

ASOCIACIÓN

**Arrabal**

[www.asociacionarrabal.org](http://www.asociacionarrabal.org)



**PLAN DE IGUALDAD  
DE OPORTUNIDADES ENTRE  
MUJERES Y HOMBRES**

**2018/2021**

## INDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>II. COMISIÓN DE IGUALDAD</b>	<b>5</b>
<b>III. VIGENCIA</b>	<b>6</b>
<b>IV. PRINCIPALES RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD</b>	<b>6</b>
<b>V. EJES DE ACTUACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD</b>	<b>12</b>
<b>VII. EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS</b>	<b>14</b>
<b>Eje 1: Cultura organizacional</b>	<b>14</b>
<b>Eje 2: Selección y contratación</b>	<b>16</b>
<b>Eje 3: Clasificación profesional y promoción</b>	<b>17</b>
<b>Eje 4: Política Salarial</b>	<b>18</b>
<b>Eje 5: Formación</b>	<b>19</b>
<b>Eje 6: Equilibrio de la vida profesional y personal</b>	<b>20</b>
<b>Eje 7: Prevención y atención del acoso por razón de sexo y sexual</b>	<b>21</b>
<b>Eje 8: Comunicación</b>	<b>22</b>
<b>VIII. CALENDARIO</b>	<b>23</b>
<b>IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>28</b>

### I.

## INTRODUCCIÓN

La Asociación **ARRABAL - AID** nace en 1992, en ese momento bajo el nombre (Acción e investigación para el Desarrollo).

Los **valores** que Arrabal - AID promueve son:

- Gestión comprometida, ética y transparente.
- Participación activa/protagonismo de las personas.
- Profesionalidad: calidad en el trabajo al servicio de las personas.
- Sostenibilidad: impacto duradero en las personas y el territorio.
- Dignidad humana: creer en las personas sea cual sea su condición.
- Justicia social. La desigualdad, la pobreza, la discriminación son anomalías sociales.
- Reflexión crítica. Nos equivocamos, aprendemos, avanzamos. Acertamos, aprendemos, mejoramos.
- Coherencia: Sus acciones son muestra de sus valores.
- Respeto: No existe un único modelo de ciudadanía o de familia. Respetar la diversidad.
- La organización se sustenta en un equipo de personas coherentes, honestas y comprometidas.

La Asociación cuenta con un equipo multidisciplinar formado por profesionales de la **orientación**, la **psicología**, el **trabajo social**, la **educación social** y la **comunicación**. Ofrece de forma permanente una serie de **servicios** y **programas** puestos en marcha para atender las necesidades de las personas en materia de formación, empleo y participación social:

- Información
- Orientación laboral
- Asesoramiento para el autoempleo



- Zona de autoorientación
- Servicio de relaciones con empresas
- Fomento del asociacionismo
- Información sobre recursos europeos
- Formación para el empleo
- Formación en Nuevas Tecnologías de la Comunicación
- Formación para profesionales del empleo
- Formación asociativa
- Mediación intercultural
- Actividades de desarrollo social

Desde agosto de 2013, la Asociación Arrabal-AID desarrolla su labor de atención a personas en programas de orientación, intermediación, fomento del emprendimiento y dinamización social desde el **Centro Ciudadano Plaza Montaña**, espacio promovido por el Ayuntamiento de Málaga a través de la **Iniciativa Urbana 'Arrabales y Carreteras'**. Tiene a su vez otro centro en Cádiz.

- ASOCIACIÓN ARRABAL AID En Málaga: Centro Ciudadano Plaza Montaña. Calle Dos Aceras nº 23-25.
- CENTRO en Cádiz: Calle de la Vid nº 4. Chiclana de la Frontera.

## II. COMISIÓN DE IGUALDAD

**ARRABAL - AID** a 14 de diciembre de 2017 firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo el 31 de enero de 2018 una **Comisión de Igualdad** paritaria, conformada por seis personas: tres representantes de la entidad y tres representantes de la propia plantilla.

La Comisión de Igualdad tiene como **función principal** trabajar en todos los campos necesarios para conseguir una verdadera igualdad de trato y oportunidades dentro de **ARRABAL - AID**, el cumplimiento de esta función requiere el cumplir las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento del Plan de igualdad y sus objetivos.
- Colaborar de forma activa en su implantación.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por los demás empleados, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria **cuatrimestralmente**, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 7 días de antelación. De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

### III. VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5.** establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 250 trabajadores/as será voluntaria. Siendo el caso de **ARRABAL - AID**.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**.

