



ACISJF IN VIA ZARAGOZA

PLAN DE IGUALDAD

ACISJF IN VIA

Aprobado en Asamblea Ordinaria celebrada el 17 de mayo de 2021

INTRODUCCIÓN

Acisjf In Via, como entidad social comprometida con la incorporación de principios y valores éticos, que contribuyan a la existencia de un clima de trabajo respetuoso con las personas, con la igualdad, con la diversidad y con la responsabilidad social corporativa, ha desarrollado el plan de igualdad de la entidad que recoge el diagnóstico de situación y las medidas derivadas de éste y dirigidas a promover la igualdad de oportunidades en la entidad.

Como paso previo, y siguiendo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, con fecha 21 de marzo de 2018 declaró su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el fomento e impulso de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización. De este modo se busca establecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la política corporativa y de recursos humanos.

A partir del compromiso acordado en junta de gobierno de la asociación se ha procedido a realizar un diagnóstico de situación de la entidad en materia de igualdad entre mujeres y hombres. El diagnóstico supone la herramienta de recogida de información y debate interno que conformará la base para la elaboración del Plan de Igualdad de la entidad. Se buscaba identificar las áreas de mejora en las que incidir mediante la elaboración del plan. Para conseguir una imagen completa de la situación de partida de la entidad se ha realizado un análisis cuantitativo y cualitativo de las diferentes áreas de la entidad.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

Denominación social:	ACISJF IN VIA
Forma jurídica:	Asociación
Dirección:	San Vicente de Paúl 30 pral dcha
Teléfono:	976398410
Fax:	
E-mail:	acisjfzaragoza@gmail.com
Página Web:	www.acisjfzaragoza.org

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	5	100	0	0	5

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	2	40	0	0	40

B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

No existe representación legal de trabajadores /as	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

c.1 Datos Generales

Tabla 3: Distribución de la plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
20-29 años	1	20			20
30- 45 años					
46 y más años	4	80			80
TOTAL	5	100	0	0	100

Tabla 4: Distribución de la plantilla por tipo de contratos

Distribución De La Plantilla Por Tipo De Contratos					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial	3	60			60
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo	2	40			40
Indefinido a tiempo parcial					
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc.)					
TOTAL	5	100	0	0	100

Tabla 5: Distribución de la plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses					
De 6 meses a 1 año					
De 1 a 3 años	4	80			
De 3 a 5 años	1	20			
De 6 a 10 años					
Más de 10 años					
TOTAL	100	100	0	0	100

TABLA 6: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Departamentos	Direcc. Gral./		Directoras / es		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal no cualificado		M		H		M %		H %	
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M %	H %	M %	H %		
	1												1		100					
Personal contratado					1		2		1		1		5		100					
Voluntariado			1				7				25	3	33	3	92	8				
TOTAL	1		1		1		9		1		26	3	39	3	93	7				
TOTAL %	2		2		2		21		2		62	9								

Tabla 7: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Dirección	1	20			
Técnicos de intervención directa	2	40			
Administración	1	20			
Limpieza	1	20			
TOTAL	5	100	0	0	100

Tabla 8: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios						
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Dirección	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	1	20			
Técnicos de intervención directa	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	2	40			
Administración	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)	1	20			
	Universitarios					
Limpieza	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios (1)					
	Universitarios	1	20			
TOTAL	Sin estudios	0				
	Primarios	0				
	Secundarios (1)	2	40			
	Universitarios	3	60			
TOTAL		5	100	0	0	100

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc

TABLA 9: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	1	20			
Entre 7.201 € y 12.000 €					
Entre 12.001€ y 14.000€					
Entre 14.001 y 18.000€	2	40			
Entre 18.001 y 24.000 €	1	20			
Entre 24.001 y 30.000€					
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €	1	20			
TOTAL		100	0	0	100

(*) Salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Tabla 10: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	1	20			
De 20 a 35 horas	2	40			
De 36 a 39 horas	2	40			
40 horas					
Más de 40 horas					
TOTAL	5	100	0	0	100

Tabla 11: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Jornada completa	2	40			
2. Jornada parcial	3	60			
TOTAL	5	100	0	0	100

