

Anexo X

III PLAN DE IGUALDAD DE FEDERACIÓ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER (FEVAFA)

ÍNDICE

1. Presentación.
2. Partes suscriptoras.
3. Ámbitos: personal, territorial y temporal. Presupuesto.
4. Informe diagnóstico.
5. Objetivos.
6. Medidas.
7. Aplicación y seguimiento.
8. Seguimiento, evaluación y revisión.
9. Calendario de actuaciones.
10. Procedimiento de modificación.
11. Normativa.

1. Presentación

La Federació Valenciana d' Associacions de Familiars i Amics de Persones amb Alzheimer (FEVAFa), fue constituida el 22 de noviembre de 1997 por 6 Asociaciones. FEVAFa es una entidad sin ánimo de lucro y acogida a la Ley 49/2002, declarada de Utilidad Pública en 2008.

La Junta Directiva está compuesta por 5 miembros, cuyas funciones son las de presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero y vocal. La Secretaría Técnica está compuesta por 2 profesionales. <https://www.fevafa.org/organigrama/>

DATOS DE LA FEDERACIÓN	
Razón social	FEDERACIÓ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER (FEVAFa)
NIF	G96774286
Domicilio social	Avda. Tres Cruces, 67 bajo izda. 46014 Valencia
Forma jurídica	ONG
Año de constitución	1997
Responsable de la Entidad	
Nombre	Santiago Llopis Jover
Cargo	Presidente
Telf.	961510002
e-mail	direccion@fevafa.org
Responsable de Igualdad	
Nombre	Laura Navarro Villanueva
Cargo	Administrativa
Telf.	670611207
e-mail	info@fevafa.org
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CNAE	8812
Descripción de la actividad	Trabajamos para mejorar la calidad de vida de las personas con Alzheimer y otras demencias de la Comunidad Valenciana, y la de sus familiares.

Dispersión geográfica y ámbito de actuación	COMUNIDAD VALENCIANA					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	2	Hombres	0	Total	2
Centros de trabajo	Uno, en Valencia					
Facturación anual (€)	27.277,10 €					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Secretaría Técnica					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	 Sello <i>Fent Empresa. Iguals en oportunitats</i>, otorgado en dos ocasiones por la Generalitat Valenciana. Registro en REGCON: 46102832112022					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	0	Total	0

Una vez elaborado el Diagnóstico de Igualdad en FEVAFa, y tras revisar las conclusiones desprendidas del mismo, surgen un conjunto de Medidas de Igualdad que pretenden mejorar la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades.

Esta elección de Medidas de Igualdad, alineadas con el compromiso de FEVAFa con la Igualdad de Oportunidades, integran el Plan de Igualdad que presentamos a continuación.

2. Partes suscriptoras del plan de igualdad

El Plan de Igualdad de FEVAFa está suscrito por el presidente de la federación y sus dos trabajadoras:

- Santiago Llopis Jover, presidente de FEVAFa.
- Rosana Garrido Navarro, responsable de Coordinación de FEVAFa.
- Laura Navarro Villanueva, Administrativa de FEVAFa y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.
- M^a Ángeles Durà Estruch, Vocal de FEVAFa y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.
- Ana Sánchez Torres, FSS CCOO PV y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.
- Begoña Esteban Uña, FSS CCOO PV y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.

3. Ámbitos: personal, territorial y temporal. Presupuesto.

- **Ámbito personal:** el plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la federación, así como en su caso, a las personas voluntarias durante los periodos de prestación de servicio en la federación.
- **Ámbito territorial:** autonómico. El único centro de trabajo de FEVAFa está ubicado en Avda. Tres Creus, 67 bajo izquierda 46014 (Valencia)
- **Ámbito temporal:** su vigencia se establece por un periodo de cuatro años desde su aprobación. La fecha de inicio de este tercer Plan de Igualdad de FEVAFa es el 31 de diciembre de 2024, y la fecha de finalización es el 30 de diciembre de 2028.
- **Presupuesto:** el presupuesto total asignado para la implementación de este plan a lo largo de todo el periodo, 4 años, es de: 1.418,76 € (se detalla en las fichas de medidas)

4. Informe diagnóstico

Anexo VII

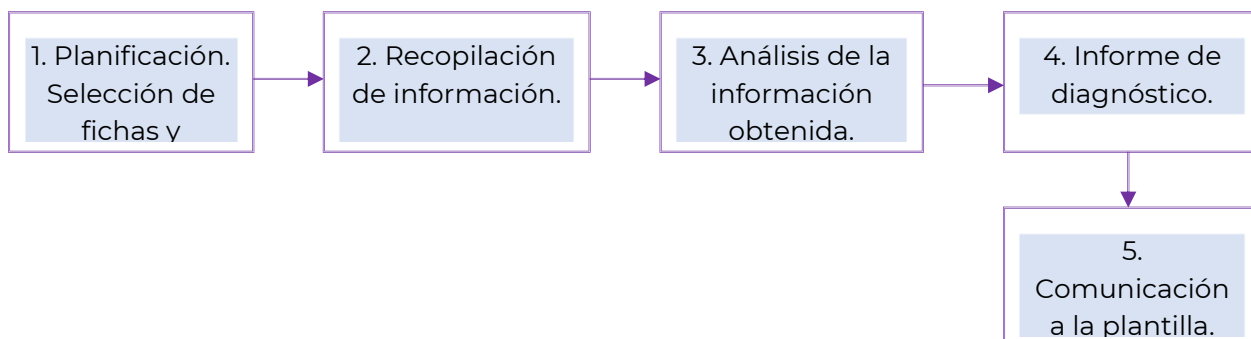
INFORME DIAGNÓSTICO

FEDERACIÓ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER (FEVAFa)

✖ Metodología:

Para el diseño y realización de este III Plan de Igualdad, se han utilizado metodologías y herramientas divulgadas por el **Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad**.

