

PLAN DE IGUALDAD

ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE

2023-2027



asociación
cultural
la kalle

ASISTENCIA TÉCNICA:

mi FEDERACIÓN
MUJERES
PROGRESISTAS

SUBVENCIONADO POR:



✓ POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD	1
II. PARTES SUPCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD: COMISIÓN NEGOCIADORA	4
III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	5
IV. PRINCIPALES RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	6
V. EJES DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	17
VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD	18
VII. MEDIDAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	22
EJE 1: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	22
EJE 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	26
EJE 3: FORMACIÓN	27
EJE 4: PROMOCIÓN	29
EJE 5: CONDICIONES DE TRABAJO	30
EJE 6: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	32
EJE 7: RETRIBUCIONES	33
EJE 8: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	35
EJE 9: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	38
EJE 10: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA	40
EJE 11: CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD ..	43
EJE 12: VIOLENCIA DE GÉNERO	44
EJE 13: SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	46
VIII. MEDIOS Y RECURSOS	47
IX. CALENDARIO DE ACTUACIONES	48
X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	53
XI. APROBACIÓN Y FIRMA	57
XII. ANEXOS	59
ANEXO I:	59

I. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La Asociación Cultural La Kalle es una asociación civil sin ánimo de lucro que se pone en marcha en Vallecas en 1986, regulada por Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, con la finalidad de desarrollar un trabajo socioeducativo desde el marco de la prevención y atención a aquellos adolescentes y jóvenes del barrio en situación de desventaja social.

La Asociación está acreditada como servicio con denominación LA KALLE, PREVENCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL, con nº registral S6261 en la Comunidad de MADRID Subdirección General de Control, Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones.

Misión

Trabajar para que mujeres y hombres jóvenes, en riesgo de exclusión social, puedan desarrollar sus potencialidades, cualificarse profesionalmente, favoreciendo su empleabilidad y disfrutar de un ocio y tiempo libre saludables.

Visión

Ofrecer un entorno abierto y accesible, bien organizado, con un buen reparto de funciones, una efectiva comunicación interna, donde conciliar la vida personal con el compromiso en la entidad.

La Kalle es fuente de inspiración, para chicos y chicas, les ayuda a través de su metodología y su gente a desarrollar habilidades y mejorar sus perspectivas personales, y las de quienes les rodean.

Los/as participantes, socios/as, colaboradores/as, voluntarios y trabajadores/as de La Kalle comparten espacios comunes, participando en las actividades, desarrollando su vida asociativa.

Esto se sostiene con unos recursos estables que no dependen exclusivamente de las convocatorias anuales de subvenciones, sino que son generados por la entidad con actividades propias, con contratos de servicio con la administración pública y empresas comprometidas en la responsabilidad social.

Valores

Educación integral de la persona partiendo de su propia realidad y atendiendo a todos sus ámbitos de desarrollo: Salud, personal – relacional, formativo – laboral, ocio y tiempo libre y participación social.

Autor/a del propio aprendizaje incorporando aprendizajes que sirvan para generar otros nuevos de forma autónoma. Ser consciente de su propio proceso de aprendizaje.

Aprendizaje continuo y colectivo: Todas las personas son portadoras de conocimientos y de experiencias vitales.

Participación: la entendemos como un derecho y un deber de una sociedad democrática. A participar, se aprende participando en: la organización de las actividades, la construcción de su propio proceso e incluso en la vida de la entidad, pudiendo llegar a generar un sentimiento de pertenencia.

Responsabilidad: educando en y para la responsabilidad individual y colectiva. Construir un pensamiento crítico que se alimente de la reflexión continua sobre los principios de una sociedad democrática, la ecología, la equidad de sexo y cultura, analizando los factores que generan la marginalidad, realizando un análisis crítico de la cultura del derroche, promoviendo la conciencia crítica.

- **Dispersión geográfica**

El ámbito territorial de actuación de LA ASOCIACIÓN LA KALLE es en el municipio de Madrid, contando en la actualidad con cuatro centros de trabajo.

- **Ámbito de actuación:**

La actividad de LA ASOCIACIÓN LA KALLE se basa en los siguientes fines:

- Fomentar y promover la participación social, especialmente de menores y jóvenes pertenecientes a medios socioculturales desfavorecidos, tratando de impedir su marginación del proceso educativo y social.
- Promover, realizar y gestionar proyectos de integración social y laboral para personas en situación de riesgo o exclusión social.
- La intermediación laboral, garantizando esta actividad a cualquier trabajador/a de la Comunidad de Madrid.
- Potenciar iniciativas de economía social, promoviendo la creación de Empresas de Inserción.

FICHA DE LA ENTIDAD:

Nombre o razón social	ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE
NIF	G78210150
Forma jurídica	Asociación sin Ánimo de Lucro
Año de constitución	20 de enero de 1986
Sector de actividad	Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento / 8899
Convenio Colectivo	Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024
Personas trabajadoras	21 (mujeres) y 13 (hombres)
Centros de trabajo	<p>La Kalle cuenta con 4 centros de trabajo ubicados en Madrid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller Escuela Ebanistería Carpintería Iroko: Calle Torre de Don Miguel Nº 12, 28031 Madrid. • Escuela de Convivencias El Lokal: Travesía Felipe de Diego, 19 - 28018 Madrid. • Sede y Domicilio Social: Calle Javier de Miguel 92, bloque 1 local 1, 28018 Madrid. • Espacio “REUTILIZAK”: Calle de Sierra Salvada, 34, local, 28038, Madrid.
Domicilio social	Calle Javier de Miguel, 92 bloque 1, local 1 – 28018, Madrid
Municipio	Madrid
Teléfono	917772822 / 913805480
Página web	https://www.lakalle.org/
Fecha de aprobación del diagnóstico	13 de julio de 2023

II. PARTES SUPCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD: COMISIÓN NEGOCIADORA

Tal y como establece artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, los planes de igualdad deben ser negociados entre la parte empresarial y la parte sindical a través de la constitución de la Comisión Negociadora.

Al no existir Representantes Legales de las Personas Trabajadoras (RLT) en la Asociación La Kalle, se contactó con los sindicatos más representativos (UGT y CCOO) quienes aceptaron para formar parte de la Comisión Negociadora.

De esta forma, con fecha 16/06/2023 se constituye la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, cuyas personas integrantes se han encargado de su elaboración y negociación. Con fecha 13/07/2023 se aprueba el informe diagnóstico de igualdad, cuyos principales resultados han marcado las medidas que incorpora el presente Plan de Igualdad.

Las personas que forman parte de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la Asociación Cultural La Kalle son:

Por parte de la representación de la entidad/empresa	Por parte de la representación de las personas trabajadoras
DOLORES TORRENTE MARTINEZ, Directora de Organización y Calidad y Representante Legal de Asociación Cultural La Kalle	LUIS BATUECAS GONZALEZ, Representante de las personas trabajadoras, UGT
MARIA LUISA SERRANO BOUSO, Educatra y experta en igualdad de la Asociación Cultural La Kalle	TERESA PALAZÓN CASADO, Representante de las personas trabajadoras, CC.OO.

III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad se rige por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del 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, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria, siendo este el caso de la Asociación Cultural La Kalle.

El Plan de Igualdad tiene en cuenta al total de la plantilla de la entidad, independientemente del centro de trabajo y del tipo de contrato laboral con el que el personal esté vinculado (incluyendo personal con contratos fijos discontinuos, de duración determinada y personal de puesta a disposición).

El ámbito territorial de aplicación abarcará al equipo correspondiente a los 4 centros de trabajo con los que cuenta la entidad en la ciudad de Madrid:

- Taller Escuela Ebanistería Carpintería Iroko: Calle Torre de Don Miguel N° 12, 28031 Madrid.
- Escuela de Convivencias El Lokal: Travesía Felipe de Diego, 19, 28018 Madrid.
- Sede y Domicilio Social: Calle Javier de Miguel 92, bloque 1 local 1, 28018 Madrid.
- Espacio “REUTILIZAK”: Calle de Sierra Salvada, 34, local, 28038 Madrid.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**. El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique si necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad. En ningún caso la vigencia del plan de igualdad superará un periodo mayor de 4 años.

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia desde el día 31/09/2023 al 31/09/2027.