C. 2. Movimientos de personal.

Tabla 12: Incorporaciones y bajas

Incorporaciones y bajas										
	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hom bres	%	Total	Mujeres	%	Hombr es	%	Total
Año 2017	1	20				1	20			
Año 2018	3	60				2	40			
Año 2019										
Año 2020	1	20				2	40			
TOTAL	4	80	0	0	80%	3	60	0	0	60%

RESPONSABILIDADES FAMILIARES TABLA 32

Tabla 14: Formación último año

Formación último año					
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Gestión de proyectos sociales	1	20			20
Diseño y evaluación de proyectos sociales	1	20			20
Ley de protección de datos	1	20			20
Violencia de género. Marco normativo e intervención	2	40			40
TOTAL	5	100	0	0%	100

ASPECTOS CUALITATIVOS

1. CULTURA DE LA ENTIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

a. Cultura de la empresa

1.1 ¿Cuáles son los objetivos de la entidad?

Los fines de la Asociación ACISJF IN VÍA Zaragoza son la promoción integral de la persona en riesgo de exclusión y situación de vulnerabilidad, especialmente de las mujeres.

1.2 ¿Cuál es la filosofía de la entidad ? (Valores y creencias)

Como miembro de la comunidad cristiana perteneciente a la Iglesia Católica, comparte los valores y principios de la Doctrina Social de la Iglesia, reconociendo a la persona como centro de su intervención. Además se identifica con el enfoque de la carta social europea y defensa y desarrollo de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.

b. Responsabilidad Social Corporativa

1.4 ¿Cómo se integra la RSC en la cultura de la entidad?

La responsabilidad social corporativa forma parte de la esencia de la entidad, es por ello que contamos con el sello de entidad RSA (responsabilidad Social de Aragón).

1.5 ¿Con qué enfoque?

a) Internos

Búsqueda de la excelencia en la gestión y orientación al cliente, orientada a la mejora continua que permita prestar los mejores servicios a los usuarios/clientes en base a una relación de confianza y credibilidad.

Respeto al medio ambiente trabajando por fomentar el respeto por el entorno mediante la puesta en marcha de actuaciones referentes al control y consumo responsable de recursos naturales, la minimización del impacto ambiental, o el impulso de las tecnologías limpias, entre otras.

b) Externos

Transparencia en el ejercicio de nuestra actividad: para ello se promueve una estructura técnica y de Gobierno Corporativo robusto que asegura la profesionalidad e integridad en la toma de decisiones y en sus actuaciones.

Relación con los proveedores: poner a disposición de las personas usuarias, proveedores, financiadores, donantes y sociedad en general, de forma accesible y clara, información suficiente que garantice la transparencia y las buenas prácticas de la organización, en especial, en lo referente a la gestión de fondos públicos.

Sostenibilidad: Incorporar de forma activa criterios ambientales, sociales y de Buen Gobierno en los procesos, productos y servicios de la organización, teniendo en cuenta los impactos que genera en la sociedad y, por tanto, en la comunidad en la que opera.

1.6 ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?

Respecto a las personas empleadas y voluntarias se fomentan las relaciones profesionales basadas en el respeto a la dignidad de los demás, colaboración, equidad y comunicación, que propicien un buen ambiente de trabajo. Para ello se facilita la conciliación de la vida familiar y profesional, la seguridad, salud e higiene, ambiente de trabajo libre de acoso, la igualdad entre mujeres y hombres y el desarrollo, formación y promoción profesional.

2. SELECCIÓN

2.1 ¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación?

Se puede dar por diferentes motivos: necesidades de producción, sustituciones o jubilaciones.

2.2 ¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

Las candidaturas se recogen de forma continuada a través del correo electrónico de la entidad. Cuando se abre un proceso de selección se acude a las candidaturas recibidas para realizar la preselección de personas a entrevistar. En caso de no encontrar el perfil que se busca entre las autocandidaturas, la entidad se pone en contacto con el Colegio Profesional de Trabajadores Sociales de Aragón.

2.3 ¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?

La decisión sobre nuevas contrataciones se toma en reunión ordinaria o extraordinaria de la junta directiva junto con la persona responsable del personal (Directora de programas).