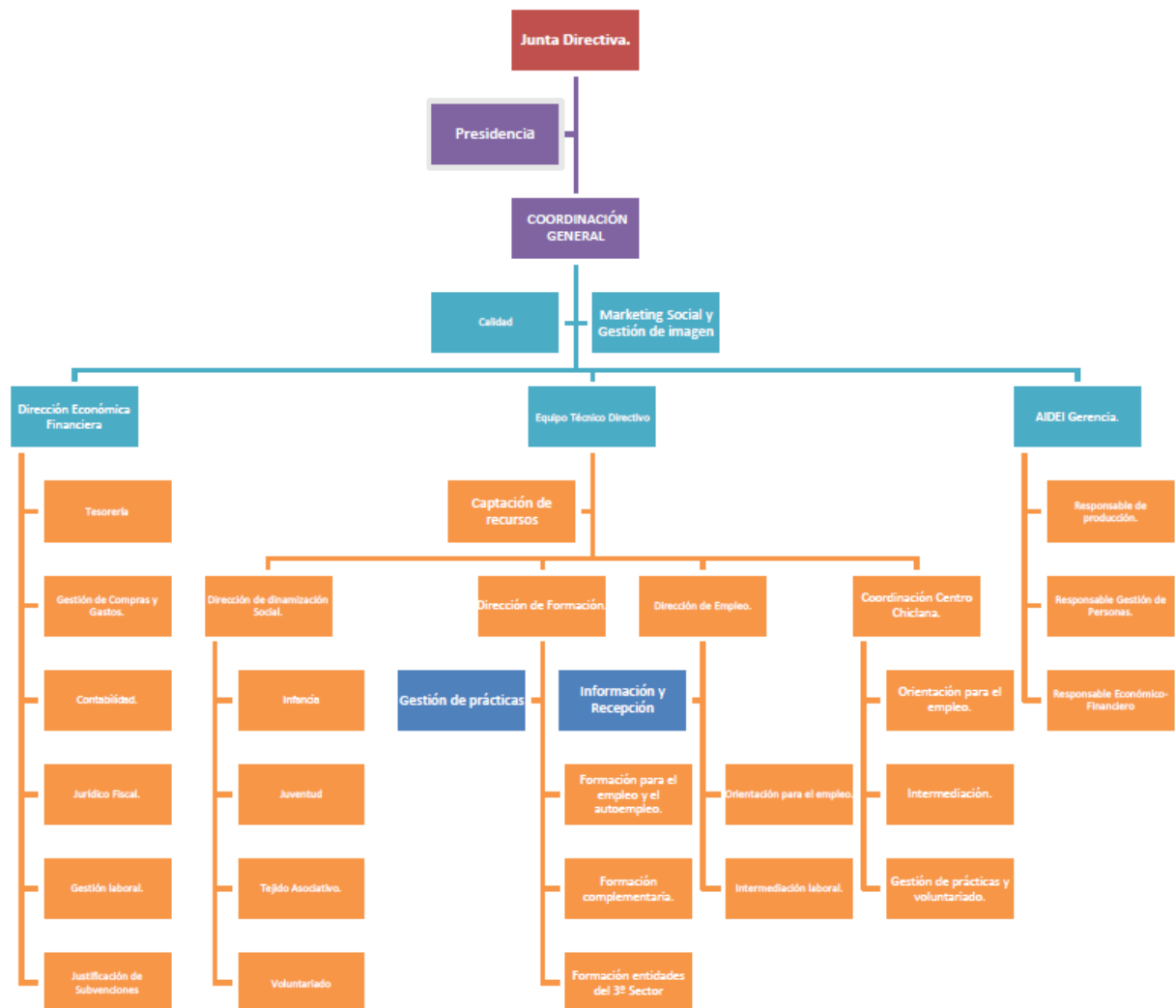
Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

### IV. PRINCIPALES RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD

**Datos de personal:** La plantilla de **ARRABAL - AID** está feminizada, de un total de 60 personas el 68,33% son mujeres y el 31,67% hombres.