IV. PRINCIPALES RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

A continuación, se exponen los principales resultados del informe diagnóstico, aprobado el 13/07/2023, siguiendo la metodología y contenidos establecidos en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Plantilla

A continuación, se muestran los datos de la plantilla desagregados por sexo según distintas áreas:

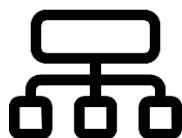


- **Plantilla según sexo:** La plantilla de La Kalle está formada por un total de 34 personas trabajadoras, 21 mujeres y 13 hombres, es decir, un 61,8% y un 38,2% respectivamente, por lo que la entidad está levemente feminizada.
- **Edad:** El 52,9% de la plantilla tiene entre 30 y 45 años. Comparando los datos de mujeres y hombres, se aprecian ligeras diferencias entre la distribución de las trabajadoras y la de los trabajadores, incrementándose la masculinización del equipo en el personal de entre 46 y 55 años, aunque en el caso de las personas que tienen 56 o más años solo hay mujeres.
- **Formación:** La plantilla de la entidad destaca por tener un alto grado de formación, la mayoría con estudios superiores universitarios (64,7% sobre el total), seguido por la formación profesional superior en un 20,6%. Se aprecia un mayor nivel de formación universitaria superior en el caso de las mujeres, ya que el 76,2% de las personas con esta titulación son mujeres.
- **Situación familiar:** La mayoría de la plantilla (73,5%) no tienen hijos/as, el 17,6% un hijo/a y el 8,8% dos hijos/as. Ninguna persona de la plantilla tiene responsabilidades familiares relacionadas con personas a cargo distintas a las de hijos/as y una trabajadora forma parte de una familia monomarental.
- **Antigüedad:** La antigüedad media de la plantilla es de 6 años, en el caso de las mujeres es de 5 y en el de los hombres de 7 años.
- **Tipo de contrato:** La gran parte de la plantilla se concentra en el tipo de contrato temporal a tiempo parcial (52,9%), seguido del indefinido a tiempo parcial (41,2%). Destaca una mayor parcialidad de la jornada en el caso de las trabajadoras,

apreciando cómo la feminización del equipo aumenta en el caso de los contratos a tiempo parcial, en comparación con la presencia de mujeres y hombres sobre el total de la plantilla. Tan sólo 1 trabajador hombre tiene un contrato a tiempo indefinido completo. En el caso de los contratos temporales a tiempo parcial, tan sólo una mujer trabajadora tiene este tipo de contratación.

- **Tipo de jornada:** La jornada laboral es de 37,5 horas semanales para las jornadas completas, reduciéndose a 35 horas durante los meses de julio y agosto por jornada intensiva de verano y durante la última semana de diciembre. Cabe mencionar que en La Kalle la jornada siempre es continuada e inferior a lo que marca el convenio. Si analizamos los datos desagregados por sexo, observamos que las jornadas más completas son más frecuentes en el caso de los hombres. La jornada comprendida entre 36 y 40 horas semanales se da en un 7,7% de los hombres, frente a un 4,8% de las mujeres. Entre 31 y 35 horas, el 46,2% de los hombres tienen este tipo de jornadas, sin embargo, en el caso de las mujeres esta cifra disminuye al 28,6%. Por ello podemos decir que existe cierta parcialidad mayor en el caso de las mujeres trabajadoras.

Clasificación profesional



La Kalle cuenta con un manual de funciones y organización para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo. Dispone también de fichas de descripción del perfil de cada uno de los puestos de la entidad, así como un Sistema de Evaluación del Desempeño. A continuación se detalla toda la información relativa a la clasificación profesional de la organización:

- **Distribución de la plantilla por nivel jerárquico:** Existen 4 niveles jerárquicos, A, B, C y D. La presencia de mujeres y hombres en estos niveles está más o menos equilibrada, aunque en el caso del Nivel A se concentran el 4,8% del total de mujeres y el 7,7% de hombres.
- **Distribución de la plantilla por nivel de responsabilidad:** Se han establecido 4 niveles de responsabilidad, 1, 2, 3 y 4. No hay diferencias significativas a excepción de la escala 1, donde se encuentran el 4,8% de las mujeres frente al 15,4% de los hombres.
- **Distribución de la plantilla por departamentos:** En La Kalle existen 9 departamentos entre los que se encuentran diferencias en cada uno de ellos. El de “Organización y Calidad” y “Empleo y Formación” están 100% feminizados, mientras que en los de “Tecnología social” e “Innovación” solo

hay hombres. Hay un mayor grado de feminización en el de “Convivencias participativas” y “Capacitación laboral” y un mayor índice de masculinización en el de “Economía social”. El equipo de “Administración y finanzas” y “Centros externos” son los únicos 2 departamento donde la presencia de mujeres y hombre está equilibrada.

- **Distribución de la plantilla por puestos:** La entidad cuenta con 10 puestos funcionales, con la siguiente distribución desagregada por sexo:
 - EDUCADORA-COORDINADORA: 4,4% de mujeres y 7,7% hombres.
 - EDUCADOR/A: 9,5% de mujeres y 15,4% hombres.
 - ORIENTADORA-LABORAL: 14,3% de mujeres.
 - TECNICA ORIENTADORA LABORAL: 4,8% de mujeres.
 - TECNICA EDUCADOR/A: 38,1% de mujeres y 30,8% hombres.
 - MONITOR/A-TALLER: 23,8% de mujeres y 7,7% hombres.
 - ADMINISTRATIVO: 4,8% de mujeres y 15,4% hombres.
 - JEFE/A TALLER: 7,7% de hombres.
 - TECNICO/A TALLER: 7,7% de hombres.
 - AUXILIAR TÉCNICO: 7,7% de hombres.
- **Distribución de la plantilla por centro de trabajo:** La sede es el centro de trabajo en el que más personas en plantilla se concentra, con un 44,1% del total, seguido de los centros externos en un 26,5%.

Los criterios de clasificación profesional que se utilizan son los recogidos en el Convenio Colectivo a través de los grupos profesionales o grupos salariales, siendo este convenio el Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social (2022-2024).

- **Distribución de la plantilla por grupos profesionales:** Tal como establece el convenio, la plantilla se distribuye entre los grupos profesionales 0, 1, 2, 3 y 4. Los grupos profesionales de mayor nivel están equilibrados entre mujeres y hombre (50% y 50%), mientras que en los grupos 2 y 3 hay más presencia de mujeres y en el grupo 4 tan sólo un hombre. El grupo 2 es el que más se concentran tanto mujeres como hombres.

Proceso de selección y contratación



Existen procedimientos internos para los procesos de selección, como el manual de funciones y descripción de puestos de trabajo. Los factores que determinan que se abra un proceso de selección y contratación están sujetos, principalmente, a la obtención de subvenciones nuevas, a las bajas por enfermedad o bajas voluntarias de las personas trabajadoras.

La incorporación de personal se organiza por el Equipo de Coordinadoras y el Equipo Directivo, que cuenta con formación en igualdad de género.

Los perfiles requeridos para cada puesto se definen entre las personas Coordinadora del Área y Equipo Directivo, según ficha de funciones del puesto, recogida en el Manual de funciones y exigencias de la subvención.

Se realizan difusiones y publicaciones internas de las vacantes disponibles en la entidad.

Los sistemas de reclutamiento de candidaturas que se utilizan son: difusión en redes sociales, correos electrónicos, plataformas o federaciones en las que participa la entidad, entidades amigas o mesas de empleo, entre otros. Los métodos que se utilizan para seleccionar al personal son CV y entrevista.

Desde La Kalle no se identifican barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de trabajadoras en la entidad. De hecho, la entidad tiene una importa apuesta en materia de conciliación.

- **Movimientos del personal:** Durante el año 2022 se produjeron:
 - 13 incorporaciones, 8 mujeres y 4 hombres.
 - 11 ceses, 6 mujeres y 5 hombres.

Formación



La Asociación La Kalle cuenta con un Plan de Formación anual, el último revisado y actualizado en mayo de 2023 y diseñado por la responsable de Gestión del Talento Humano, en base al diagnóstico previo de necesidades.

Las ofertas formativas se difunden en los canales de comunicación internos.

Todas las formaciones obligatorias (por normativa) son las que propone y organiza la entidad, el resto, como las que propone el propio equipo, son de carácter voluntario.

Las acciones formativas se organizan generalmente dentro del horario laboral, excepto aquellas que se organizan externamente por las redes en las que participa La Kalle, en cuyo caso se adapta el horario laboral para no duplicar jornada o se compensan las horas otro día.

No se aprecia una menor participación de mujeres a las formaciones, por lo que tampoco se han tomado medidas específicas para fomentar su asistencia.

Por lo general, no se conceden ayudas al personal para la formación externa, aunque de forma excepcional sí se ha dado esta situación en los últimos años.

No se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo, aunque en caso de producirse esta demanda, se podría valorar y negociar.

En materia de sensibilización en igualdad de género, sí se han organizado formaciones específicas, comunes para toda la plantilla.

Se observa mayor participación de mujeres que de hombres en las formaciones, teniendo en cuenta el grado de feminización general de la entidad.

Promoción profesional



La entidad cuenta con una metodología de evaluación del personal, recogida en su “Manual de funciones y Evaluación”.

