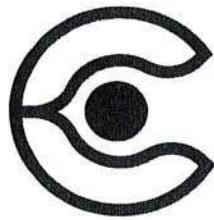


# PLAN DE IGUALDAD FUNDACIÓN PRIVADA BAYT AL-THAQAFI



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

**TÍTULO:** Plan de Igualdad de FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQFA

**EDITA:** Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

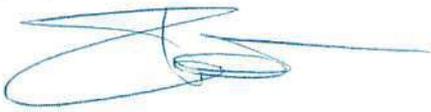
**MAQUETA:** Jesús Sanchez Raposo.

**AGENTES DE IGUALDAD:** Bàrbara Silvestre Asensio

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQFA

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 27/06/2023

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aceptado de forma voluntaria por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ:

Firma: 	Firma: 
Iris Andre Gallego  En representación de la empresa	Soraya Ares Madarro  En representación de la empresa
Firma: 	Firma: 
Noelia Santiago Alonso  En representación de las personas trabajadoras	Betty Costa  En representación de las personas trabajadoras

## CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	5
2. MARCO NORMATIVO .....	6
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN .....	9
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	11
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	12
5.3. ORGANIGRAMA .....	14
.....	14
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO .....	15
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	22
7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR .....	23
7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR.	24
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	25
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	25
8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS.....	25
8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	26
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	27
9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN .....	27
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	30
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN .....	32

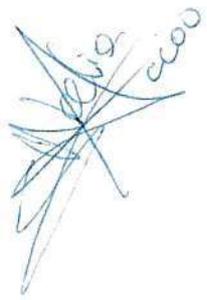
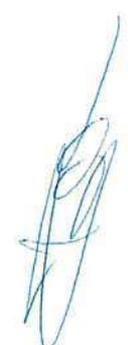
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

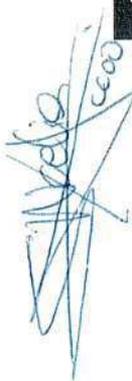
*[Handwritten signature]*

9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	34
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO .....	37
9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL .....	39
9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA .....	44
9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES .....	45
9.9. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO .....	48
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA .....	49
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.....	53
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES .....	56
11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	63
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	65
13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	66
14. ANEXOS.....	68
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	68
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	69

## 1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
Razón Social	FUNDACIÓN PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ					
NIF	G63231476					
Domicilio Social	FUNDACION ONG					
Año de Constitución	1974					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	SORAYA ARES MADARRO					
Cargo	DIRECTORA					
Telf.	673781403					
e-mail	<a href="mailto:soraya.ares@bayt-al-thaqafa.org">soraya.ares@bayt-al-thaqafa.org</a>					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	ACCIÓN SOCIAL					
CNAE	8531					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	PROVINCIAL, BARCELONA PROVINCIA					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	86	Hombres	26	Total	112
Centros de trabajo	5					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					









## 2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es "hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria".

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
  1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
  2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
  3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.

- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, "sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad."

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que "los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras". En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con "los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa".

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/920, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.



Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 ("Igualdad de género") y 8 ("Trabajo decente y crecimiento económico"), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor









### 3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ constituida por:

En representación de la empresa:

- Iris Andre Gallego
- Soraya Ares Madarro

Por parte de la representación de la plantilla:

- Noelia Santiago Alonso, CCOO
- Betty Costa Bassas, UGT

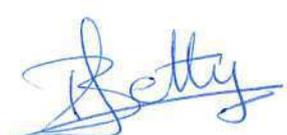
Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.





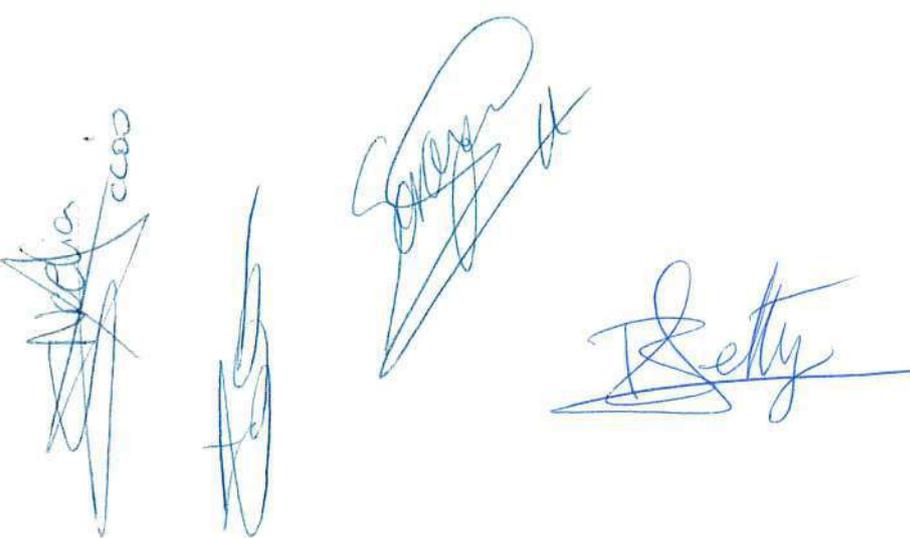




Las personas que integran la Comisión Negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

En caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, las personas que integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.



## 4. ÀMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en Cataluña, España siendo los domicilios sociales los siguientes:

- C/Princesa 14, Barcelona
- C/Jaén 18, Sant Vicent dels Horts
- C/Comerç
- C/Clavell 8, Barcelona
- C/Jacint Verdaguer 100, Molins del Rei

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 25/07/2023 al día 25/07/2027.

El plan de igualdad se mantendrá vigente durante este plazo en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.



## 5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

### 5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

En 1974, Teresa Losada, franciscana y doctora en Filología Semítica abandona su carrera académica en la UB para fundar Bayt-al-Thaqafa (Casa de Cultura). El proyecto se inició en el centro de Barcelona y poco más tarde en Sant Vicenç dels Horts para acompañar a las primeras comunidades de personas procedentes de Marruecos que llegaban al territorio buscando un futuro digno.

La realidad migratoria ha ido evolucionando y actualmente, además de la comunidad del Magreb, en la Fundación Bayt al-Thaqafa se encuentran personas de muy diversos orígenes que mayoritariamente comparten la cultura del mundo árabe y/o la religión musulmana, aunque no sólo. Desde Bayt al-Thaqafa defendemos que hay que aprovechar la potencia y riqueza que ofrece la diversidad cultural.

En el año 2000, la Fundación Bayt al-Thaqafa recibió el premio de Derechos Humanos del Instituto de Derechos Humanos de Cataluña.

En el año 2020 hemos recibido la Mención Honorífica de la Generalitat de Catalunya en materia de Justicia en reconocimiento a nuestro compromiso con la integración de las personas migradas en la comunidad de acogida sobre la base de la interculturalidad.

