

Plan de Igualdad ASPRODEMA

2025-2029

Diagnóstico de situación del 2º Plan de Igualdad

Empresa: ASPRODEMA

1. BASES GENERALES DEL DIAGNÓSTICO

Un plan de igualdad, para su elaboración, debe pasar por un proceso negociador que comenzará con un diagnóstico inicial. La elaboración de dicho diagnóstico, por lo tanto, es obligatoria en cumplimiento del artículo 46 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 7 del RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. El diagnóstico, como elemento esencial de la obligatoriedad de los planes define su alcance, las estrategias, las medidas y los objetivos, cualquiera que sea su naturaleza y origen.

En base a esto, el presente diagnóstico ha sido elaborado en el seno de la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de la empresa ASPRODEMA RIOJA, atendiendo a los criterios señalados en el RD 901/2020, de 13 de octubre.

El diagnóstico se ha referido a las siguientes materias:

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

Con los siguientes objetivos:

- Obtener información cuantitativa y cualitativa sobre las características de la empresa, la distribución de la plantilla y las materias arriba mencionadas.
- Mejorar el conocimiento íntegro sobre el funcionamiento interno de la empresa.

- Identificar las desigualdades, diferencias, desventajas o dificultades que existan o puedan existir en la empresa.
- Implementar medidas que permitan corregir dichas desigualdades en caso de que las hubiera.
- Promover cambios que permitan optimizar la gestión de recursos humanos bajo el prisma de la igualdad.
- Elaborar el II Plan de Igualdad de la empresa ASPRODEMA RIOJA

2. METODOLOGÍA

El diagnóstico es producto de una labor técnica de recogida de información y análisis cuantitativo y cualitativo, que permita un consenso sobre la situación de partida de la empresa y sus necesidades específicas.

Extensión

El diagnóstico del Plan de Igualdad se ha extendido a todos los puestos de trabajo y niveles jerárquicos de la empresa, implicando, de esta forma, a toda la plantilla incluidos puestos directivos.

Periodo de análisis

El periodo analizado para la obtención de datos cuantitativos ha sido el del 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2024, coincidente con la vigencia del I Plan de Igualdad. Sin embargo, al haberse producido un cambio en la Dirección de la entidad y por tanto en sus políticas y sistema de gestión se toma de referencia el periodo del último año como referencia principal para el análisis cualitativo de la situación.

Herramientas e instrumentos de análisis

- Datos cuantitativos proporcionados por la empresa

INFORME DE LA PLANTILLA

- ID trabajador
- Fecha de nacimiento

- Años
- Sexo
- Categoría
- Puesto
- Tipo de contrato
- Jornada
- Fecha Antigüedad
- Años de antigüedad
- Conceptos y cuantías retributivas

TABLAS (desagregadas por sexos)

- Por nivel de estudios
- Por edad
- Por área y Puesto
- Por años de antigüedad/categoría
- Por tipo de contrato
- Por tipo de contrato y puesto
- Por tipo de jornada
- Por conceptos salariales
- Altas y Bajas
- Permisos
- Medidas de conciliación
- Auditoria retributiva (Real y equivalencias)
- Tabla valoración de puestos (Modelo Ministerio)

- **Documentación interna de la empresa**

PLAN DE FORMACION (2021-2022-2023-2024)

PROCESO DE PERSONAS (incluye el procedimiento de selección y promoción)

FICHAS DE PERFILES DE PUESTOS

OFERTAS DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

PLAN ESTRATEGICO 2024-2026

Personas que han intervenido en el proceso

La Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de la empresa ASPRODEMA RIOJA, conformada el día 04 de diciembre de 2024, ha estado compuesta por 2 personas en representación de la parte empresarial y 2 personas en representación de la parte social siendo estas representantes legales de la plantilla de la empresa.

Así, la Comisión Negociadora ha quedado constituida de la siguiente forma:

Por la parte empresarial:

ESTHER TOLEDO SANTANA

AMAIA IBARRONDO

Por la parte social:

ALVARO SAEZ ALONSO (CCOO)

JUNA CARLOS CARRIQUIRI RONDON (UGT)

Ambas partes han sido asesoradas por personas con formación y experiencia en materia de igualdad y en negociación de Planes de Igualdad que han estado presentes en las reuniones celebradas.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Contextualización y características generales de la empresa

ASPRODEMA-RIOJA, es la Asociación Promotora de personas con Discapacidad intelectual Adultas, **una Asociación que vio la luz en el año 1985, gracias a un grupo de padres, madres, de profesionales** del Centro de Educación Especial “Marqués de Vallejo” que con gran entusiasmo y sin grandes medios comenzaron esta aventura, la de ir generando apoyos a las personas con discapacidad intelectual adultas, la de ir cambiando las actitudes de la sociedad de aquel entonces, para convertirla en una sociedad que incluya, que acepte la diferencia, que respete a la persona con discapacidad intelectual.

Después de estos años y gracias a todo un entramado organizativo, de la participación de personas comprometidas: socios, socias, familiares, profesionales, personas con discapacidad intelectual, voluntariado, instituciones públicas y privadas hemos ido hilvanando un tejido que hoy arroja respuestas a las personas o las propicia y respalda.

Somos un movimiento familiar y social, **sin ánimo de lucro**, declarada de Utilidad pública el 21 de mayo de 1993, con vocación de servicio a las personas con discapacidad intelectual de La Rioja y a sus familias, que a lo largo de los años ha ido creando diversos Centros, servicios y programas, orientados todos ellos a mejorar la calidad de vida de estas personas. Ha ido también creando sinergias y colaboraciones con administraciones públicas, empresas y otras entidades sociales, gracias a las cuales ha sido y sigue siendo posible este proyecto Asociativo.

La Asociación Promotora de Personas con discapacidad intelectual Adultas, es:

- Una organización que defiende los derechos de todas las personas con discapacidad intelectual y sus familias.
- Una organización no gubernamental (**ONG**) sin ánimo de lucro y declarada de Utilidad Pública.
- Una organización de ámbito regional circunscrito a la **Comunidad Autónoma de La Rioja**.
- Una organización democrática y políticamente independiente.
- Una organización prestadora de servicios a las personas con discapacidad intelectual y a sus familias
- Una empresa social, generadora de **puestos de trabajo para personas con discapacidad**.
- Una idea empresarial socialmente útil, **generadora de productos y servicios** destinados a la comunidad.

- Una **organización solidaria** con el resto de las organizaciones y colectivos empeñados en la defensa de los derechos de personas afectadas por algún tipo de marginación social.
- Una organización encuadrada en la Confederación Estatal Plena inclusión y en el Consejo Estatal de Representantes de Minusválidos (CERMI).

MISION, VISION Y VALORES

MISION

“Acompañamos, proveemos y generamos apoyos para cada persona con discapacidad intelectual y su familia, a lo largo de las diferentes etapas de su vida adulta, que les permitan desarrollar su proyecto vital en el ejercicio de sus derechos”.

VISION

Ser referentes en La Rioja, en aplicación de enfoques y metodologías innovadoras y eficaces, que impulsen la eliminación de barreras para que las personas con discapacidad intelectual consigan participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones.

VALORES

1.DIGNIDAD Y RESPETO. La persona como valor absoluto y fin en sí misma, merecedora de respeto, de derechos y deberes, autodeterminación, autonomía, libertad, empoderamiento, singularidad y diversidad, tolerancia, aceptación, buen trato.

2.COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD. Participación, implicación en los grupos y comunidades de los que se forma parte, cumplimiento de promesas y obligaciones, creer en los proyectos comunes, corresponsabilidad, deber moral.

3.ORIENTACIÓN AL CLIENTE. Centramos nuestros esfuerzos en la satisfacción de las necesidades y expectativas de quienes nos contratan.

4.TRANSPARENCIA. Dar información clara y comprensible para todos, garantizando una gestión basada en la honestidad y la ética.

5.CREATIVIDAD. Para impulsar el desarrollo de los conocimientos y tecnologías propios de nuestra actividad que permita anticiparse a las necesidades de cliente generando el progreso de la entidad y el desarrollo personal y profesional de las personas.

6.La combinación de CALIDAD Y EFICIENCIA asegura que la asociación pueda proporcionar el mejor servicio posible de manera sostenible y efectiva.

Estructura y Organigrama

La configuración orgánica de la Asociación consta de forma legal y estatutaria de los siguientes órganos:

- Los Órganos Políticos de Representación, Administración y Gobierno de la Asociación, encarnados en la **ASAMBLEA GENERAL** y la **JUNTA DIRECTIVA**.
- Los Órganos Técnicos de Gestión donde figuran la **Dirección General y el Equipo Gestor**.
- Los Órganos de Participación en la gestión de los servicios prestados desde la Asociación, al presente constituidos por los **Comités de Consulta y Participación, las Comisiones de Trabajo y los Equipos Técnicos**.

