

II PLAN DE IGUALDAD

ASPRODES, ACOPEDIS, ASDEM Y
SALARCA



Salamanca, Septiembre 2017

COMPROMISO DE LA EMPRESA.

ASPRODES declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndolo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o practica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyecta una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad entre mujeres y hombre.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

Juan Recio Mompó
Director ASPRODES

Salamanca Enero 2017



INFORME DIAGNOSTICO SOBRE SITUACIÓN IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN ASPRODES.

Nos basamos en el Manual para Elaborar un Plan de Igualdad en la Empresa editado por el Instituto de la Mujer.

Se pretende analizar desde una perspectiva de sexo:

1. Características de la empresa y estructura organizativa
2. Características del personal
3. Acceso a la empresa
4. Desarrollo de la carrera profesional
5. Formación y reciclaje
6. Condiciones de trabajo en la empresa
7. Remuneraciones fijas y variables
8. Abandonos de la empresa

1.- Características de la empresa y estructura organizativa.

El 100% de los hombres y el 91,4% de mujeres han contestado que no han sentido discriminación a lo largo de su trayectoria profesional.

El 96% de hombres y el 94% de mujeres creen adecuado que se fomente la igualdad entre hombres y mujeres en la empresa.

La plantilla de ASPRODES, ACOPEDIS y ASDEM está formada mayoritariamente por mujeres.

En la Cooperativa SALARCA la plantilla es mayoritariamente masculina.

En ASPRODES la distribución actual de la plantilla es de 63% mujeres y 37% hombres. Esta diferencia se mantiene en los tramos de edad, equilibrándose entre el intervalo de 45 a 50 años, y siendo más acusada en el resto de tramos.

Si comparamos con los datos 2009, en el anterior Plan de Igualdad, el crecimiento de plantilla ha sido de un 53 % y la distribución por sexo ha aumentado la proporción de mujeres respecto a hombre en 3 puntos.

Si valoramos por antigüedad se observa una tendencia diferente. Las personas que superan diez años en la empresa son ligeramente mayoría de hombres. Las contrataciones más recientes que se mantienen en alta son mayoritariamente mujeres.

Estos datos confirman el diagnostico que ya teníamos. Los fines sociales, y especialmente los de atención a las personas, generan perfiles profesionales que se conciben desde una perspectiva de sexo. En un inicio ASPRODES tiene un peso de actividad en jardinería, y por eso es mayoritariamente formada por hombres. En el momento que la actividad social se incrementa, aumenta la contratación de mujeres. Esta configuración se mantiene en el resto de empresas.

Por tanto se detecta una incidencia, con una marcada desigualdad en las plantillas, en función de la actividad económica a la que se dediquen.

ACOPEDIS y ASDEM tienen la misma tendencia, incluso más acusada en ASDEM. Esto se explica ya que ASDEM solo tiene actividad social, y mayoritariamente de atención a personas, repitiéndose el desequilibrio en las personas contratadas por sexo.

En SALARCA se produce el efecto inverso, 61 % de hombres, que se entiende influyen tres elementos: actividad económica mayoritaria, contratos de relación especial en Centro Especial de Empleo y localización rural.

La estructura organizativa de ASPRODES y sus empresas asociadas está recogida en el Desarrollo Organizativo, que se adapta a cada ciclo estratégico.

El Consejo de Dirección actual está formado por 4 hombres y 3 mujeres, presentan paridad por sexo, no sigue la distribución del resto de plantilla. El criterio de pertenencia es desarrollar responsabilidad de área (económica, personal, calidad, rural, empleo y servicios sociales)

La Asamblea de Centros y Servicios, formada por todas las direcciones, está formada por 11 mujeres y 5 hombres. Esta vez el desequilibrio es mayor que la plantilla general. Más mujeres tienen la responsabilidad de Dirección en Centros que los hombres, un 68 %, 5 puntos más que la proporción del total de plantilla.

2.- Características del personal y acceso a la empresa.

Se han obtenido datos de plantilla según las siguientes variables: antigüedad en la empresa, edad, tipo de contrato, categoría profesional y jornada. Todos ellos segmentados en cada empresa.

En las plantillas de las cuatro empresas está muy equilibrada su distribución por edad. En ASPRODES un 57 % son menores de 45 años, 69 % en SALARCA, 52 % en ACOPEDIS y 62 % ASDEM.

En esta distribución influye el aumento en la actividad y la promoción de proyectos que favorecen la incorporación de jóvenes y otros de mayores de 50 años. Las entidades que han tenido más actividad en el último periodo, tienen plantillas más jóvenes.

Esta variable no nos da ninguna diferencia de distribución entre hombres y mujeres, siguen el porcentaje de la plantilla general. No se produce, por tanto, ningún desequilibrio en la pertenencia a la empresa por razones de edad.

En el análisis de la antigüedad, ya habíamos avanzado las diferencias en periodos donde las actividades de ASPRODES de jardinería y de gestión de residencias, dominaban más su gestión. Al inicio la jardinería en Centro Especial de Empleo y Formación en el ARCA y con posterioridad Centro mayores y resto de actividad social, que amplían claramente los contratos de mujeres.

La historia de las empresas condiciona las contrataciones por sexo, en función de su actividad. Esto se hace evidente en SALARCA. Y por razón inversa en ACOPEDIS y ASDEM.

En la variable categoría laboral se observa con mayor claridad la diferencia que presentan las empresas en material de igualdad de hombres y mujeres.