- **Tipo de contrato:** la contratación mayoritaria es la temporal, siendo más de la mitad de las contrataciones (53,33%) de las cuales un 45% son a tiempo completo y un 8,33% es temporal a tiempo parcial.
- **Antigüedad:** más de la mitad de la plantilla (61,67%) tiene una antigüedad en la entidad de entre 3 y 10 años.
- **Tiempo de trabajo:** el 98,33% de plantilla trabaja en una jornada de 21 a 35 horas (siendo la jornada completa de 35 horas).
- **Estudios:** el 100% de las personas que trabajan en **ARRABAL - AID** tienen estudios universitarios.
- **Categorías profesionales:** La categoría "Empleo" es la mas numerosa ya que aglutina el 48,33% de la plantilla.

## Organigrama:



## Selección:

- Las características generales que **ARRABAL - AID** busca en sus candidatos y candidatas son que tenga un perfil social y que esté orientado/a al tercer sector.
- La entidad refiere no observar barreras para incorporar a trabajadoras.

- La entidad si refiere observar que la una **elevada feminización en las categorías de "coordinación" y "personal técnico"** argumentando que es algo que ocurre en las entidades del Tercer Sector.

### Formación:

- **ARRABAL - AID cuenta con Plan de formación**, el contenido se elabora desde el área de recursos humanos junto con el área de formación.
- La formación es de **carácter voluntario** y cualquier persona de la entidad puede solicitarla.
- La **detección de las necesidades formativas** se realiza a principio de cada año a través de un cuestionario de recogida de intereses y propuestas.
- Los **cursos se difunden** desde el área de Recursos humanos, el procedimiento es el envío de emails periódicos informando sobre las formaciones previstas. También se informa de ellos en las reuniones de equipo mensuales donde se recuerda la formación prevista para cada mes.
- La formación que se ofrece está directamente relacionada con el puesto de trabajo ya que es lo que solicitan las personas de la plantilla y se suelen realizar fuera del horario laboral.

### Promoción:

- En **ARRABAL - AID** se utiliza la **evaluación 360º** como procedimiento de evaluación del personal.
- Las vacantes para promoción se **comunican** vía email y se envía a todo el personal de la entidad. Los criterios que se tienen en cuenta son: Antigüedad, méritos y formación.
- Existen planes de carrera en la Asociación, consiste en la posibilidad de cubrir puestos diferentes, determinando qué tipo de formación se requeriría en cada caso y la cual va dirigida a la totalidad de la plantilla de la entidad que desee un cambio de categoría o funciones.



- La entidad refiere **no detectar dificultades para la promoción de las mujeres ni que las responsabilidades familiares no influyen en la promoción de trabajadoras y trabajadores.**
- En la Asociación Arrabal Aid en el último año **no se han producido promociones.**

### Política salarial:

- En la **Asociación Arrabal Aid** el único **criterio** que se utiliza para decidir los aumentos salariales es que estos sean dirigidos simultáneamente para toda la plantilla. Los aumentos salariales se negocian entre la entidad y los/las representantes de los/las trabajadores/as.
- En la entidad no existen incentivos ni beneficios sociales.
- La banda salarial en la que se encuentra el mayor porcentaje de la plantilla (68,33%) es la de entre 1.201 a 1.500 € (bruto mensual).

### Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación:

- **ARRABAL - AID** dispone de los siguientes mecanismos para **conciliar la vida familiar y laboral:**
  - o **Campamento de verano para hijas/os de trabajadoras/es**
  - o **Jornadas reducidas**
  - o **Flexibilidad horaria**
  - o **Jornada coincidente con el horario escolar**
- Arrabal informa que **las medidas de conciliación y permisos son utilizadas mayoritariamente por las mujeres**, la entidad informa como razón para ello que la mayoría de la plantilla de la entidad está compuesta por mujeres.
- La Asociación Arrabal Aid cuenta con convenio colectivo propio, **“CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE ASOCIACIÓN ARRABAL-AID”** que mejoran las medidas de conciliación, permisos, licencias y excedencias establecidos por ley.

## Comunicación:

- **ARRABAL - AID** no hace uso de imágenes sexistas y utiliza lenguaje inclusivo en sus comunicaciones.

## Política Social:

- **ARRABAL - AID** conoce los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres y de hecho ha hecho uso de ellos en una ocasión por la contratación de una mujer víctima de violencia de género.
- No cuenta con programas de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales ni ha realizado algún tipo de acción positiva para fomentar la igualdad de oportunidades.
- En el **CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE ASOCIACIÓN ARRABAL-AID** se regulan diferentes medidas de promoción de la igualdad.

