en España que proviene de la suma de la brecha que se produce en muchas organizaciones. Estas desigualdades salariales son consecuencia de algunos factores que se presentan con mayor frecuencia en mujeres que en hombres (entre otras, infravaloración de puestos feminizados, segregación horizontal, segregación vertical, complementos salariales, etc.).

Las mujeres incursionan en el ámbito laboral pero no renuncian a las responsabilidades domésticas y de cuidados que tradicionalmente se le han asignado con motivo de su género. No podemos olvidar que el hecho de que muchas mujeres dediquen su vida al cuidado del hogar y

familiares generan mayor riesgo de pobreza y exclusión y con ello, más brechas de género. Esto provoca que, o bien no puedan trabajar, o bien tengan que hacerlo con jornadas parciales, lo que supone que no cuenten con los mismos sustentos económicos que los hombres.

También es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en la entidad para facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a mujeres como a hombres de manera que ambos entiendan que la responsabilidad de la familia es "compartida".

El **acoso sexual y el acoso por razón de sexo** son formas de violencia contra las mujeres. La violencia que las mujeres sufren en el ámbito privado se puede extender también al ámbito público y, más concretamente al ámbito laboral. Para prevenir estas situaciones, se hace necesaria una mayor concienciación y sensibilización por parte de trabajadores y trabajadoras. Es preciso erradicar este tipo de conductas en el trabajo y, por supuesto, establecer cauces de actuación por parte de la entidad para solucionar estos conflictos.

El Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres de la FUNDACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA RIOJA (2026 - 2030) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres es un documento que recoge un conjunto de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de las entidades (empresas, instituciones públicas, ONG, asociaciones, etc.). En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en favor de la igualdad de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado y a un compromiso mostrado por la dirección de la entidad. Este diagnóstico de situación se ha desarrollado analizando 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 dirección de la organización, junto con la comisión negocian el presente Plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal permiten valorar y mejorar las potencialidades y eficiencias de toda la plantilla a la vez que mejorar su calidad de vida en general, que repercute directamente en un incremento de la productividad en la organización.

Se pretende que el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la organización con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

II. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de *igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público*, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las entidades de *respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral.*

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación 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**, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las entidades cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Para el resto de las entidades, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras.

Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro** y **el Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres**.

Como anexo al plan encontramos un **protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo**. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 48 que "*las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo*".

III. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son:

- **Transversal**. Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo**. Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.

- **Colectivo e integrador**. Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado**. Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Representación de la fundación y representación de la plantilla.
- **Dinámico**: Es progresivo y puede estar sometido a cambios durante el periodo de implantación.
- **Sistemático-coherente**. El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible**. Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal**. Termina cuando se agote su vigencia.

IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de la FUNDACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA RIOJA son los siguientes:

- **Compromiso de la entidad** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la dirección de la Fundación. También se comunicó a toda la plantilla, informándoles del proceso iniciado.

- **Constitución de la Comisión negociadora**. conformada de manera paritaria entre representantes de la fundación y representantes de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos. Tal y como establece el artículo 5 del RD 901/2020, ante la inexistencia de representación legal de la plantilla, se ha acudido a los sindicatos más representativos y más representativos del sector garantizando la participación de todos los sindicatos legitimados y siendo la composición de la parte social de esta comisión proporcional a su representatividad. Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.

- **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación, formación y promoción

profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

- **Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- **Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del plan, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.
- **Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad**. De forma transversal a la implantación se deberá realizar un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportando así soluciones a ellos, revisar constantemente el plan de igualad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso, así como evaluaciones que determinarán la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

V. DATOS GENERALES DE LA FUNDACIÓN

Datos de la entidad	
Razón social:	FUNDACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA RIOJA
NIF:	G26466748
Domicilio social:	Calle General Vara De Rey 3 26071 Logroño (La Rioja)
Forma jurídica:	Asociaciones y Fundaciones
Año de constitución:	2010
Responsable de la entidad	

Nombre	Arturo Colina Aguirre					
Puesto	Director General					
Responsable de igualdad						
Nombre	Laura Aguilar Undiano					
Puesto	Responsable de eventos y secretaria de dirección					
Actividad						
CNAE:	-					
Dimensión						
Personas trabajadoras	M	15	H	11	Total	26
RLPT	M	-	H	-	Total	-
Centros de trabajo	2					

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la Fundación, incluido el personal de gerencia y liderazgo, e independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales. Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios

Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros de trabajo que la FUNDACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA RIOJA tiene ubicados en:

- Calle General Vara De Rey 3, 26071, Logroño (La Rioja)
- PG TEJERIAS NORTE, C. San Lázaro, 36, NAVE 4, 26500 Calahorra, (La Rioja)

Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina por las partes negociadoras, un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma.