2.4 ¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

El perfil requerido vendrá dado bien por las necesidades del puesto a cubrir, bien por los requisitos exigidos en la convocatoria de ayuda o subvención que provoca la necesidad de la contratación.

Lo decidirá la junta directiva junto con la responsable de personal (Directora de programas).

2.5 ¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.

Prueba	Eliminatoria		
		SI	NO
Evaluación de Currículum		x	
Entrevista personalizada		x	

2.6 ¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?

Las personas encargadas de realizar la selección de personal en todas las fases será la junta directiva.

2.7 ¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

Perfil orientado a lo social y con facilidad de trabajo de cara al público y atención a personas en situación de vulnerabilidad.
 Capacidad de trabajo, organización de tareas y cumplimiento de objetivos.
 Implicación en la entidad y con los fines de la misma.
 Capacidad de resolución de problemas de forma autónoma.
 Capacidad de trabajo en equipo.
 Compartir misión, visión, valores de la entidad.

2.8 ¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?

No, por lo contrario se trata de un sector altamente feminizado por lo que tradicionalmente han sido mujeres las que ha conformado la junta directiva, la plantilla y la mayor parte del voluntariado.

3. FORMACIÓN

3.1 ¿Existe en la empresa un Plan de formación?

SI NO

3.2 ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

Las necesidades de formación pueden ser detectadas por las personas empleadas mediante la observación de sus propias carencias, por la directora de programas o por la existencia de nuevas áreas de conocimiento en las que sea necesaria la formación.

3.3 ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos de habilidades, etc.)?

Tache lo que no proceda:

- Especialización técnica
- Desarrollo de carrera
- Transversal (habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.)
- Prevención de riesgos laborales

3.4 ¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica	1	20			
Desarrollo de carrera	2	40			
Transversal (2)	2	40			
Otros					
TOTAL	5	80	0	0	80%

3.5 ¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

La directora de programas remite a la plantilla la información relativa a las ofertas de formación recibidas.

La plantilla puede proponer formaciones de las que tenga conocimiento y en las que esté interesada.

3.6 ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

Aquellas personas que tengan la necesidad de recibir esa formación o estén interesadas en ello.

No se restringe el acceso a formación a ninguna persona que desee realizar las formaciones ofertadas.

3.7 ¿La formación es de carácter voluntario o obligatorio?

Será de carácter voluntario cuando no se trate de una necesidad inmediata relativa a su puesto de trabajo o a la formación transversal exigida por la entidad.

3.8 ¿puede solicitar el personal la asistencia a cualquier tipo de curso impartido en el Plan de Formación de la empresa?

Si

3.9 Los cursos se realizan (Tache lo que proceda)

En el lugar de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
Fuera del lugar de trabajo	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
On-line	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
En jornada laboral	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
Fuera de la jornada laboral	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca

3.10 ¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

Depende de la planificación del propio curso, la programación de la entidad que ofrece la formación y de las necesidades del servicio.

3.11 ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones cuando los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

SI NO

En caso afirmativo ¿de que tipo?

Se ofrece la posibilidad de computarlo como tiempo de trabajo o compensarlo dentro de la jornada de trabajo, a criterio de la dirección.

3.12 ¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (master, etc.)?

SI NO

3.13 ¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?

SI NO

3.14 ¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?

SI NO

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

La formación en igualdad de oportunidades es requisito exigible para toda la plantilla. Se realiza a través de la Escuela Virtual de Igualdad (Instituto de la Mujer) y el contenido se refiere a la estructura social, la diferencia sexual y de género y los roles asociados, la desigualdad generada por esta construcción social y las consecuencias de este sistema.

3.15 ¿Se ha impartido formación específica para mujeres?

SI NO

4. PROMOCIÓN

4.1 En líneas generales ¿Qué metodología y criterios se utilizan para la promoción?

Debido al tamaño y puestos de trabajo en la entidad la promoción únicamente es posible en caso de darse una baja, temporal o definitiva, de alguno de los puestos actuales. En el caso de darse esta situación la promoción se valorará atendiendo a criterios de capacidad y conocimientos sobre el puesto a ocupar, a juicio de la junta directiva.