## Prevención del acoso sexual:

- **ARRABAL - AID** no cuenta con un "protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso", dirigido a todas las personas que conforman la entidad, aunque en el **CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE ASOCIACIÓN ARRABAL-AID**, en su artículo 9, se definen los tipos de acoso y la consideración de ellos como falta muy grave que será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

## Riesgos laborales y salud laboral:

- La Asociación Arrabal Aid cuenta con medidas de **Prevención de Riesgos Laborales** y cuenta con medidas para la detección de riesgos específicos de las mujeres embarazadas en materia de salud laboral, y/o prevención de riesgos laborales, contando con una mutua que gestiona la detección del riesgo y aplicación de medidas protectoras si se da el caso.
- En el **CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE ASOCIACIÓN ARRABAL-AID**, en su artículo 13, se regula el cambio de puesto de trabajo para embarazadas.

## V. EJES DE ACTUACIÓN

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

Estos **ejes de actuación** son:



## VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### Objetivo General:

Integrar en **ARRABAL-AID** la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

### Objetivos Específicos:

#### 1. Cultura organizacional y compromiso por la igualdad :

**Objetivo:** Integrar el compromiso de **ARRABAL-AID** con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de género en la cultura organizacional de la entidad.

#### 2. Selección y contratación:

**Objetivo:** Revisar con perspectiva de género los procesos de selección de **ARRABAL-AID**.

#### 3. Clasificación profesional y promoción:

**Objetivo:** Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción de **ARRABAL-AID**.

#### 4. Política Salarial:

**Objetivo:** Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial de **ARRABAL-AID**.

#### 5. Formación:

**Objetivo:** Formalización de un Plan de Formación anual estructurado que incluya formación en igualdad y formaciones de desarrollo de competencias.

#### 6. Equilibrio de la vida profesional y personal:

**Objetivo:** Promocionar las medidas de conciliación propias sirviendo de ejemplo motivador para otras entidades.

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

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

## 8. Comunicación:

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

## VII. EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS

### EJE 1: Cultura organizacional

<b>ACCIÓN</b>	Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional de la entidad
<b>OBJETIVOS</b>	Visibilizar el compromiso de <b>ARRABAL-AID</b> con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.1 Incorporar la perspectiva de género en la misión, visión y valores de <b>ARRABAL-AID</b> .	Junta Directiva Recursos Humanos	Humanos	Documento misión, visión y valores así como página web.
1.2 Designación de una persona como "Agente de Igualdad" para representar de forma interna y externa el plan.	Comisión de Igualdad	Humanos	Designación Agente de Igualdad
1.3 Información a la plantilla del nombramiento del/la "Agente de Igualdad", sus funciones y forma de contacto.	Junta Directiva Comisión de Igualdad RRHH	Humanos	- Mail o soporte informativo y % de plantilla informada - Nº y tipo de consultas/ sugerencias recogidas - Tipo de consulta/ sugerencia
1.4. Incorporación en el manual de bienvenida para trabajadores/as referencias al Plan de Igualdad y el Protocolo Antiacoso y donde poder consultarlo.	RRHH	Humanos	Texto/s donde se incorporan las referencias al Plan de Igualdad y el Protocolo Antiacoso.
1.5. Incorporación de un punto referente al Plan	RRHH	Humanos	Convenio colectivo aprobado con

Financia:



Asistencia técnica:



de Igualdad de <b>ARRABAL-AID</b> en el convenio colectivo propio actualmente en vigor.	Comisión Igualdad		artículo sobre Plan de Igualdad.
1.6. Incorporación en la documentación tanto interna como externa de <b>ARRABAL-AID</b> del compromiso con la igualdad.	Coordinación General	Humanos	Compromiso por la igualdad incorporado en difusiones y documentación oficial de la entidad.
1.7. Difusión e información periódica a la plantilla sobre los avances en el Plan de Igualdad a través de la puesta en marcha de sus medidas.	Comisión de Igualdad	Humanos	Nº y tipo de comunicaciones informativas sobre avances del plan de igualdad.

Financia:



Asistencia técnica:



## EJE 2: Selección y Contratación

<b>ACCIÓN</b>	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de selección y contratación de <b>ARRABAL-AID</b> .
<b>OBJETIVO</b>	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.