VII. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en la organización señalar que la Fundación dispone de un protocolo de reclutamiento y selección, que además está formalmente documentado. Para seleccionar al personal se realizan una criba curricular y entrevistas de nivel. En las entrevistas nunca se hacen preguntas de carácter personal, ni a mujeres ni a hombres.

No se aplican acciones positivas o "discriminación positiva" en los procesos de selección, es decir, ante casos de igualdad de méritos, capacidades y cualificación en los procesos de selección no se prioriza la contratación del sexo subrepresentado. Aunque, cabe destacar que en el último año de análisis (2025), para las últimas ofertas de empleo las candidaturas escogidas han sido todas mujeres.

En términos generales, no se observan barreras internas, ni externas, ni sectoriales para la incorporación del sexo subrepresentado a la organización. Las personas que intervienen en los procesos de selección por el momento no cuentan con formación en materia de igualdad. Se cuenta con un registro o información estadística de los resultados de los procesos de selección (nº de CV recibidos, nº entrevistas realizadas, nº contrataciones, etc.).

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El **total de plantilla** que ha tenido un contrato en la entidad en el periodo de análisis es de 15 mujeres (58%) y 11 hombres (42%), es decir, 26 personas en total.

- Un 64% de hombres y un 80% de mujeres pertenecen al grupo profesional 4 del Convenio Oficinas y Despachos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Un 47% de mujeres pertenece al puesto de Investigador/a, un 7% al de responsable de eventos y secretaria de dirección y otro 7% al de responsable de proyectos.
- Un 27% de hombres pertenece al puesto de Investigador/a, un 9% al de Coordinador/a de industria 4.0 y un 9% al de Técnico/a packaging sostenible-funcional.

Tras analizar la distribución de mujeres y hombres según el sistema de clasificación aplicable en la organización, se ve que existe **segregación horizontal**, dado que la mayoría de puestos base de análisis, sin contar los puestos de dirección, se encuentran feminizados (o con mayoría femenina), representando al 57% del total de la plantilla de la Fundación. 15 mujeres/total plantilla (26)

Según los datos, **se observa que hay segregación vertical**, dado que no hay mujeres en puestos de dirección (y representa al 27% del total de hombres), aunque hay más mujeres que hombres en puestos de responsabilidad (62,5% mujeres frente al 32,5% de hombres) y los puestos de coordinación se encuentran totalmente equilibrados (los ostentan 1 mujer y 1 hombre).

3. FORMACIÓN

Actualmente no cuenta con un **plan de formación**, ni se ha realizado un estudio de detección de necesidades formativas. Además, cabe señalar no se han detectado barreras para la participación de las mujeres ni para la de los hombres a los cursos de formación.

Cabe destacar que al formar parte del sector público el personal de la Fundación puede acceder al Plan de Formación para los empleados públicos del Gobierno de La Rioja.

4. PROMOCIÓN

Por el momento, la Fundación no cuenta con unas bases o términos generales, ni protocolos en los que se establezcan unos criterios objetivos de cara a realizar una promoción interna.

No se observan barreras para la promoción de mujeres en la entidad, de hecho, no hay una infrarrepresentación de estas en puestos de responsabilidad. No se considera que la situación personal, así como las responsabilidades familiares o de cuidados puedan influir en la decisión de una promoción o ascenso dentro de la organización en ningún caso.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

En la Fundación se trabaja bajo la modalidad de Jornada intensiva, y no hay trabajo a turnos.
La mayoría, tanto de hombres (64%) como de mujeres (60%), trabajan entre 35 y 39 horas. No hay personas que trabajen menos de 20 horas. Destaca señalar que solo una mujer tiene una jornada de menos de 35 horas por cuidado de hijo/a. Ningún trabajador o trabajadora ha trabajado horas extra o complementarias por encima de lo permitido en su convenio laboral.

No se ha establecido la modalidad de teletrabajo para ningún puesto de trabajo en la Fundación.

6. RETRIBUCIONES

Se aplican los criterios salariales según el acuerdo entre la Fundación y la persona trabajadora, dado que, al margen de lo establecido en el convenio, no se ha documentado una política salarial.

Previo a la elaboración del presente diagnóstico y auditoría salarial no se había realizado ninguna auditoría salarial ni registro retributivo.

7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Por el momento, la Fundación no ha realizado un Plan de Conciliación específico, con un estudio que permita detectar las necesidades de conciliación de la plantilla para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la Fundación aplica las medidas de conciliación que vienen marcadas en la normativa vigente. Se considera que tanto los puestos masculinizados como los puestos feminizados en la organización tienen las mismas oportunidades de acceso a vacaciones, permisos, jornadas, etc. Por otro lado, tal y como están reguladas las medidas de conciliación en la Fundación, en base a la normativa vigente, se considera que no se está fomentado estereotipos y roles de género, ya que los permisos se dirigen por igual a hombres y mujeres.