### 5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

#### OBJETIVOS

- Fomentar la construcción de una sociedad inclusiva con todas las personas independientemente de su origen, etnia, adscripción religiosa, etc.
- Acoger y asesorar a personas migradas en su proceso de desarrollo y arraigo en el territorio.

Caro  
S. Losada



- Fomentar la perspectiva intercultural como paradigma de base de las políticas públicas.

## **MISIÓN**

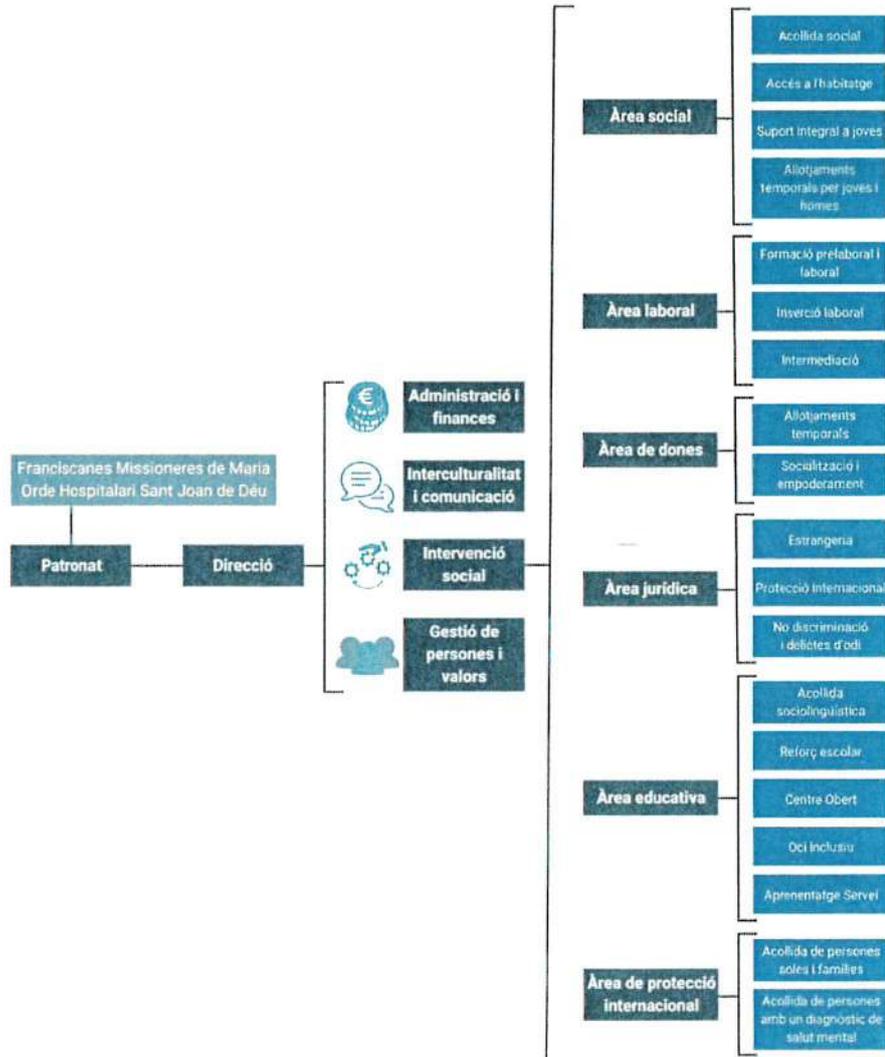
Bayt al-Thaqafa se constituye con la finalidad de construir una sociedad inclusiva que permita a las personas migrantes ejercer una ciudadanía plena basada en la participación, la pertenencia y los derechos. Bayt al-Thaqafa acompaña y acoge desde el reconocimiento a la dignidad de todo ser humano y de su bagaje personal. Así mismo, es finalidad de Bayt al-Thaqafa impulsar espacios de encuentro y diálogo con la cultura árabe y las comunidades musulmanas en sus manifestaciones diversas para fomentar la construcción de una sociedad cohesionada y plural.

## **VALORES**

- Dignidad: constitutiva de toda persona, orienta nuestra labor hacia la equidad, la justicia y la transformación social.
- Acogida: reconocimiento de la trayectoria y experiencia vital de cada persona estableciendo vínculos sólidos y duraderos fundamentados en la confianza.
- Interculturalidad: oportunidad de desarrollo social gracias al intercambio cultural y al valor de la diversidad.
- Compromiso: atemporal e incondicional con las necesidades de cada persona, así como con la construcción de una ciudadanía plena.
- Humildad y sencillez: encuentro próximo y cálido basado en la comprensión de la interdependencia y de la necesidad de apoyo mutuo.



### 5.3. ORGANIGRAMA



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature: Betty]*

## 6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

La plantilla de FUNDACIÓN PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ se compone por sólo un 79% de mujeres, por tanto, nos encontramos delante de una empresa feminizada.

Las principales **FORTALEZAS y DEBILIDADES** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

---

### CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES DE LA PLANTILLA

---

- La plantilla de FUNDACION PRIVADA BAYT-AL-THAGAFÀ se encuentra feminizada.
- La plantilla se concentra en su mayoría en la franja de antigüedad de menos de un año.
- La edad de las personas trabajadoras se concentra principalmente entre los 25 y 35 años.

---

### ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

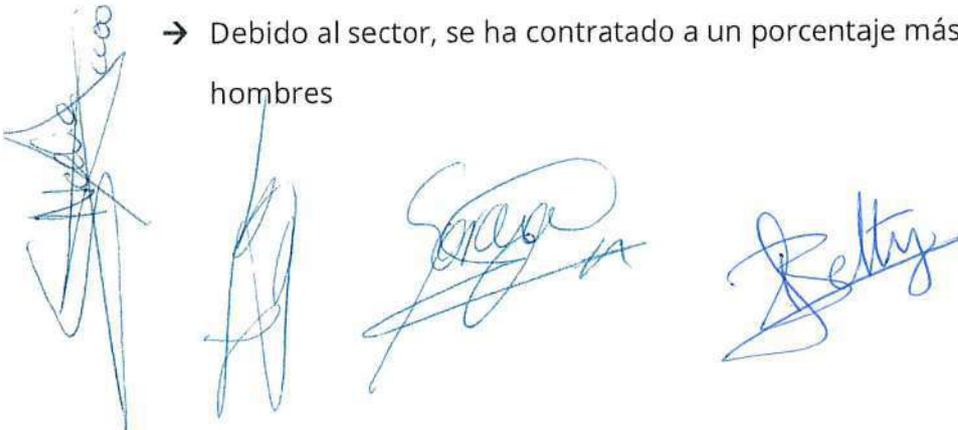
---

#### Fortalezas

- La plantilla cree que no existen diferencias de trato y que la empresa fomenta la contratación del sexo infrarrepresentado
- En el convenio colectivo se regula la selección y contratación
- La persona encargada de la selección cuenta con formación en igualdad