4.2 Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal

Conocimientos y habilidades relativos al puesto a desempeñar
Capacidad y competencia para dicho puesto

4.3 ¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?

SI NO

4.4 ¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

La junta directiva.

4.5 ¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?

SI NO

4.6 ¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?

SI NO

4.7 ¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?

SI NO

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones? Cuando las responsabilidades familiares limitan la jornada laboral, en cuanto a horario de entrada y salida o disponibilidad fuera de jornada laboral, por ejemplo, puede influir en la promoción ya que al tratarse de una entidad de pequeño tamaño los puestos de responsabilidad exigen mayor dedicación y son menos flexibles.

5. POLITICA SALARIAL

5.1 ¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

Los salarios se establecen en función del convenio colectivo que rija en cada puesto de trabajo. Los aumentos salariales pueden darse por antigüedad o por negociación personal de la persona empleada con la junta directiva.

5.2 Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios

Por responsabilidad asumida
Por desplazamiento

6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

6.1 Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

- Guardería de empresa
- Subvenciones económicas para guardería
- Servicio para el cuidado de personas dependientes
- Campamento de verano para hijo/as
- Jornadas reducidas
- Flexibilidad de horarios
- Jornada coincidente con el horario escolar
- Teletrabajo
- Trabajo a tiempo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)
- Ampliación del permiso de maternidad o paternidad

6.2 Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?

SI NO

En caso afirmativo, razone en qué sentido: Dado el tamaño de la empresa en cuanto a personal contratado y a las funciones que asume cada persona, la reducción de jornada requeriría una reestructuración del resto de jornadas laborales, así como de las funciones.

7. COMUNICACION

7.1 Indique cuales son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa

- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Panel electrónico en ascensores
- Tablón de anuncios
- Mensajes en nómina mensual
- Cuestionarios de obtención de información
- Manuales
- Periódico o revista interna
- Buzón de sugerencias
- Intranet
- Otros. Cuáles.....

7.2 ¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?

- SI NO

En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿Qué instrumentos se utilizaron para ello?
Se ha facilitado a toda la plantilla la realización de formación sobre igualdad de oportunidades.

7.3 ¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si, el trabajo por la igualdad viene recogido en sus estatutos y se refleja en programas, proyectos y actividades.

7.4 ¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?

- SI NO

En caso afirmativo

- a) Indicar cuáles
Trabajo en equipo diario
Correo electrónico
Reuniones mensuales

b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?

- A menudo
 Rara vez
 Nunca

¿A qué cree que se debe la respuesta anterior?

El clima de trabajo y las dimensiones de la entidad favorecen una comunicación fluida y eficaz.

8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

8.1 ¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?

SI NO

¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?

SI NO

8.2 ¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:

- Personas de discapacidad.
- Personas inmigrantes
- Jóvenes
- Mujeres víctimas de violencia de género
- Otros

Especificar cuáles:

No existen este tipo de programas, aunque al trabajar con personas inmigrantes y víctimas de violencia de género, se dan casos en los que éstas terminan por integrarse en la entidad como personas voluntarias o empleadas.

9. REPRESENTATIVIDAD

9.1 ¿Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

Las mujeres tienen mayor presencia en todas las áreas de la entidad.

¿A qué cree que se debe?

A la feminización del sector laboral y la población a la que se dirigen nuestras actividades.

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

10.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?

SI NO

10.2 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?

SI NO

11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

11.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?

SI NO

En caso afirmativo,

a) ¿Cuáles son las conclusiones?

Las conclusiones son relativas a las mejoras que la entidad debe realizar, las cuales ya han sido llevadas a cabo.

b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?

SI NO

11.2 ¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?

SI NO

12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

12.1 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación de riesgo de exclusión?

SI NO

12.2 ¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?

SI NO

Indicar cuáles

Pese a no contar con un programa específico, al trabajar con población en riesgo de exclusión sí que se trabajan proyectos de inclusión socio-laboral y, en los casos en que es posible, se ha realizado propuesta de inserción laboral en la entidad.

13. CONVENIO COLECTIVO

13.1 ¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

SI NO Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla

En caso afirmativo, indique cuáles

Art. 14

La provisión de vacantes se regirá por los principios de igualdad de oportunidades, transparencia, publicidad y competencia técnica.