Las dos categorías mayoritarias son cuidador/cuidadora y operario/operaria. De las 178 personas en alta en la primera categoría un 86% son mujeres. En cambio de las 140 de la segunda, solo son un 33% mujeres.

En el resto, que tienen un número significativo de contratos, los grados medios son 30 mujeres de los 33 contratos totales, trabajadoras sociales solo están 7 mujeres de alta, ayudantes de cocina y administrativas solo mujeres también, siendo menos contratos. Esta situación se da a la inversa en la categoría de conductor, que de 8 contratados, 7 son hombres.

Es evidente que existe desigualdad por categorías en materia de sexo. Parte de esto se debe a la configuración de plantilla, mayoritariamente mujeres, pero se obtienen más datos en esta variable.

Las mujeres optan a puestos de cuidadora de personas, los hombres no acceden a este puesto por razones culturales y de formación. Esta constante se da en todo el sector de empresas de atención a las personas.

No existe ninguna discriminación por sexo en el acceso a categorías según su nivel. TGS tiene una distribución por sexo igual que el total plantilla. En el resto de categorías se producen desigualdades que no responden a nivel, sino al perfil profesional.

En niveles intermedios están mayoritariamente mujeres, técnicas de programas, trabajadoras sociales, terapeuta ocupacional, etc. La explicación es similar a la de cuidadora, son puestos, que desde su formación tienen un mayor acceso las mujeres.

Las categorías conductor/conductora, administración y auxiliar de cocina presentan un acceso desigual por sexo. En el caso de conducción son contratos de carácter especial de Centro Especial de Empleo. No existe una razón aparente para este desequilibrio.

En SALARCA se reproduce la situación concreta de puesto de operario desempeñado mayoritariamente por hombres y cuidadoras por mujeres. En el resto los contratos por categorías son pocos y no se pudo apreciar ninguna tendencia.

En ACOPEDIS se evidencia de nuevo la situación de cuidadoras mujeres, 10 sobre 3 hombres. Sin nada que reseñar en el resto.

ASDEM, idéntica situación, 15 cuidadoras y solo 2 cuidadores. El resto sin nada significativo.

En el Plan de Igualdad anterior se implantó una medida en la selección, favoreciendo al sexo menos representado a la hora de cubrir vacantes.

En su evaluación se sugiere que las personas que hacen selección se formen en igualdad.

En la encuesta directa la mayoría consideran que no existe discriminación en el acceso. Un 4% hombres y 3% mujeres opinan que sí.

3.- Condiciones de trabajo en las empresas.

Si hacemos el análisis de datos por tipo de contrato, tenemos las siguientes evidencias:

La tendencia en el grupo de empresas es la estabilidad laboral siendo la tendencia histórica la permanencia de la gran mayoría de sus trabajadores y trabajadoras. El indicador de contrato indefinido no se ajusta a la realidad, puesto que muchos de los contratos se han ajustado a una obra o servicio en función de subvenciones pero su continuidad en el tiempo lo convierte en un contrato indefinido de hecho. Posterior a los datos, se han transformado todos los contratos de Vitigudino, que responden a una contrata que tiene renovaciones con la Junta de Castilla y León, y que habiendo transcurrido la primera prórroga, se han actualizado la situación contractual de los equipos.

ASPRODES tiene 166 contratos indefinidos de mujeres y 121 de hombres. La proporción es ligeramente diferente a la contratación general. En el caso de las mujeres el 57% de contratos son indefinidos y el 71% en caso de los hombres.

Esta diferencia se debe básicamente que las categorías de operario, mayoritariamente desempeñada por hombres, son contratos indefinidos y la de cuidadora tiene mayor temporalidad, siendo desempeñada por mujeres en su mayoría. Y esto es así, porque la categoría de operarios tienen mayor antigüedad, razón básica para la temporalidad, y son contratos de Centro Especial de Empleo que exige que sean indefinidos para obtener subvenciones.

En cambio las cuidadoras son de contratación más reciente, 13 de ellas en contrato de formación por dos años, y que se transformarán a indefinidos en un plazo de 2 años, como viene siendo la dinámica de Empresa cuando garantiza la continuidad de los programas. En cualquier caso este es un aspecto que debe ser revisado y actualizado a la realidad de la actividad de ASPRODES.

SALARCA tiene otra realidad en estas variables, es una organización más joven y con crecimiento muy reciente. El 32% de los hombres tiene contrato indefinido, frente al 50% de las mujeres. De nuevo estamos ante una temporalidad no real, pues los contratos siguen la misma dinámica de transformación que en ASPRODES. Por las características de SALARCA, la contrata de jardinería de Béjar tiene 8 contratos de hombres con la temporalidad de la contrata, que pudiera ser renovada, subrogado por otra empresa o suprimida. En todos los casos se deben reconocer los derechos por haber realizado la tarea durante un periodo amplio. La temporalidad de Altair es motivada por los contratos de formación y las cuidadoras, por la consolidación de nueva actividad.

ACOPEDIS mantiene este patrón, 53% contratos indefinidos mujeres y 50 % los hombres. La categoría de cuidadora es temporal por su reciente puesta en marcha de la segunda vivienda tutelada. Los argumentos y proyección de medidas son las expuestas en las anteriores empresas.

ASDEM tiene alta temporalidad, un 39% de indefinidos mujeres y un 33 % de hombres. Situación motivada por ser un proyecto joven.