<b>MEDIDAS</b>	<b>PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
2.1 Incorporar el compromiso de <b>ARRABAL-AID</b> con la igualdad de oportunidades y la existencia de su Plan de Igualdad.	Junta Directiva Gerencia	Humanos	% de ofertas de empleo que incorporan el compromiso por la igualdad del total anual.
2.2 Incorporación de criterios objetivos en la selección de puestos: conocimientos, experiencia y competencias.	Gerencia Coordinación	Humanos	- Modificación en el protocolo de nuevas contrataciones - Creación de una ficha de descripción del puesto a cubrir con los requisitos.
2.3 Incorporar como requisito "deseable" en las ofertas de empleo la sensibilización o formación en igualdad de oportunidades.	Gerencia Coordinación	Humanos	% Ofertas de empleo con los requisitos explicitados. % de nuevas personas con formación en igualdad.



Financia:



Asistencia técnica:



### EJE 3: Clasificación profesional y promoción

<b>ACCIÓN</b>	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de promoción de <b>ARRABAL-AID</b> .
<b>OBJETIVO</b>	Introducir la perspectiva de género en los procesos de promoción y evaluación del desempeño

<b>MEDIDAS</b>	<b>PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
3.1 Elaborar un manual de descripción de puestos de trabajo, incorporando la perspectiva de género, que especifique funciones, responsabilidades, objetivos, etc.	Recursos Humanos	Humanos	Ficha/manual de descripción de puestos de trabajo.
3.2 Incorporar la perspectiva de género en la evaluación 360º de <b>ARRABAL-AID</b> .	Recursos Humanos	Humanos	Modificación del documento

Financia:



Asistencia técnica:



## EJE 4: Política Salarial

<b>ACCIÓN</b>	Evaluación y seguimiento de la política salarial.
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial de <b>ARRABAL-AID</b> .

<b>MEDIDAS</b>	<b>PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
4.1 Revisión anual de la política salarial para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad en la política retributiva de la entidad	RRHH Empresa externa	Humanos Económicos	Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías. Conformidades de auditorías externas
4.2 Publicar el informe anual de la revisión anual para informar a toda la plantilla.	RRHH Comisión Igualdad Coordinación general	Humanos	- Canales de difusión empleados - Nº personas a las que llega el informe (descargas, envíos, etc)

Financia:



Asistencia técnica:



## EJE 5: Formación

<b>ACCIÓN</b>	Elaborar un Plan de Formación Anual
<b>OBJETIVO</b>	Incorporar en el Plan de Formación anual la perspectiva de género y la diversidad

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.1 Diseño e implementación de un plan de formación cuya metodología contemple: diagnóstico de necesidades formativas de la plantilla, propuesta de formaciones y evaluación.	Recursos Humanos	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de formación elaborado e implementado.</li> <li>- % formaciones que respondan a las necesidades de la plantilla.</li> <li>- Informe de evaluación del plan.</li> </ul>
5.2 Incorporación de contenidos básicos de igualdad de oportunidades en las formaciones internas y externas que se oferten desde la entidad.	Recursos Humanos	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Píldora formativa de Igualdad de oportunidades elaborada.</li> <li>- Nº formaciones que han incorporado igualdad.</li> <li>- Informe de evaluación de formación.</li> </ul>
5.3 Formar en igualdad de oportunidades a toda la plantilla: por funciones/ departamentos, etc.	Recursos Humanos	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de formaciones que se ofrecen a la plantilla.</li> <li>- Hoja de firma de asistentes a las formaciones sobre igualdad.</li> <li>- Evaluaciones de la formación.</li> <li>- Informe de formaciones: contenidos, departamentos, personas asistentes.</li> </ul>

Financia:



Asistencia técnica:



5.4 Incorporar en el servidor de <b>ARRABAL AID</b> una carpeta con los materiales utilizados en la formación de igualdad para consulta pública.	RRHH Comunicación Comisión Igualdad	Humanos	Nº y tipo de materiales formativos en igualdad incorporados en el servidor.
--	---	---------	---

## EJE 6: Equilibrio de la vida profesional y personal

<b>ACCIÓN</b>	Difundir las medidas de conciliación de <b>ARRABAL-AID</b>
<b>OBJETIVO</b>	Promover la implantación de medidas de conciliación en entidades del tercer sector