Art. 58.

Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

Mujeres y hombres recibirán igual salario a igual trabajo; asimismo, se les garantizará la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo. Se adoptarán las medidas oportunas a fin de que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Art.61

Las organizaciones del sector, aunque no alcancen la cifra de 250 trabajadores promoverán la implantación de un plan de igualdad de empresa.

Art. 63

Protocolo de prevención para el acoso.

En cumplimiento del artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las partes firmantes acuerdan el siguiente modelo de protocolo.

El objetivo del protocolo, es definir las pautas que nos permitirán identificar una situación de acoso moral, sexual o por razón de sexo, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA

1. Análisis de los datos de la empresa

La asociación tiene una composición altamente feminizada, tanto en personal contratado como en personal voluntario. Esta situación puede explicarse en función del sector en el que se ubica. La atención social es un campo asociado a los cuidados y tradicionalmente feminizado. En este sentido no se puede identificar ningún tipo de segregación ni diferenciación en las condiciones laborales en función del sexo.

La **selección de personal** se realiza a través de procesos internos, para ello se acude a las autocandidaturas recibidas a través de correo electrónico. En caso de considerar que ninguna de ellas se adecúa al puesto a cubrir, se abre el proceso de selección a través del Colegio Profesional correspondiente, o de los servicios públicos de empleo.

En cuanto a los **movimientos de personal** se observan variaciones en el personal asignado a los diferentes puestos. Si bien en los últimos 3 años se puede identificar un proceso de estabilización de la plantilla con incremento del número de contratos indefinidos. Las variaciones identificadas vienen dadas, bien por salidas voluntarias del personal, bien por la fluctuación de financiación de los diversos proyectos que se desarrollan.

Se observan también variaciones de incremento y disminución de horas a lo largo del año, en función de las necesidades de los proyectos y de la financiación con la que se cuenta en cada momento. En este sentido destaca la valoración de la conciliación familiar y la adaptación de horarios y jornadas a las necesidades de las personas con menores o mayores a su cargo.

La **calificación** del personal es adecuada y proporcionada al puesto de trabajo que desarrollan, no observando situaciones de sobrecualificación. La entidad cuenta con una buena **oferta formativa** para el personal, así como con facilidades para su realización en horario de trabajo o compensación de las horas dedicadas fuera del horario laboral.

En cuanto a la **promoción**, dadas las dimensiones de la entidad las opciones de promoción están relacionadas con el incremento de responsabilidades o funciones y la correlativa mejora salarial. La promoción en cuanto a escala de puestos de trabajo únicamente sería posible en relación a una baja en alguno de los puestos.

La **política salarial** de la empresa se ajusta al convenio de acción social, los diferentes puestos son asignados a la categoría profesional correspondiente en función de la formación de la persona empleada y de las funciones desarrolladas.

La **ordenación del tiempo de trabajo** en la entidad se establece en base a la actividad que desempeña, así mismo se realiza la asignación de jornadas atendiendo a las personas con menores o mayores a su cargo, siempre que

sean compatibles con la actividad de la entidad.

En cuanto a la **comunicación interna** destaca la fluidez con la que ésta se da. El tamaño de la entidad y el método de trabajo de las personas que la componen: junta de gobierno, equipo técnico y personas voluntarias, favorece la comunicación continuada y fluida.

La **imagen de la entidad** está muy ligada a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Se observa un importante compromiso en este sentido, recogido en los estatutos de la asociación y trasladado a todos sus programas, proyectos y actividades.

La entidad no cuenta con **políticas sociales** de inserción, permanencia y /o promoción de colectivos de especial vulnerabilidad, sin embargo, al orientar su actuación a la promoción de colectivos en situación de riesgo o vulnerabilidad social se cuenta con una importante sensibilidad al respecto. Existe la posibilidad de que las personas participantes se integren en el programa de voluntariado de la entidad, o pasar a formar parte del personal de la entidad.

Destaca también la obtención del sello de Responsabilidad Social de Aragón en 2018 y su renovación en los ejercicios 2019 y 2020.

La **representatividad** de las mujeres en el organigrama de la entidad podemos calificarla de muy alta, como hemos explicado anteriormente es una entidad feminizada en la que son las mujeres las que ocupan los cargos de decisión así como los puesto técnicos.