La evaluación del personal se realiza anualmente en el primer trimestre del año, según la ficha de registro, recogida en el manual.

La persona responsable evalúa conjuntamente con la persona evaluada, según ítems de dicho registro, marcando objetivos de mejora anuales y revisando previamente los que se habían marcado de forma consensuada en año anterior. La evaluación se realiza a todas las personas trabajadoras, independientemente del tipo de contrato laboral que tengan.

La evaluación consiste en un análisis de las capacidades, competencias y habilidades de carácter general, presentes en todos los puestos, en mayor o menor medida, como la eficacia, implicación, iniciativa, actitud ante el cambio e innovación, entre otras.

Cabe destacar que no existen planes de carrera en la organización como tal. Sin embargo, el método de valoración del personal promocionado incluye un procedimiento para los puestos de dirección, en el que se realiza un proceso participativo, con todas las personas socias-trabajadoras, para adaptar el organigrama de la entidad, en caso de que el nuevo puesto obligue a modificarlo. Una vez revisado el organigrama, se solicitan autocandidaturas. De no producirse, el equipo hace propuestas que se votan posteriormente, eligiendo a la persona definitiva. En puestos de coordinación, el equipo directivo dibuja un “plan de relevo” o creación del nuevo puesto.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal son: formación, compromiso con la entidad, trayectoria en La Kalle, alineación con las Ideas Rectoras de la Asociación.

Tras la selección, se realiza acompañamiento de la persona, desarrollando sus funciones en prácticas durante 3 meses, acompañado por la dirección.

Generalmente, en igualdad de condiciones, priman acciones positivas, tratando de favorecer la promoción específica de mujeres.

En cuanto a la difusión de las vacantes de promoción existentes, estas siempre se comunican al personal de la empresa/entidad la existencia de vacantes. El Equipo Directivo y el Equipo de Coordinadoras son las responsables de llevar a cabo estos procesos, contando la mayoría con formación en materia de igualdad.

Durante los últimos años (2020, 2021 y 2022), han promocionado un total de 5 personas, siendo **3 mujeres y 2 hombres** (60% mujeres y 40% hombres). Las 3 mujeres han ascendido al nivel jerárquico correspondiente a la escala B y uno de los trabajadores ascendido a la escala C y el otro a la escala B.

El 100% de las promociones se realizaron por designación directa de la propia entidad.

Según los **grupos profesionales**, el 100% de las mujeres que han promocionado lo han hecho al grupo profesional II y en el caso de los hombres, uno lo ha hecho al grupo II y otro al grupo profesional III.

Desagregando el número de **promociones según sexo y puesto**, los resultados son los siguientes:

- Orientadora laboral: 2 mujeres
- Educador/a: 1 hombre y 1 mujer
- Administrativo: 1 hombre

Si analizamos las promociones teniendo en cuenta las **responsabilidades familiares**, tan solo una persona de las cinco que han promocionado en los últimos tres años contaba en el momento

de promocionar con responsabilidades por cuidado de hijas/os menores de 12 años, el resto no tenían responsabilidades de cuidado.

Por último, en relación con las **condiciones asociadas a la promoción**, no hay ningún caso que implique movilidad geográfica, dedicación exclusiva, disponibilidad para viajar o disponibilidad constante. El desarrollo de habilidades sociales, como la empatía, gestión de conflictos o cuidados tampoco es uno de los factores que se tengan en cuenta a la hora de promocionar, siendo la gestión, coordinación y liderazgo del equipo las condiciones necesarias asociadas a las promociones que se ofertan.


Condiciones de trabajo incluida la auditoría retributiva




- **Trabajo a distancia y desconexión digital:** La Kalle no cuenta con un Plan de desconexión digital como tal, pero entre las medidas o pautas para garantizar la desconexión digital se encuentra un sistema de información compartida en la nube, donde se comparten los horarios laborales de todas las personas, que incluye indicaciones expresas de la dirección de consultarlo antes de ponernos en contacto con las personas del equipo, para no interferir fuera del horario de trabajo. Se pone mensaje de ausencia en los correos y se debe poner en el perfil de chat “Vacaciones”. Los puestos del equipo directivo y de coordinadoras llevan implícitos mayor flexibilidad horaria. En cuanto al teletrabajo, es una de las demandas del equipo, tal y como se recoge en el documento “Mejoras en la organización y conciliación de La Kalle”, que incluye las propuestas de la plantilla durante unas jornadas internas celebradas en 2018. Por el momento, no existe la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia en la entidad, pero podrá ser valorado y negociado excepcionalmente, en concreto para aquellos puestos que tienen mucha movilidad durante la jornada laboral, con el fin de rentabilizarla y de conciliar a nivel personal, evitando desaprovechamiento o alargamiento de la jornada laboral.
- **Sistemas de organización y control del trabajo:** La entidad cuenta con un sistema de control del fichaje por escrito y, por tanto, para la supervisión de los tiempos de trabajo. Se incide en que todas las personas trabajadoras sigan su horario laboral establecido, regulándose las horas extraordinarias según el convenio colectivo de aplicación. No se llevan a cabo estudios de tiempos ni se mide el impacto de género del tiempo de trabajo, ya que este se mide en función de la calidad del trabajo y el cumplimiento de objetivos por parte de cada departamento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones de las condiciones de trabajo: Ninguna persona trabajadora ha experimentado modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. • Personal cedido por otra empresa/organización: El equipo no cuenta con ninguna persona cedida por otra empresa u organización. • Auditoría retributiva: No existen brechas significativas ni superiores al 25%, según los resultados de la auditoría salarial, que ha consistido en la realización del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo y un diagnóstico retributivo. La auditoría retributiva se ha llevado a cabo durante el proceso de elaboración del informe diagnóstico. La vigencia de la auditoría es la misma que la del Plan de Igualdad, es decir, de 4 años.
--	--


Retribuciones

	<p>La política retributiva se rige según las tablas salariales del convenio de aplicación.</p>
---	--

Infrarrepresentación femenina


	<p>Analizando la estructura de la ASOCIACIÓN LA KALLE, se aprecia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infrarrepresentación de mujeres en los puestos de: auxiliar técnico, técnico de taller y jefe de taller. Estos tres puestos están totalmente masculinizados y están ocupados sólo por hombres trabajadores. Los puestos de monitoras de taller son 3 y están ocupados por mujeres todos ellos: Carpintera, Informática y Comercio. • En el caso del puesto de mayor responsabilidad de “Educatora-Coordinadora”, de las áreas de “DIRECCIÓN ORGANIZACIÓN Y CALIDAD” y “DIRECCIÓN DE PROGRAMAS E INNOVACIÓN” encontramos presencia equilibrada de mujeres y hombres. <p>Como hemos indicado, la entidad está levemente feminizada, teniendo en cuenta que el sector de la intervención social está generalmente altamente feminizado.</p>
---	--

Conciliación y corresponsabilidad


	<p>El marco de referencia de las medidas de conciliación es el convenio colectivo de aplicación, existiendo mejoras al respecto, que se recogen en el documento <u>“Mejoras en la organización y conciliación de La Kalle”</u> como la flexibilidad de horario, la bolsa de horas y la jornada coincidente con el horario escolar. Este documento se ha difundido entre toda la plantilla.</p>
---	--

	<p>En cuanto a los <u>usos de permisos por conciliación</u>, tan solo una trabajadora disfrutó de una excedencia voluntaria en el último año, siendo la única persona que lo ha solicitado.</p> <p>Se destaca una escasa presencia de personas trabajadoras con hijos e hijas menores u otras situaciones de responsabilidad familiar, ya que el 73,5% de la plantilla no tiene hijos.</p>
--	--


Salud laboral desde la perspectiva de género

	<p>La Kalle cuenta con un <u>Protocolo de prevención de riesgos laborales</u>, que ha desarrollado a través de la contratación de una empresa especializada.</p> <p>Este protocolo contempla riesgos específicos para las mujeres en materia de salud y prevención de riesgos (protección de las trabajadoras embarazadas, parto y lactancia natural), en cuyos casos se realiza la adaptación de los puestos necesaria, como por ejemplo en caso de embarazo.</p>
---	--


Lenguaje y comunicación no sexista

	<p>Analizados los datos de los documentos, la página web y redes sociales, se observa la ausencia de imágenes sexistas y la apuesta por el uso de un lenguaje no sexista.</p> <p>Predomina la autopercepción de una entidad que mantiene una cultura de igualdad y de diversidad en todos los sentidos, donde no se hace distinción por razón de sexo, religión, raza, etc.</p>
---	---

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

	<p>La Asociación Cultural La Kalle cuenta con un “Plan de acoso y violencia” elaborado en 2021. Dicho protocolo incluye un apartado específico de acoso sexual y por razón de sexo. Por el momento no se han detectado en la organización situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo.</p> <p>El plan incorpora distintas definiciones, entre las que se encuentran: violencia, agresión, acoso moral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, violencias machistas, violencias LGTBIfóbicas, violencia de género y violencia sexual.</p> <p>Para la elaboración del protocolo se estableció un equipo responsable encargado de velar por el cumplimiento del mismo. Cabe destacar que uno de los requisitos para formar parte de dicho equipo incluye de forma específica la formación en igualdad.</p>
---	---

Violencia de género

	<p>No se han establecido medida que amplíen, flexibilicen o mejoren los derechos laborales de las mujeres en situación de violencia de género. Tampoco se han desarrollado actividades de concienciación, prevención y formación ante la violencia de género con anterioridad.</p>
---	--

Desde la entidad no se ha registrado ningún caso de trabajadoras en situación de violencia de género.