Una variable interesante en este informe es el tipo de jornada. El 49% de las mujeres tiene jornada completa, el 35% sobre el total de cuidadoras, frente el 71% de los hombres, el 44 % sobre el total de operarios. Como vemos se centra especialmente en dos categorías, cuidador/a, jornada parcial, y operario/a, jornada completa, que a su vez hemos identificado su relación con el sexo.

La categoría de cuidadora suele tender a jornadas del 80 al 90 %, que representa el máximo que se puede contratar para la organización de trabajo en las residencias y viviendas. Excepto en los Centros que tienen turnos, esta categoría desarrolla su función en un intervalo temporal concreta, cuando las personas no están en centro de día, y en algunos casos como refuerzo a una actividad, levantarse, comidas, etc. Esto implica necesariamente que las jornadas de trabajos anuales estén por debajo de las 1729 horas, aunque en su mayoría están cercanas.

En algunos casos la parcialidad está motivada por la actividad nocturna. Muchas de las trabajadoras manifiestan su interés por desarrollar su actividad durante el día. También se evidencia la solicitud de cambio a centros diurnos, cuando se convocan plazas, para poder desarrollar la actividad laboral en periodos de mañana y tarde y de lunes a viernes, más favorables para la conciliación familiar.

En ACOPEDIS, SALARCA y ASDEM se repite esta misma situación.

Esta variable debe ser motivo de estudio, tanto en las posibilidades de organización del trabajo que permitan ampliar jornadas, como analizar si la parcialidad es deseada por las trabajadoras y trabajadores, y en qué condiciones se aceptarían las ampliaciones.

En lo que respecta a la Evaluación de Riesgos Psicosociales realizada por esta entidad y después de haber realizado un chequeo de todos los riesgos detectados, no se han encontrado diferencias significativas entre hombres y mujeres excepto en la variable de Conflicto de Rol en la que los hombres están por encima de la situación de las mujeres. Las medidas preventivas que se han propuesto son genéricas tanto para hombres como para mujeres.

En el riesgo de Doble presencia, aunque no se refleja diferencias significativas entre hombre y mujeres, se habían establecido medidas como las que aparecen en la página 18 de dicho documento.

4.- Retribuciones fijas y variables.

La variable retribución está vinculada a la categoría laboral. En las empresas se pagan las cantidades asignadas en el Convenio, así como los complementos de desarrollo profesional y derechos de cada persona que proceden de la anterior antigüedad.

Existe un Plus de Dirección que está asignado a las personas que tienen responsabilidad de gestión en equipos por Centro, servicio, unidad productiva. El Convenio determina 206 € para un centro tipo de 150 personas/plazas. Cuando el centro es más pequeño se utiliza una cantidad de 150, y para responsabilidad de equipo más pequeño 80/100.

No existen retribuciones variables, excepto en un comercial de planta de temporada en centro Arca.

En esta variable se produce los mismos desequilibrios que existe en la variable categoría. Los hombres tienen menor retribución, pues son mayoritariamente operarios. Las mujeres, están ligeramente por encima, al ser mayoritarias en la categoría de cuidadora, pero tener jornada parcial. En el resto, las mujeres tienen las retribuciones más grandes por ser mayoritarias en los puestos de grado medio, superior y direcciones.

La situación se repite en el resto de las empresas.

La información de la encuesta determina que todos los hombres y 97,14% de mujeres entrevistadas, afirman que no perciben discriminación por razón de sexo en las retribuciones.

5.- Desarrollo de carrera profesional.

Está recogido en la instrucción técnica de política de personas.

El dato de promociones en el año 2015 es de 6 personas en ASPRODES, 5 mujeres y 1 hombre, la mayoría promocionaron de puestos de atención directa a mandos intermedios. Esta proporción está desequilibrada hacia el hombre, basada en la escasa promoción de operarios del Centro Especial de Empleo.

ACOPEDIS y SALARCA promociona una persona. ASDEM no tiene promoción en ese año.

Las empresas tienen un procedimiento de evaluación del desempeño que está determinado en el Convenio. Existe una definición de puestos, asociando competencias generales y específicas, y al menos cada tres años se realiza una evaluación de competencias y a través de una entrevista personal se elabora un plan de desarrollo profesional individual.

En este momento está en fase de implantación. Se pretende generar actuaciones que beneficien a varios planes personales y posteriormente otras de carácter individual.

En las entrevistas individuales se analizan las necesidades de conciliación de cada persona, y se proponen medidas existentes o flexibilización, en los casos que es posible.

Según los datos de la encuesta un 25% de hombres y mujeres han promocionado en estos últimos años.

6.-Formación y reciclaje.

Está recogido en la instrucción técnica de política de personas.

Los datos en el 2015 es que se formaron 332 de las 463 que estaban de alta, un 72%. De estas 216 eran mujeres y 116 hombres. Estos datos representan que un 74% de las mujeres se han formado y 68% de los hombres.

La formación se ha realizado en la jornada laboral, con una cuantificación de 3610 horas las mujeres y 1534 los hombres.

El objetivo de formación es de al menos 30 horas por año y persona. Los datos medios son muy cercanos, aunque se ha detectado en la evaluación anual que la categoría de operario, cocina y

transporte, tienen poca formación. Esto coincide mayoritariamente con hombres y explica la diferencia de 6 puntos.

Es importante el dato de que 5 personas se han apoyado en Permisos Individuales de Formación.