#### Debilidades

- La Fundación no cuenta con un proceso estandarizado de selección y contratación
- Debido al sector, se ha contratado a un porcentaje más elevado de mujeres que de hombres



### Recomendaciones:

- Establecer formalmente medidas de acción positivas para incorporar al sexo menos representado en los diferentes puestos de la empresa y/o departamentos y conseguir así, poco a poco, un equilibrio en todos ellos.
- Elaborar un procedimiento estandarizado de selección y contratación

---

### ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

---

#### Fortalezas

- La clasificación profesional viene establecida por convenio colectivo
- Tanto hombres como mujeres cuentan en su gran mayoría con estudios superiores
- El porcentaje de mujeres y hombres que se concentra en cada puesto de trabajo es equilibrado

#### Debilidades

- La plantilla de la Fundación está altamente feminizada

### Recomendaciones:

- Establecer formalmente medidas de acción positivas para incorporar al sexo menos representado en los diferentes puestos de la empresa y/o departamentos y conseguir así, poco a poco, un equilibrio en todos ellos.

---

### ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

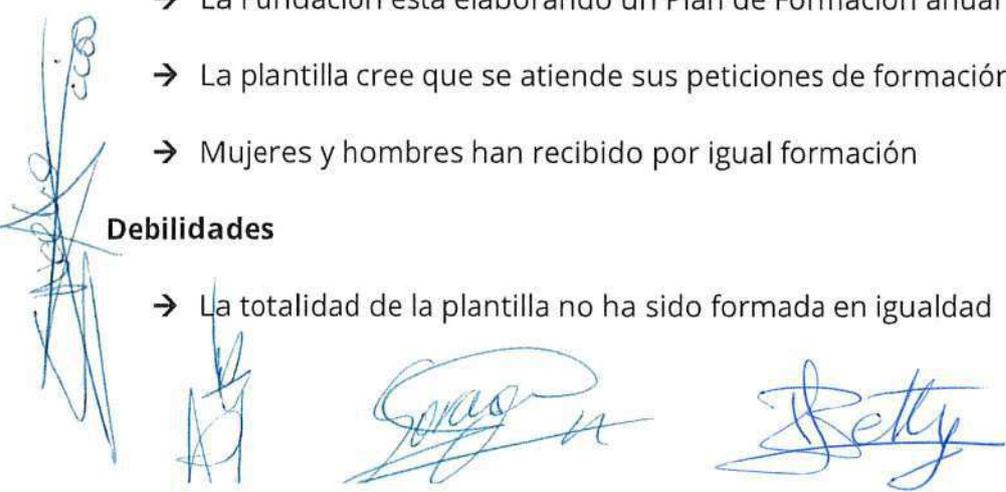
---

#### Fortalezas

- La Fundación está elaborando un Plan de Formación anual
- La plantilla cree que se atiende sus peticiones de formación
- Mujeres y hombres han recibido por igual formación

#### Debilidades

- La totalidad de la plantilla no ha sido formada en igualdad



**Recomendaciones:**

- Formar a la plantilla en materia de igualdad de género y oportunidades dentro del horario laboral

---

**ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL**

---

**Fortalezas**

- La única promoción corresponde a una mujer que promocionó a cargo directivo

**Debilidades**

- La Fundación no tiene establecidos los itinerarios profesionales
- No se cuenta con un procedimiento estandarizado de promoción

**Recomendaciones:**

- Establecer los itinerarios profesionales
- Establecer un procedimiento estandarizado de promoción

---

**ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO**

---

**Fortalezas**

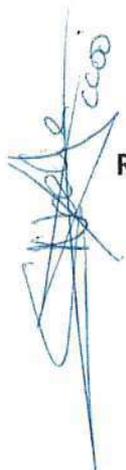
- La mayoría de la plantilla cuenta con un contrato indefinido a tiempo completo realizando el 100% de la jornada
- El convenio colectivo regula las condiciones de trabajo

**Debilidades**

- Las mujeres realizan un porcentaje inferior de jornada que los hombres
- La mayoría de la plantilla cuenta con jornada partida sin turnos

**Recomendaciones:**

- Informar a la plantilla de los posibles contratos de trabajo de duración indefinida









---

## ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

---

### Fortalezas

- En el convenio colectivo existe regulación sobre la materia
- La plantilla tiene flexibilidad en la entrada y en la salida
- La plantilla con contrato indefinido cuenta con 24 horas al año de libre disposición

### Debilidades

- Las mujeres se han acogido en mayor medida a medidas de conciliación voluntarias
- La Fundación no cuenta con un procedimiento de desconexión digital
- No existe un documento donde se enumeren todas las medidas de conciliación existentes en la empresa

### Recomendaciones:

- Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la empresa, incluidas las legales y las del Convenio Colectivo, además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización.
- Elaborar un procedimiento de desconexión digital
- Sensibilizar a la plantilla
- Realizar un cuestionario para conocer las necesidades de conciliación de la plantilla

---

## ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

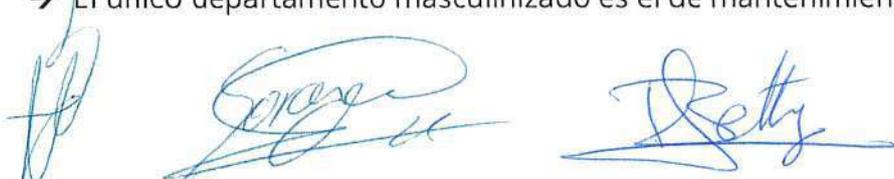
---

### Fortalezas

- En el total de la plantilla no existe infrarrepresentación femenina ya que esta está altamente feminizada
- No existe segregación vertical ya que el nivel órgano de dirección está feminizado

### Debilidades

- El único departamento masculinizado es el de mantenimiento



### Recomendaciones:

- En igualdad de condiciones, escoger como último criterio el sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo.

---

## ÁREA DE RETRIBUCIONES

---

### Fortalezas

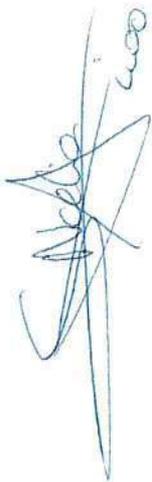
- En el convenio colectivo se regulan los complementos salariales
- Realizado el registro retributivo (cálculo de promedios y medianas de los importes equiparados por sexo) se ha comprobado que, **tomando el conjunto de la masa salarial, no se observan diferencias entre sexos iguales o superiores al 25%**, que son aquellas que deben justificarse de acuerdo al artículo 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

### Debilidades

- No existe un documento donde se recojan los complementos salariales no regulados en el convenio colectivo y se especifiquen los criterios de asignación

### Recomendaciones:

- Establecer transparencia en la información salarial a través de un documento que recoja todos los conceptos retributivos de forma objetiva.
- Elaborar de acuerdo con la normativa vigente en materia retributiva (RD 902/2020), un Registro Retributivo que permita analizar los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos, categorías profesionales o puestos de trabajo de igual valor para observar el cambio de tendencia de manera anual.