Hasta la fecha se han realizado diferentes actividades de concienciación, prevención y formación ante la violencia de género dirigidas al equipo de la entidad, tanto de carácter obligatorio como voluntario.

Por el momento, las personas encargadas de los procesos de selección, contratación, promoción y gestión del personal no han recibido formación específica sobre los derechos de las mujeres en situación de violencia de género.

La Kalle desarrolla actividades específicas dirigidas a la prevención de violencia de género, en concreto con mujeres jóvenes (grupo beneficiario principal de la entidad).

Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

La Asociación La Kalle está fuertemente comprometida con la promoción de la igualdad de género. En 2018, la Asamblea de personas socias de la entidad, ratificó un Plan de Igualdad, diseñado de forma participativa, comprometiéndose con la igualdad de género y estableciendo medidas a corto, medio y largo plazo en esta materia. Cabe destacar que dicho plan finalizó en 2022 y no contaba con las adaptaciones necesarias con la nueva normativa.

Además, es importante resaltar que el presente diagnóstico para el plan de igualdad de La Kalle parte de la voluntariedad de la entidad, fruto de un compromiso y apuesta firme por incorporar la igualdad de género como eje transversal de la organización en su conjunto.

Por otro lado, la igualdad de género se encuentra dentro de la misión, visión y valores de la entidad, así como en las ideas rectoras y en los planes estratégicos.

La Kalle colabora con centros públicos y administración, a través de proyectos encaminados a la promoción de la igualdad. La entidad participa en la comisión de violencias y en la Casa de las Mujeres del distrito de Vallecas. Participa también en acciones conmemorativas, realización de talleres y actividades concretas en la prevención de la violencia de género y la igualdad de oportunidades.

La organización emplea un lenguaje inclusivo en la razón social/logo/imagen de la entidad, tratando de que esté presente en todos los contenidos y escritos de la entidad.



Política social



La Asociación La Kalle conoce los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres, no habiéndose beneficiado de estos por el momento por las características de las subvenciones de los proyectos (temporalidad).

La organización no cuenta con programas de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales.

Voluntariado



En la actualidad La Kalle cuenta con 130 personas voluntarias, 79 mujeres y 51 hombres, con una permanencia media elevada.

La Kalle cuenta con un Plan de Voluntariado con enfoque de género. Se cuenta también con un protocolo de bienvenida para las personas voluntarias. Cada año se realizan formaciones en relación a las necesidades detectadas.

V. EJES DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El contenido del presente Plan de Igualdad se ordena y articula en torno a **13 ejes** de actuación, que son:



1	Proceso de selección y contratación
2	Clasificación profesional
3	Formación
4	Promoción profesional
5	Condiciones de trabajo
6	Infrarrepresentación femenina
7	Retribuciones
8	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
9	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
10	Lenguaje y comunicación no sexista
11	Cultura organizacional y compromiso con la igualdad
12	Violencia de género
13	Salud laboral desde la perspectiva de género

VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Objetivo General:

Integrar en La Asociación Cultural La Kalle la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres de forma transversal en todos sus ámbitos de actuación, cultura organizativa y modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

EJE 1: Proceso de selección y contratación

Objetivos:

- Evitar la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores.
- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener.
- Favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos, niveles y departamentos de la organización.
- Favorecer la difusión y conocimiento en materia de igualdad de la entidad para las personas recién incorporadas, tanto trabajadoras como voluntarias, incluyendo información sobre el Plan de Igualdad, protocolo de acoso y medidas de conciliación.

EJE 2: Clasificación profesional

Objetivos:

- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.

EJE 3: Formación

Objetivos:

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% del equipo, incluyendo mandos directivos.
- Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.

EJE 4: Promoción

Objetivos:

- Favorecer la promoción profesional a través de la transparencia, principio de igualdad y objetividad.

EJE 5: Condiciones de trabajo

Objetivos:

- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Organizar el trabajo de acuerdo con las jornadas establecidas, teniendo en cuenta el peso de las tareas interdepartamentales (designación extensa del puesto).
- Identificar puestos con sobrecarga, teniendo en cuenta cargas objetivas y factores de adaptación de la persona al puesto.
- Incorporar medidas para adaptar la carga de trabajo a la duración de la jornada laboral.
- Valorar el impacto de las medidas en el clima laboral y en el estudio de las necesidades de conciliación de la plantilla.
- Incorporar en el estudio mecanismos y pautas en la distribución de las cargas de trabajo para evitar la sobrecarga del equipo ante reducción de jornada: focalización del trabajo, priorización de tareas, incorporación de personas en contratos de sustitución o interinidad cuando sea necesario, etc.
- Garantizar el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la normativa actual.

EJE 6: Infrarrepresentación femenina

Objetivos:

- Evitar la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).

EJE 7: Retribuciones

Objetivos:

- Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.
- Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva: RD 902/2020.
- Identificar posibles brechas salariales.

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

- Dotar al equipo de gestión de personas de conocimientos técnicos básicos sobre igualdad retributiva y elaboración del registro retributivo según el RD 902/2020.
- Incorporar la perspectiva de género en la política retributiva y gestión del personal de la entidad.

EJE 8: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Objetivos:

- Identificar necesidades de conciliación personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Garantizar y fomentar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras.
- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación (pautas a seguir en las reuniones y otros espacios de toma de decisiones que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y faciliten la conciliación).
- Actualizar la normativa vigente en materia de conciliación, como el nuevo Real Decreto-ley 5/2023 de permios retribuidos o la Ley del Teletrabajo.
- Difundir e informar a la plantilla sobre las medidas y de derechos de conciliación.

EJE 9: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivos:

- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados.
- Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.

EJE 10: Lenguaje y comunicación no sexista

Objetivos:

- Fomentar una comunicación e imagen feminista de la entidad, comprometida con la igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Garantizar el empleo de imágenes y comunicación no-verbal sin estereotipos de género.
- Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.), estableciendo canales de comunicación con la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad con el objetivo de recoger propuestas y fomentar la participación en el desarrollo de las medidas.
- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Visibilizar el trabajo y compromiso de la entidad en materia de igualdad.

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional como eje transversal.
- Concienciar a la plantilla y al voluntariado en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género.
- Ser referentes en el Tercer Sector, en la Sociedad en general en materia de promoción de la igualdad, compartiendo e intercambiando ejemplos de buenas prácticas.

EJE 11: Cultura organizacional y compromiso con la igualdad Violencia de género

Objetivos:

- Priorizar y fomentar la colaboración con entidades coherentes con los valores y principios de La Kalle, que trabajen en materia de igualdad y no discriminación desde una perspectiva feminista.
- Difundir dicho documento o declaración en la web y redes sociales de la entidad, con el fin de visibilizar el trabajo de La Kalle en materia de igualdad.

EJE 12: Violencia de género

Objetivos:

- Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Visibilizar y dar a conocer los derechos laborales de las víctimas de violencia de género.
- Promover la sensibilización y prevención de las violencias machistas a través de la realización de campañas de prevención y sensibilización.

EJE 13: Salud laboral desde la perspectiva de género

Objetivos:

- Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad.
- Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo.

VII. MEDIDAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Tras los resultados del diagnóstico, se ha diseñado un **plan de actuación** que comprende una serie de **medidas** repartidas entre los distintos ejes anteriormente señalados, que marcarán el trabajo a seguir de la Asociación Cultural La Kalle durante el periodo de vigencia del Plan de Igualdad. Las medidas son las que se presentan a continuación:

EJE 1: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

1.1. Reducción de la temporalidad y parcialidad en la contratación para la garantía de la estabilidad en el empleo y mejora de las condiciones laborales.

Objetivos específicos

- Evitar la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores, siempre y cuando lo permitan las bases de las subvenciones y el presupuesto concedido.