En el anterior Plan de Igualdad se realizó una formación específica en igualdad de oportunidades dirigida a toda la plantilla, se sugiere se mantenga esta formación para las nuevas personas.

Según datos de la encuesta el 96 % de los hombres y el 80 % de las mujeres realizan formación ofrecida por la empresa

7.- Abandono de la empresa.

Los datos de abandono de la empresa en el año 2016 son:

Dos despidos (disciplinario de una alumna trabajadora taller dual e improcedente por problemas de adaptación), 2 personas por excedencia por cuidado de hijo, una jubilación y 13 bajas voluntarias (lo que supone una rotación de un 3 % de plantilla).

Con estos datos, no se puede alcanzar conclusiones sobre causas que motiven abandono en la empresa. La baja voluntarias supone un índice de 3%, que comparado con empresas similares del sector es bajo. No existe registro sobre los motivos de estas bajas.

8.- Conciliación del trabajo con la vida personal y laboral

Los datos básicos sobre conciliación familiar, laboral y personal son los siguientes:

Permisos retribuidos por maternidad 10, suspensión de permisos por paternidad 2, riesgo de embarazo 11, permiso y acumulación de lactancia 10.

Permisos no retribuidos, 1 mujer reduce jornada por cuidado de menor, 2 hombres y 5 mujeres piden excedencia por cuidado de menor y 1 mujer por cuidado de familiar.

Todos los casos se ajustan a la normativa general y lo que marca el Convenio del sector.

Del Plan de Igualdad anterior, se adoptó una medida de apoyo a los hombres que solicitarán reducción de jornada por cuidado de menor, solo se ha acogido una persona.

Según los datos de la encuesta el 25% de las mujeres han disfrutado de alguna medida por cuidado de menor, de los hombres encuestados ninguno. En cambio un 12,5% de los hombres sí han tenido apoyo para el cuidado de personas dependientes y sólo un 3% de las mujeres manifiesta haber recibido el apoyo por ese motivo. El 41% de hombres y el 14% en mujeres dice haber recibido apoyo en otros temas personales o familiares. El 45% hombres y 58% mujeres dice no haber recibido ninguna medida de conciliación.

En ASPRODES y sus empresas asociadas, la mayor parte de los trabajadores y trabajadoras tienen una atención directa a personas durante la mayor parte de su jornada de trabajo. La ausencias en

el puesto, tiene un repercusión directa en las personas y en los equipos de trabajo. A pesar de este condicionante, los Centros y Servicios tienen la instrucción de facilitar al máximo la conciliación personal.

9. Comunicación.

En el proceso del Plan de Igualdad es fundamental la comunicación.

Tanto en la evaluación del plan anterior como en las encuestas, se evidencia que este aspecto es muy mejorable y debe ser tenido en consideración en éste, garantizando que llega a toda la plantilla.

El 58% de hombres y 62% de mujeres entrevistadas no conocían en Plan anterior. En esta línea manifiestan que no conocen las medidas en materia de igualdad de oportunidades.

Un 70% de hombres y un 48,5% de mujeres no conocen las vías de denuncia en caso de acoso o discriminación.

Es clara evidencia que los canales de comunicación han sido insuficientes, aspecto clave para lograr una implantación de las medidas, así como recoger impacto y necesidades nuevas.

FICHA ACCIÓN Nº 1				
AREA:				
ACCION: FOMENTAR CULTURA IGUALDAD				
Fecha	Inicio	Finalización * * Si estuviera prevista		
	01/01/2017	31/12/2020		
Objetivos				
INCORPORAR LA POLITICAS DE IGUALDAD EN LA CULTURA DE EMPRESA GARANTIZAR QUE LAS MEDIDAS DE IGUALDAD ESTAN TRASVERSALMENTE EN LAS ACTUACIONES DE EMPRESA FOMENTAR CONOCIMIENTOS EN APOYO A IGUALDAD PARA LOS PARTICIPANTES DE EMPRESA INTEGRAR EN LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTUACIONES DE LA EMPRESA.				
Descripción				
CON CARÁCTER GENERAL SE PROPONE UNA ACCIÓN GLOBAL Y PERMANENTE EN EL TIEMPO QUE FOMENTE UN CONOCIMIENTO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, INCORPORANDO EXPLICITAMENTE EN LAS ACTUACIONES DE ASPRODES, ESPECIALMENTE EN ESTRATEGÍAS, PROCESOS Y ACCIONES.				
Mecanismos de seguimiento y evaluación.				
Indicadores				
REVISIÓN DE POLITICAS DE IGUALDAD EN PLANES ESTRATEGICOS Y PLANES DE CALIDAD ACCIONES DE IGUALDAD EN POCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TECNICAS Nº DE ESTRATEGIAS DE IGUALDAD EN PLANES DE EMPRESA O CENTROS				
Personal a quien va dirigida la acción				
TODAS LAS PERSONAS				
Personal responsable				
JUNTA DIRECTIVA COMISION IGUALDAD CONSEJO DIRECCIÓN LIDERES				
Personal participante (nº)				
	Categoría	Dpto	Dpto	Dpto
COMPLETO	Personal directivo			
COMPLETO	Personal intermedio			
COMUNICACIÓN	Personal cualificado			
	Personal no cualificado			
	Personal administrativo			
Medios y materiales previstos para la realización de la acción				
DOCUMENTOS Y REGISTROS DE LA EMPRESA PLAN DE COMUNICACIÓN PLAN DE FORMACIÓN				
Mecanismos de difusión. Comunicación				
WEB E INTRANET NEWSLETTER CORREO ELECTRÓNICO				
Comentarios				