---

## ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

---

### Fortalezas

- La Fundación cuenta con un Protocolo de actuación frente al Acoso Sexual y por Razón de Sexo
- La comisión de acoso cuenta con formación específica

### Debilidades

- La totalidad de la plantilla no ha sido sensibilizada en la materia

### Recomendaciones:

- Sensibilizar a la plantilla

---

## ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

---

### Fortalezas

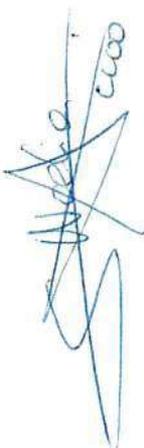
- La Fundación está elaborando una Guía de lenguaje no sexista
- Tanto en la comunicación interna como en la página web se utiliza un lenguaje no sexista
- Se han realizado campañas de sensibilización previas

### Debilidades

- La plantilla no ha recibido formación en la materia

### Recomendaciones:

- Formación en materia de lenguaje inclusivo



---

## ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

---

### Fortalezas

- El convenio colectivo cuenta con regulación en la materia

### Debilidades

- No existe un Protocolo de actuación en caso de víctimas de violencia de género
- La plantilla no ha sido sensibilizada en la materia

### Recomendaciones:

- Difundir los derechos laborales de las víctimas de violencia de género.
- Elaborar un Protocolo de actuación
- Sensibilizar a la plantilla

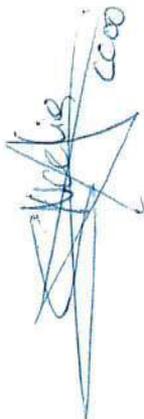
---

## ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

---

### Fortalezas

- Se está revisando el Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- En caso de embarazo o lactancia se realiza una evaluación específica del caso



## 7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En la siguiente tabla, se observa la clasificación de **AGRUPACIONES** y **PUESTOS DE TRABAJO**, resultantes de la valoración de puestos de trabajo:

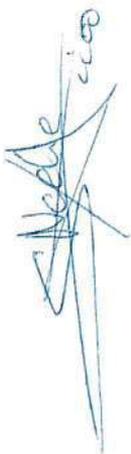
AGRUPACIONES	PUESTOS DE TRABAJO "DE IGUAL VALOR"
07	DIRECCIÓN COORD. PROYECTOS
06	COORDINADOR/A
05	ABOGADO/A ADMINISTRACIÓN DOCENTE EDUCADOR/A SOCIAL TÉCNICO/A TÉCNICO/A ACOGIDA TÉCNICO/A INSERCIÓN
04	CONTABLE MANTENIMIENTO TALLERISTA TÉCNICO/A INFANCIA TÉCNICO/A SUBVENCIONES TÉCNICO/A VOLUNTARIADO
03	AUX. EDUCATIVO PROSPECTOR/A
02	AUXILIAR



## 7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

Se indican a continuación las **diferencias retributivas de los promedios** en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 79% de la plantilla:

- En el **Salario Base**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 5% superior en las mujeres que en los hombres.  
Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no se observa ninguna brecha superior al 25%
  
- En el **Total Complementos Salariales**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 80% superior en mujeres que en hombres.  
Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, en la agrupación 06 observamos una brecha salarial elevada en favor de las mujeres, esto es debido a que las mujeres del grupo son las que perciben el complemento salarial de lugar de trabajo que es negociado por las personas trabajadoras con la Fundación.
  
- En el **Total Retribución** (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia salarial entre hombres y mujeres es del 6% superior en las mujeres que en los hombres.  
Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no se observa ninguna brecha salarial significativa.



## 7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

Se indican a continuación las **diferencias retributivas de las medianas** en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 79% de la plantilla:

- En el **Salario Base**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 0%. Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no se observa ninguna brecha significativa.
  
- En el **Total Complementos Salariales**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 0%. Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES: En las agrupaciones 04 y 06 observamos brechas salariales superiores al 25%. Esto es debido al complemento salarial lugar de trabajo que se pacta entre las personas trabajadoras y la empresa.
  
- En el **Total Retribución** (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia salarial entre hombres y mujeres es del 0%. Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES: No se observa ninguna brecha salarial significativa.



## 8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 8.1. OBJETIVO GENERAL

**GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN  
FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ**

### 8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

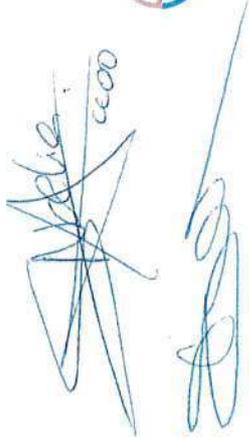
- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*
- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo*
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*

- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*
- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*
- ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: *Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.*
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

### 8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el **artículo 7 del RD 902/2020**:

*“La auditoría retributiva tiene por objetivo obtener la información necesaria para **comprobar si el sistema retributivo de la empresa**, de manera transversal y completa, **cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución**. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.*”

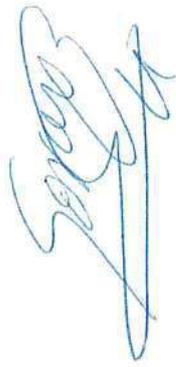


AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad



فَيْتُ بَايْتُ لِثِقَافَتِنَا  
FUNDACIÓN BAYT AL-THAQAFÁ



## 9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 9.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres



<p><b>ACCIÓN N°01</b> <b>Elaboración de un protocolo de selección y contratación con perspectiva de género.</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Creación de un documento estandarizado que recoja un guion del proceso de selección de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar lenguaje sexista y discriminatorio en las ofertas de empleo publicadas, así como las imágenes estereotipadas.</li><li>- Publicitar las ofertas de empleo en diferentes medios para favorecer el acceso a la misma a ambos sexos.</li><li>- Establecimiento claro de lo que se pide en la oferta (requisitos, méritos y capacidades a valorar...) a la persona candidata y lo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario...).</li><li>- Establecer el criterio de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario.</li><li>- Añadir, para aquellos puestos de trabajo en los que sea posible, pruebas objetivas evaluables.</li><li>- Proporcionar sensibilización y protocolos en materia de igualdad y acoso sexual y por razón de sexo en la acogida.</li></ul>	<p><b>RESPONSABLE</b> Departamento de Recursos Humanos.</p>
--	---

*[Handwritten signature]*



Plan de Igualdad



*[Handwritten signature]*

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Equipos digitales para su elaboración y difusión a las personas competentes en selección.
<b>COSTE</b>		Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción del protocolo de selección inclusivo. <b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		2024
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		- Documento por escrito