Área/s o persona/s responsable/s

- Responsable Organización y Calidad
- Equipo de Coordinadoras
- Equipo Directivo

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación	X				
---------------------	---	--	--	--	--

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------	--

Nivel de prioridad					X
--------------------	--	--	--	--	---

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Evolución de la distribución porcentual de las trabajadoras y de los trabajadores por tipo de contrato (distinguiendo temporalidad y parcialidad), según sexo.

Recursos necesarios

- Ordenador con acceso a internet
- Aplicación de análisis de datos (Excel)
- Equipo responsable

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE
1.2. Priorización, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, de la transformación de las jornadas parciales a jornadas completas o aumento del número de horas en las jornadas parciales del equipo técnico.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Evitar la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores, siempre y cuando lo permitan las bases de las subvenciones y el presupuesto concedido.
-----------------------	---

Área/s o persona/s responsable/s Responsable Organización y Calidad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Año de implantación X

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización **Baja** **Medio-baja** **Medio-alta** **Alta**

Nivel de prioridad X

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo y año. Evolución de la distribución porcentual de las trabajadoras y de los trabajadores por tipo de contrato (distinguiendo temporalidad y parcialidad), según sexo.
---	---

Recursos necesarios *Medida en función del presupuesto y necesidades de contratación de la entidad.
Equipo responsable.

1.3. Incorporación de requisito valorable la formación y experiencia en igualdad de género en las ofertas de empleo y procesos de selección.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener.
-----------------------	--

Área/s o persona/s responsable/s

- Responsable Organización y Calidad
- Equipo de Coordinadoras
- Equipo Directivo

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Año de implantación X

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad			X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados. • % de nuevas personas con formación y/o conciencia en igualdad incorporadas, según año, sexo y relación con la entidad (trabajador/a, voluntario/a). 			
Recursos necesarios	Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable.			

1.4. Fomento y priorización de la contratación de mujeres u hombres, ante igualdad de condiciones de idoneidad, para la cobertura de puestos en los que haya infrarrepresentación de un grupo u otro.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos, niveles y departamentos de la organización. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Organización y Calidad • Equipo de Coordinadoras • Equipo Directivo 				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas contratadas por sexo y puesto utilizando este criterio. • Evolución anual de la distribución de la plantilla según clasificación profesional y sexo. 				
Recursos necesarios	*Medida en función del presupuesto y necesidades de contratación de la entidad. Equipo responsable.				

1.5.	Diseño de un Manual de Bienvenida tanto para personas trabajadoras como personas voluntarias que recoja todo el trabajo elaborado por la entidad en materia de igualdad.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la difusión y conocimiento en materia de igualdad de la entidad para las personas recién incorporadas, tanto trabajadoras como voluntarias, incluyendo información sobre el Plan de Igualdad, protocolo de acoso y medidas de conciliación. 				
Área/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Organización y Calidad Equipo de Coordinadoras Equipo Directivo 				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Manual realizado (sí/no). Referencia incluida en el manual de bienvenida en materia de igualdad (sí/no). 				
Recursos necesarios	Equipo responsable.				

EJE 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

2.1. Actualización periódicamente del sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) y la descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, en el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, o existan cambios sustanciales en los mismos (en cuanto a funciones, etc.).

Objetivos específicos

- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Responsable Organización y Calidad
- Equipo de Coordinadoras
- Equipo Directivo

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación	X				
---------------------	---	--	--	--	--

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------	--

Nivel de prioridad					X
--------------------	--	--	--	--	---

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Sistema de valoración de puestos de trabajo elaborado.
- Revisión bianual del sistema de valoración de puestos de trabajo y de las fichas de puestos.

Recursos necesarios

- Herramienta - sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT)
- Fichas de puestos
- Ordenador con acceso a internet
- Equipo responsable

EJE 3: FORMACIÓN

3.1. Plan de Formación con perspectiva de género, incluyendo actividades formativas anuales específicas en materia de igualdad dirigidas a todo el equipo (incluidos mandos directivos y voluntariado):

- Enfoque de cuidados, corresponsabilidad y conciliación.
- Nuevas masculinidades responsables y alternativas.
- Prevención, detección, intervención y coordinación ante diferentes expresiones de las violencias machistas.
- Perspectiva de género en proyectos sociales y en el ámbito de la juventud y adolescencia.
- Dinámicas de participación en espacios de liderazgo, representación y toma de decisiones desde el liderazgo feminista, especialmente para el personal que coordina equipos.
- Perspectiva interseccional en la gestión de proyectos, intervención social y gestión de personal.
- Derechos de las personas LGTBI+

Se perseguirá que esta formación cuente con personas formadoras especializadas en cada materia concreta a trabajar, utilizando metodologías teórico-prácticas que permitan poner en práctica lo aprendido.

- Objetivos específicos
- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% del equipo, incluyendo mandos directivos.
 - Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.

- Área/s o persona/s responsable/s
- Responsable Organización y Calidad
 - Equipo de Coordinadoras
 - Equipo Directivo

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación		X			
---------------------	--	---	--	--	--

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------	--

Nivel prioridad				X	
-----------------	--	--	--	---	--

- Indicadores de seguimiento y evaluación
- Relación de los contenidos trabajados en cada curso
 - Nº y % de personas participantes en la formación sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo.
 - Nº de personas voluntarias participantes en la formación, desagregado por sexo.
 - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación):
 - Valoración en puntuación media

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

- Valoraciones de aspectos a mejorar, aspectos positivos y propuestas

Recursos necesarios

- Canales internos y externos de comunicación
- Ordenador con conexión a internet
- Presupuesto (en el caso de no ser gratuita)
- Equipo responsable

EJE 4: PROMOCIÓN

4.1. Elaboración de un procedimiento específico de promoción interna y planes de carrera, que detalle el proceso y los criterios a seguir ante la posibilidad de vacantes disponibles.

Objetivos específicos

- Favorecer la promoción profesional a través de la transparencia, principio de igualdad y objetividad.

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Responsable Organización y Calidad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año implantación		X			
------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	------	------------	------------	------

Nivel de prioridad			X	
--------------------	--	--	---	--

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Elaborado un procedimiento específico para la promoción del personal y posibilidad de planes de carrera (sí/no).
- Procedimiento difundido entre toda la plantilla (sí/no).

Recursos necesarios

Canales de comunicación interna y externa habituales.
Equipo responsable.

EJE 5: CONDICIONES DE TRABAJO

5.1. Estudio de las cargas de trabajo de cada puesto, con especial atención a las jornadas parciales y a las reducciones de jornada.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. • Organizar el trabajo de acuerdo con las jornadas establecidas, teniendo en cuenta el peso de las tareas interdepartamentales (designación extensa del puesto). • Identificar puestos con sobrecarga, teniendo en cuenta cargas objetivas y factores de adaptación de la persona al puesto. • Incorporar medidas para adaptar la carga de trabajo a la duración de la jornada laboral. • Valorar el impacto de las medidas en el clima laboral y en el estudio de las necesidades de conciliación de la plantilla. • Incorporar en el estudio mecanismos y pautas en la distribución de las cargas de trabajo para evitar la sobrecarga del equipo ante reducción de jornada: focalización del trabajo, priorización de tareas, incorporación de personas en contratos de sustitución o interinidad cuando sea necesario, etc.
-----------------------	---

Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Organización y Calidad • Responsable Programas e Innovación • Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad
--	--

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Año de implantación	X
---------------------	---

Vigencia	X	X	X
----------	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------

Nivel de prioridad	X
--------------------	---

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • N° y enumeración de puestos donde se identifique una sobrecarga. • Listado de medidas propuestas e implementadas. • Valoración cualitativa de la evolución de la percepción de las personas de la carga laboral.
---	--

Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador con acceso a internet. • Aplicación para el desarrollo de formularios a la plantilla online. • Equipo responsable.
---------------------	--

5.2. Plan de desconexión digital en cumplimiento con la normativa (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales).

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la normativa actual.
-----------------------	---

Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Organización y Calidad • Responsable Programas e Innovación • Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad
--	--

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Año de implantación		X			
---------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------

Nivel de prioridad			X	
--------------------	--	--	---	--

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de desconexión digital elaborado y difundido entre toda la plantilla (sí/no).
---	--

Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable.
---------------------	---

EJE 6: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

6.1. Seguir garantizando la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y órganos de toma de decisiones estratégicas, así como en tareas de representación, ponencias, encuentros, coordinación y colaboración con otras organizaciones e instituciones, fomentando la participación de mujeres en los cargos de más responsabilidad y representación.

Objetivos específicos

- Evitar la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Junta Directiva
- Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación	X				
---------------------	---	--	--	--	--

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	------	------------	------------	------

Nivel de prioridad			X	
--------------------	--	--	---	--

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Nº y % de mujeres y hombres que participan en cada órgano y nivel de la entidad, según año, teniendo como referencia la distribución porcentual de ambos grupos entre el 40-60%.