La entidad gestiona con la Mutua de Accidentes de Zaragoza, que realiza la valoración de los espacios y las recomendaciones necesarias, para la adecuación de sus espacios y actividades a la cobertura de los **riesgos laborales**, además realizan los reconocimientos médicos periódicos del personal.

No existe **protocolo para la prevención del acoso sexual específico**. No obstante, el convenio colectivo al que se acoge el personal, acción social, recoge en el artículo 63 el protocolo de prevención contra el acoso. Este recoge el contenido básico: declaración de principios, definición de acoso moral, medidas preventivas de acoso moral, procedimiento informal, procedimiento formal.

No se han concretado hasta el momento medidas para mujeres en situación de riesgo de exclusión, aunque al tratarse de una entidad especializada a la atención de este colectivo, se considera que cuentan con suficiente sensibilidad y profesionalidad para abordar este tipo de cuestiones respecto al personal contratado.

2. Análisis de los datos de la representación legal de la plantilla

Debido al tamaño de la entidad no hay representantes legales de la plantilla.

3. Análisis de los datos de la plantilla

La valoración de la plantilla reflejada en los cuestionarios anónimos refleja la siguiente información. La totalidad de la plantilla considera que la entidad tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, no encontrando situaciones discriminatorias a corregir y valorando positivamente las opciones de conciliación. Sin embargo, se observa la necesidad de concretar estas medidas y desarrollar un plan de igualdad que refleje los criterios que ya se están teniendo en cuenta así como aquellos otros que reviertan en una mejora de la situación.

**RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO DE
SITUACIÓN**

1. FICHA TÉCNICA	
Nombre o Razón Social	ACISJF IN VIA Zaragoza
Forma Jurídica	Asociación
Actividad	Atención a mujeres en situación de vulnerabilidad. Acogida y mejora de la empleabilidad.
Provincia	Zaragoza
Municipio	Zaragoza
Teléfono	976398410
Correo electrónico	acisjfzaragoza@gmail.com
Página web	WWW.acisjfzaragoza.org
Recogida diagnóstico	Enero - Junio 2019
Fecha de finalización del informe	Septiembre 2019
Persona de contacto	M ^a Jesús Soler Cochi

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA
<p>Se trata de una entidad de pequeño tamaño. La plantilla consta de 5 personas contratadas y 34 personas voluntarias.</p> <p>La actividad que realiza, y así queda recogida en estatutos, la Asociación ACISJF IN VÍA Zaragoza son la promoción integral de la persona en riesgo de exclusión y situación de vulnerabilidad, especialmente de las mujeres.</p> <p>Es una asociación de amplia y reconocida trayectoria en la ciudad de Zaragoza (Premio Ebrópolis a la trayectoria 2017). Anualmente atiende una media de 200 personas beneficiarias. A nivel estatal ACISJF IN VIA está presente en diferentes ciudades españolas, todas ellas unidas en la federación Española de ACISJF con sede en Madrid.</p>

Los resultados obtenidos en el diagnóstico, a partir de los cuales se han elaborado las medidas del plan, son los siguientes:

CULTURA DE LA EMPRESA: ACISJF IN VIA Zaragoza viene trabajando desde su origen por la mejora de la posición de las mujeres en situación de vulnerabilidad. Se observa un importante compromiso en este sentido, recogido en los estatutos de la asociación y trasladado a todos sus programas, proyectos y actividades.

SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO: La selección de personal se realiza a través de procesos internos basados en la valoración de formación y experiencia laboral. Se observa una alta feminización de los puestos de trabajo, tanto a nivel técnico como de toma de decisiones. Esta situación responde a la alta representatividad femenina en las profesiones de atención social y especialmente en Trabajo Social.

PROMOCIÓN PROFESIONAL: La promoción profesional se da en función de las necesidades del puesto a cubrir y de la experiencia y formación del personal de la entidad que pretenda acceder al puesto. No existe segregación vertical en la plantilla.

FORMACIÓN CONTINUA: La formación es accesible a toda la plantilla por igual. La entidad ofrece facilidades para poder realizarla en horario laboral lo cual contribuye a la conciliación de la vida laboral y personal.