Actualmente no existe un documento de desconexión digital puesta a disposición de la plantilla. Por último, cabe destacar que la Fundación cuenta con un registro con datos desagregados donde se recogen los permisos y medidas de conciliación, suspensiones de contrato por nacimiento, adopción o acogida o excedencias, solicitados por mujeres y hombres, dado que ha habido solicitudes en esta materia en el periodo de estudio.

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según el análisis de la distribución de la plantilla, no se aprecia infrarrepresentación femenina en el conjunto de la entidad, ya que existe un equilibrio en términos generales, con una ligera mayoría de mujeres (15 frente a 11 hombres). No obstante, sí se detecta infrarrepresentación femenina en los puestos directivos, circunstancia que no se produce en los puestos de responsabilidad.

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

A este respecto, la entidad, recientemente cuenta con un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

La Fundación dispone de una evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo, aunque no contempla el acoso sexual y por razón de sexo como riesgo laboral.

11. VIOLENCIA DE GÉNERO

Por el momento no se ha informado al personal sobre cuáles son los derechos laborales de las víctimas de violencia de género. Hasta la fecha, no hay nadie en la organización que cuente con formación en materia de violencia de género. Asimismo, no se han incorporado trabajadoras víctimas de violencia de género

VIII. OBJETIVOS GENERALES

1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la entidad.
- Promover la igualdad en todas las áreas de la organización.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.

2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Aumento del porcentaje del sexo subrepresentado en la Fundación.
- Disminución de la segregación horizontal y vertical existentes en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
- Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a cursos formativos.
- Disminución de la brecha salarial, buscando alcanzar la igualdad retributiva en todas las áreas.

IX. PLAN DE ACCIÓN - EJES

1 PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN DESAGREGADA POR SEXO SOBRE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Disponer de una base de datos con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección, que contenga: N.º de vacantes, N.º de candidatos/as, CVs seleccionados, N.º de entrevistas por sexo y resultado de cada proceso.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal encargado de reclutamiento y selección
Indicadores de seguimiento	☐Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Contenido de la base de datos (proceso de selección, nº candidaturas, nº y sexo preseleccionadas por fases, nº contratos)

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS OFERTAS DE EMPLEO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación

Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal encargado de reclutamiento
Indicadores de seguimiento	☐ % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso ☐ Inclusión compromiso (si/no) ☐ Revisión de las ofertas de empleo (si/no)

GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Diseñar y facilitar entre el personal responsable de los procesos de selección, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento

Indicadores de seguimiento	☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no) ☐ Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía ☐ Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección

OFERTAS DE EMPLEO CON LENGUAJE INCLUSIVO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir de manera continua el lenguaje inclusivo utilizado en las ofertas de empleo, tanto en la descripción del puesto como en el contenido de las mismas, aplicando las perspectivas de género.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal encargado de reclutamiento
Indicadores de seguimiento	☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Denominación de puestos con lenguaje inclusivo y no sexista (si/no) ☐ Enumerar ofertas de empleo anunciadas ☐ Revisión de ofertas de trabajo (si/no)

2 RETRIBUCIONES

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SVPT) PARA ASIGNAR UNAS RETRIBUCIONES ACORDES AL VALOR QUE APORTA CADA PUESTO.	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Revisar periódicamente la valoración de puestos de trabajo de manera que se garantice que puestos de igual valor perciben una retribución equivalente
Cronograma de implantación	Marzo 2026 – mayo 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Asignación de retribuciones por puesto ☐ Comprobar si se ha actualizado la definición de perfiles y puestos incorporando la perspectiva de género ☐ Informe de resultados realizado (si/no) ☐ N.º y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional ☐ VPT objetiva

ADECUAR EL SISTEMA DE NÓMINAS Y/O GESTIÓN DEL PERSONAL PARA EL ESTUDIO SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Prevenir y erradicar la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Adaptar el software de nóminas y/o gestión de personal, de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo los salarios base, complementos salariales y percepciones extrasalariales, para así poder realizar las auditorias salariales de los planes de igualdad y registros de salarios correspondientes.
Cronograma de implantación	Marzo 2027 - febrero 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal Recursos materiales: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento informático y de RR.HH.
Indicadores de seguimiento	☐ Adaptación realizada (si/no) ☐ N.º de informes realizados mediante esta adaptación

REVISAR LOS COMPLEMENTOS SALARIALES, EXTRASALARIALES, INCENTIVOS, BENEFICIOS SOCIALES, ETC.	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Prevenir y erradicar la brecha salarial
Descripción detallada de la medida	Revisar y en su caso redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos

Indicadores de seguimiento	☐ % Brecha ☐ Brecha supera el 25% (si/no) ☐ N.º de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben ☐ Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)