*[Handwritten signature]*



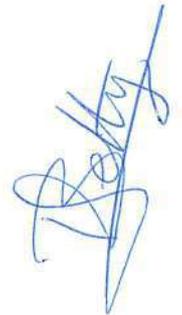


**AMALTEA**  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GENERO

Plan de Igualdad




<b>ACCIÓN N°02</b> <b>Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección y contratación.</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b> Cada año recoger información suficiente sobre los procesos de selección realizados en la organización, que permita observar la evolución de la empresa en este aspecto.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de la información.		<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de CV's recibidos, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres.</li> <li>- Número de CV's que han pasado el proceso de criba, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres.</li> <li>- Tipo de pruebas realizadas y criterios de evaluación.</li> <li>- Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántos son mujeres y cuántos son hombres.</li> <li>- Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final.</li> </ul>		



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



Plan de Igualdad



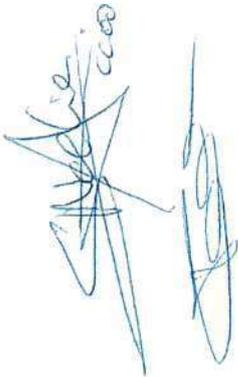
*[Handwritten signature]*

**9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

<b>ACCIÓN N°03</b>	
<b>Utilización de lenguaje no sexista para las denominaciones y clasificaciones profesionales.</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Revisar que en las diferentes clasificaciones profesionales (grupos, categorías, puestos o áreas) no se haga referencia (directa o indirecta) a un sólo sexo. En aquellas donde exista una denominación única, modificar la nomenclatura utilizando dobles formas (p.ej. informático/informática) o utilizar palabras genéricas (Departamento de Informática).
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en el análisis y el cambio a lenguaje inclusivo
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Documento que recopile las nuevas nomenclaturas de los grupos, clasificaciones profesionales, departamentos o áreas o puestos con lenguaje no sexista.

*[Handwritten signature]*




AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad

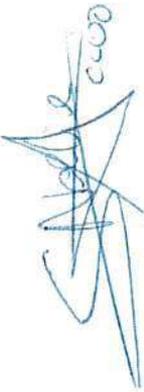


فونڊاسیون بایت ال-ثادافا  
FUNDACIÓN BAYT AL-THADAFÁ

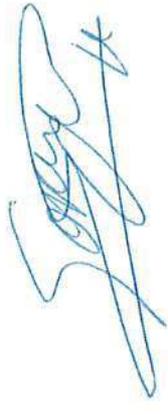


<b>ACCIÓN N°04</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>		
Revisar y actualizar las descripciones de puestos de trabajo.	Establecer una revisión y, en su caso, actualización, de las diferentes descripciones de puestos de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia del plan de igualdad.		
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la actualización de las DPT's.		
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2025		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados.</li> <li>- Descripciones de puestos de trabajo actualizadas.</li> <li>- Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puesto de Trabajo.</li> </ul>		



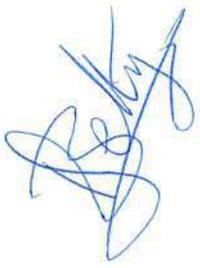

Plan de Igualdad



### 9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo específico: Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras.

<b>ACCIÓN N° 05</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>
<b>Formación en horario laboral</b>		Garantizar que la formación obligatoria, voluntaria y de especialización se realice dentro de la jornada laboral.
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>Y</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
<b>COSTE</b>		Coste de la adaptación del horario de la empresa o persona formadora.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Implantar de forma permanente
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>Y</b>	- Listado de los cursos llevados a cabo indicando si han sido realizados dentro o fuera de la jornada laboral, desagregado por sexo.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
 CONSULTORIA EN  
 IGUALDAD DE GENERO

Plan de Igualdad



*[Handwritten signature]*

**ACCIÓN N°06**

**DESCRIPCIÓN:**

**Formación en aspectos básicos de igualdad de género.** Formar a la plantilla en materia de igualdad de género, abordando aspectos básicos como: el sistema sexo-género; los roles y estereotipos de género, la división sexual en el trabajo, la corresponsabilidad y la prevención del acoso.

<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.	
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso de 8 horas.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2023	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



Plan de Igualdad



*[Handwritten signature]*

### 9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria

<b>ACCIÓN N°07</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>
Establecer comunicación vacantes.	de canales interna de comunicación vacantes.	de Comunicar a plantilla las vacantes antes de buscar candidaturas externas, en los puestos jerárquicamente superiores en los que sea posible, para dar la posibilidad de promocionar a quien lo desee. Esta comunicación debe contener los requisitos y criterios de conocimientos y competencias para el desarrollo del puesto vacante.
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
<b>COSTE</b>		Coste tiempo/hora del personal que comunica las vacantes.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Implantar de forma permanente
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones publicadas y/o enviadas a la plantilla.</li> <li>- Número de personas de la plantilla, desagregado por sexo, que manifiestan su interés en optar a dichos puestos.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
 CONSULTORÍA EN  
 IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad



**فونداسیون بایت ال-تھادافا**  
 FUNDACIÓN BAYT AL-THADAFÁ

*[Handwritten signature]*

<p><b>ACCIÓN N°08</b></p> <p><b>Elaboración de un protocolo de promoción con perspectiva de género.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b></p> <p>Creación de un documento estandarizado que recoja un guion del proceso de promoción interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de un modelo de publicación de las plazas vacante.</li> <li>Establecer el criterio de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario.</li> <li>Establecimiento claro de lo que se pide en la oferta (requisitos, méritos y capacidades a valorar...) a la persona candidata y lo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario...).</li> <li>Registro en cada convocatoria de las personas candidatas y las personas seleccionadas, segregadas por sexo.</li> <li>Establecer los itinerarios profesionales</li> </ul>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dirección; Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p><b>RECURSOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Dirección; Departamento de Recursos Humanos.          Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal encargado de elaborar dicho documento.</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2025</p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento final desarrollado y aprobado por Dirección.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad



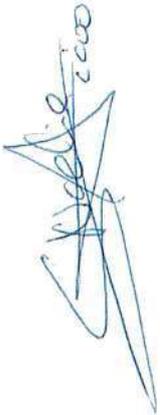
فَيْتُ الْعِلْمِ وَالْحَقِيقَةِ  
FUNDACIÓN BAYT AL-THAQAFÁ

**ACCIÓN N°09**  
**Recoger indicadores anuales sobre las promociones producidas.**

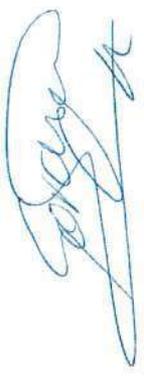
**DESCRIPCIÓN:**  
 Recoger anualmente indicadores cuantitativos sobre las promociones producidas en la organización, indicando:

- Forma de difusión de la vacante.
- N° de candidaturas recibidas, desagregadas por sexo.
- Tipo de pruebas empleadas y criterios de evaluación.
- N° de personas seleccionadas, desagregadas por sexo.
- Persona/Área que toma la decisión final.