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1. Elaborar un material de difusión de las medidas de conciliación recogidas en el convenio.	RRHH Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Material elaborado
6.2 Difundir interna y externamente el material elaborado en materia de conciliación.	Comunicación	Humanos	- Nº ejemplares realizados - Nº campañas/difusiones - Personas o entidades receptoras - Informe de uso de las medidas de conciliación (% de mujeres y hombres)

Financia:



Asistencia técnica:



## EJE 7: Prevención y atención del acoso por razón de sexo y/o sexual

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

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.1 Elaboración de un protocolo en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.	Comisión Igualdad RRHH	Humanos	Documento de protocolo antiacoso.
7.2 Nombrar una persona responsable del protocolo, encarga de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.	Agente Igualdad RRHH	Humanos	Nombramiento persona responsable.
7.3 Difusión interna del protocolo antiacoso siguiendo los canales de la entidad.	Junta Directiva Comunicación	Humanos	Difusión del protocolo: nº difusiones, métodos y alcance. - Nº de consultas recibidas de acoso. - Nº denuncias presentadas/resueltas.
7.4 Píldora formativa a todas las personas trabajadoras de <b>ARRABAL-AID</b> sobre prevención y atención del acoso, abriendo la	RRHH Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Índice de contenidos. - Hoja de firma de asistentes. - % personas que asisten/ invitadas.

Financia:



Asistencia técnica:



formación a colaboradoras/es, junta directiva y voluntariado.			- Evaluación de asistentes.
---	--	--	-----------------------------

## EJE 8: COMUNICACIÓN

<b>ACCIÓN</b>	Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
8.1 Difusión interna y externa del Plan de Igualdad: servidor, página web, corcho, etc.	Agente Igualdad Comunicación	Humanos	Plan de Igualdad incorporado en servidor, web y demás canales de comunicación.
8.2 Envío individualizado a la plantilla del plan de igualdad con la información relevante: agente igualdad, protocolo antiacoso, etc.	Comisión de Igualdad Comunicación	Humanos	Nº de copias del plan difundidas (enviadas o entregadas).
8.3 Participación en encuentros, jornadas, etc. en las que poder informar de la existencia del Plan de Igualdad y de sus resultados	Coordinación General Agente Igualdad RRHH Comisión Igualdad	Humanos	Nº y tipo de encuentro/jornada en los que se participa.
8.4 Elaboración de unas jornadas anuales propias de sensibilización en igualdad para fomentar las Buenas Prácticas en Igualdad entre las entidades del tercer sector.	RRHH Comisión de Igualdad Comunicación	Humanos Económicos	Nº jornadas realizadas Listado de firmas de participantes Materiales elaborados
8.5 Incorporación de referencias sobre la	Comunicación	Humanos	Nº y tipo de referencias/

Financia:



Asistencia técnica:



existencia del Plan de Igualdad en presentaciones, folletos o cualquier otro medio de difusión externo de <b>ARRABAL-AID</b> .			informaciones sobre el Plan de Igualdad de <b>ARRABAL-AID</b> .
--	--	--	---

## VIII. CALENDARIO

Eje 1: Cultura organizacional																	
Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
1.1	Incorporar la perspectiva de género en la Misión, Visión y Valores de <b>ARRABAL-AID</b> .																
1.2	Designación de una persona como "Agente de Igualdad" para representar de forma interna y externa el Plan de Igualdad.																
1.3	Información a la plantilla del nombramiento de la persona "Agente de Igualdad", sus funciones y forma de contacto.																
1.4	Incorporación en el manual de bienvenida para trabajadores/as referencias al Plan de Igualdad y el Protocolo Antiacoso y donde poder consultarlo.																
1.5	Incorporación de un punto referente al Plan de Igualdad de <b>ARRABAL-AID</b> en el convenio colectivo propio actualmente en vigor.																
1.6	Incorporación en la documentación tanto interna como externa de <b>ARRABAL-AID</b> del compromiso con la igualdad.																

Financia:



Asistencia técnica:



1.7	Difusión e información periódica a la plantilla sobre los avances en el Plan de Igualdad a través de la puesta en marcha de sus medidas.															