REGISTRO SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones
Objetivos que persigue	Promover la transparencia salarial en la organización
Descripción detallada de la medida	Compartir con la Comisión de Seguimiento anualmente el registro salarial de acuerdo con el R.D. 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
Cronograma de implantación	Abril 2026 - febrero 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato y personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ % Brecha ☐ Brecha supera el 25% (si/no) ☐ Registro actualizado regularmente (si/no) ☐ Registro realizado (si/no)

3 PROMOCIÓN

INFORMACIÓN ACCESIBLE A LA PLANTILLA DE LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN	
Área de actuación	Promoción profesional
Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Proporcionar información accesible a toda la plantilla, cuando se produzcan las promociones internas a modo de vacante
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad ☐ Base de datos procesos de promoción (si/no) ☐ Cambios realizados en la distribución plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo ☐ Contenido de la base de datos (proceso de promoción, nº candidaturas, nº y sexo preseleccionadas por fases, promoción)

GARANTÍA DE PROMOCIONES CON INDEPENDENCIA DE LA SITUACIÓN CONTRACTUAL	
Área de actuación	Promoción profesional

Objetivos que persigue	Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
Descripción detallada de la medida	Garantizar las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla, de manera que la jornada continua, partida o reducida no sea obstáculo para promocionar
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	Garantía de promoción documentada (si/no) ☐ Cambios realizados en la distribución plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo ☐ Contenido de la base de datos (jornada continua, partida, o reducida)

4 FORMACIÓN

FORMACIÓN EN IGUALDAD A TODA LA PLANTILLA	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar formación en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Marzo 2027 - febrero 2028
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Coste curso(s) Recursos materiales: Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc. Recursos de personal: Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Entidad y/o persona docente ☐ Lugar y fecha de celebración ☐ Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista…) ☐ Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad ☐ Satisfacción percibida

SESIÓN FORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	
Área de actuación	Formación

Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar una sesión formativa específica en materia de igualdad y planes de igualdad dirigida a la comisión, órgano o equipo encargado del seguimiento del plan de igualdad
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - mayo 2026
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Coste curso(s) Recursos materiales: Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc. Recursos de personal: Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Entidad y/o persona docente ☐ Lugar y fecha de celebración ☐ Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista…) ☐ N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad ☐ Satisfacción percibida

ADAPTACIÓN DEL HORARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o reducción de jornada
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta

Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del dpto. de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ % de personas con jornada parcial o reducida que reciben formación

DIFUNDIR LOS CURSOS DE FORMACIÓN	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Difundir todos los cursos de formación disponibles, especialmente aquellos que posibiliten la promoción profesional, en los modos y formas que alcancen a todas las personas, mujeres y hombres mediante la creación de puntos de información sobre formación, elaborar boletines y/o circulares con la acción formativa.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Personal del dpto. de Formación y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Difusión de acciones formativas (si/no) ☐ N.º personas inscritas a los cursos difundidos, por sexo ☐ Resultados obtenidos

FOMENTAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DENTRO DE LA JORNADA LABORAL	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030

Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ N.º total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo ☐ N.º y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo. ☐ Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones

PROMOVER LA FORMACIÓN TRAS LA INCORPORACIÓN AL PUESTO POR PERMISOS PARA CUIDADOS DE FAMILIARES	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	Promover el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ % de personas que se incorporan, tras permiso de maternidad/paternidad, y reciben formación o reciclaje ☐ % de personas que se incorporan, tras una excedencia, y reciben formación

RESERVA DE UN PORCENTAJE DE LAS PLAZAS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN OFERTADOS PARA SU ADJUDICACIÓN AL SEXO MENOS REPRESENTADO EN EL ÁREA.	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
Descripción detallada de la medida	En las convocatorias de cursos se reservará un porcentaje de las plazas para su adjudicación al sexo menos representado en el área a la que se dirija el curso de formación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dichas convocatorias y salvo que el número de solicitudes de mujeres u hombres sea insuficiente o no existan en el área correspondiente suficientes para cubrir dicho porcentaje.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del dpto. de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ % plazas reservadas

5 EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y

DISEÑAR Y DIFUNDIR UN DOCUMENTO CON LOS DISTINTOS PERMISOS, DERECHOS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la fundación un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo con la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores como en el convenio colectivo de aplicación y diferenciando aquellos permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley. Se hará mención expresa a que los permisos pueden ser utilizados por hombres y mujeres, indistintamente, para fomentar la corresponsabilidad en el uso de estos permisos y medidas.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - Julio 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato, personal del dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Documento difundido entre toda la plantilla (si/no) ☐ Documento realizado (si/no)