Asprodema Rioja forma parte del Grupo Asprodema, conformado por la misma y Asprodema Empleo, Centro Especial de Empleo sin Ánimos de lucro y declarado de iniciativa social cuya socia única es la propia Asprodema Rioja, por ese motivo el organigrama se conforma de manera conjunta. ANEXO I

Instalaciones

Asprodema Rioja cuenta con 5 centros de trabajo:

- CENTRO DE RECURSOS DE APOYO: Plaza Martinez Flamarique 11 Bajo Logroño
- RESIDENCIA PALACIO DE RODEZNO: C. Mayor 9 Nájera
- CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA VAREA: C. Bucarel 4 Logroño
- CENTRO DE ATENCION DIURNA LA SIERRA: Avenida La Sierra 133 Nájera
- OFICINAS CENTRALES: C. Bucarel 4 Logroño

Ficha General de la Empresa

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	ASPRODEMA RIOJA
NIF	G26035980
Domicilio social	C/ BUCAREL, 4
Forma jurídica	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
Año de constitución	30 ABRIL 1985
Responsable de la Entidad	
Nombre	ESTHER LIDIA TOLEDO SANTANA
Cargo	DIRECTORA GENERAL

Telf.	638186907					
e-mail	esthertoledo@asprodema.org					
Responsable de Igualdad						
Nombre	ESTHER LIDIA TOLEDO SANTANA					
Cargo	DIRECTORA GENERAL					
Telf.	638186907					
e-mail	esthertoledo@asprodema.org					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Tercer sector					
CNAE	8559					
Descripción de la actividad	Otra educación Nocp					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	La Rioja					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	59	Hombres	15	Total	74
Centros de trabajo	3					
Facturación anual (€)	2.478.509.09€					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de RRHH	SI					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	FQM					
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	M	1	H	2	Total	3

4. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA

Distribución general de la plantilla

ASPRODEMA RIOJA cuenta con una plantilla de 73 personas en sus centros de trabajo situado en Logroño y Nájera. Es una empresa predominantemente femenina ya que, de las 67 personas trabajadoras, únicamente 17 son hombres frente a 50 mujeres, como se muestra en la siguiente tabla.

Mujeres		Hombres		Total de la Plantilla	
51	74,11%	16	23,88%	67	100%

Si calculamos el **índice de feminización** (número de mujeres entre número de hombres) para conocer la representación de las mujeres respecto de los hombres en la empresa, obtenemos un resultado de 300%. Esto quiere decir que, en por cada hombre, hay 3 mujeres.

Esto corresponde con las características propias del Tercer Sector, sector de actividad profesional feminizado, en el que el 60%-70% del personal remunerado son mujeres. Los principales motivos son:

- Los sectores vinculados a cuidados y tradicionalmente ocupados por mujeres arrastran importantes estereotipos de género.
- Las condiciones salariales del convenio de aplicación, con unas tablas retributivas que no ponen en valor el trabajo realizado
- Mejores condiciones salariales en la administración pública para puestos similares
- Imposibilidad de mejorar las condiciones salariales debido a la dependencia de las condiciones de los contratos/conciertos con la administración

Esto dificulta enormemente la atracción inicial y la permanencia posterior del talento masculino.

Distribución de la plantilla por Área

Área	Hombres	Mujeres	Total	Índice de dispersión		Índice de concentración	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Dirección	0	6	6	0%	100%	0%	12%
Técnica	11	31	42	26%	74%	69%	61%
Atención directa	5	14	19	26%	74%	31%	27%
Total	16	51	67			100	100

Área	Hombres	Mujeres	Total	Índice de feminización
Dirección	0	6	6	—
Técnica	11	31	42	282%
Atención directa	5	14	19	280%
Total	16	51	67	319%

Analizando el índice de feminización por áreas, vemos cómo las mujeres están sobrerrepresentadas en todas las áreas. A diferencia de la mayoría de las

entidades del sector en las que un mayor porcentaje de mujeres en tareas de voluntariado e intervención directa, mientras que los hombres están sobrerrepresentados en los puestos de responsabilidad (el 60%-70% son hombres). En el caso de Asprodema sin embargo la sobrerrepresentación femenina se encuentra en todas las Áreas y especialmente en el área de Dirección.

Distribución de la plantilla por Categoría Profesional

SEXO	DIRECCION	TECN SUP NIVEL 1	TECNICO	TITULADO NIVEL 3	TITULADO NIVEL 2	TOTAL
H		3	9	4		16
M	1	7	24	9	10	51
TOTAL	1	10	33	13	10	67

La categoría profesional se establece en función del nivel de estudios marcado en el convenio colectivo. Dentro de estas categorías se desglosan los distintos puestos de trabajo que requieren para el ejercicio de sus funciones, el nivel de estudios marcado en convenio. Analizando los puestos segregados por sexos podemos ver que hay tres puestos PREPARADORES/AS LABORAL, RESPONSABLE DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN que están masculinizados, pero ello es debido a que solo hay una persona en cada puesto y ambos son hombres. En cuanto al puesto que ocupan los TITULADOS EN PSICOLOGÍA la distribución por sexo es equilibrada al existir 3 hombres y dos mujeres.

Distribución de la plantilla por nivel de estudios

La empresa no dispone de esta información basándose la contratación en las titulaciones exigidas para el puesto según nivel de convenio y contratos con la administración según la normativa aplicable.

Distribución de la plantilla por edad

<i>Edad</i>	<i>Hombres</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Total</i>
<i>De 20 a 29</i>	3	12	15
<i>De 30 a 34</i>	1	10	11
<i>De 35 a 39</i>	3	11	14
<i>De 40 a 44</i>	2	2	4
<i>De 45 a 49</i>	0	5	5
<i>De 50 a 54</i>	5	5	10

personal para la cobertura de incidencias temporales como las vacaciones y las Incapacidades temporales, puntualmente se realizan contrataciones para proyectos específicos que tienen una duración de meses. Concretamente la distribución de la plantilla por antigüedad y género nos señala que las mujeres dominan en los intervalos de menor antigüedad. Esto vuelve a llevarnos a la conclusión de la dificultad de atraer talento masculino dadas las deficiencias del sector.

Existen 10 trabajadoras con antigüedad mayor a 15 años. El resto de la plantilla se distribuye entre 1 y 15 años de antigüedad.

La relación de mujeres y hombres con respecto a la antigüedad según el índice de concentración indica la mayor antigüedad recae en los hombres, teniendo en cuenta también que están más concentrados en la franja de mayor edad, destaca en conjunto mayor grado de estabilidad masculina, es decir que son pocos los hombres que acceden al sector pero que quienes lo hacen tienen mayor grado de permanencia.

Distribución de la plantilla por Tipo de Contrato

Cuenta de Sexo	Sexo		
Contrato	Hombre	Mujer	Total general
DUR.DETERM.T.COMPLETO		1	1
INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO	12	30	42
INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL	1	12	13
INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL	1		1
TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO	1	5	6
TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL		3	3
TEMPORAL A TIEMPO PARTCIAL	1		1
Total general	16	51	67

En cuanto a la distribución de la plantilla por tipo de contrato, observamos cómo la temporalidad afecta mucho más a las mujeres que a los hombres. La diferencia en la distribución de contratos sugiere que como ya hemos señalado el personal masculino no está disponible en el mercado laboral para estos puestos en general, pero en mayor medida si se trata de una contratación de carácter temporal, más aún cuando la misma no puede generar expectativas de continuidad al tratarse de coberturas de vacaciones o incapacidades temporales, teniendo por tanto la posición titular, y en la mayoría de los casos son incidencias con una duración muy corta.

Asprodema Rioja, en cumplimiento con la Ley General de Discapacidad, tiene un contrato hecho a una persona con discapacidad (una mujer) perteneciente al área técnica

TIPO JORNADA											
Cuenta de Sexo	C										
Sexo	250	500	687	750	781	887	925	000	750	925	Total
Hombre			1	1				14			16
Mujer	2	2		1	1	5	1	36	1	2	51
Total general	2	2	1	2	1	5	1	50	1	2	67

Sucede lo mismo en las jornadas, teniendo más concentración de trabajadores masculinos con contrato indefinido y centrándose la parcialidad en las mujeres.

5. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo aplicable a la empresa es XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

En esta materia la regulación es la siguiente:

Artículo 23. Vacantes y puestos de nueva creación.

1. Las plazas vacantes existentes en cada empresa o centro de trabajo podrán proveerse o amortizarse.
2. En caso de provisión, y con carácter general, la empresa dará traslado de dicha información a la representación legal de las personas trabajadoras y publicará en todos los tablones de anuncios de todos sus centros de trabajo o mediante otros procedimientos incluso telemáticos que aseguren la mejor comunicación posible, la convocatoria de plazas vacantes, tanto de sustitución como de nueva creación, indicando en la misma, los siguientes aspectos: lugar de trabajo, grupo profesional, perfil del puesto, formación necesaria, sistema de selección, fecha de presentación de solicitudes y de resolución del proceso.
3. La selección del candidato o candidata se ajustará a criterios y/o pruebas objetivas, de mérito y capacidad, así como, a pruebas psicotécnicas y de personalidad que se establezcan por la empresa y el resultado de la evaluación que en su caso se haya realizado en el seno de la empresa, valorándose en cualquier caso la experiencia en la empresa. La representación de las personas trabajadoras participará, en la forma que se acuerde en cada empresa, en los procedimientos de selección que se convoquen.
4. Con el fin de potenciar la promoción profesional, también de quienes disponen de relación laboral de carácter especial en centros especiales de empleo, la cobertura inicial de vacantes y puestos de nueva creación se realizará a través de procesos de promoción interna de la plantilla en activo y excedentes voluntarios. Las personas con discapacidad tendrán derecho a un ajuste razonable de cualquier condición o elemento del sistema de provisión del puesto de trabajo vacante o de nueva creación, a fin de no situarse en situación de desventaja respecto a las personas que no tiene discapacidad.

5. En los centros especiales de empleo se establecerán unos criterios generales para el acceso al empleo de personas con discapacidad y entre esos criterios se encontrará la idoneidad de la capacidad para la tareas y funciones asignadas a la plaza a ocupar.

Artículo 24. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

Las empresas con cincuenta trabajadores y trabajadoras o más reservarán en las contrataciones que se realicen a partir de la publicación de este Convenio, el 3 % de puestos de trabajo a personas con discapacidad; en el citado porcentaje queda incluido, en su caso, el porcentaje del 2 % establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y disposiciones vigentes.

Asimismo, se adaptarán los procesos de selección e incorporación, para garantizar las oportunidades de acceso a todas las personas con discapacidad.