## Eje 2: Selección y Contratación

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
2.1	Incorporar el compromiso de <b>ARRABAL-AID</b> con la igualdad de oportunidades y la existencia de su Plan de Igualdad.																
2.2	Incorporación de criterios objetivos en el protocolo de nuevas contrataciones: conocimientos, experiencia y competencias.																
2.3	Incorporar como requisito "deseable" en las ofertas de empleo la sensibilización o formación en igualdad de oportunidades.																

## Eje 3: Clasificación profesional y promoción

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
3.1	Elaborar un manual de descripción de puestos de																



Financia:



Asistencia técnica:



	trabajo que especifique funciones, responsabilidades, objetivos, etc.																
3.2	Incorporar la perspectiva de género en la evaluación 360º de <b>ARRABAL-AID</b> .																

### Eje 4: Política Salarial

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
4.1	Revisión anual de la política salarial para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad en la política retributiva de la entidad.																
4.2	Publicar el informe anual de la revisión anual para informar a la plantilla.																

### Eje 5: Formación

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
5.1	Diseño e implementación de un plan de formación cuya metodología contemple: diagnóstico de necesidades formativas de la plantilla, propuesta de formaciones y evaluación.																
5.2	Incorporación de contenidos básicos de igualdad de oportunidades en las formaciones internas y																

Financia:



Asistencia técnica:



	externas que se oferten desde la entidad.																
5.3	Formar en igualdad de oportunidades a toda la plantilla: por funciones/ departamentos, etc.																
5.4	Incorporar en el servidor de <b>ARRABAL-AID</b> una carpeta con los materiales utilizados en la formación de igualdad para consulta pública.																

### Eje 6: Equilibrio de la vida profesional y personal

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
6.1	Elaborar un material de difusión de las medidas de conciliación recogidas en el convenio.																
6.2	Difundir interna y externamente el material elaborado en materia de conciliación.																

### Eje 7: Prevención y atención del acoso por razón de sexo y/o sexual

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
7.1	Elaboración de un protocolo en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.																
7.2	Nombrar una persona responsable del protocolo,																

Financia:



Asistencia técnica:



	encarga de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.																
7.3	Difusión interna del protocolo antiacoso siguiendo los canales de la entidad.																
7.4	Píldora formativa a todas las personas trabajadoras de <b>ARRABAL-AID</b> sobre prevención y atención del acoso, abriendo la formación a colaboradoras/es, junta directiva y voluntariado.																

### Eje 8: Comunicación

Nº	Medida	2018				2019				2020				2021			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
8.1	Difusión interna y externa del Plan de Igualdad: servidor, página web, corcho, etc.																
8.2	Envío individualizado a la plantilla del plan de igualdad con la información relevante: agente igualdad, protocolo antiacoso, etc.																
8.3	Participación en encuentros, jornadas, etc. en las que poder informar de la existencia del Plan de Igualdad y de sus resultados																
8.4	Elaboración de unas jornadas anuales propias de sensibilización en igualdad para fomentar las Buenas Prácticas en Igualdad entre las entidades del tercer sector.																
8.5	Incorporación de referencias sobre la existencia																

Financia:



Asistencia técnica:



	del Plan de Igualdad en presentaciones, folletos o cualquier otro medio de difusión externo de <b>ARRABAL-AID.</b>																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El **seguimiento** durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La **evaluación** del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de **ARRABAL-AID**.

La duración del presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de **4 años** a contar desde la fecha de su firma.

- **Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:**

Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan constituirse en Comisión que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

- **Funciones de la Comisión de seguimiento:**

- Reunirse como mínimo trimestralmente y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Recoger sugerencias y quejas de los/as socios/as y empleados/as en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- Asimismo, detentará las funciones previstas en el Reglamento adjunto.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de **ARRABAL-AID** y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.

**Seguimiento:** La información recogida se plasmará en informes semestrales. Los informes harán referencia a la situación actual de **ARRABAL-AID** y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de **ARRABAL-AID** en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

**Evaluación:** La evaluación del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.

Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

Financia:



Asistencia técnica:



Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Málaga, a 28 de Marzo de 2018.

- OLIVIA MUÑOZ MARTÍNEZ
- DAVID AZUAGA HERRERO
- FABIÁN FERNÁNDEZ DÍAZ
- ESTEFANÍA LEÓN RODRÍGUEZ
- FRANCISCA GRACIA RAMOS
- FRANCISCO JAVIER GARCÍA SANTOS