FICHA ACCIÓN Nº 2																				
AREA: FORMACIÓN																				
ACCION DISCRIMINAR PUESTOS INFRAREPRESENTADOS DESDE LA CAPACITACIÓN ACCESO																				
	Inicio	Finalización *																		
Fecha	01/01/2017	31/12/2020																		
* Si estuviera prevista																				
Objetivos																				
<p>CONSEGUIR CANDIDATOS Y CANDIDATAS A LA SELECCIÓN DE PUESTOS QUE TIENEN BAJA REPRESENTACIÓN POR GENERO PROMOVER CAPACITACION DE PERSONAS EN PERFILES QUE NO ESTÁN REPRESENTADOS MOTIVAR /ORIENTAR A PERSONAS A PERFILES PROFESIONALES NO REPRESENTADOS</p>																				
Descripción																				
<p>SE PROPONE AMPLIAR A TODO EL ITINERARIO DE ACCESO AL EMPLEO LAS MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA PARA LOGRAR EL ACCESO EN IGUALDAD POR GENERO A LOS DIFERENTES PERFILES PROFESIONALES. ESPECIALMENTE SE QUIERE PLANIFICAR LA ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN EN LOS PERFILES QUE LA EMPRESA DESARROLLA UN ITINERARIO PREVIO</p> <p>REVISIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO REVISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL</p>																				
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																				
Indicadores																				
<p>PLANES DE FORMACIÓN AGENCIA DE COLOCACIÓN NºPERSONAS QUE FORMAN EN PERFIL INFRARREPRESENTADO</p>																				
Personal a quien va dirigida la acción																				
PERSONAS QUE DEMANDAN EMPLEO Y NECESITAN APOYO ITINERARIO																				
Personal responsable																				
<p>GERENCIA RESPONSABLE DE PERSONAL PROFESIONALES DE AGENCIA COLOCACIÓN Y FORMACIÓN</p>																				
Personal participante (nº)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría \ Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Categoría \ Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo			Personal intermedio			Personal cualificado			Personal no cualificado			Personal administrativo		
Categoría \ Dpto	Dpto	Dpto																		
Personal directivo																				
Personal intermedio																				
Personal cualificado																				
Personal no cualificado																				
Personal administrativo																				
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																				
<p>PLAN DE FORMACION PROTOCOLO ORIENTACIÓN AGENCIA DE COLOCACIÓN PROYECTOS ITINERARIOS FONDOS EUROPEOS Y NACIONALES</p>																				
Mecanismos de difusión. Comunicación																				
<p>AGENCIA DE COLOCACION WEB/ TABLONES</p>																				
Comentarios																				

FICHA ACCIÓN Nº 3																									
AREA:																									
ACCION: SELECCIÓN DISCRIMINACIÓN POSITIVA EN PERFILES INFRARREPRESENTADOS																									
Fecha	Inicio Finalización * 01/01/2017 31/12/2020 * Si estuviera prevista																								
Objetivos LOGRAR UN EQUILIBRIO POR GENERO EN TODOS LOS PERFILES PROFESIONALES																									
Descripción APOYAR DESDE LA SELECCIÓN EL ACCESO DE PERSONAS EN PERFILES CON BAJA REPRESENTACIÓN DE UN GENERO DISCRIMINACIÓN POSITIVA A PERSONAS QUE EN IGUALDAD DE CONDICIONES QUIEREN ACCEDER A UN PUESTO QUE TIENE DIFERENCIAS POR GENERO																									
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores INSTRUCCIÓN TECNICA DE PERSONAS/SELECCIÓN NºPERSONAS QUE ACCEDEN EMPLEO PERFIL INFRARREPRESENTADO																									
Personal a quien va dirigida la acción CANDIDATOS A SELECCIÓN DE PUESTOS INFRARREPRESENTADOS																									
Personal responsable RESPONSABLE DE PERSONAS TÉCNICA DE SELECCIÓN																									
Personal participante (nº)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Personal directivo</td> <td></td> <td>PERSONAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 Personal cualificado</td> <td></td> <td>SELECCIÓN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	1 Personal directivo		PERSONAL		Personal intermedio				1 Personal cualificado		SELECCIÓN		Personal no cualificado				Personal administrativo			
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																						
1 Personal directivo		PERSONAL																							
Personal intermedio																									
1 Personal cualificado		SELECCIÓN																							
Personal no cualificado																									
Personal administrativo																									
Medios y materiales previstos para la realización de la acción INSTRUCCIÓN TECNICA PERSONAS ACTAS SELECCIÓN REGISTROS DE SELECCIÓN																									
Mecanismos de difusión. Comunicación WEB/TABLONES																									
Comentarios																									