Proceso de Selección y Contratación

La organización cuenta con un Proceso llamado Proceso de gestión de personas siendo uno de sus objetivos “Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos requeridos por el Grupo ASPRODEMA en calidad, cantidad, coste y plazo, en un clima de trabajo motivador, participativo y de compromiso con los resultados y los valores del Grupo” y que alcanza entre otras a la actividad de contratación de personas trabajadoras en la organización.

Según lo establecido en dicho proceso, los requisitos definidos para la cobertura de una vacante, bien sea de nueva creación o sustitución son las siguientes:

- Determinación previa y justificada de la necesidad del puesto en la estructura de la plantilla.
- Existencia de Perfiles de Puesto en los cuales vienen reflejadas las funciones, tareas, responsabilidades, conocimientos técnicos y cualquier otro requisito exigible para las personas candidatas a ocupar una posición. Dichos perfiles son la herramienta objetiva para valorar a las personas candidatas. En dicha herramienta en ningún caso se incluyen como requisito alguno que pueda tener carácter discriminatorio de ninguna naturaleza.
- Constitución de una comisión de selección siempre que se abre un proceso tanto para la cobertura de forma interna (promoción, que en todo caso tendrá prioridad) como para la cobertura con candidaturas externas.
- Publicidad de las ofertas: las mismas se comunican a la RLPT y se publicitan de forma interna en redes comunicación interna y externa en caso de abrirse el proceso a candidaturas externas.
- Por motivos de confianza o responsabilidad del puesto puede no aplicarse dicho proceso de forma excepcional, pero deberá emitirse un informe justificativo por la Dirección y comunicarlo a la Junta Directiva y RLPT.

- Terminado el proceso se comunica a la RLPT la persona seleccionada.

Del análisis de la documentación aportada Procesos y ofertas y las aportaciones de la RLPT con respecto a las comunicaciones recibidas se concluye la objetividad y adecuación del proceso con carácter general, salvo en el lenguaje en el cual se incurre en el uso de vocabulario inclusivo.

Dado que en este momento y en base al nuevo plan estratégico se está sometiendo a revisión todos los procesos de la entidad y siendo este un proceso de apoyo transversal las partes consideran que pueden aportarse mejoras como acciones del Plan.

Ingresos

En los últimos años se han abierto 291 procesos de selección, de los cuales 268 han sido para mujeres y 23 para hombres.

Cuenta de SEXO		SEXO		
CATEGORIA	TIPO CONTRATO	HOMBRE	MUJER	Total general
☐ AUXILIAR EDUCADOR/A	52	1	1	1
	100	4	4	4
	189	1	1	1
	200	2	15	17
	402	8	134	142
	410	4	36	40
	502	30	30	30
	510	1	6	7
Total AUXILIAR EDUCADOR/A		15	227	242
☐ AUXILIAR EDUCADOR/A Y EDUCADOR/A OCIO	100	1	1	1
Total AUXILIAR EDUCADOR/A Y EDUCADOR/A OCIO				1
☐ DIRECTOR/A	100	2	1	2
	402	1	1	1
Total DIRECTOR/A		2	1	3
☐ DIRECTOR/A GENERAL	100	1	1	1
Total DIRECTOR/A GENERAL			1	1
☐ DIRECTOR/A SERVICIOS ASOCIATIVOS	189	1	1	1
Total DIRECTOR/A SERVICIOS ASOCIATIVOS			1	1
☐ EDUCADOR/A	52	1	1	1
	189	1	1	1
	200	1	1	1
	402	5	5	5
	502	1	1	1
Total EDUCADOR/A		9	9	9
☐ FORMADOR/A	300	2	2	2
	402	1	1	1
	502	1	1	1
Total FORMADOR/A		4	4	4
☐ GOBERNANTA	130	1	1	1
Total GOBERNANTA			1	1
☐ ORIENTADOR/A LABORAL	100	1	1	1
	502	2	2	2
	510	1	1	1
Total ORIENTADOR/A LABORAL		4	4	4
☐ PREPARADOR/A LABORAL	100	1	1	1
	300	1	1	2
Total PREPARADOR/A LABORAL		2	1	3
☐ PSICOLOGO/A	100	1	1	1
	200	2	2	2
	410	1	2	3
	502	1	1	2
Total PSICOLOGO/A		4	4	8
☐ RESPONSABLE INTERMEDIACION LABORAL	189	1	1	1
Total RESPONSABLE INTERMEDIACION LABORAL			1	1
☐ TÉCNICO/A DE PROGRAMAS	441	1	1	1
Total TÉCNICO/A DE PROGRAMAS			1	1
☐ TERAPEUTA OCUPACIONAL	402	1	1	1
Total TERAPEUTA OCUPACIONAL			1	1
☐ TRABAJADOR/A SOCIAL	100	3	3	3
	402	3	3	3
	410	4	4	4
	502	1	1	1
Total TRABAJADOR/A SOCIAL		11	11	11
Total general		23	268	291

Se observa que el mayor número de contrataciones que además son de carácter temporal se realiza para el puesto de auxiliar de educador/a puesto sometido a sustitución de vacaciones y con mayor rotación debido a las precarias condiciones del puesto.

Ceses

Cuenta de MOTIVO BAJA	SEXO			
MOTIVO BAJA	HOMBRE	MUJER	Total general	
BAJA EN PERIODO DE PRUEBA		1	1	
BAJA VOLUNTARIA	4	24	28	
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS	1	2	3	
EXCEDENCIA VOLUNTARIA	1	1	2	
FIN CONTRATO	12	199	211	
OTRAS CAUSAS		1	1	
PARADA FIJO DISCONTINUO		1	1	
SUBROGACION	1		1	
(en blanco)				
Total general	19	229	248	

Existe un alto índice de rotación que supera el 400 % pero están relacionados con los contratos de sustitución de vacaciones o interinidades que deben realizarse a lo largo de cada año natural. No existe rotación por decisión unilateral de la empresa salvo un no superado periodo de prueba, lo que demuestra un alto índice de éxito en los procesos de selección. Aun así, si miramos solo el concepto de baja voluntarias el índice de rotación es de un 11% un punto superior a lo que se considera adecuado.

6. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La empresa sigue la clasificación profesional marcada por el Convenio Colectivo según grupos profesionales.

Artículo 88. Sistema de clasificación profesional.

1. Este sistema de clasificación profesional desarrolla una estructura que se corresponde a con las necesidades de las empresas del sector, facilitando una mejor interpretación de todo el colectivo en el desarrollo de sus actividades, sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución, sin que quepa discriminación alguna por razones de edad o sexo, o de cualquier otra índole, basado en la implantación de grupos profesionales para los servicios de atención a personas con discapacidad.

En los centros de atención especializada y en los centros especiales de empleo, y para cada grupo profesional, se identifican las competencias profesionales que las partes consideran más adecuado evidenciar para constatar el mejor desempeño del puesto de trabajo.

2. El personal que preste sus servicios en los centros de atención especializada y en centro especial de empleo quedará integrado en alguno de los cuatro grupos profesionales siguientes:

I. Personal directivo. Gestiona procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento empresarial.

II. Personal titulado. Este grupo se divide en:

– Personal Titulado nivel 3: Se incluirán en este apartado aquellos puestos que requieran para su desempeño la titulación nivel 3 Máster, según lo establecido en el Real Decreto 1027/2011, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

– Personal Titulado nivel 2: Se incluirán en este apartado aquellos puestos que requieran para su desempeño la titulación nivel 2 Grado, según lo establecido en el Real Decreto 1027/2011, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

III. Personal Técnico. Este grupo se divide en:

– Personal Técnico Superior: Se incluirán en este apartado aquellos puestos que requieran para su desempeño la titulación nivel 1 Técnico Superior, según lo establecido en el Real Decreto 1027/2011, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

– Personal Técnico. Se incluirán en este apartado aquellos puestos que requieran para su desempeño la titulación de Técnico, según lo establecido por el Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo.

– Personal Técnico Auxiliar. Se incluirán en este apartado aquellos puestos que no requieran para su desempeño una titulación específica.

IV. Operario/ Auxiliar. Se incluirán en este grupo profesional aquellas personas trabajadoras con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 27/2009, de 30 de diciembre.

7. FORMACIÓN

Análisis del Convenio Colectivo

Artículo 60. Principios generales.

Las empresas tienen la competencia de organizar, planificar y decidir la formación más adecuada a cada puesto de trabajo, teniendo en cuenta los criterios que plantea la comisión sectorial de formación.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos, así como a recibir una oferta formativa, estructurada en módulos formativos, vinculada a la obtención de los certificados de profesionalidad y al reconocimiento de competencias profesionales en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

La empresa y la representación de las personas trabajadoras reconocen como derecho derivado de la relación laboral, el de la formación y promoción en el trabajo, salvando en cualquier caso las necesidades de organización y buen funcionamiento de la empresa.

Un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los trabajadores y trabajadoras y crear un mecanismo eficaz e indispensable para articular la promoción es la formación. En consecuencia, la formación habrá de pasar a un primer plano en la preocupación de la empresa, por lo que ésta se compromete a vincular la formación a los distintos procesos de la carrera de los trabajadores/as y a la promoción.

La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- a) Adaptación al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de las competencias y los conocimientos profesionales exigibles en el puesto de trabajo. Especialización en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- c) Facilitar y promover la adquisición por las personas trabajadoras de títulos académicos y profesionales, relacionados con el ámbito de actuación del presente Convenio, así como ampliación de los conocimientos de las personas trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos de otros puestos de trabajo, todo ello relacionado con el ámbito de actuación del presente Convenio.
- d) Programar ofertas de acciones de formación profesional para el empleo referidas al catálogo nacional de cualificaciones, que permitan el reconocimiento de aprendizajes con la acreditación de la experiencia profesional y la formación profesional del sistema educativo, vinculada con el desarrollo del sistema nacional de cualificaciones.
- e) Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo en evitación de riesgos laborales.
- f) Cualquier otro objetivo que beneficie profesionalmente tanto al propio trabajador/a como a la dinámica de la empresa.