Recursos necesarios

Equipo responsable.

EJE 7: RETRIBUCIONES

7.1.	Actualización del registro retributivo y revisión de la política retributiva de la entidad a través de criterios objetivos y transparentes que eviten la brecha salarial.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros. Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva: RD 902/2020. Identificar posibles brechas salariales. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Organización y Calidad Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad 				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad					X
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Registro Retributivo anual (durante los tres primeros meses posteriores al finalizar el año natural de referencia). Elaboración de un informe retributivo anual que recoja los principales resultados y un análisis del Registro Retributivo, así como la evolución de la brecha salarial, comparando los datos de mujeres y hombres según el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta Excel de Registro Retributivo. Modelo informe de auditoría. Ordenador con acceso a internet y aplicaciones para la explotación y visualización de datos. Equipo responsable. 				

7.2. Formación especializada en registro retributivo, igualdad salarial y gestión del personal con perspectiva de género.

Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar al equipo de gestión de personas de conocimientos técnicos básicos sobre igualdad retributiva y elaboración del registro retributivo según el RD 902/2020. • Cumplir con la normativa en materia de transparencia e igualdad retributiva: RD 902/2020. • Incorporar la perspectiva de género en la política retributiva y gestión del personal de la entidad.
-----------------------	---

Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Organización y Calidad • Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad • Entidad formadora externa
--	---

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Año de implantación		X			
---------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------	--

Nivel de prioridad					X
--------------------	--	--	--	--	---

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Formación realizada (material, contenido, ejercicios, sesiones). • Valoración positiva de la actividad formativa.
---	--

Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador con acceso a internet y aplicaciones para la explotación y visualización de datos. • Equipo responsable.
---------------------	---

EJE 8: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

8.1. Revisión y difusión anual del documento “Mejoras en la organización y conciliación La Kalle” como referente y modelo de buenas prácticas, a través de un diagnóstico previo para mantener, ampliar y actualizar las medidas de conciliación vigentes en la entidad (con especial atención a familias monomarentales y otras cargas de cuidado).

Objetivos específicos

- Identificar necesidades de conciliación personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Garantizar y fomentar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras.
- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación (pautas a seguir en las reuniones y otros espacios de toma de decisiones que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y faciliten la conciliación).
- Actualizar la normativa vigente en materia de conciliación, como el nuevo Real Decreto-ley 5/2023 de permios retribuidos o la Ley del Teletrabajo.
- Difundir e informar a la plantilla sobre las medidas y de derechos de conciliación.

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Responsable Organización y Calidad
- Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación		X			
---------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	------	------------	------------	------

Nivel de prioridad				X
--------------------	--	--	--	---

Indicadores de seguimiento y evaluación

- N° de personas que han participado en el estudio anual de necesidades de conciliación de la plantilla (durante los tres primeros meses del año natural).
- N° de medidas incluidas o modificadas en el documento de medidas de conciliación realizado.
- N° de comunicaciones realizadas para la difusión del documento de medidas de conciliación.
- N.º de personas acogidas a las medidas de conciliación (permisos, flexibilidad horaria, adaptación

de la jornada, ausencias, suspensiones de contrato, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas) desagregadas por sexo.

Recursos necesarios

- Ordenador con acceso a internet y aplicaciones para la explotación y visualización de datos.
- Equipo responsable.

8.2. Posibilidad de la modalidad de trabajo a distancia y reorganización horaria en casos de necesidad especial o por cuidado de menores o ascendientes a cargo (personas con discapacidad, personas mayores y/o en situación de dependencia), siempre y cuando el puesto y el programa lo permitan.

Los supuestos en los que se podrá hacer uso de esta medida son: en caso de enfermedad (siempre y cuando la situación permita el trabajo desde casa), asistencia a tutorías escolares, acompañamiento a citas médicas o recursos de atención sociosanitaria, etc. En dichos casos, de cara a facilitar la organización, se podrá trabajar a distancia antes o después de realizar los acompañamientos, gestiones o asistencia a las citas correspondientes, previo aviso a la persona responsable.

Objetivos específicos

- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en aquellos casos en los que por motivos de cuidado o imprevistos puntuales se requiera reorganizar la jornada o el horario, posibilitando la modalidad de trabajo a distancia.
- Garantizar y fomentar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras.
- Hacer un uso más eficiente de la organización del tiempo de trabajo.

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Responsable Organización y Calidad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación		X			
---------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	------	------------	------------	------

Nivel de prioridad				X
--------------------	--	--	--	---

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Ficha de solicitud de trabajo a distancia por motivos especiales y de conciliación creada (sí/no).

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

- N.º de personas que solicitan y se acogen a la medida (desagregadas por sexo).

Recursos necesarios

- Ficha de solicitud.
- Equipo responsable.

EJE 9: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

9.1. Actualización y adaptación del protocolo de acoso siguiendo el modelo y manual de referencia del Ministerio de Igualdad “para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral”

Objetivos específicos

- Adaptar a los avances normativos actuales el marco de referencia de la Kalle en el ámbito de la gestión y prevención del acoso.
- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados.
- Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año implantación		X			
------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------	--

Nivel de prioridad					X
--------------------	--	--	--	--	---

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Protocolo actualizado (sí/no).

Recursos necesarios

- Modelo oficial de “Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral”
- Equipo responsable.

9.2. Desarrollar un plan de comunicación y formación sobre el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y espacios de trabajo igualitarios, dirigido a toda la plantilla.

- Objetivos específicos
- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados.
 - Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.

- Departamento/s o persona/s responsable/s
- Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad
 - Entidad formadora externa

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año implantación		X			
------------------	--	---	--	--	--

Vigencia		X	X	X	X
----------	--	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
--------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------	--

Nivel de prioridad					X
--------------------	--	--	--	--	---

- Indicadores de seguimiento y evaluación
- % de personas trabajadoras que reciben el Protocolo.
 - Nº de personas que reciben formación sobre el Protocolo, según sexo.
 - Nº de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso.
 - Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado.

- Recursos necesarios
- Protocolo de prevención ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
 - Canales de comunicación interna habituales.
 - Ordenador con acceso a internet.
 - Equipo responsable.

EJE 10: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

10.1. Revisión y uso del del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos y externos de la entidad (ofertas en procesos de selección, comunicaciones internas, reuniones, actas de reunión, comunicaciones externas, página web y redes sociales), así como de las imágenes utilizadas y publicadas en los canales de comunicación interna y externa, con el fin de no reproducir roles ni estereotipos tradicionales de género, visibilizando realidades desde un enfoque de la diversidad.

Objetivos específicos

- Fomentar una comunicación e imagen feminista de la entidad, comprometida con la igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Garantizar el empleo de imágenes y comunicación no-verbal sin estereotipos de género.

Departamento/s o persona/s responsable/s

- Responsable de Organización y Calidad
- Responsable Programas e Innovación
- Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
---------------	------	------	------	------	------

Año de implantación	X				
---------------------	---	--	--	--	--

Vigencia	X	X	X	X	X
----------	---	---	---	---	---

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
--------------	------	------------	------------	------

Nivel de prioridad	X			
--------------------	---	--	--	--

Indicadores de seguimiento y evaluación

- Revisión de toda la documentación interna y publicada (página web, redes, etc.) para corregir sesgos y discriminaciones de género en el lenguaje o el enfoque.

Recursos necesarios

Equipo responsable.

10.2. Difusión del Plan de Igualdad a toda la plantilla y actualización anual de los avances realizados, que se incluirán en la memoria de actividades anual.

Objetivos específicos

- Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.), estableciendo canales de comunicación con la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad con el objetivo de recoger propuestas y fomentar la participación en el desarrollo de las medidas.

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Dar a conocer el plan de igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente.
- Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
- Ser referente e impulsar la incorporación del principio de igualdad de género en otras entidades del sector.

Departamento o persona/s responsable/s

Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	

Indicadores seguimiento y evaluación

- Publicación del Plan de Igualdad en la página web y redes sociales.
- Enumeración de los canales de comunicación a través de los cuales se puede acceder al Plan de Igualdad.
- Nº de comunicaciones de los avances del Plan de Igualdad realizadas.
- Difusión del Plan al 100% de la plantilla y participantes de la Asamblea General.
- Nº de sugerencias/opiniones por parte del equipo de ACPP recibidas, atendidas y solucionadas.
- Espacio virtual creado y accesible

Recursos necesarios

Canales de comunicación interna y externa habituales.
Ordenador con acceso a internet.
Servidor o espacio virtual de acceso común.
Equipo responsable.