ESTABLECER UNA POLÍTICA INTERNA DE DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	Establecer y elaborar una política interna, a través de una elaboración de un protocolo de desconexión digital, difundiéndola entre el personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital conforme a la Ley Orgánica 3/2018, del 5 diciembre. Debe incluir la definición de las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática
Cronograma de implantación	Enero 2027 - enero 2029
Responsables	Gerencia y Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Patronato y personal del dpto. de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Creación de un documento acreditativo (si/no) ☐ Política difundida a la plantilla (si/no) ☐ Política interna establecida (si/no)

CAMPAÑAS O GUÍAS INFORMATIVAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad

Descripción detallada de la medida	Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Personal del dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Aumento de la corresponsabilidad (si/no) ☐ Campañas realizadas (si/no) ☐ Canales o vías utilizadas. Enumerar

NEGOCIAR CON LA RLPT Y ACUERDO DE MEDIDAS QUE PERMITAN MEJORAS EN LA CONCILIACIÓN	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	En caso de que exista RLPT, negociar y acordar medidas que permitan mejoras en la conciliación.
Cronograma de implantación	Marzo 2028 - febrero 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Personal del dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Negociación realizada (si/no) ☐ Nº de medidas acordadas en materia de conciliación. Enumerar

REGISTRO DE LOS DIFERENTES PERMISOS SOLICITADOS PARA LA CONCILIACIÓN	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por solicitar permisos o ejercer los derechos de conciliación.
Descripción detallada de la medida	Disponer de un registro que recoja los diferentes permisos, ausencias, suspensiones de contrato, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Base de datos permisos (si/no) ☐ Contenido de la base de datos (nº y tipo de permisos solicitados y concedidos)

6 COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - agosto 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no) ☐ Alcance ☐ Canales de información utilizados

ELABORAR UN MANUAL DE BIENVENIDA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Alcance ☐ Manual realizado (si/no) ☐ Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no)

LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones externas (comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.
Cronograma de implantación	Agosto 2026 - febrero 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del dpto. de RRHH y Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	☐ Revisión del lenguaje (si/no) ☐ Revisión de las imágenes (si/no) ☐ Enumerar fuentes revisadas

CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN DÍAS CONMEMORATIVOS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura organizativa comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas internas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo, el 8 de marzo: Día de la Mujer, 25 de noviembre: Día contra la violencia de género, Día de la igualdad salarial, etc.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Prioridad	Baja
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Comisión de seguimiento, personal del dpto. de Marketing
Indicadores de seguimiento	☐ Alcance ☐ Canales de información utilizados

ENCUESTA SOBRE IGUALDAD DIRIGIDA A LA PLANTILLA TRAS LA VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento
Descripción detallada de la medida	Realizar una encuesta en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (3 años), de manera que la entidad pueda conocer la percepción de la plantilla y se pueda hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de igualdad.
Cronograma de implantación	Noviembre 2028 - febrero 2030
Responsables	Comisión de seguimiento
Prioridad	Baja
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Comisión de seguimiento, personal del dpto. de Marketing
Indicadores de seguimiento	☐ Encuesta realizada (si/no) ☐ Informe de resultados realizado (si/no) ☐ N.º de respuestas por sexo

7 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y las trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, RLT, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso
Cronograma de implantación	Marzo 2028 - febrero 2029
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Coste curso(s) Recursos materiales: Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc. Recursos de personal: Patronato y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ Curso impartido (si/no) ☐ Lugar y fecha de celebración ☐ Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...) ☐ N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad ☐ Satisfacción percibida

FORMACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO A LA PLANTILLA	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y las trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, a toda la plantilla
Cronograma de implantación	Agosto 2026 - agosto 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Coste curso(s) Recursos materiales: Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc. Recursos de personal: Patronato y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación
Indicadores de seguimiento	☐ Formación impartida (si/no) ☐ Lugar y fecha de celebración ☐ Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista…) ☐ N.º personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad ☐ Satisfacción percibida

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y las trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato, personal del dpto. de RRHH y PRL.

Indicadores de seguimiento	☐ Alcance ☐ N.º Denuncias/quejas/sugerencias recibidas ☐ Protocolo difundido (si/no) ☐ Protocolo realizado (si/no) ☐ Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)

FOLLETOS/CARTELES/TRÍPTICOS SOBRE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo
Descripción detallada de la medida	Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso, sus riesgos y el procedimiento a seguir.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2027
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, cartelería, tablones, etc. Recursos de personal: Personal del dpto. de Recursos Humanos y PRL.
Indicadores de seguimiento	☐ Alcance ☐ Cambios percibidos en el ambiente de trabajo ☐ Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)