Artículo 61. Desarrollo de la formación.

1. La comisión sectorial de formación establecerá un proceso participativo para el desarrollo de la formación, estableciendo un calendario de actuaciones:

1.1 Se facilitará un cuestionario de estudio sobre las necesidades formativas a cumplimentar por las empresas y los representantes legales de las personas

trabajadoras, resultando un mapa de valoración de los distintos ámbitos formativos que planifique un plan de formación.

1.2 Elaboración de las propuestas de las acciones formativas que tengan objetivos e itinerarios formativos.

1.3 Petición a la comisión general de formación continua de aquellos cursos que se entienda deban ser financiados por ella.

1.4 Elaboración del calendario anual y catálogo general de cursos.

2. La formación se impartirá preferentemente durante el horario laboral. Las horas lectivas de cursos contemplados como obligatorios por parte de la empresa serán considerados como jornada efectiva independientemente del horario de realización. En caso de ofertar la entidad cursos de asistencia voluntaria por parte del trabajador/a, o siendo este último quien propone la participación en alguna acción formativa, de mutuo acuerdo, las partes fijarán las condiciones de realización y, en su caso, la compensación correspondiente.

3. Para llevar a término los planes de formación elaborados por la comisión paritaria sectorial estatal de formación del Convenio, las empresas afectadas por el presente Convenio colectivo deberán adherirse al plan de formación que se organice, solicite y gestione en el marco de estos acuerdos.

4. Los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en dichos cursos, se harán constar en el expediente de las personas trabajadoras que asistan y se valorarán para su promoción profesional.

5. Como criterio general para la asistencia a los cursos programados, tendrán prioridad las personas trabajadoras que hayan participado en menos acciones formativas y que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso y, dentro de estos, gozarán de prioridad las personas trabajadoras menos cualificadas.

Artículo 62. Permisos para la formación.

1. Todas las personas trabajadoras afectadas por este Convenio tendrán derecho a 25 horas anuales de formación, que podrán ser acumulables en períodos de hasta 5 años, dentro de su jornada laboral para su formación en el propio centro o en centro externo en materias relacionadas con su actividad profesional; queda a criterio de la empresa la concesión de permisos para formación cuando lo solicite más de un trabajador/a y coincidan total o parcialmente las fechas del curso que soliciten.

Cuando la empresa realice cursos de perfeccionamiento y el trabajador/a participe en los mismos, los gastos de matrícula, desplazamientos y residencia serán por cuenta de aquella.

El personal que preste sus funciones en horas nocturnas, o en otro horario no coincidente con las horas en que se organicen las acciones formativas, no se verá discriminado por tal motivo con respecto al resto de trabajadores/as. Tendrán por tanto derecho también a las 25 horas de formación dentro de su jornada, aunque no coincidan con las horas presenciales de formación. La empresa acordará con la persona trabajadora la concreción de la compensación en horas retribuidas de descanso que le corresponda.

2. Permisos individuales de formación (PIF). Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio podrán solicitar permisos individuales de formación de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

3. Cuando el trabajador o trabajadora curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial, la empresa siempre que sus necesidades organizativas lo permitan, le facilitará el cambio de turno que fuese imprescindible para compatibilizar su trabajo con la realización de sus estudios, así como, siendo posible, le otorgará preferencia para elegir turno de trabajo.

4. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a disponer del tiempo necesario para concurrir a las convocatorias oficiales de evaluación y acreditación de la experiencia laboral para la obtención del certificado de profesionalidad correspondiente. Este tiempo podrá ser computado dentro del tiempo dedicado a formación.

5. También podrá disfrutar de permiso para concurrir a exámenes oficiales para la obtención de un título, no computando como jornada efectiva de trabajo.

6. Tendrán prioridad para asistir a los cursos programados aquellas personas trabajadoras que desempeñen puestos de trabajo relacionados directamente con el objeto de la formación ofertada, y dentro de estos, gozarán de prioridad de asistencia al personal menos cualificado.

7. Esta materia en relación a centros de educación especial se estará a lo dispuesto en el artículo 115

Datos de formación en la empresa

2021								
ACCIONES DE FORMACIÓN	Nº ACCIONES Planificadas	Nº ACCIONES Realizadas	% Actividades Planificadas Realizadas	Nº ASISTEN	HORAS	HORAS ACUMULADAS	Nº TRABAJADORES ÁREA/SERVICIO	PROMEDIO HORAS/TR ABAJADOR
ASPRODEMA	25	114	0,82014388	520	778	2948	55	53,6
CAD VAREIA	10	47	0,8245614	215	279	1452	17	85,411765
CAD LA SIERRA	11	33	0,75	150	228	602	16	37,625
SERVICIOS ASOCIATIVOS	4	17	0,80952381	46	183,5	247,5	9	27,5
SERVICIOS GENERALES	0	4	1	6	7,5	11,5	2	5,75
RESIDENCIA NÁJERA	0	13	1	103	80	635	11	57,727273
2022								
ACCIONES DE FORMACIÓN	Nº ACCIONES Planificadas	Nº ACCIONES Realizadas	% Actividades Planificadas Realizadas	Nº ASISTEN	HORAS	HORAS ACUMULADAS	Nº TRABAJADORES ÁREA/SERVICIO	PROMEDIO HORAS/TR ABAJADOR
ASPRODEMA	5	127	0,96212121	691	908,25	1921,8	57	33,715789
CAD VAREIA	0	52	1	293	541,45	997,15	17	58,655882
CAD LA SIERRA	5	36	0,87804878	262	195,95	694,6	18	38,588889
SERVICIOS ASOCIATIVOS	0	14	1	44	148,95	177,1	9	19,677778
SERVICIOS GENERALES	0	6	1	11	16,45	19,9	2	9,95
ÁREA VIVIENDA	0	5	1	37	5,45	33,05	11	3,0045455
2023								
ACCIONES DE FORMACIÓN	Nº ACCIONES Planificadas	Nº ACCIONES Realizadas	% Actividades Planificadas Realizadas	Nº ASISTEN	HORAS	HORAS ACUMULADAS	Nº TRABAJADORES ÁREA/SERVICIO	PROMEDIO HORAS/TR ABAJADOR
ASPRODEMA	0	88	1	410	791,15	2013,95	59	34,134746
CAD VAREIA	0	23	1	105	227,15	533,45	17	31,379412
CAD LA SIERRA	0	31	1	197	291	841,5	19	44,289474
SERVICIOS ASOCIATIVOS	0	9	1	27	197	451	8	56,375
SERVICIOS GENERALES	0	7	1	9	42	46	2	23
ÁREA VIVIENDA	0	9	1	45	34	142	13	10,923077
2024								
ACCIONES DE FORMACIÓN	Nº ACCIONES Planificadas	Nº ACCIONES Realizadas	% Actividades Planificadas Realizadas	Nº ASISTEN	HORAS	HORAS ACUMULADAS	Nº TRABAJADORES ÁREA/SERVICIO	PROMEDIO HORAS/TR ABAJADOR
ASPRODEMA	9	56	0,86153846	428	428	1458,5	80	18,23125
CAD VAREIA	2	27	0,93103448	148	187	630,5	21	30,02381
CAD LA SIERRA	3	20	0,86956522	185	191	554,5	23	24,108696
SERVICIOS ASOCIATIVOS	0	0	0	0	0	0	11	0
SERVICIOS GENERALES	0	1	1	11	8	88	11	8
ÁREA VIVIENDA	4	8	0,66666667	84	42	185,5	14	13,25

La empresa no tiene los datos desagregados por sexo. Si ha pasado los planes de formación anuales donde puede comprobarse cuantos hombres y mujeres han hecho cada formación, pero el sistema de registro no permite obtener con facilidad el dato desagregado. En el plan si se especifica:

- Tipo de modalidad de la formación: on-line, presencial, o a distancia.
- Título de la formación

Pero el formato del plan no permite el manejo de los datos para agruparlos.

Sistema de formación en la empresa

El proceso de personas tiene como objetivo describir los procesos de formación y comunicación, así como la sistemática empleada en el Grupo ASPRODEMA para asegurar la competencia profesional del personal empleado, por lo que se establece la exigencia de realizar un Plan de formación Anual que parte de las necesidades detectadas por la persona Responsable del Servicio y cuya ejecución se coordina por el departamento de RRHH.

El proceso de formación regulado es muy escueto y se concluye que falta participación tanto de la RLPT como de los propios trabajadores.

La formación obligatoria en la empresa ha sido impartida en su mayoría durante la jornada laboral, siendo un sistema compatible con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; procurando así, además, que todas las personas puedan asistir.

Otras formaciones son voluntarias y se realizan fuera del horario de trabajo, normalmente una al mes de 17:00-20:00, esas horas de formación causan un exceso de horas que los trabajadores pueden disponer de ellas.

Uso de los derechos de formación

No se lleva registro de los permisos solicitados en esta materia ni en ninguna otra en una herramienta que permita aportar los datos de forma visual, se archivan los documentos de solicitud en el expediente la persona trabajadora previa comprobación del mismo y se contesta por escrito la concesión del permiso. Es imposible aportar el dato más allá de un permiso individual solicitado y concedido de forma reciente a un trabajador para la realización de prácticas de un máster.

Se aplica de forma estricta lo establecido en el convenio colectivo.

8. PROMOCIÓN PROFESIONAL

La promoción profesional en la organización se rige por el proceso de selección que de forma inicial se realiza siempre sacando la vacante a concurrencia de forma interna.