POLÍTICA SALARIAL: No existen desigualdades en base al género. La política salarial se ciñe a lo establecido en el convenio colectivo de acción social.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR: Pese a que la entidad facilita la ordenación del tiempo de trabajo favoreciendo la conciliación de la vida laboral y personal, no se observan medidas concretas recogidas en un documento accesible al personal de la entidad.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: La entidad asume el protocolo de prevención contra el acoso. El personal de la entidad conoce a quién dirigirse en caso de detectar una situación de acoso, si bien se desconoce el protocolo establecido en el convenio.

ANÁLISIS DE LOS DATOS RECOGIDOS A LA PLANTILLA: Los cuestionarios pasados a la plantilla refleja la percepción de éstos respecto a la entidad en materia de igualdad. La plantilla considera que la entidad tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, teniendo ambos las mismas oportunidades en la selección, el acceso a la formación y los salarios. Se favorece la conciliación familiar, personal y laboral y saben a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual. No obstante desconocen las medidas concretas en materia de conciliación y consideran oportuna la elaboración del plan de igualdad.

OBJETIVOS

1. Garantizar el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en los procesos de selección y las oportunidades de promoción en la entidad.
2. Asegurar una política salarial transparente y ajustada al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
3. Fomentar condiciones laborales y de ordenación del tiempo de trabajo que favorezcan la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y personal.
4. Potenciar la oferta formativa y favorecer su desarrollo en igualdad, teniendo en cuenta el punto anterior.
5. Mejorar los controles de salud laboral, en el medio y largo plazo incluyendo pruebas específicas de salud relativas a hombres y mujeres.
6. Diseñar las acciones comunicativas de la entidad atendiendo a criterios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y trabajar por una imagen comprometida con ello.

PROPUESTAS DE MEJORA

DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS

1. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN

Objetivo: Garantizar el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en los procesos de selección y las oportunidades de promoción en la entidad.

Medidas para la selección:

- a. Elaborar ofertas de empleo objetivas que no se dirijan a uno u otro sexo, contemplando la utilización de lenguaje e imágenes no sexistas.
- b. Tender en la selección al criterio de búsqueda de perfiles más adecuados, personas más preparadas y con potencial para el puesto a desarrollar independientemente del sexo.
- c. Eliminar en los procesos de selección cuestiones relativas al estado civil, personas a su cargo...etc.
- d. Utilización del lema "entidad comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres"

Medidas para la promoción:

- a. Sistema de promoción objetivo en base a formación y experiencia.
- b. En igualdad de condiciones, cuando existan vacantes dentro de la entidad tendrá preferencia el personal de la empresa, antes que las candidaturas externas.
- c. Hacer públicas las vacantes de promoción para favorecer el libre acceso de personas candidatas.
- d. Atender a criterios de valoración de requisitos profesionales exigibles para cada puesto, independientemente de que su actividad laboral se haya visto reducida en algún momento por atender a responsabilidades familiares de cualquier índole.
- e. Organización funcional del trabajo para facilitar la permanencia y promoción de mujeres.

2. POLÍTICA SALARIAL

Objetivo: Asegurar una política salarial transparente y ajustada al principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Medidas:

- a. Establecimiento de los salarios en función de la categoría correspondiente según convenio, atendiendo a criterios de responsabilidad, aptitudes, habilidades y logros profesionales.
- b. Velar porque las mejoras retributivas respeten el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, o derivadas del disfrute de alguna de las medidas de conciliación.

3. ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y CONCILIACIÓN

Objetivo: Fomentar condiciones laborales y de ordenación del tiempo de trabajo que favorezcan la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y personal.