FICHA ACCIÓN Nº 4																										
AREA:																										
ACCION: AMPLIAR RATIO DE INDEFINIDOS																										
	Inicio	Finalización * * Si estuviera prevista																								
Fecha	01/01/2017	31/12/2020																								
Objetivos																										
MEJORAR LA ESTABILIDAD DE LA PLANTILLA DE ASPRODES CONSIGUIENDO QUE UN 80% SEA INDEFINIDA LOGRAR LA IGUALDAD POR GENERO EN EL INDICADOR DE ESTABILIDAD																										
Descripción																										
REVISAR LA TOTALIDAD DE LOS CONTRATOS, TRANSFORMANDO AQUELLOS QUE LA OBRA O SERVICIO SE CONSIDERE QUE TENGA UNA VIABILIDAD A MEDIO PLAZO. GARANTIZAR QUE NO SE PRODUCE DISCRIMINACIÓN POR GENERO																										
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																										
Indicadores																										
TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS Nº CONTRATOS TRANSFORMADOS RATIO DE ESTABILIDAD GENERAL Y POR GENERO 80%																										
Personal a quien va dirigida la acción																										
PERSONAL CON CONTRATO TEMPORAL																										
Personal responsable																										
GERENCIA RESPONSABLE DE PERSONAS																										
Personal participante (nº)																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo				
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																							
Personal directivo																										
Personal intermedio																										
Personal cualificado																										
Personal no cualificado																										
Personal administrativo																										
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																										
INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE PERSONAS CONTRATACIÓN DE ASPRODES																										
Mecanismos de difusión. Comunicación																										
INDICADORES CUADRO DE MANDO ENTREVISTA CON PERSONAS AFECTADAS																										
Comentarios																										

FICHA ACCIÓN Nº 5																									
AREA:																									
ACCION: REVISIÓN PARCIALIDAD DE JORNADAS																									
	Inicio Finalización * * Si estuviera prevista																								
Fecha	01/01/2017 01/01/2018																								
Objetivos																									
CONOCER LA REALIDAD DE LA PARCIALIDAD DE LAS JORNADAS Y LAS EXPECTATIVAS DE LAS PERSONAS. ANALIZAR LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA MEJORAR LA PARCIALIDAD DE JORNADAS.																									
Descripción																									
EN LOS DATOS APARECE LA CATEGORIA DE CUIDADOR Y CUIDADORA COMO CONTRATO PARCIAL DE FORMA MAYORITARIA. ESTO PROVOCA QUE LAS MUJERES, MAYORITARIAS EN ESTE PUESTO, TIENEN MAYOR PARCIALIDAD. VAMOS A ANALIZAR SI ES DESEADA Y SI SE PUEDE MEJORA SU ORGANIZACIÓN.																									
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																									
Indicadores																									
INFORME DE PARCIALIDAD. % JORNADAS PARCAILES MEDIA. NºDE CONTRATOS PARCIALES ENTREVISTAS DE DESEMPEÑO, PLAN DE CARRERA CON LA EXPECTATIVA DE JORNADA INFORME ORGANIZACIÓN DE TRABAJO EN RESIDENCIAS Y VIVIENDAS PRINCIPALMENTE																									
Personal a quien va dirigida la acción																									
PERSONAS CON CONTRATOS PARCIALES																									
Personal responsable																									
GERENCIA RESPONSABLE DE PERSONAL DIRECTORES Y DIRECTORAS RESPONSABLES SERVICIOS																									
Personal participante (nº)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo			
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																						
Personal directivo																									
Personal intermedio																									
Personal cualificado																									
Personal no cualificado																									
Personal administrativo																									
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																									
INSTRUCCIÓN TECNICA DE PERSONAS/ CONTRATACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO/PLANES DE CARRERA PLANIFICACIÓN DE HORARIOS DE CENTROS Y SERVICIOS																									
Mecanismos de difusión. Comunicación																									
CUADRO DE HORARIOS/ PLAN DE CENTROS																									
Comentarios																									

FICHA ACCIÓN Nº 6																										
AREA:																										
ACCION: FLEXIBILIDAD JORNADA																										
	Inicio	Finalización * * Si estuviera prevista																								
Fecha	01/01/2017	31/12/2020																								
Objetivos																										
FACILITAR LA CONCILIACION PERSONAL Y LABORAL																										
Descripción																										
FLEXIBILIZAR LA PRESENCIA EN EL PUESTO, CUANDO SEA POSIBLE EN LAS CONDICIONES DE SERVICIO, PARA ATENDER SITUACIONES PERSONALES. ESTUDIARLAS INDIVIDUALMENTE E INFORMAR A LA REP. LEGAL ACORDAR CRITERIOS GENERALES PARA FLEXIBILIDAD HORARIA																										
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																										
Indicadores																										
Nº DE SOLICITUDES DE FLEXIBILIZACIÓN DE JORNADA INSTRUCCIÓN PARA CENTROS Y SERVICIOS																										
Personal a quien va dirigida la acción																										
PROFESIONALES QUE PUEDEN MODIFICAR CONDICIONES DE ATENCIÓN AL CENTRO O SERVICIO																										
Personal responsable																										
GERENCIA DIRECTORES Y DIRECTORAS DE CENTROS Y SERVICIOS																										
Personal participante (nº)																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo				
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																							
Personal directivo																										
Personal intermedio																										
Personal cualificado																										
Personal no cualificado																										
Personal administrativo																										
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																										
INSTRUCCIÓN INTERNA																										
Mecanismos de difusión. Comunicación																										
REUNION EN CENTROS Y SERVICIOS																										
Comentarios																										