10.3.	Desarrollo de un Plan de Comunicación dirigido a visibilizar la trayectoria de La Kalle en la promoción de la igualdad de género a través de una reseña en la web en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Visibilizar el trabajo y compromiso de la entidad en materia de igualdad. • Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional como eje transversal. • Concienciar a la plantilla y al voluntariado en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género. • Ser referentes en el Tercer Sector, en la Sociedad en general en materia de promoción de la igualdad, compartiendo e intercambiando ejemplos de buenas prácticas. 				
Área/s o persona/s responsable/s	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicación elaborado. • Nº de publicaciones difundidas. • Impacto y alcance de las publicaciones. 				
Recursos necesarios	Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable.				

EJE 11: CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD

11.1.	Elaboración de un código ético y documento sobre la política de colaboración de La Kalle con otras entidades, empresas y administraciones públicas desde el enfoque de género.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Priorizar y fomentar la colaboración con entidades coherentes con los valores y principios de La Kalle, que trabajen en materia de igualdad y no discriminación desde una perspectiva feminista. • Difundir dicho documento o declaración en la web y redes sociales de la entidad, con el fin de visibilizar el trabajo de La Kalle en materia de igualdad. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación			X		
Vigencia			X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Código ético y documento sobre la política de colaboración de La Kalle. • Listado de entidades, movimientos feministas e instituciones con los que se contacta y colabora. • Nº y % de colaboraciones y arrendamiento de servicios que se establecen siguiendo este criterio. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos con información de contacto y seguimiento de las alianzas. • Materiales para la realización de campañas y actuaciones. • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable. 				

EJE 12: VIOLENCIA DE GÉNERO

12.1. Elaboración y difusión de un documento sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. • Visibilizar y dar a conocer los derechos laborales de las víctimas de violencia de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Documento elaborado y difundido al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado. 				
Recursos necesarios	<p>Guía de derechos laborales de mujeres víctimas de violencia de género.</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>				
12.2. Campañas, actividades y proyectos de incidencia social y política sobre las distintas expresiones de las violencias machistas.					
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la sensibilización y prevención de las violencias machistas a través de la realización de campañas de prevención y sensibilización. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Organización y Calidad • Equipo de Coordinadoras 				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad		X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº, naturaleza de la actividad y temáticas trabajadas en las actuaciones ante las violencias machistas. • Nº de alianzas establecidas. • Valoración cualitativa y cuantitativa del alcance e impacto de las actuaciones. 			
Recursos necesarios	<p>Canales de comunicación interna y externa habituales. Equipo responsable.</p>			

EJE 13: SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

13.1.	Revisión del Plan de Prevención de Riesgos desde la perspectiva de género, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> - Las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras (embarazo, lactancia, salud menstrual), la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en los diferentes puestos existentes, incluyendo las modificaciones necesarias y haciendo difusión de estas. - Los riesgos psicosociales derivados del trabajo de intervención social directa con personas en riesgo de exclusión. - El uso del lenguaje inclusivo del PRL. 				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad. • Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad				
Temporización	2023	2024	2025	2026	2027
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de PRL revisado con perspectiva de género. • Nº y % de personas que reciben el Plan de PRL sobre el total de la plantilla. 				
Recursos necesarios	Empresa externa responsable de PRL. Equipo responsable. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.				

VIII. MEDIOS Y RECURSOS

Los medios y recursos necesarios para la puesta en marcha e implementación de las medidas del Plan de Igualdad son:

MATERIALES:

- Ordenadores con acceso a internet.
- Aplicaciones para la explotación y visualización de datos.
- Servidor o espacio virtual de acceso común.
- Aplicación para realizar encuestas online.
- Canales de difusión de ofertas de empleo y voluntariado (plataformas, servicios de empleo, RRSS, etc.).
- Canales de comunicación interna y externa habituales.
- Materiales necesarios para desarrollar las actividades.
- Base de datos con entidades colaboradoras.
- Materiales para la realización de campañas y actuaciones.
- Manuales para la incorporación de la perspectiva de género en proyectos sociales.
- Manuales para medir el impacto de género en proyectos sociales.
- Procedimientos de Recursos Humanos.
- Herramienta Registro Retributivo.
- Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT).
- Manual de Acogida.
- Plan de Formación.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Manuales y ejemplos de buenas prácticas de medidas de conciliación en las organizaciones laborales y otras entidades del tercer sector.
- Manual para la elaboración de protocolos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Protocolo de Intervención ante la Violencia de Género en la Asociación Cultural La Kalle.
- Herramientas y aplicaciones informáticas para la sistematización de la información sobre la gestión del personal.
- Convenio Colectivo de referencia.

HUMANOS:

- Equipo responsable de la implementación de cada una de las medidas (consultar fichas).
- Personas o entidades formadoras.
- Empresa externa responsable de Prevención de Riesgos Laborales.

ECONÓMICOS:

- Presupuesto y entidades financiadoras (en el caso de externalizar el desarrollo de alguna medida)

IX. CALENDARIO DE ACTUACIONES

EJE	N.º	MEDIDA	FASE MEDIDA	2023				2024				2025				2026				2027			
				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 T	1 T	2 T	3 T	4 T
EJE 1	1.1	Reducción de la temporalidad y parcialidad en la contratación para la garantía de la estabilidad en el empleo y mejora de las condiciones laborales.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								X
	1.2	Priorización, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, de la transformación de las jornadas parciales a jornadas completas o aumento del número de horas en las jornadas parciales del equipo técnico.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								X
	1.3	Incorporación de requisito valorable la formación y experiencia en igualdad de género en las ofertas de empleo y procesos de selección.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								X
	1.4	Fomento y priorización de la contratación de mujeres u hombres, ante igualdad de condiciones de idoneidad, para la cobertura de puestos en los que haya infrarrepresentación de un grupo u otro.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								X
	1.5	Diseño de un Manual de Bienvenida tanto para personas trabajadoras como personas voluntarias que recoja todo el trabajo elaborado por la entidad en materia de igualdad.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								X

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

EJE 2	2.1.	Actualización periódicamente del sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) y la descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, en el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, o existan cambios sustanciales en los mismos (en cuanto a funciones, etc.).	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									
EJE 3	3.1	Plan de Formación con perspectiva de género, incluyendo actividades formativas anuales específicas en materia de igualdad dirigidas a todo el equipo (incluidos mandos directivos y voluntariado).	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									
EJE 4	4.1	Elaboración de un procedimiento específico de promoción interna y planes de carrera, que detalle el proceso y los criterios a seguir ante la posibilidad de vacantes disponibles.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									
EJE 5	5.1	Estudio de las cargas de trabajo de cada puesto, con especial atención a las jornadas parciales y a las reducciones de jornada.	Ejecución							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento											X				X					X
			Evaluación											X									
	5.2	Plan de desconexión digital en cumplimiento con la normativa (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales).	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Seguimiento							X				X				X					X
			Evaluación											X									
EJE 6	6.1	Seguir garantizando la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y órganos de toma de decisiones estratégicas, así como en tareas de representación, ponencias, encuentros, coordinación y colaboración con otras organizaciones e instituciones, fomentando la participación de mujeres en los cargos de más responsabilidad y representación.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

EJE 7	7.1	Actualización del registro retributivo y revisión de la política retributiva de la entidad a través de criterios objetivos y transparentes que eviten la brecha salarial.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Seguimiento							X					X				X				X
			Evaluación												X								
7.2		Formación especializada en registro retributivo, igualdad salarial y gestión del personal con perspectiva de género.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X				X				X
			Evaluación												X								
EJE 8	8.1	Revisión y difusión anual del documento “Mejoras en la organización y conciliación La Kalle” como referente y modelo de buenas prácticas, a través de un diagnóstico previo para mantener, ampliar y actualizar las medidas de conciliación vigentes en la entidad (con especial atención a familias monomarentales y otras cargas de cuidado).	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X				X				X
			Evaluación												X								
8.2		Posibilidad de la modalidad de trabajo a distancia y reorganización horaria en casos de necesidad especial o por cuidado de menores o ascendientes a cargo (personas con discapacidad, personas mayores y/o en situación de dependencia), siempre y cuando el puesto y el programa lo permitan.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X				X				X
			Evaluación												X								
EJE 9	9.1	Actualización y adaptación del protocolo de acoso siguiendo el modelo y manual de referencia del Ministerio de Igualdad “para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral”.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X				X				X
			Evaluación												X								
9.2		Desarrollar un plan de comunicación y formación sobre el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y espacios de	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento							X					X				X				X
			Evaluación												X								