Medidas:

- a. Establecimiento de la jornada laboral procurando organizar las horas de trabajo en el tramo central del día y favoreciendo en la medida de lo posible las jornadas continuas.
- b. Favorecer la flexibilidad de las jornadas en función de las necesidades de la entidad y del personal técnico. Para ello se establecerá un sistema de bolsa de horas para llevar un seguimiento del tiempo dedicado por la plantilla. Se determinará también un margen horario que facilite la entrada y salida al puesto de trabajo y la atención de responsabilidades personales.
- c. Garantizar que la formación se realice dentro de la jornada laboral cuando sea posible, en caso de no serlo establecer un sistema de compensación de horas. (Bolsa de horas)

- d. Facilitar el teletrabajo por causas justificadas que valorará la dirección, cuya duración y días de prestación se indicarán en la comunicación que autorice el paso a situación de teletrabajo. Únicamente se podrá autorizar cuando no se altere la prestación del servicio.
- e. Ofrecer anualmente información precisa sobre las medidas de conciliación recogidas en la ley 3/2007, las mejoras establecidas por la entidad y el procedimiento para su solicitud.
- f. Garantizar la sustitución y reincorporación tras la baja por maternidad y lactancia en puesto y condiciones anteriores a la baja.

4. FORMACIÓN

Objetivo: Potenciar la oferta formativa y favorecer su desarrollo en igualdad, teniendo en cuenta la conciliación laboral y personal.

Medidas:

- a. Se facilitará anualmente información sobre las opciones formativas para la plantilla atendiendo a criterios de igualdad de oportunidades.
- b. Se fomentará la formación de toda la plantilla en igualdad de oportunidades y no discriminación por cuestión de sexo.
- c. Preferencia de formación online que permita su realización dentro de la jornada laboral.

5. SALUD LABORAL Y RIESGOS LABORALES

Objetivo: Mejorar los controles de salud laboral, en el medio y largo plazo incluyendo pruebas específicas de salud relativas a hombres y mujeres.

- a. Iniciar un proceso de información sobre las opciones existentes en materia de salud laboral con la mutua actual para establecer en el medio

plazo pruebas médicas específicas para patologías más relevantes por tramos de edad y sexo.

- b. Valorar los riesgos laborales de todos los puestos desde la perspectiva de género.
- c. Difundir el protocolo de actuación en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo, recogido en el convenio colectivo de acción social.

6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN E IMAGEN DE LA ENTIDAD

Objetivo: Diseñar las acciones comunicativas de la entidad atendiendo a criterios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y trabajar por una imagen comprometida con ello.

Medidas:

- a. Dar a conocer el presente plan a toda la plantilla a través de una campaña específica para su difusión.
- b. Informar de las acciones y seguimiento en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación a través de los canales de información de la entidad.
- c. Garantizar las buenas prácticas de uso de lenguaje e imágenes no sexistas en todas las actividades de la entidad.
- d. Trasmitir la cultura de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de los programas desarrollados por la entidad.

COMISIÓN DE IGUALDAD ACISJF IN VÍA

El seguimiento, control de implantación y actualización del plan será llevada a cabo por la comisión de igualdad de la entidad.

Composición de la comisión de igualdad:

Representación de la plantilla:

María Jesús soler, Yolanda Paúl

Representación de la organización: 4 miembros de la Junta Directiva.

Dolores Rello, María Ángeles Ferrer, Cristina Reyes, Amor Broto

La designación de las personas integrantes de la comisión constará en acta de constitución de la comisión de igualdad. Cada integrante podrá delegar su representación y voto.

La comisión podrá ser renovada por baja de alguno de sus componentes o por incorporación de nuevas personas con formación en la materia.

Funciones de la comisión:

- Proponer, analizar, debatir y en su caso aprobar medidas nuevas o correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y ajustarse a la realidad de la entidad en cada momento. Pudiendo así dar respuesta a las necesidades que puedan surgir.
- Garantizar la información a la plantilla sobre el plan de igualdad.
- Realizar el seguimiento de su implantación y cumplimiento.
- Establecerse como referente de la plantilla para las consultas que puedan surgir.

EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por el comité de igualdad con periodicidad anual. En ella se analizará el desarrollo de las medidas planteadas y la percepción de la plantilla sobre el acceso a éstas y si dan respuesta a sus necesidades. De modo que se pueda valorar la pertinencia de las medidas, así como realizar los ajustes necesarios.

Para llevar a cabo la evaluación, la comisión se reunirá anualmente con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias de ser necesario. Se convocarán mediante comunicación expresa vía mail indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las horas de reunión del comité de igualdad y las de preparación de la misma computarán como horas de trabajo.