FICHA ACCIÓN Nº 7																									
AREA:																									
ACCION: COMUNICACIÓN PLAN IGUALDAD																									
Fecha	Inicio Finalización * 01/06/2017 31/12/2020 * Si estuviera prevista																								
Objetivos																									
<p>GENERAR CULTURA DE IGUALDAD FACILITANDO POR COMUNICACIÓN FACILITAR CONOCIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE TODAS LAS PERSONAS DE LA EMPRESA FACILITAR CONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y RESULTADOS QUE FACILITAN IGUALDAD</p>																									
Descripción																									
<p>LA CULTURA DE IGUALDAD, LA PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES NECESITAN TENER UNA AMPLIA DIFUSIÓN QUE IMPLIQUE A TODOS Y A TODAS EN LAS MEDIDAS Y EN SUS PROTOCOLOS. SE ESTABLECERÁ UN ANEXO DE COMUNICACIÓN ESPECÍFICO, QUE SE INCLUIRÁ EN EL PLAN DE COMUNICACIÓN.</p>																									
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																									
Indicadores																									
<p>EQUIPO DE COMUNICACIÓN Nº COMUNICACIONES DEL PLAN DE IGUALDAD</p>																									
Personal a quien va dirigida la acción																									
TODAS LAS PERSONAS																									
Personal responsable																									
<p>GERENCIA RESPONSABLE COMUNICACIÓN DIRECTORES Y DIRECTORAS DE CENTROS Y SERVICIOS</p>																									
Personal participante (nº)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo			
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																						
Personal directivo																									
Personal intermedio																									
Personal cualificado																									
Personal no cualificado																									
Personal administrativo																									
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																									
<p>ANEXO PLAN COMUNICACIÓN IGUALDAD VIAS COMUNICACIÓN DE ASPRODES</p>																									
Mecanismos de difusión. Comunicación																									
-																									
-																									
-																									
Comentarios																									

FICHA ACCIÓN Nº 8																									
AREA:																									
ACCION: FORMACIÓN EN IGUALDAD																									
	Inicio Finalización * * Si estuviera prevista																								
Fecha	01/06/2017 31/12/2020																								
Objetivos																									
CAPACITAR A LA PLANTILLA EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON PRIORIDAD DE TÉCNICOS Y TÉCNICAS EN PROCESOS DE PERSONAL Y LIDERES																									
Descripción																									
PROGRAMAR ACCIONES FORMATIVAS PARA PERSONAS CON RESPONSABILIDAD EN LA GESTION DE PERSONAS Y GENERAR UN MODULO BÁSICO PARA TODA LA PLANTILLA																									
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																									
Indicadores																									
GERENCIA RESPONSABLE PERSONAL Y TECNICA DE FORMACIÓN PLAN DE FORMACIÓN ANUAL. Nº PERSONAS FORMADAS. Nº DE HORAS																									
Personal a quien va dirigida la acción																									
TECNICOS Y TÉCNICAS IMPLICADOS EN GESTIÓN DE PERSONAS Y LIDERES ADMINISTRACION PLANTILLA EN GENERAL																									
Personal responsable																									
GERENCIA RESPONSABLE PERSONAL TECNICA DE FORMACIÓN																									
Personal participante (nº)																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo			
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																						
Personal directivo																									
Personal intermedio																									
Personal cualificado																									
Personal no cualificado																									
Personal administrativo																									
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																									
PLAN DE FORMACIÓN TRIPARTITA																									
Mecanismos de difusión. Comunicación																									
COMUNICACIÓN PLAN DE FORMACIÓN WEB, TABLONES Y CORREOS ELECTRÓNICOS																									
Comentarios																									

FICHA ACCIÓN Nº 9																									
AREA:																									
ACCION: FACILITAR MEDIDAS CONCILIACIÓN A TRAVÉS PLANES PERSONALES																									
	Inicio Finalización * * Si estuviera prevista																								
Fecha	01/01/2017																								
Objetivos																									
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES PERSONALES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN PERSONAL INFORMAR DE MEDIDAS Y POSIBILIDADES DE CONCILIACIÓN ADOPTAR MEDIDAS INDIVIDUALES DE CONCILIACIÓN																									
Descripción																									
A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, ANALIZAREMOS LA SITUACIÓN DE CADA PERSONA EN LA ENTREVISTA SE ESTABLECE COMO PUNTO DE ANALISIS LOS TEMAS DE CONCILIACIÓN, IDENTIFICANDO NECESIDADES Y DIVULGANDO LAS POSIBILIDADES. SE HARAN CONSTAR LAS MEDIDAS EN EL PLAN DE CARRERA																									
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																									
Indicadores																									
Nº DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN																									
Personal a quien va dirigida la acción																									
TODA LA PLANTILLA																									
Personal responsable																									
GERENCIA RESPONSABLE PERSONAL DIRECTORES DE CENTROS Y SERVICIOS/ MANDOS INTERMEDIOS CON COMPETENCIAS EN ENTREVISTAS																									
Personal participante (nº)																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo			
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																						
Personal directivo																									
Personal intermedio																									
Personal cualificado																									
Personal no cualificado																									
Personal administrativo																									
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																									
INSTRUCCIÓN TÉCNICA. EVALUACIÓN DESEMPEÑO REGISTROS CARRERA PROFESIONAL																									
Mecanismos de difusión. Comunicación																									
ENTREVISTAS																									
Comentarios																									