<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de información.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma de difusión de la vacante.</li> <li>- Número de candidaturas internas recibidas, cuántas son de mujeres y cuántas son de hombres.</li> <li>- Tipo de pruebas realizadas y criterios de evaluación.</li> <li>- Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántas son mujeres y cuántas son hombres.</li> <li>- Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final.</li> </ul>	



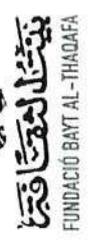
Plan de Igualdad



### 9.5. ÀREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo específico: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla

ACCIÓN N°10		DESCRIPCIÓN:
<b>Recabar información anual de la plantilla según la tipología de contratación.</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b> Recoger información anual sobre la tipología de contratación y jornada de la plantilla, desagregada por sexo, para observar la evolución de la organización en relación a la temporalidad y parcialidad de las personas trabajadoras.
<b>RESPONSABLE</b>		Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
<b>COSTE</b>		Coste/hora de las personas implicadas en recabar la información.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Implantar de forma permanente
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		- Listado anual de personas según la tipología de contratación y jornada, desagregado por sexo.



Plan de Igualdad



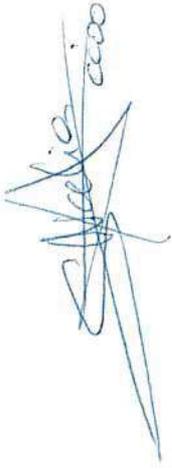
**ACCIÓN N°11**

**Reducir las contrataciones parciales.**

**DESCRIPCIÓN:**

La empresa preguntará a las personas contratadas a tiempo parcial para saber quiénes preferirían trabajar tiempo completo, y así poderlas contratar. Asimismo, se ofrecerá las vacantes a tiempo completo que sea necesario cubrir, prioritariamente a aquellas personas que ya trabajen en la empresa contratadas a tiempo parcial, por competencias adquiridas y en último lugar por antigüedad.

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las personas trabajadoras.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Listado anual de personas que han ampliado su jornada de trabajo, desagregado por sexo.	



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad



## 9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL



Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

ACCIÓN N°12	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Documento recopilatorio de medidas de conciliación.</b>	<p>Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la empresa, incluidas las legales y las del Convenio Colectivo, además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización.</p> <p>Difundir periódicamente el documento a la plantilla.</p>
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable en la recopilación de medidas y difusión del documento.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2024
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento recopilatorio de medidas de conciliación.</li><li>- Justificante de la difusión periódica del documento.</li></ul>

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



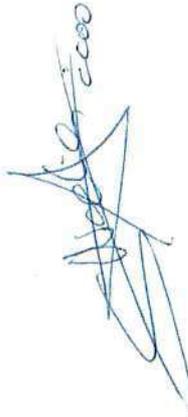
Plan de Igualdad

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

ACCIÓN N°13		DESCRIPCIÓN:	
Registro de permisos de conciliación.	de	Registro anual de los diferentes permisos/excedencias solicitados y concedidos por la plantilla para su conciliación.	
RESPONSABLE		Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE		Coste/hora del personal responsable en la recopilación de la información.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN		2024	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		- Listado anual de los permisos/excedencias en materia de conciliación solicitados y concedidos por la plantilla, desagregado por sexo.	




**AMALTEA**  
 CONSULTORÍA EN  
 IGUALDAD DE GÉNERO



Plan de Igualdad



FUNDACIÓN BAYT AL-THAQAFI



**ACCIÓN N°14**

**DESCRIPCIÓN:**

**Estudio de las necesidades de conciliación.**

Realizar un análisis de las necesidades de conciliación de la plantilla con el objetivo de detectar y aplicar aquellas medidas que resulten más convenientes. En base al estudio se pueden ampliar o flexibilizar el uso de las medidas existentes en la organización.

**RESPONSABLE**

Departamento de Recursos Humanos.

**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

Humanos: Departamento de Recursos Humanos.

Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.

**COSTE**

Coste/hora del personal responsable en llevar a cabo el análisis.

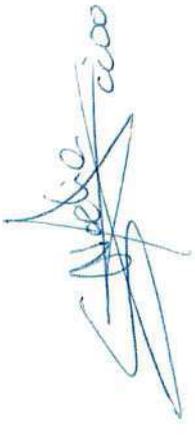
**PRIORIDAD**

**CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN**

2024

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- Estudio sobre las necesidades de conciliación.
- Listado de medidas, adicionales a las legislativas, que se han incluido o que se han modificado tras el estudio.





AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO



Plan de Igualdad



FUNDACIÓ BAYT AL-THADAFÀ



**ACCIÓN N°15**

**DESCRIPCIÓN:**

**Elaborar un procedimiento de desconexión digital.**

Elaborar un procedimiento que permita a los trabajadores y trabajadoras desconectar de sus actividades laborales fuera de su horario de trabajo, siempre que no perciban un complemento salarial por alta disponibilidad.

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>		Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2023		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedimiento de desconexión digital.</li><li>- Justificante de difusión del documento a la plantilla.</li></ul>		

Plan de Igualdad



**ACCION N°16**

**Sensibilizar en materia de conciliación y corresponsabilidad.**

**DESCRIPCION:**

Sensibilizar a la plantilla sobre conciliación y corresponsabilidad, con el objetivo de que esta aprenda a diferenciar ambos conceptos, así como desarrolle estrategias para mejorar la conciliación y consiga herramientas prácticas para la corresponsabilidad.

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	Materiales: Aula virtual/presencial.	
<b>COSTE</b>	Campaña de sensibilización.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2024,2025,2026	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	. Campañas de sensibilización realizadas	



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO



Plan de Igualdad



فونداٲٲٲ باٲٲ الٲٲاٲا  
FUNDACIÓ BAYT AL-THAQAFÁ



## 9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo específico: Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras

### ACCIÓN N°17

#### DESCRIPCIÓN:

**Criterio de preferencia del sexo infrarrepresentado.**

En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en los puestos de trabajo masculinizados, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020.

Tal medida, que será aplicable en tanto subsistan dichas situaciones, habrá de ser razonable y proporcionada en relación con el objeto perseguido en cada caso.

*Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el índice de concentración: indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.*

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS</b>	<b>Y</b>
	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa.</li><li>- Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.</li></ul>	




  
 Plan de Igualdad

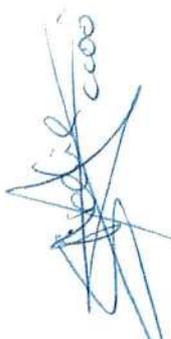




### 9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

ACCIÓN N°18		DESCRIPCIÓN:
Actualización anual del Registro Retributivo.	Registro Retributivo.	Renovar anualmente el Registro Retributivo, tan como ese establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2024,2025,2026,2027	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe registro retributivo de cada año.	