Las promociones del periodo de vigencia del I Plan de Igualdad son:

CENTRO DE TRABAJO	PROMOCIÓN
ASPRODEMA RIOJA - CRA	2 Mujeres
ASPRODEMA RIOJA - CAD NÁJERA	1 Mujer
ASPRODEMA RIOJA - CAD VAREIA	2 Mujeres

9. CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE

Análisis del Convenio Colectivo

El artículo 52 y ss. del Convenio Colectivo recoge los siguientes permisos:

- a) Quince días naturales continuados, en caso de matrimonio o unión de hecho acreditado mediante certificación del registro público competente.
- b) Tres días laborables en caso de nacimiento de hijo/a. Así mismo se concederán dos días naturales adicionales para los casos de nacimiento por cesárea.
- c) Adaptar a la normativa vigente:
 - 5 días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
 - 3 días laborables en caso de cónyuge, hijos y padres.
 - 2 días laborables en caso de otros parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En ambos supuestos, cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km. fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará dos días naturales.

Si el hecho causante que origina el derecho a la licencia retribuida regulada en el presente apartado se produce cuando la persona trabajadora hubiera completado al menos el 70 % de su jornada de trabajo, el permiso comenzará a computarse a partir del día siguiente.

- d) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

e) Un día laborable por boda de hijo/a o hermano/a.

f) Siete días por fallecimiento de hijo/a o cónyuge; tres días por fallecimiento de padres o hermanos/as y dos días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado. Cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará 2 días naturales.

g) Para cualquier otro permiso o licencia se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

h) Las personas trabajadoras dispondrán de un máximo de 20 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas tanto suyas como de hijos/as menores de 14 años, hijos/as con discapacidad, padres y familiares a cargo en situación de dependencia. Estas horas también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos/as menores de 16 años. Así mismo podrán utilizarse para asistir a consultas de atención primaria para aquellas personas trabajadoras que no dispongan de profesional sanitario fuera de su horario laboral. Este permiso deberá ser comunicado y justificado a la empresa a fin de garantizar el correcto funcionamiento del centro y/o servicio.

Todo el personal podrá solicitar un único permiso sin sueldo al año, sea cual sea su duración, y que como máximo será de noventa días, siempre que sea compatible con la organización del trabajo en los centros, supeditando su concesión a las necesidades productivas de la empresa.

Una vez agotadas las 20 horas fijadas en el punto h) del artículo anterior tendrán la consideración de permisos no retribuidos las ausencias para visitas médicas que no deriven en baja laboral y serán descontados de la retribución de la persona trabajadora en el mes siguiente en que se produzca la visita médica que, en todo caso, habrá de justificarse por el trabajador/a.

Distribución de la plantilla por cargas familiares (menores a cargo)

SEXO	HUJOS
MUJER	2
MUJER	2
MUJER	1
MUJER	3
MUJER	1
MUJER	2
MUJER	2
MUJER	2
MUJER	1
MUJER	2
MUJER	1
MUJER	3
MUJER	1
MUJER	2
MUJER	1
MUJER	3
MUJER	1
MUJER	1
MUJER	2
MUJER	1
MUJER	1
MUJER	1
HOMBRE	2
HOMBRE	1
HOMBRE	2

La organización no registra otro tipo de cargas familiares.

Permisos y Licencias

No se lleva registro de los permisos solicitados que permita aportar los datos de forma visual, se archivan los documentos de solicitud en el expediente de la persona trabajadora previa comprobación del mismo y se contesta por escrito la concesión del permiso.

La organización practica una política de flexibilidad tratando de facilitar en todo caso la conciliación en su concepto más amplio a todos sus miembros. Por ese motivo tratando siempre de buscar el equilibrio entre el proceso productivo y las necesidades de los trabajadores y trabajadoras las personas responsables de cada centro, teniendo en cuenta además que las condiciones de servicio de cada uno son diferentes, procuran además de conceder siempre los permisos establecidos en el Convenio y resto de normas aplicables, facilitar a toda la plantilla los tiempos necesarios para sus asuntos de orden personal, pactando en su caso la recuperación del tiempo de la forma más conveniente para ambas partes.

Otras medidas de conciliación

Nos remitimos al párrafo anterior.

Solicitud de los derechos de conciliación

SEXO	CONCILIACION	DESDE	HASTA	PORCENTAJE
MUJER	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	01/10/2015	31/10/2021	82,50%
	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	01/11/2021	30/11/2021	100%
	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	01/12/2021	31/03/2022	82,50%
	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	01/04/2022	16/10/2024	90%
	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	17/10/2024	sep-25	
MUJER	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	27/09/2006	30/09/2021	87,50%
MUJER	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	18/10/2021	16/10/2022	
	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	19/10/2022	19/01/2024	
MUJER	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	01/12/2017	30/09/2024	75%
	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	01/10/2024	sep-25	
MUJER	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	05/09/2022	sep-25	
MUJER	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	20/03/2007	14/06/2023	50%
MUJER	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	05/09/2022	14/06/2024	
HOMBRE	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	13/03/2023	18/09/2023	
MUJER	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	03/11/2022		75%
MUJER	EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR	15/03/2023	dic-24	
MUJER	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	26/01/2023	08/10/2023	81,20%
	REDUCCION POR CUIDADO DE MENOR	09/10/2023		78,10%

10. INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA

No se da esta situación.

11. RETRIBUCIONES

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo los conceptos retributivos del convenio colectivo de aplicación son:

- Salario Base.
- Complementos CN1 y CN2.
- Pagas extraordinarias.
- Complemento Festivo.
- Plus Nocturnidad.
- Complemento de Dirección y Coordinación.
- Antigüedad consolidada.

Análisis del Sistema Retributivo de la Empresa

La empresa retribuye a todo el personal conforme a la tabla salarial del convenio colectivo de aplicación.

Exclusivamente además de las cuantías establecidas en el convenio colectivo de aplicación, la empresa abona los siguientes Pluses:

Plus de no competencia: SE ABONAN EXCLUSIVAMENTE A LA POSICIÓN DE GERENCIA,

Plus Disponibilidad: SE ABONA EN LA POSICIÓN DE DIRECCIÓN DEL CENTRO RESIDENCIAL Y ORIENTADOR/A LABORAL DEL SOIL EN COMPENSACIÓN DE SU DISPONIBILIDAD PARA ATENDER URGENCIAS E IMPREVISTOS

Plus actividad: SE ABONA TEMPORALMENTE CUANDO UN/A TRABAJADOR/A REALIZA FUNCIONES DE UN PUESTO DE SUPERIOR CATEGORÍA, SIENDO EL IMPORTE EQUIVALENTE A LA DIFERENCIA DE SALARIO DE CONVENIO ENTRE UNA CATEGORÍA Y LA OTRA

Se abonan de forma igualitaria a mujeres y hombres si se ocupa el puesto para el que establecido el PLUS.

Análisis del Registro Retributivo (2023)

La organización tiene una auditoría retributiva aprobada por la RLPT y comisión negociadora del Plan de Igualdad en el año 2023. Dado que la organización aplica la tabla salarial del convenio vigente no se consideró que existiera ninguna brecha salarial.

Las condiciones retributivas siguen siendo las mismas en la actualidad, es decir aplicación de tabla salarial del convenio no existiendo brecha salarial. Fuera de convenio solo abonan los siguientes pluses:

PLUS DE NO COMPETENCIA: Se abona exclusivamente al puesto de Gerente.

PLUS DISPONIBILIDAD: Se abona al puesto de Dirección en la Residencia y Orientación Laboral en el SOIL por su disponibilidad para atender urgencias.

PLUS ACTIVIDAD: Se abona a cualquier persona trabajadora que desempeñe temporalmente funciones de categoría superior como ajuste al salario de la misma.

Vigencia y periodicidad de la Auditoría Retributiva pactada

La Auditoría Retributiva tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad en el que se encuadra (4 años). No obstante, se revisará en los siguientes casos:

- Creación de nuevos puestos.
- Modificación sustancial en las condiciones de la plantilla que requieran un nuevo análisis.
- En caso de que, durante el seguimiento del Plan de Igualdad, se llegase a detectar brechas salariales o algún tipo de discriminación por razón de sexo, ya sea directa o indirecta.
- En caso de solicitud fundamentada por alguna de las partes que componen la Comisión de Seguimiento.

12. CONDICIONES DE TRABAJO

Se aporta la valoración de puestos según modelo del Ministerio de trabajo.

Agrupaciones ▼

Puesto + Puntos

☐ Agrupación 7

DIR. GENERAL(638)

DIR. SERV. ASOC(639)

DIRECT. CENTRO CRA(590)

DIRECT. CENTRO(584)

☐ Agrupación 6

PSICOLOGO/A CRA(501)

☐ Agrupación 5

AUX EDUCADOR/A 1(418)

FORMADOR SOIL(436)

ORIENTADOR/A LABORAL(406)

PREPARADOR/A LABORAL(409)

RESP.PROGRAMAS CRA(419)

TRABAJADOR/A SOCIAL(437)

☐ Agrupación 4

EDUCADOR/A CENTRO DIA Y RESI(355)

EDUCADOR/A CRA(377)

FORMADOR CRA(356)

R. CALI Y COMUN(311)

RESP.PROGRAMAS CENTRO DIA(384)

RESPONSABLE INTERMEDIACION(378)

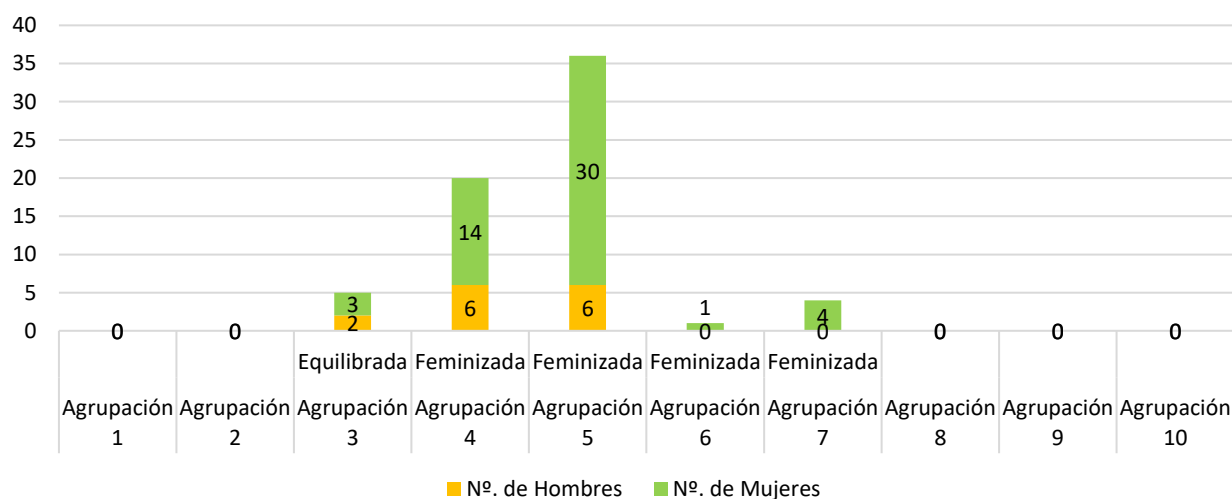
TEC PROG E INTE CENTRO DIA(339)

☐ Agrupación 3

AUX EDUCADOR/A 2(291)

AUX EDUCADOR/A 3(298)

AGRUPACIONES POR SEXO



CATEGORÍAS DE FACTORES POR SEXO



Tras el análisis de los datos.

13. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo no contempla nada relativo al acoso sexual y acoso por razón de sexo en su régimen sancionador. Únicamente se hace referencia dentro del contenido mínimo de los Planes de Igualdad.

Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo

La empresa cuenta con un protocolo de prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, que ha sido notificado a la plantilla; el acoso sexual y por razón de sexo va enmarcado en este protocolo, sin existir un protocolo específico, por lo que deberá ser objeto de negociación.

Las personas trabajadoras han firmado un recibí declarando que han sido informadas de la existencia del protocolo, así como de las conductas declaradas intolerables y de las consecuencias en caso de haber cometido dichas conductas.

La gestión de las denuncias por acoso laboral está externalizada a la empresa Cualtis por acuerdo de la comisión negociadora del I Plan de Igualdad.

Solo se ha apertura el protocolo en una ocasión, pero el mismo quedo archivado. Al estar externalizado no se ha establecido protocolo de información a la RLT ni a la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.

14. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Análisis del Convenio Colectivo

El Convenio Colectivo no introduce la perspectiva de género en la regulación en materia de seguridad y salud.

Medidas de protección a las situaciones de maternidad

Existe un protocolo redactado por el SPA de aplicación en el caso de que se comunique la situación de embarazo y posterior lactancia de una trabajadora.

En dicho protocolo se establece la obligación de aportar a la trabajadora la información y formación relativa a las medidas de seguridad y derechos legales

que le asisten en dicha materia una vez realizada la evaluación de riesgos del puesto con la condición de embarazo o lactancia.

Otras medidas

No hay constancia de que exista un Plan de desconexión digital.

No se permite teletrabajo, pero si se permite de forma flexible y puntual el trabajo a distancia.

15. VIOLENCIA DE GÉNERO

Medidas de protección a las víctimas de violencia de género

No existe protocolo, ni políticas específicas.

No se han realizado campañas de comunicación o sensibilización.

No existe una mejora sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género que recoge la normativa vigente.

16. SENSIBILIZACION Y COMUNICACIÓN

De acuerdo con el plan de acción del anterior plan de igualdad se realizaron las siguientes acciones:

- Nº de 13 noticias publicadas (2021-2023) en la intranet relacionadas con campañas y acciones en materia de igualdad de género difundidas por ASPRODEMA (adjunto informe con la relación completa)
- Se realizó un concurso de diseño del logotipo de igualdad de género de ASPRODEMA, entre los trabajadores y trabajadoras, con un logo ganador y 2 accésit.
- Se hizo una difusión inicial del Canal de Denuncias de Acoso laboral en una Jornada de Profesionales (2022).
- La web de la intranet asprodema al día cuenta con la sección Igualdad de género donde se encuentra toda la documentación sobre el plan de igualdad y documentos de referencia.
- Se utiliza como regla general el lenguaje inclusivo en las comunicaciones realizadas desde el departamento de comunicación.
- El Comité de Igualdad eligió la Guía de Lenguaje inclusivo de Lantegi Batuak como guía de estilo, después de revisar varias del sector de discapacidad. Falta su difusión a todos los/as profesionales.

- Se llevo a cabo un plan de difusión del Plan, a todo el personal de la organización (intranet, formación, Jornada de Profesionales, circular, etc.).
- Editamos una versión en Lectura Fácil del Plan para su difusión a los trabajadores y trabajadoras con discapacidad.
- Datos de si la plantilla llegó a utilizar el buzón de sugerencias:
 - **No se realizó ninguna sugerencia en materia de Igualdad a través del buzón** en los años de duración del Plan.
 - Se utiliza la sección Quejas y sugerencias en asprodema al día ya creada.
 - Se crea un buzón de correo igualdad@asprodema.org al que tienen acceso los miembros de la comisión de igualdad y se les informa de ello.

Se observa una campaña de comunicación inicial sobre el Plan, coordinada con la Formación, pero según avanzan los años de vigencia no se mantiene continuidad del tema como clave en la comunicación.

A pesar de la Guía, se producen errores de uso de lenguaje inclusivo en diferentes documentos de uso común.

Logroño, 28 de enero de 2025



ASPRODEMA



Plan de Acción 2025-2026

0. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por la comisión, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.	Correo electrónico creado.	1º Trimestre	ALTA

1. ACCESO Y SELECCIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Revisar todos los procedimientos de selección con perspectiva de género y, en su caso, actualizarlo.	Revisión del procedimiento o con perspectiva de género.	1 AÑO	ALTA
2. Informar previamente de los procesos de selección existentes, así como del anuncio de la vacante a la representación legal de las personas trabajadoras.	Creación de Registro de vacantes.	1 AÑO	ALTA
3. Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará	Revisar todas las ofertas por la parte social. Mínimo 24 horas.	1 AÑO	ALTA

público el compromiso de la empresa con la igualdad.			
--	--	--	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.			
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Revisar las ofertas de empleo y las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro.	Nº y porcentaje de ofertas revisadas. Nº y tipo de cambios realizados.	1 AÑO	ALTA
2. Establecer, como principio general, la selección del sexo menos representado, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y categorías.	Registros de procesos: N.º de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos. Nº de Chequeos de criterios del perfil.	1 AÑO	ALTA
3. Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante el sexo menos representado en los diferentes departamentos.	N.º de personas candidaturas y personas que acceden desagregado por sexo y puesto.	1 AÑO	ALTA
4. Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar talento del sexo menos representado en los distintos departamentos.	Nº de colaboraciones establecidas y N.º incorporaciones por esta vía..	1 AÑO	MEDIA

2. CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad del sexo menos representado detectado en el diagnóstico.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.	Datos de distribución de la plantilla por área profesional y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo.	1 AÑO	MEDIA
2. Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Comparativa del N.º de contratos indefinidos y temporales desagregado por sexo.	1 AÑO	MEDIA
3. Minimizar la parcialidad de la plantilla.(No computaran los casos en los que la parcialidad es solicitada por el/la trabajador/a).	N.º de transformaciones de contrato de parcial a completa desagregadas por sexo.	1 AÑO. DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN.	ALTA
4. Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo.	1 AÑO	MEDIA
5. Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	N.º de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos.	ANUAL	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad del sexo menos representado detectado en el diagnóstico.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
6. Batería de medidas para atraer el sexo menos representado.	Batería de medidas creadas negociadas en la comisión de seguimiento. Nº y tipo de medidas puestas en marcha.	2 AÑO	ALTA

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
2. Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras.	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	MEDIA
3. Revisar las descripciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Descripción de los puestos de trabajo. Revisión conjunta.	1 AÑO	MEDIA

4. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Formación específica en igualdad para las personas de dirección y recursos humanos.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. N.º de horas y N.º de personas formadas desagregado por sexo. Revisión previa del contenido y enfoque.	2 AÑO	ALTA
2. Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluida el personal incorporado por subrogación.	Contenidos de los módulos y N.º de personas y horas desagregado por sexo.	1 AÑO	ALTA
3. Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo frente al número total de personas trabajadoras de la empresa.	1 CADA AÑO	ALTA
4. Revisar en la Comisión de seguimiento, de los contenidos de las formaciones en igualdad que se impartan.	Revisión de contenidos.	ANTES DE REALIZAR LAS FORMACIONES	ALTA

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
5. Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados/as.	1 AÑO	ALTA

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Revisar los criterios de acceso a la formación.	N.º de veces que se aplica. Revisión de los criterios.	1 AÑO	ALTA
2. Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración o priorizar su participación en la siguiente convocatoria.	N.º de veces que se aplica.	1 AÑO	ALTA
3. Crear un registro de formación desagregado por sexo. Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación.	1 AÑO	ALTA

5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Informar previamente a la RLPT de las vacantes que se promocionan.	Nº de vacantes comunicadas.		ALTA
2. Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo.	1 AÑO	ALTA
3. Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Nº de personas por sexo y registro de datos.	6 MESES	ALTA

6. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría.	1 AÑO	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
2. Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.	1 AÑO	MEDIA
3. Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados.	1 AÑO	MEDIA
4. Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género.	1 AÑO	ALTA
5. Realizar encuesta de clima laboral con perspectiva de género.	Encuesta e informe de resultado.	3 AÑO	MEDIA