CODIGO DE CONDUCTA	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Desarrollar una gestión organizativa acorde a principios éticos y responsables
Descripción detallada de la medida	Crear y difundir un código de conducta donde se establezcan prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos en la entidad. Favorecer una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad, y del mismo modo promover un comportamiento ético, de respeto mutuo, de diversidad e inclusión, sin distinción por sexo, raza, etnia o discapacidad.
Cronograma de implantación	Febrero 2028 - enero 2029
Responsables	Responsable de RRHH
Prioridad	Media

Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de RRHH
Indicadores de seguimiento	☐ Código de conducta difundido (si/no) ☐ Código de conducta elaborado (si/no)

8 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SIN SESGOS DE GÉNERO	
Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la fundación
Descripción detallada de la medida	Realizar una descripción de puestos de trabajo actualizada para definir y conocer las competencias, aptitudes y requisitos necesarios para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género
Cronograma de implantación	Mayo 2027 - mayo 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Análisis de puestos realizado (si/no) ☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Perspectiva de género aplicada en la descripción de puestos

REVISIÓN PERIÓDICA DEL ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL	
Área de actuación	Clasificación profesional

Objetivos que persigue	Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la fundación
Descripción detallada de la medida	Implantar un sistema de revisión periódica del encuadramiento profesional del personal contratado, de manera que se garantice la objetividad de la valoración de puestos
Cronograma de implantación	Marzo 2027 - septiembre 2027
Responsables	Gerencia y responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal Recursos materiales: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato y personal del dpto. de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Revisión de competencias ☐ VPT objetiva

9 INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL SEXO INFRARREPRESENTADO.	
Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Fomentar e incentivar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos donde estén subrepresentados/as, combatiendo así la segregación horizontal.
Descripción detallada de la medida	Incluir como criterio en los procesos de reclutamiento y selección que, ante los casos de empate frente a mismos méritos, capacidades, actitudes, aptitudes o habilidades en varias personas para desempeñar un puesto de trabajo, tendrá preferencia en la contratación el sexo infrarrepresentado.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - marzo 2030
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Aumento % contratación del sexo subrepresentado ☐ Disminución segregación horizontal ☐ Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no) ☐ N.º de mujeres y hombres contratados a través de esta medida

10 VIOLENCIA DE GÉNERO

DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Elaborar y difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato y personal del dpto. de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ Protocolo entregado a responsables (si/no)

PERMISO RETRIBUIDO PARA TRÁMITES MOTIVADOS POR LA CONDICIÓN DE VVG	
Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	La trabajadora podrá disponer del tiempo (retribuido) necesario para los trámites motivados por su condición de víctima de violencia de género como la asistencia a juzgados, comisaría, servicios sociales o cualquier atención especializada de la Administración Pública, para ella o para sus hijos/as, con la correspondiente justificación por escrito.
Cronograma de implantación	Marzo 2026 - febrero 2030

Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato y personal del dpto. de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	☐ N.º permisos atendidos ☐ N.º solicitudes

11 SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres
Descripción detallada de la medida	Recopilar datos, desagregado por sexo, que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres
Cronograma de implantación	enero 2028 - enero 2030
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Patronato, personal del dpto. de Recursos Humanos y PRL.
Indicadores de seguimiento	☐ Medidas de seguridad, equipos de protección y/o herramientas adaptadas a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres (si/no) ☐ Plan de prevención verificado (si/no)

REALIZAR UN ESTUDIO DE RIESGOS PSICOSOCIALES	
Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género