AMALTEA  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GENERO

Plan de Igualdad





FUNDACIÓ BAYT AL-THADAF



**ACCIÓN N°19**

**Informar a la plantilla del porcentaje de brecha.**

**DESCRIPCIÓN:**

Tras la renovación del registro retributivo, informar anualmente de la brecha salarial existente en la organización, tanto en los conceptos globales como en los diferentes puestos, categorías o niveles utilizados para elaborar dicho registro.

**RESPONSABLE**

Departamento de Recursos Humanos.

**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad.  
Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.

**COSTE**

Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión.

**PRIORIDAD**

**CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN**

2024,2025,2026,2027

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- Justificante de difusión anual.

*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GENERO

*[Handwritten signature]*

Plan de Igualdad



FUNDACIÓ BAYT AL-THAQIFA

*[Handwritten signature]*

<p><b>ACCIÓN N°20</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b>            Creación de un documento que recoja todos los conceptos retributivos (salario base y cada uno de los complementos salariales y extrasalariales) e indicar a qué puestos de trabajo se asignan y los criterios objetivos que se siguen para la asignación de los mismos.            Una vez establecido dicho documento, realizar una campaña de difusión para que toda la plantilla lo conozca.</p>
<p><b>Documentos de retributivos.</b></p>	<p><b>conceptos</b>            Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Humanos: Personal Docente.            Materiales: Aula virtual/presencial.</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Coste por hora del personal implicado en la creación y difusión del documento.</p>
<p><b>COSTE</b></p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024</p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de conceptos retributivos.</li> <li>- Justificante de difusión a la plantilla.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
 CONSULTORÍA EN  
 IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad

*[Handwritten signature]*



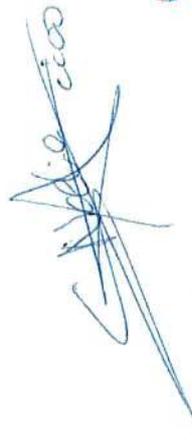
**بیتنا للثقافة**  
 FUNDACIÓN BAYT AL-THAQAFI

*[Handwritten signature]*

### 9.9. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.

<b>ACCIÓN N°21</b>	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Realizar una formación dirigida a toda la plantilla (incluido personal directivo) para sensibilizar en materia de acoso sexual y por razón de sexo. del acoso laboral (cumplimiento art. 12 de la LO 10/2022).	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso de 6 horas.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2023
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.




Plan de Igualdad







### 9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo específico: Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.

ACCIÓN N°22		DESCRIPCIÓN:
Difusión del plan de igualdad.		Realizar una campaña específica de difusión del presente plan de igualdad a la plantilla.
RESPONSABLE		Comisión de Igualdad.
RECURSOS MATERIALES	HUMANOS Y	Humanos: Comisión de Igualdad. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.
COSTE		Coste/hora del personal responsable.
CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN	DE	2023
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la plantilla.

*Handwritten signature and initials*



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

*Handwritten signature*

Plan de Igualdad



**بَيْتُ الْعَدْلِ**  
FUNDACIÓ BAYT AL-THADAFÀ

*Handwritten signature*

<b>ACCIÓN N°23</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Campañas en efemérides.</b>		Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados: 8M-Día de la Mujer Trabajadora; 19M-Día del Padre; Día de la Madre; 25N-Día contra la violencia de género; etc.	
<b>RESPONSABLE</b>		Departamento de Recursos Humanos	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>		Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>		Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		- Justificantes de la difusión de la infografía a la plantilla.	

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
 CONSULTORÍA EN  
 IGUALDAD DE GENERO

*[Handwritten signature]*

Plan de Igualdad



FUNDACION BAYT AL-THADAFIA

*[Handwritten signature]*

<b>ACCIÓN N°24</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Formación en materia de lenguaje inclusivo.</b>		Formar Dirección, Mandos Intermedios y personal de Oficina en materia de comunicación y lenguaje no sexista.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Dirección, Mandos Intermedios, personal de Oficina; Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso de 12 horas.		<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2026		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>		

*Handwritten signature*



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad

*Handwritten signature: Betty*



**FUNDACIÓ BAYT AL-THADAFÀ**

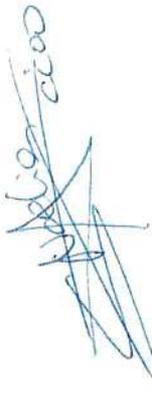
*Handwritten signature*

**ACCIÓN N°25**

**DESCRIPCIÓN:**

**Canal de denuncia anónimo para la plantilla.** Establecer un canal de denuncia anónimo a disposición de la plantilla tal y como establece la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas denunciantes (Directiva Whistleblowing), así como la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable en la creación y difusión del procedimiento.		<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2023		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación del canal de denuncia y del procedimiento de denuncia anónimo/infografía.</li> <li>- Difusión del procedimiento a toda la plantilla.</li> </ul>		





Plan de Igualdad

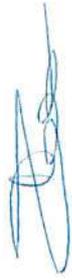




### 9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.

ACCIÓN N°26		DESCRIPCIÓN:
<b>Protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.</b>		Elaborar un documento que indique los derechos legalmente establecidos de las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como los canales para solicitarlos dentro de la empresa respetando su derecho a la intimidad personal. Se valorará la ampliación de estos derechos. Difundirlo entre la plantilla.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS MATERIALES	Y	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.
COSTE		Coste/hora del personal responsable y material de oficina.
CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN	DE	2025
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento aprobado por Dirección.</li> <li>- Justificante de difusión a la plantilla.</li> <li>- Seguimiento del nº de solicitudes anuales.</li> </ul>	



Plan de Igualdad







**ACCIÓN N°27**

**DESCRIPCIÓN:**

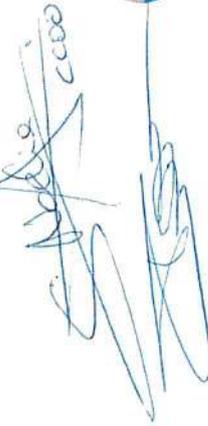
**Inserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género.** Apoyar la inserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género, estableciendo colaboraciones con fundaciones, asociaciones, ayuntamientos, etc.

- Elaborar un listado de puestos de trabajo y condiciones de trabajo que podrían encajar con las necesidades de las mujeres víctimas de violencia de género y sus capacidades de trabajo.
- Contactar con el ayuntamiento y servicios sociales municipales de las ciudades de las distintas sedes.
- Si hay un servicio de igualdad municipal, se utilizará de enlace para acceder a asociaciones de mujeres municipales.
- Firmar un convenio con las entidades anteriores que acuerde las condiciones, necesidades y ventajas de ambas partes.