7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS

DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación e-mail.	A la firma del plan	Alta
2. Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos.	A la firma del plan	Alta
3.Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional dentro de la entidad con derecho a reserva del puesto de trabajo, para quien tenga una antigüedad mínima de dos años	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	A la firma del plan	Alta
4. Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional dentro de la entidad. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual. Siempre y cuando se pueda cubrir la jornada de reducción con	Nº de solicitudes.	A la firma del plan	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
personal interno con posibilidad de ampliación.			
5. Articular un proceso para la solicitud de adaptación horaria de la jornada, donde se incluya el compromiso de los responsables por facilitar dicha adaptación (siempre que las condiciones del centro de trabajo lo permitan) de forma que se evite en lo posible tener que acudir a reducir la jornada laboral, para atender a las cargas familiares Este procedimiento contemplará los plazos de solicitud y tramitación.	Número de solicitudes y veces que se aplica, número de solicitudes rechazadas y motivación.	RRHH	ALTA
6. Permiso retribuido de hasta un máximo de 3 días (también se podría establecer por horas) para acudir a tratamientos de técnicas de reproducción asistida, preavisándose con antelación de al menos 15 días.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	A la firma del plan	Alta
7. Ampliación de los supuestos del artículo 52.H del convenio colectivo incluyendo asistencia al dentista y fisioterapia de urgencia o gestiones de carácter administrativo con organismos, entidades o funcionarios público, acompañar familiares mayores con necesidades de apoyo aunque no tengan reconocida la situación de dependencia, que solo puedan realizarse coincidiendo con el horario de trabajo del/la trabajador/a. Realización de exámenes oficiales.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	A la firma del plan	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
8. En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno, siempre que el servicio lo permite.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	A la firma del plan	Alta
9. La acumulación de lactancia se podrá hacer mediante el siguiente computo: Multiplicando una hora por el número de día laborales que haya desde la reincorporación por el fin de descanso obligatorio hasta que el bebé cumpla nueve meses de edad. SE descontaran los días de vacaciones que se disfruten durante ese periodo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida.	A la firma del plan	Alta
10. La empresa facilitará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	A la firma del plan	Alta
11. Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	A la firma del plan	Alta
12. Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, si las condiciones del servicio lo	Nº solicitudes/nº concesiones	A la firma	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
permite, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	desagregado por sexo.	del plan	
13. Ampliación de la reducción de jornada por guarda legal hasta los 14 años.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica. Datos desagregados por sexo.	A la firma del plan	Alta
14. Facilitar la flexibilidad para conciliar en el período de adaptación escolar en la etapa de infantil siempre que las condiciones del servicio lo permita.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica. Datos desagregados por sexo.	A la firma del plan	Alta
17. Valorar si en ciertos puestos de trabajo, cabe la posibilidad de implantar trabajo a distancia en puestos que organizativamente lo permitan.	Elaboración de una política de trabajo a distancia. Nº permisos concedidos y solicitados.	2AÑOS	MEDIA
18. Crear un registro con las solicitudes de conciliación, las respuestas ante esas solicitudes e informar a la RLPT.	Nº de solicitudes de teletrabajo o trabajo a distancia	A la firma del plan	ALTA

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes.	Número y tipo de campañas realizadas.	ANUAL	MEDIA
2. Licencia retribuida con cargo a las 20H del Art 52 H)a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	Desde aprobación del Plan	Alta

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1.Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo.	anual	ALTA

9. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Adaptar la auditoría retributiva a lo dispuesto en la normativa vigente.	Informe de auditoría salarial	2026	MEDIA
2. En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 5 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento por empresas.	2026	MEDIA
3. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.	Análisis de los conceptos salariales por empresas.	2025	ALTA

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN

DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Elaborar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración del protocolo.	anual	Alta
2. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido.	anual	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
3. Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas.	anual	Alta
4. El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado.	anual	Alta
5. Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas.	anual	Alta

11. VIOLENCIA DE GÉNERO (METER MEDIDAS

PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GENERO)

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones.	Anual	Alta
2. La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	Desde la firma del plan	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo, siempre que exista vacante u otro/a trabajador/a dispuesto a cambiar de centro en la misma categoría/puesto. Con la reserva del puesto de trabajo durante los 12 primeros meses.			
3. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo. Con la reserva del puesto de trabajo durante los 12 primeros meses.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	Desde la firma del plan	Alta
6. La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	Desde la firma del plan	Alta
7. Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos. Estas salidas se computaran con cargo al art52H del convenio colectivo.	Aplicación de la medida.	Desde la firma del plan	Alta
8. La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	Desde la firma del plan	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
alguno de sus centros de trabajo.			
10. Se le ofertara a la mujer victima de violencia de genero y de agresión sexual la asistencia psicológica con personal interno de la entidad.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica.	Desde la firma del plan	Alta
11. Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	Desde la firma del plan	Alta

12.-COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
Garantizar el acceso en condiciones de igualdad a la información.	Registro de medios de comunicación, accesos y difusión	anual	MEDIA
Garantizar una imagen igualitaria de las personas sin distinción.	Muestreo de noticias.	anual	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades y priorizar aquella que actúen con los mismos criterios.	Número empresas colaboradoras – proveedoras.	Renovaciones de contratos o nuevos servicios.	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido.	Anual	MEDIA
2. Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas. 25 noviembre VIOLENCIA DE GENERO, 8 MARZO IGUALDAD, 23 MARZO DE LA CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD.	Colaboraciones.	Anual	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.	Diseño y difusión de la campaña.	Anual	ALTA

3. Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria.	Anual	ALTA
--	------------------------	-------	------

Logroño, 28 de enero de 2025

Modelo de plan de igualdad

PLAN DE IGUALDAD DE ASPRODEMA RIOJA

1. Presentación

ASPRODEMA-RIOJA, es la Asociación Promotora de personas con Discapacidad intelectual Adultas, **una Asociación que vio la luz en el año 1985, gracias a un grupo de padres, madres, de profesionales** del Centro de Educación Especial “Marqués de Vallejo” que con gran entusiasmo y sin grandes medios comenzaron esta aventura, la de ir generando apoyos a las personas con discapacidad intelectual adultas, la de ir cambiando las actitudes de la sociedad de aquel entonces, para convertirla en una sociedad que incluya, que acepte la diferencia, que respete a la persona con discapacidad intelectual.

Después de estos años y gracias a todo un entramado organizativo, de la participación de personas comprometidas: socios, socias, familiares, profesionales, personas con discapacidad intelectual, voluntariado, instituciones públicas y privadas hemos ido hilvanando un tejido que hoy arroja respuestas a las personas o las propicia y respalda.

Somos un movimiento familiar y social, **sin ánimo de lucro**, declarada de Utilidad pública el 21 de mayo de 1993, con vocación de servicio a las personas con discapacidad intelectual de La Rioja y a sus familias, que a lo largo de los años ha ido creando diversos Centros, servicios y programas, orientados todos ellos a mejorar la calidad de vida de estas personas. Ha ido también creando sinergias y colaboraciones con administraciones públicas, empresas y otras entidades sociales, gracias a las cuales ha sido y sigue siendo posible este proyecto Asociativo.

2. Partes suscriptoras del plan de igualdad

La Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de la empresa ASPRODEMA RIOJA, conformada el día 04 de diciembre de 2024, ha estado compuesta por 2 personas en representación de la parte empresarial y 2 personas en representación de la parte social siendo estas representantes legales de la plantilla de la empresa.

Así, la Comisión Negociadora ha quedado constituida de la siguiente forma:

Por la parte empresarial:

ESTHER TOLEDO SANTANA

AMAIA IBARRONDO

Por la parte social:

ALVARO SAEZ ALONSO (CCOO)

JUNA CARLOS CARRIQUIRI RONDON (UGT)

Ambas partes han sido asesoradas por personas con formación y experiencia en materia de igualdad y en negociación de Planes de Igualdad que han estado presentes en las reuniones celebradas.

3. Ámbito personal, territorial y temporal

El plan de igualdad, firmado, será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa Asprodema Rioja, en todos sus centros, será de aplicación en ámbito autonómico, en La Rioja,

Asprodema Rioja cuenta con 5 centros de trabajo:

- CENTRO DE RECURSOS DE APOYO: Plaza Martinez Flamarique 11 Bajo Logroño
- RESIDENCIA PALACIO DE RODEZNO: C. Mayor 9 Nájera
- CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA VAREA: C. Bucarel 4 Logroño
- CENTRO DE ATENCION DIURNA LA SIERRA: Avenida La Sierra 133 Nájera
- OFICINAS CENTRALES: C. Bucarel 4 Logroño

Y la vigencia de dicho plan será del 28/01/2025 día en que se firma este plan, hasta el 28/01/2029, periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020]

4. Informe diagnóstico

Existe sobre representación de las mujeres en todas las áreas/categorías condición propia del sector, lógicamente, porcentualmente han sido más las mujeres que solicitan aplicación de las medidas de conciliación

La política salarial de la empresa es abonar a todo el personal sin distinción de ningún tipo según los salarios de convenio

Existen unos conceptos (pluses) tasados, no establecidos en convenio, aplicados a un número reducido de trabajadores en este caso también todas son mujeres:

Plus no competencia, se abona exclusivamente a la posición de gerencia, no coincidiendo importes y siendo ~~especial~~ especial la concurrencia de dos personas en la posición el bruto total anual es el mismo no existiendo brecha salarial

Plus disponibilidad se abona en la posición de dirección del centro residencial y orientadora laboral del SOIL en compensación de su disponibilidad para atender urgencias e imprevistos

Plus actividad se abona temporalmente cuando un trabajador realiza funciones de un puesto de superior categoría, siendo el importe equivalente a la diferencia de salario de convenio entre una categoría y la otra. Este plus lo cobran exclusivamente mujeres.

El proceso de promoción está establecido garantizando la elección objetiva de las personas seleccionadas para ocupar temporal o definitivamente puestos de mayor cualificación. Por tanto, este dato no emerge ninguna condición discriminatoria.