ACCIÓN FICHA 10																										
AREA:																										
ACCION: LENGUAJE NO SEXISTA																										
	Inicio	Finalización * * Si estuviera prevista																								
Fecha	01/01/2017	31/12/2020																								
Objetivos																										
GARANTIZAR QUE LA COMUNICACIÓN QUE EMITE ASPRODES DESDE DIFERENTES NIVELES Y CANALES ES NO SEXISTA																										
Descripción																										
FORMAR A LOS EMISORES DE INFORMACIÓN EN ASPRODES EN COMUNICACIÓN NO SEXISTA CONTROLAR DESDE COMUNICACIÓN LAS EMISIONES DE INFORMACIÓN GARANTIZANDO QUE SE HACE CORRECTAMENTE																										
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																										
Indicadores																										
Nº ACCIONES FORMATIVAS DE COMUNICACIÓN NO SEXISTA. Nº DE HORAS RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN																										
Personal a quien va dirigida la acción																										
EMISORES DE INFORMACIÓN																										
Personal responsable																										
GERENCIA RESPONSABLE COMUNICACIÓN EMISORES DE COMUNICACIÓN																										
Personal participante (nº)																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo				
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																							
Personal directivo																										
Personal intermedio																										
Personal cualificado																										
Personal no cualificado																										
Personal administrativo																										
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																										
PLAN DE COMUNICACIÓN VIAS DE COMUNICACIÓN RESPONSABLE COMUNICACIÓN																										
Mecanismos de difusión. Comunicación																										
-																										
-																										
-																										
Comentarios																										

FICHA ACCIÓN Nº 11																									
AREA:																									
ACCION: IMPLANTACIÓN CENTROS																									
Fecha	Inicio 01/01/2017 Finalización * 31/12/2020 * Si estuviera prevista																								
Objetivos																									
IMPLANTAR PLAN DE IGUALDAD EN TODOS LOS CENTROS Y SERVICIOS																									
Descripción																									
CON LA CONFIGURACIÓN ORGANIZATIVA Y LA DISPERSIÓN DE CENTROS, ES NECESARIO CAUTELAR QUE LA IMPLANTACIÓN SE PRODUCE EN TODOS LOS ESPACIOS QUE GESTIONA ASPRODES. SE PROPONEN ACCIONES ESPECIFICAS PARA CADA CENTRO, CON SEGUIMIENTO CENTRALIZADO																									
Mecanismos de seguimiento y evaluación.																									
Indicadores																									
INDICADORES DEL PLAN SECTORIZADOS POR CENTRO O SERVICIO PLAN DE GESTION DE CENTROS Y SERVICIOS EVALUACIÓN IMPLANTACIÓN DE PLAN DE IGUALDAD EN CENTRO																									
Personal a quien va dirigida la acción																									
DIRECTORES Y DIRECTORAS DE CENTROS Y SERVICIOS																									
Personal responsable																									
GERENCIA DIRECCIÓN CENTROS Y SERVICIOS																									
Personal participante (nº)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Dpto	Dpto	Dpto	Personal directivo				Personal intermedio				Personal cualificado				Personal no cualificado				Personal administrativo			
Categoría	Dpto	Dpto	Dpto																						
Personal directivo																									
Personal intermedio																									
Personal cualificado																									
Personal no cualificado																									
Personal administrativo																									
Medios y materiales previstos para la realización de la acción																									
REUNIONES DE CENTROS ENTREVISTAS PROCESO DE EVALUACIÓN PLANES DE CENTRO																									
Mecanismos de difusión. Comunicación																									
ASAMBLEA DE CENTROS Y SERVICIOS RESPONSABLE DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN																									
Comentarios																									

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad entre Mujeres y Hombres es el órgano encargado de promover el cumplimiento del principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa Asprodes.

Estará compuesta por igual número de miembros de la Representación legal de los trabajadores y de la Empresa así como de cualquier otra persona interesada.

La Comisión de Igualdad de Asprodes se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre y, con carácter extraordinario cuando alguno de los miembros lo solicite.

La Comisión tiene entre sus tareas:

- Analizar el seguimiento, control y evaluación del Plan de Igualdad, de su implantación y de cuantas acciones se aprueben tendentes a hacer cumplir el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombre. Constatar la relación o no de las acciones previstas y el grado de participación de la plantilla.
- Registrar que los medios utilizados son los que estaban previstos en el diseño de la acción.
- Identificar los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad y buscar y proponer las soluciones a los mismos.
- Formular recomendaciones para el mejor desarrollo del Plan.
- Adaptar las acciones en función de las contingencias no previstas en el Plan.
- Recabar toda la información sobre las acciones realizadas que permita conocer los efectos del Plan de Igualdad en la Entidad.
- Valorar periódicamente los efectos del Plan de Igualdad, comparando la situación recogida en el diagnóstico, aprobado por la Comisión de Igualdad, con la del momento actual, y aprobar cuantas adaptaciones y mejoras se estimen necesarias para alcanzar los objetivos previstos.
- Utilizar las evaluaciones periódicas del Plan para sensibilizar a la plantilla.

Acuerdan y firman el presente Plan de Igualdad en Salamanca, septiembre de 2017.

Por la Empresa:


D. D^a: SUSANA MARTIN


D. D^a: JUAN CARLOS


D. D^a: Jimena Hernández Sánchez

D. D^a: _____

D. D^a: _____

D. D^a: _____

Por el Comité de Empresa:


D. D^a: Pilar González


D. D^a: ANA SOLEDAD PÉREZ PRIETO


D. D^a: Beatriz Blázquez Sánchez


D. D^a: AMPARO CARPANO HERMOSO


D. D^a: _____

D. D^a: _____

D. D^a: _____