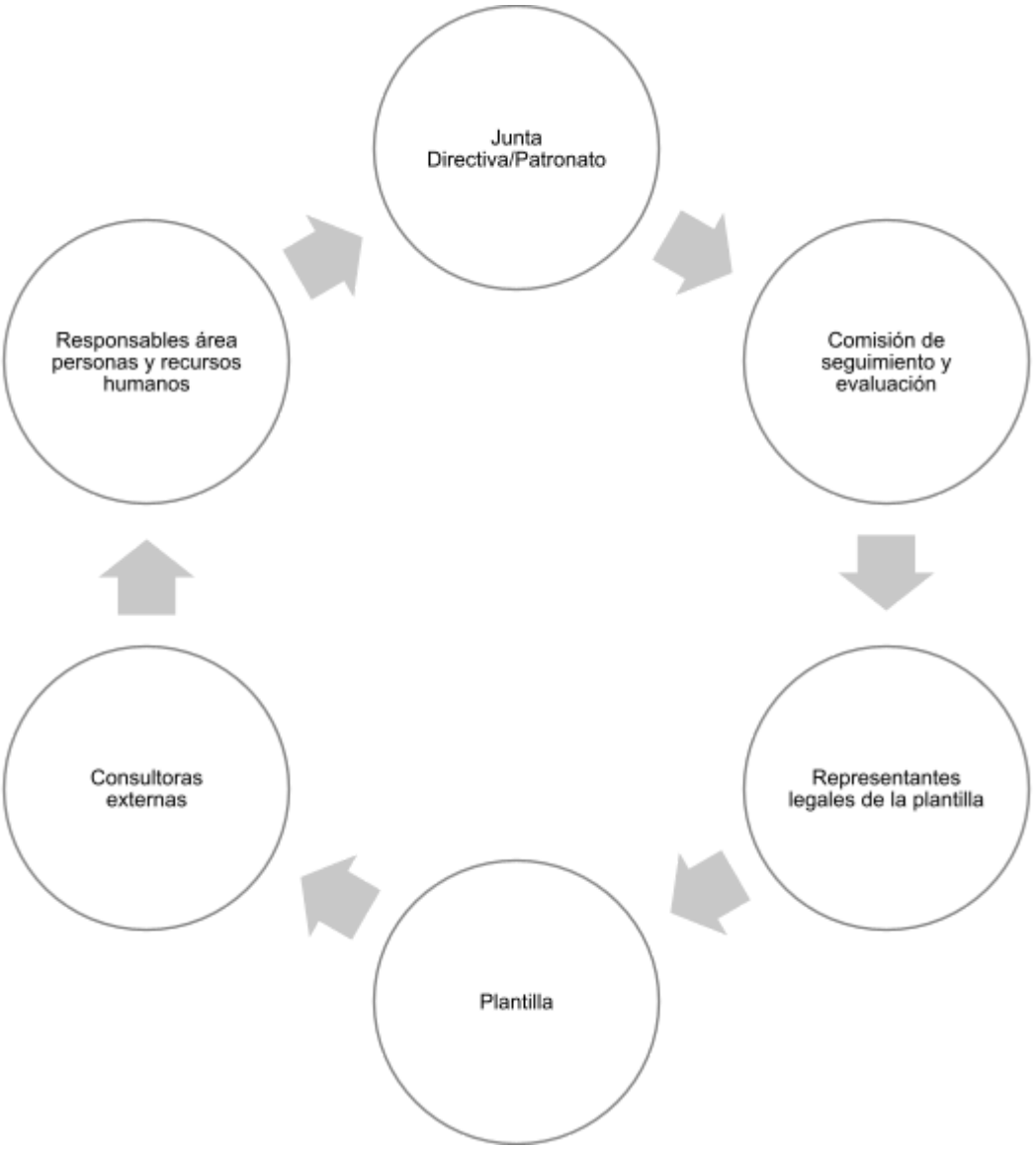
Objetivos que persigue	Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres
Descripción detallada de la medida	Realizar un estudio de riesgos psicosociales (dobles y triples jornadas, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, estrés, etc.)
Cronograma de implantación	enero 2027 - enero 2028
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Media
Recursos asociados	Recursos económicos: Costes de personal, papelería y suministros Recursos materiales: Medios informáticos, oficina o instalaciones habilitadas Recursos de personal: Personal del dpto. de Recursos Humanos y PRL.
Indicadores de seguimiento	☐ Estudio de riesgos psicosociales realizado (si/no)

X. MEDIOS Y RECURSOS

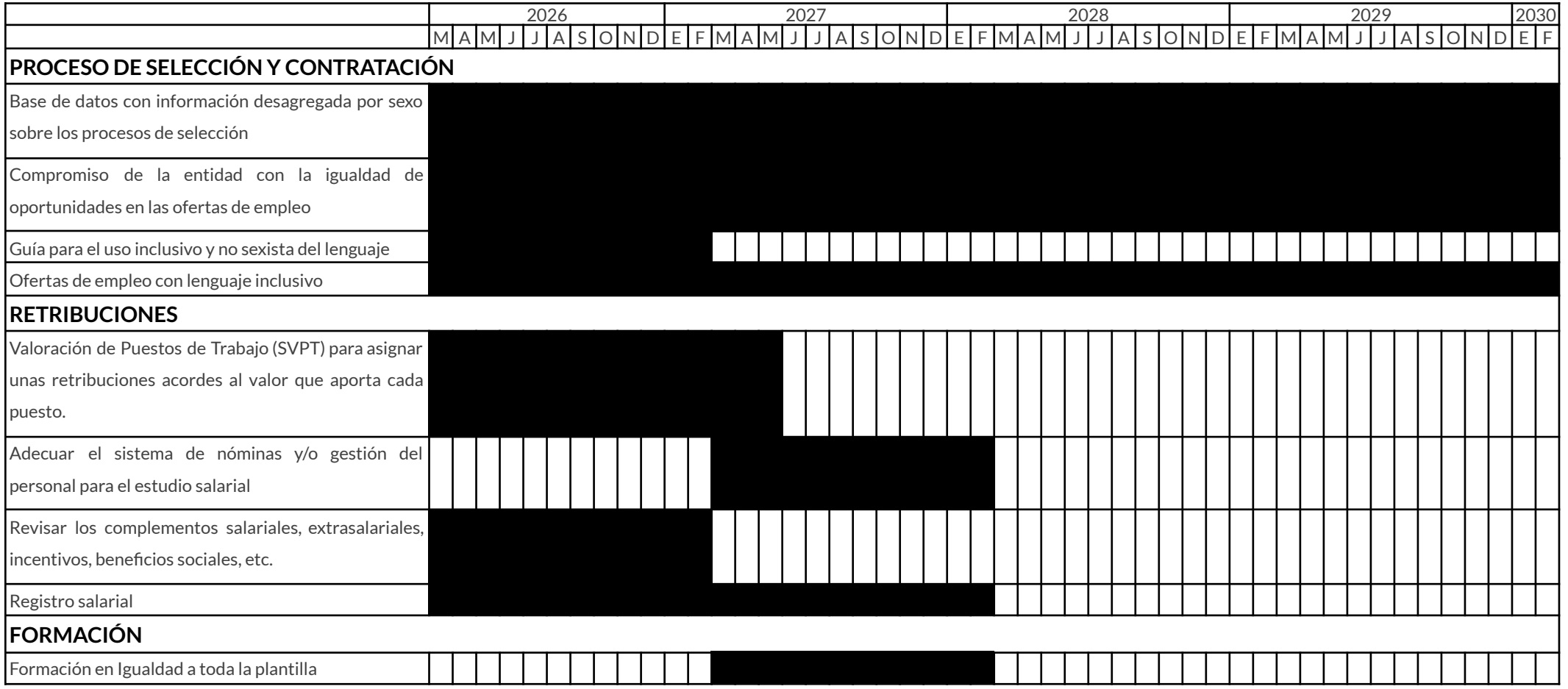
Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, la Fundación dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