Los procesos de selección se realizan en base al proceso de personas: valoración por una comisión compuesta por varios miembros de la organización y se valora a las personas según lo establecido en el perfil del puesto

Se comunica a la RLPT tanto la apertura del proceso como el cierre y la persona que ha sido seleccionada para ocupar el puesto, la promoción interna se realiza con el mismo procedimiento.

5. Objetivos del plan de igualdad

Objetivos

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

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

6. Evaluación y revisión

1. EVALUACIÓN DEL PLAN

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

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

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

Temporalización

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

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

Calendario de acciones del Plan

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
0. RESPONSABLE DE IGUALDAD	Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por la comisión, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual por razón de sexo.	x															
1.ACCESO Y SELECCIÓN	Revisar todos los procedimientos de selección con perspectiva de género y, en su caso, actualizarlo.					x											
	Informar previamente de los procesos de selección existentes, así como del anuncio de la vacante a la representación legal de las personas trabajadoras.					x											
	Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.					x											
	Revisar las ofertas de empleo y las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro.					x											
	Establecer, como principio general, la selección del sexo menos representado, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y categorías.					x											
	Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante el sexo menos representado en los diferentes departamentos.					x											
	Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar talento del sexo menos representado en los distintos departamentos.					x											
2. CONTRATACIÓN	Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.					x											
	Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.					x											

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
	Minimizar la parcialidad de la plantilla. (No computaran los casos en los que la parcialidad es solicitada por el/la trabajador/a).					x				x				x			
	Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.					x											
	Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.					x				x				x			
	Batería de medidas para atraer el sexo menos representado.									x							
3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	x															
	Revisar las descripciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.					x											
4. FORMACIÓN	Formación específica en igualdad para las personas de dirección y recursos humanos.									x							
	Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluida el personal incorporado por subrogación.					x											
	Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla					x				x				x			
	Revisar en la Comisión de seguimiento, de los contenidos de las formaciones en igualdad que se impartan.																
	Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente					x											
5. PROMOCIÓN PROFESIONAL	Informar previamente a la RLPT de las vacantes que se promocionan.	x															
	Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.					x											
	Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre			x													

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
	puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.																
6.CONDICIONES DE TRABAJO	Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.					X											
	Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.					X											
	Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.					X											
	Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.					X											
	Realizar encuesta de clima laboral con perspectiva de género.													X			
7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	X															
	Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	X															
	Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional dentro de la entidad con derecho a reserva del puesto de trabajo, para quien tenga una antigüedad mínima de dos años.	X															
	Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional dentro de la entidad. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su	X															

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
	jornada habitual. Siempre y cuando se pueda cubrir la jornada de reducción con personal interno con posibilidad de ampliación.																
	Articular un proceso para la solicitud de adaptación horaria de la jornada, donde se incluya el compromiso de los responsables por facilitar dicha adaptación (siempre que las condiciones del centro de trabajo lo permitan) de forma que se evite en lo posible tener que acudir a reducir la jornada laboral, para atender a las cargas familiares Este procedimiento contemplará los plazos de solicitud y tramitación	X															
	Permiso retribuido de hasta un máximo de 3 días (también se podría establecer por horas) para acudir a tratamientos de técnicas de reproducción asistida, preavisándose con antelación de al menos 15 días.	X															
	Ampliación de los supuestos del artículo 52.H del convenio colectivo incluyendo asistencia al dentista y fisioterapia de urgencia o gestiones de carácter administrativo con organismos, entidades o funcionarios público, acompañar familiares mayores con necesidades de apoyo aunque no tengan reconocida la situación de dependencia, que solo puedan realizarse coincidiendo con el horario de trabajo del/la trabajador/a. Realización exámenes oficiales	X															
	En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno, siempre que el servicio lo permite.	X															
	La acumulación de lactancia se podrá hacer mediante el siguiente computo: Multiplicando una hora por el número de día laborales que haya desde la reincorporación por el fin de descanso obligatorio hasta que el bebé cumpla nueve meses de edad. Se descontarán los días de vacaciones que se disfruten durante ese periodo.	X															
	La empresa facilitará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido	X															

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
	judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.																
	Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	x															
	Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, si las condiciones del servicio lo permiten, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	x															
	Ampliación de la reducción de jornada por guarda legal hasta los 14 años.	x															
	Facilitar la flexibilidad para conciliar en el período de adaptación escolar en la etapa de infantil siempre que las condiciones del servicio lo permitan.	x															
	Valorar si en ciertos puestos de trabajo, cabe la posibilidad de implantar trabajo a distancia en puestos que organizativamente lo permitan.									x							
	Crear un registro con las solicitudes de conciliación, las respuestas ante esas solicitudes e informar a la RLPT.	x															
	Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes					x											
	Licencia retribuida con cargo a las 20H del Art 52 H) a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.																
8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.					x											
9. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL	Adaptar la auditoría retributiva a lo dispuesto en la normativa vigente.					x											
	En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 5 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.					x											

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
	Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.		X														
10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	Elaborar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.					X				X				X			
	Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo					X				X				X			
	Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo.					X				X				X			
	El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.					X				X				X			
	Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros					X				X				X			
11. VIOLENCIA DE GÉNERO	Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad					X				X				X			
	La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo, siempre que exista vacante u otro/a trabajador/a dispuesto a cambiar de centro en la misma categoría/puesto. Con la reserva del puesto de trabajo durante los 12 primeros meses.	X															
	La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo. Con la reserva del puesto de trabajo durante los 12 primeros meses.	X															

Ámbitos	Medidas de igualdad	2025				2026				2027				2028			
		T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4	T 1	T 2	T 3	T 4
	La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	x															
	Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos. Estas salidas se computarán con cargo al art52H del convenio colectivo.	x															
	La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	x															
	Se le ofertara a la mujer víctima de violencia de género y de agresión sexual la asistencia psicológica con personal interno de la entidad.	x															
	Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	x															
12. COMUNICACIÓN	Garantizar el acceso en condiciones de igualdad a la información.					x				x				x			
	Garantizar una imagen igualitaria de las personas sin distinción.					x				x				x			
	Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades y priorizar aquella que actúen con los mismos criterios		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.					x				x				x			
	Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas. 25 noviembre VIOLENCIA DE GENERO, 8 MARZO IGUALDAD, 23 MARZO DE LA CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD, ejecución y de sus resultados.					x				x				x			

Logroño, 28 de enero de 2025

Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Seguimiento plan Igualdad		
Persona/Departamento responsable	Virginia Gutiérrez - RRHH		
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	☐	
	Falta de recursos materiales	☐	
	Falta de tiempo	☐	
	Falta de participación	☐	
	Descoordinación con otros departamentos	☐	
	Desconocimiento del desarrollo	☐	
	Otros motivos (especificar)	☐	
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento

- ? ¿Los datos recogidos están claros? ¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido? ¿Faltan datos?
- ? ¿Las medidas y sus actuaciones se ajustan a lo previsto? En general, ¿el plan se desarrolla correctamente?
- ? ¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción? ¿Hay retrasos importantes? Valorar los desajustes en general
- ? ¿Qué incidencias se han detectado? ¿Cómo se han solucionado? ¿Existen obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar?
- ? ¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta? ¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta?
- ? ¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado? ¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado?
- ? Los recursos ¿han sido suficientes? ¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado?
- ? ¿Se ha cumplido el calendario?
- ? ¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles?
- ? En la dimensión interna: ¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa? ¿En qué áreas? ¿Hay cambios respecto de la percepción de la igualdad? ¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos?
- ? En la dimensión externa: ¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa? ¿En la relación con el entorno? ¿En las relaciones comerciales?

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE ASPRODEMA RIOJA

1. Datos generales

- 📄 Razón social.
- 📄 Fecha del informe.
- 📄 Periodo de análisis.
- 📄 Órgano/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

- 📄 Fichas de seguimiento de medidas.
- 📄 Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

3. Información sobre el proceso de implantación

- 📄 Adecuación de los recursos asignados.
- 📄 Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- 📄 Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

- 📄 Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- 📄 Cambios en la gestión y clima empresarial.
- 📄 Corrección de desigualdades.

5. Conclusiones y propuestas

- 📄 Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- 📄 Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.

2. SEGUIMIENTO DEL PLAN

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

Composición de la Comisión de Seguimiento:

- Alvaro Saez Alonso (RLPT)
- Juan Carlos Carriquiri Rondón (RLPT)
- Amaia Ibarrondo Murguiondo (Empresa)
- Esther Lidia Toledo Santana (Empresa)

Todas las partes, podrán acudir con un asesor/a:

- Virginia Gutiérrez Gil (Asesora empresa)

Objetivos

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

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

Metodología de seguimiento

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

Para un correcto seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, la empresa proporcionará los datos estadísticos relativos a todas las áreas del Plan de Igualdad (distribución de la plantilla por puesto y/o categoría profesional, procesos de selección, procesos de promoción, formación, solicitud y disfrute de los derechos de conciliación, etcétera).

De manera ordinaria, la comisión de seguimiento se reunirá semestralmente y de manera excepcional, con el aviso correspondiente de 7 días de antelación, por cualquiera de las partes.

2º Informe de seguimiento. Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

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

3. EVALUACIÓN DEL PLAN

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

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

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

Temporalización

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

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

Objetivos

Con la **evaluación** final se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

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

Metodología de evaluación

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

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

3º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la Dirección de la empresa, será difundido al resto de personal.

4. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

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

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

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.

En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones				
Edición	Fecha	Elabora	Aprueba	Descripción
1				
2				

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

ANEXO. Ficha de seguimiento de las medidas

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	☐	
	Falta de recursos materiales	☐	
	Falta de tiempo	☐	
	Falta de participación	☐	
	Descoordinación con otros departamentos	☐	
	Desconocimiento del desarrollo	☐	
	Otros motivos (especificar)	☐	
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			



Premio Rioja Excelencia Empresarial

EFQM

2014 + 350

2017 + 400

2021 + 450