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

		trabajo igualitarios, dirigido a toda la plantilla.																					
EJE 10	10.1	Revisión y uso del del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos y externos de la entidad (ofertas en procesos de selección, comunicaciones internas, reuniones, actas de reunión, comunicaciones externas, página web y redes sociales), así como de las imágenes utilizadas y publicadas en los canales de comunicación interna y externa, con el fin de no reproducir roles ni estereotipos tradicionales de género, visibilizando realidades desde un enfoque de la diversidad.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Seguimiento								X							X					X	
		Evaluación												X									X
	10.2	Difusión del Plan de Igualdad a toda la plantilla y actualización anual de los avances realizados, que se incluirán en la memoria de actividades anual.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Seguimiento								X				X				X					X
		Evaluación												X									X
	10.3	Desarrollo de un Plan de Comunicación dirigido a visibilizar la trayectoria de La Kalle en la promoción de la igualdad de género a través de una reseña en la web en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Seguimiento								X				X				X					X
		Evaluación												X									X
EJE 11	11.1	Elaboración de un código ético y documento sobre la política de colaboración de La Kalle con otras entidades, empresas y administraciones públicas desde el enfoque de género.	Ejecución								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Seguimiento											X				X					X	
		Evaluación												X									X
EJE 12	12.1	Elaboración y difusión de un documento sobre los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Seguimiento								X				X			X					X	
		Evaluación												X									X

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

	12.2	Campañas, actividades y proyectos de incidencia social y política sobre las distintas expresiones de las violencias machistas.	Ejecución				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								
EJE 13	13.1	Revisión del Plan de Prevención de Riesgos desde la perspectiva de género	Ejecución					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Seguimiento								X				X				X				X
			Evaluación												X								
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN																							
Seguimiento											X				X				X				X
Evaluación intermedia														X									
Evaluación final																							X

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

Este sistema de control debe aportar información tanto a nivel de ejecución de las actuaciones como de los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos y de las dificultades que se puedan encontrar durante la fase de implementación, así como el impacto de género.

Se trata, por tanto, de realizar una valoración sistemática y objetiva del impacto del Plan de Igualdad en la entidad, evaluar el cumplimiento y la pertinencia de los objetivos, las repercusiones en la plantilla y en la cultura organizacional, así como la viabilidad de las medidas establecidas en el Plan. Esta evaluación precisa de la participación de los y las agentes involucradas (Junta Directiva, Dirección, Comisión de Seguimiento, plantilla, voluntariado, etc.), con el objeto de tener un conocimiento riguroso y fidedigno de la situación de la entidad antes y después de la implantación del Plan de Igualdad.

- **Seguimiento:**

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad mantendrá **reuniones de seguimiento semestrales**, cuya información tendrá que quedar recogida a través de actas de reunión. Además, la Comisión de Seguimiento se encargará de elaborar **informes anuales** donde se plasmará toda la información relativa al seguimiento y cumplimiento de las medidas incorporadas en el presente Plan de Igualdad.

Los informes harán referencia a la situación actual de La Kalle y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando, a partir de los indicadores de seguimiento y evaluación diseñados.

Los informes elaborados serán trasladados a la Junta Directiva para su conocimiento y valoración de los logros y avances de La Kalle en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

- **Evaluación:**

La **evaluación intermedia** se realizará en el último cuatrimestre de 2025. Por otra parte, la **evaluación final** del Plan de Igualdad se realizará el último cuatrimestre del año 2027,

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

siendo este el último semestre de vigencia del Plan de Igualdad. Simultáneamente se procederá a negociar el II Plan de Igualdad.

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

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

El seguimiento y evaluación por realizar medirán como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
 - La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
 - La satisfacción del equipo de profesionales con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de la plantilla.
- **Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad o solución de discrepancias en la interpretación de este:**

El seguimiento y la evaluación permitirá cumplir los siguientes objetivos:

- Describir los procesos de implementación de las acciones y medidas propuestas.
- Conocer en profundidad la implicación de las diversas áreas a nivel transversal, así como el impacto del Plan de Igualdad.
- Exponer las razones, si fuera el caso, que dificultaron o impidieron el cumplimiento de medidas.
- Proponer ideas de mejora para las actuaciones propuestas, planificadas y desarrolladas y reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.
- Medir el impacto social de género de las medidas implementadas en la entidad.
- Establecer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad, teniendo un análisis claro de la documentación recogida: diagnóstico de género, fichas de análisis de acciones, informes de seguimiento, memorias de actividades, etc.

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

Por tanto, este documento es dinámico y flexible, al ser progresivo y estar sometido a los posibles cambios, nuevas necesidades obstáculos u oportunidades que se vayan presentando a lo largo de los cuatro años de vigencia del plan.

Todos los cambios que se realicen en las medidas recogidas en este plan (descripción de la medida, recursos, personas responsables, temporización, priorización, etc.) y en los sistemas de seguimiento y evaluación serán aprobados en las reuniones de la Comisión de Seguimiento, indicando en las actas los cambios acordados y aquellos que se aprueben realizar sin haber obtenido un acuerdo entre la representación de la entidad y la de las personas trabajadoras; recogiendo asimismo la justificación de estas modificaciones.

Como se ha recogido anteriormente, en el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

En caso de discrepancia entre las partes en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del plan de igualdad, se hará constar las mismas en la reunión de la comisión de seguimiento, constando así en el acta oportuna. Si ello es necesario, las partes podrán acudir a organismo con competencias en mediación en el ámbito laboral.

- **Composición de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad:**

La Comisión del Seguimiento del Plan estará conformada por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Puesto
DOLORES TORRENTE	Directora de Organización y Calidad y Representante Legal de la entidad.
MARIA LUISA SERRANO BOUSO	Educativa y experta en Igualdad.

- **Funciones de la Comisión de Seguimiento:**

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad a partir de reuniones periódicas.
- Reunirse siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

- Recoger sugerencias y quejas del equipo de profesionales, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.
- Redactar y actualizar el informe de seguimiento, la evaluación intermedia y la evaluación final.

XI. APROBACIÓN Y FIRMA

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE

Fecha	25//09/2023	Horario	10,00:12,00	Lugar	ONLINE
Participantes	<p><u>Representación entidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DOLORES TORRENTE MARTINEZ, Directora de Organización y Calidad y Representante Legal de la entidad. • MARIA LUISA SERRANO BOUSO, Educadora y experta en Igualdad. <p><u>Representación de las personas trabajadoras:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • LUIS BATUECAS GONZALEZ, Representante de las personas trabajadoras, Secretaría de la Mujer e Igualdad UGT. • TERESA PALAZÓN CASADO, Representante de las personas trabajadoras, CC.OO. <p><u>Asesoras/es:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CRISTINA SOLER POLO, Asesora Fundación Mujeres Progresistas. 				
Orden del Día	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del plan de igualdad. • Aprobación de la delegación de la comisión negociadora de la Asociación Cultural La Kalle para el registro del plan de igualdad. 				

Acuerda:

- 1) Dar concluida la negociación y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del I PLAN DE IGUALDAD de la Asociación Cultural La Kalle, cuyo contenido se adjunta a la presente acta, como anexo.
- 2) Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de Igualdad, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años.
- 3) De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 12:00 horas del día 25 de septiembre de 2023.

Fdo.: TERESA PALAZÓN CASADO,
Representante de las personas
trabajadoras, CC.OO.

Fdo.: LUIS BATUECAS GONZALEZ,
Representante de las personas
trabajadoras, UGT

DOLORES TORRENTE MARTINEZ,
Directora de Organización y Calidad y
Representante Legal de la entidad.

MARIA LUISA SERRANO BOUSO,
Educatora y experta en Igualdad.

XII. ANEXOS

ANEXO I:

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE

En Madrid, a fecha 25 de septiembre de 2023, en horario de 10:00 a 12:00 horas, se constituye la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la entidad ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE conformada por:

COMISIÓN SEGUIMIENTO PLAN IGUALDAD	
Nombre y apellidos	Cargo en la empresa/entidad
DOLORES TORRENTE MARTINEZ	Directora de Organización y Calidad y Representante Legal de la entidad.
MARIA LUISA SERRANO BOUSO	Educadora y experta en Igualdad.

Serán **funciones** de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad:

1. Recibir y analizar la información relativa a la ejecución de las medidas, acordando su revisión cuando sea necesario.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- d) 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.

PLAN DE IGUALDAD – LA KALLE

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

2. Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final (o cualesquiera otras que se establezcan) a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.
3. Velar por el cumplimiento y ejecución de las medidas integradas en el Plan de igualdad.

Como muestra de conformidad, firman el presente documento en Madrid, a 25 de septiembre de 2023.

Por parte de la representación de la entidad:

- DOLORES TORRENTE MARTINEZ, Directora de Organización y Calidad y Representante Legal de la entidad.

- MARIA LUISA SERRANO BOUSO, Educadora y experta en Igualdad.

Por parte de la representación de las personas trabajadoras:

- TERESA PALAZÓN CASADO, Representante de las personas trabajadoras, CC.OO.

- LUIS BATUECAS GONZALEZ, Representante de las personas trabajadoras, UGT.