Medios materiales. La Fundación dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

Recursos humanos. Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:


Junta Directiva/Patronato
Comisión de seguimiento y evaluación
Representantes legales de la plantilla
Plantilla
Consultoras externas
Responsables área personas y recursos humanos

XI. CALENDARIO DE ACTUACIONES



	2026										2027										2028										2029										2030	
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F
Sesión formativa en materia de igualdad a la comisión de seguimiento																																														
Adaptación del horario de las acciones formativas																																														
Difundir los cursos de formación																																														
Fomentar la impartición de cursos de formación dentro de la jornada laboral																																														
Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares																																														
Reserva de un porcentaje de las plazas de los cursos de formación ofertados para su adjudicación al sexo menos representado en el área.																																														
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																																														
Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes																																														
Establecer una política interna de derecho a la desconexión digital																																														
Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad																																														
Registro de los diferentes permisos solicitados para la conciliación																																														

	2026										2027										2028										2029										2030	
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F
En caso de exista RLPT, negociar y acordar medidas que permitan mejoras en la conciliación																																														
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA																																														
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad																																														
Manual de bienvenida con perspectiva de género																																														
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas																																														
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas																																														
Campañas de comunicación en días conmemorativos																																														
Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad																																														
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																																														
Formación en materia de acoso																																														
Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla																																														
Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo																																														
Folletos/carteles/trípticos sobre acoso																																														
Código de conducta																																														
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL																																														
Descripción puestos de trabajo sin sesgos de género																																														
Revisión periódica del encuadramiento profesional																																														
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA																																														

	2026										2027										2028										2029										2030	
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F
Prioridad en la contratación del sexo infrarrepresentado.																																															
VIOLENCIA DE GÉNERO																																															
Elaborar y difundir un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género																																															
Permiso retribuido para trámites motivados por condición VVG																																															
SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO																																															
Política de prevención de riesgos con perspectiva de género																																															
Realizar un estudio de riesgos psicosociales																																															

XII. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El seguimiento es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad*. Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **6 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**. Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

Metodología de seguimiento

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, que pudieran establecerse otras versiones.

1º **Recogida y análisis de la información.** Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

2º **Informe de seguimiento.** Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción. Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

3º **Difusión y comunicación.** Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad y la dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obtenido con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención. La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevado a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Con la **evaluación** final se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación. La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la fundación de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejorías obtenidas a nivel interno y externo.

Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados. Cabe mencionar, que será de especial importancia tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de estas.
- En caso de que no exista obligación legal para la Fundación, estudiar la necesidad de negociar un nuevo Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y el patronato de la fundación, será difundido al resto de personal.

3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
c) En caso de fusión, absorción, trasmisión o modificación del estatus jurídico de la fundación
d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
e) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario. En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente. Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	02-03-2026	Comisión negociadora	Concilia2 Soluciones S.L.	Patronato y Comisión negociadora	Redacción inicial
2	....	....	....	....	....

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.

Se tratará la constitución de una nueva Comisión negociadora al menos tres meses antes de que termine la vigencia del presente plan de igualdad.