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de convenios firmados con entidades de asistencia a víctimas de violencia de género.</li> <li>- Establecimiento de vacantes reservadas.</li> <li>- N° de contratos de trabajo a víctimas de violencia de género.</li> </ul>	



Plan de Igualdad



<b>ACCIÓN N°28</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>
<b>Sensibilización en prevención y actuación ante la violencia de género.</b>	Formar a Dirección, Mandos Intermedios y Recursos Humanos en detección y actuación ante la violencia de género.
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Dirección, Mandos Intermedios y Departamento de Recursos Humanos; Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.
<b>COSTE</b>	Coste: Precio por persona/hora del curso de 13 horas.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2025
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.

*Handwritten signature*



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

*Handwritten signature*

Plan de Igualdad



FUNDACIÓN BAYT AL-THADAFÁ

*Handwritten signature*

## 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre								
<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>										
Protocolo de selección y contratación										
Recoger indicadores anuales										

	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre								
<b>CLASIFICACIÓN PROFESIONAL</b>										
Utilización de lenguaje no sexista										
Revisar y actualizar DPT's										

*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad

*[Handwritten signature]*



**FUNDACIÓ BAYT AL-THADAFÀ**

*[Handwritten signature]*

	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre								
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>										
Formación en horario laboral										
Formación en aspectos básicos de igualdad										

	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre								
<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>										
Establecer canal de comunicación interna de vacantes										
Protocolo de promoción										

*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GENERO

*[Handwritten signature]*

Plan de Igualdad



**فَيْتُ الثَّادِفَا**  
FUNDACIÓ BAYT AL-THADAFA

*[Handwritten signature]*

Recoger indicadores anuales													
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONDICIONES DE TRABAJO	2023		2024		2025		2026		2027				
	2º semestre	1er semestre											
Recabar indicadores													
Reducir las contrataciones parciales													

CORRESPONSABILIDAD	2023		2024		2025		2026		2027				
	2º semestre	1er semestre											
Documento medidas de conciliación													
Registro permisos de conciliación													

*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GENERO

*[Handwritten signature]*

Plan de Igualdad



*[Handwritten signature]*

Estudio de las necesidades de conciliación												
Procedimiento de desconexión digital												
Sensibilización en la materia												

	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre							
<b>INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA</b>										
Criterio de preferencia del sexo infrarrepresentado										

	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre							
<b>RETRIBUCIONES</b>										



*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
CONSULTORIA EN  
IGUALDAD DE GENERO

*[Handwritten signature]*

Plan de Igualdad



**FUNDACIÓ BAYT AL-THADAFÀ**

*[Handwritten signature]*

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre							
Difusión del Plan de Igualdad										
Campaña de efemérides										
Formación en materia de lenguaje inclusivo										
Canal de denuncia anónimo para la plantilla										

VIOLENCIA DE GÉNERO	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre							
Protocolo de prevención										

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Plan de Igualdad



*[Handwritten signature]*  
ccoo

Inserción laboral mujeres víctimas de VG									
Sensibilización en prevención y actuación									

## 11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de FUNDACIÓ PRIVADA BAYT AL-THAQAFÀ, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

En representación de la empresa:

- Iris Andre Gallego
- Soraya Ares Madarro

Por parte de la representación de la plantilla:

- Noelia Santiago Alonso, CCOO
- Betty Costa Bassas, UGT

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

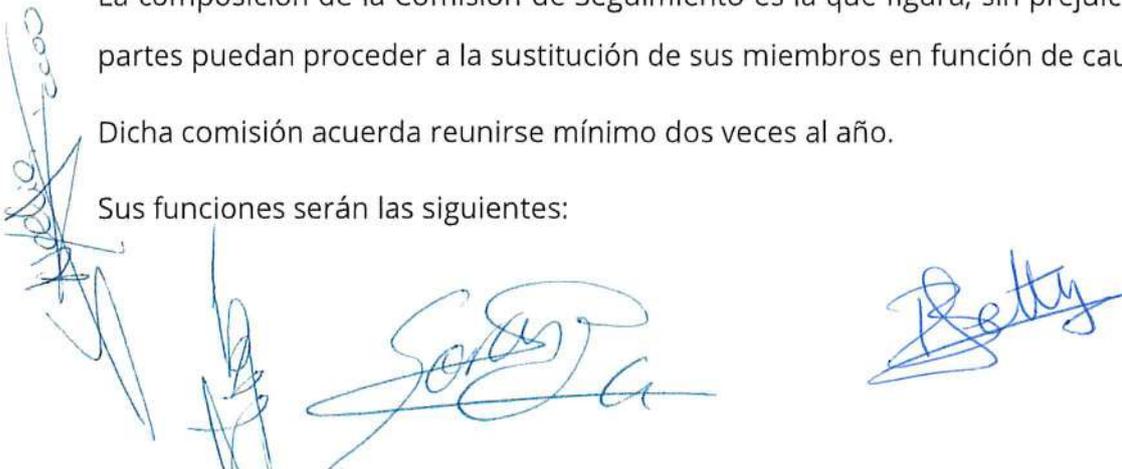
El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

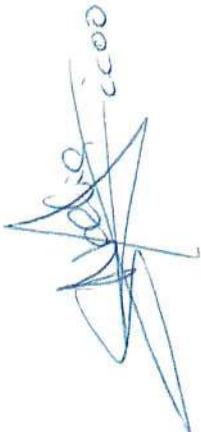
Dicha comisión acuerda reunirse mínimo dos veces al año.

Sus funciones serán las siguientes:

  
The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a signature with the text 'COO' written vertically next to it. In the center, there is a signature that appears to be 'Soraya Ares Madarro'. On the right, there is a signature that appears to be 'Betty Costa Bassas'. There are also some other less distinct signatures.

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- Supervisión de la ejecución del Plan.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.









## 12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento semestral** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado "Descripción de medidas concretas"



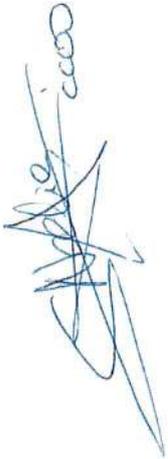
Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social).



### 13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial a la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- f) Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.







## 14. ANEXOS

### 14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

**FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES**

<i>Acción</i>	(Especificar)		
<i>Persona/Departamento responsable</i>			
<i>Fecha implantación</i>			
<i>Fecha de seguimiento</i>			
<i>Cumplimentado por</i>			
<i>Indicadores de seguimiento</i>			
<i>Indicadores de resultado</i>			
<i>Nivel de ejecución</i>	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
<i>Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente</i>	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
<i>Indicadores de proceso</i>			
<i>Dificultades y barreras encontradas para la implantación</i>			
<i>Soluciones adoptadas (en su caso)</i>			
<i>Indicadores de impacto</i>			
<i>Reducción de desigualdades</i>			
<i>Mejoras producidas</i>			
<i>Propuestas de futuro</i>			

*2000*  
*2000*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

## 14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos "feminizados", es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.

*Handwritten signature and scribbles in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

- Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.
- Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.