Fases del diagnóstico:



✖ Herramientas utilizadas:

- Anexo III. Ficha de identificación de la federación.
- Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal.
- Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección.
- Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla.
- Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico.
- Herramienta de Análisis Cuantitativo por Sexo (formato establecido por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad, en los términos previstos en el art. 5.5. del RD 902/2020, de 13 de octubre, publicada en www.igualdadenlaempresa.es)

✖ Periodo de referencia de los datos analizados: del 01/07/23 al 30/06/24.

✖ Fecha de recogida de la información: del 17/06/24 al 19/6/24

✖ Fecha de realización del diagnóstico: del 19/06/24 al 21/06/24

✖ Personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración:

- Laura Navarro Villanueva, Administrativa de la secretaría técnica de FEVAFA y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFA.
- M^a Ángeles Durà Estruch, Vocal de FEVAFA y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFA.
- Ana Sánchez Torres, FSS CCOO PV y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFA.
- Begoña Esteban Uña, FSS CCOO PV y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFA.
- Como asesora de la Comisión, FEVAFA ha contado con la participación de Dolores Vidal Conesa, Agente de Igualdad, Consultora y Formadora en Género y Políticas de Igualdad, Coordinadora del Servicio de Asesoramiento en Políticas de Igualdad PVCV.

INFORMACIÓN BÁSICA DE FEVAFA

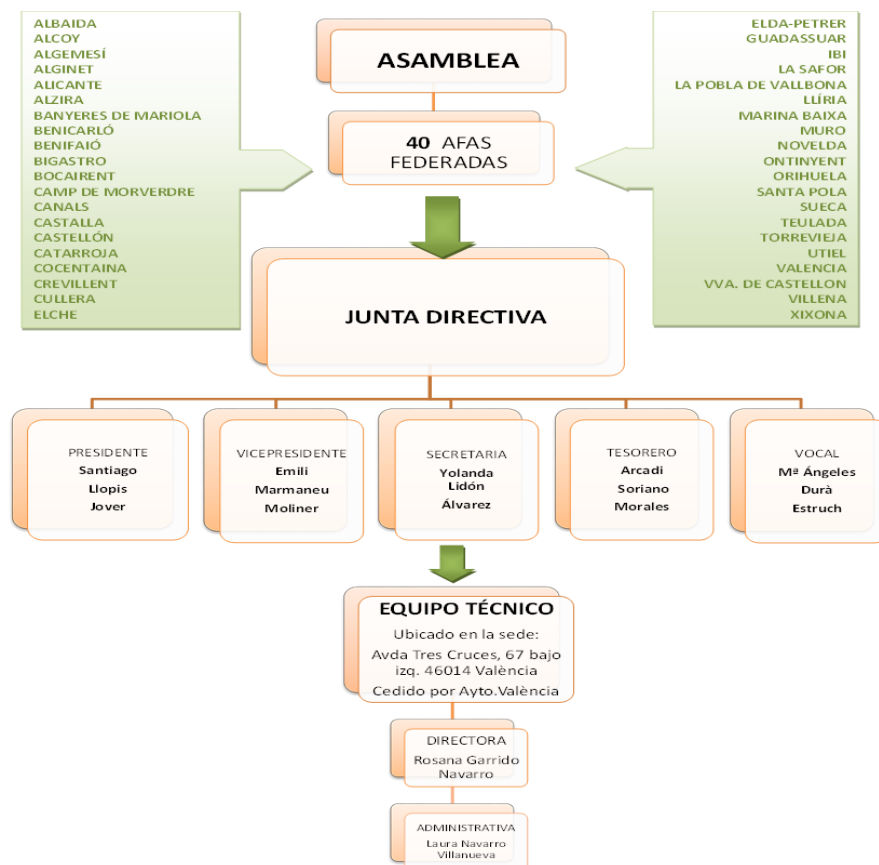
DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	FEDERACIÓ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER (FEVAFA)					
NIF	G96774286					
Domicilio social	Avda. Tres Cruces, 67 bajo izda. 46014 Valencia					
Forma jurídica	ONG					
Año de constitución	1997					
Responsable de la Entidad						
Nombre	Santiago Llopis Jover					
Cargo	Presidente					
Telf.	961510002					
e-mail	direccion@fevafa.org					
Responsable de Igualdad						
Nombre	Laura Navarro Villanueva					
Cargo	Administrativa					
Telf.	670611207					
e-mail	info@fevafa.org					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
CNAE	8812					
Descripción de la actividad	Trabajamos para mejorar la calidad de vida de las personas con Alzheimer y otras demencias de la Comunidad Valenciana, y la de sus familiares.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	COMUNIDAD VALENCIANA					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	2	Hombres	0	Total	2
Centros de trabajo	Uno, en Valencia					
Facturación anual (€)	27.277,10 €					

ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Secretaría Técnica					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	 1. Sello Fent Empresa. Iguals en oportunitats, otorgado en dos ocasiones por la Generalitat Valenciana. 2. Registro en REGCON nº: 46102832112022					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	0	Total	0

La Federació Valenciana d' Associacions de Familiars i Amics de Persones amb Alzheimer (FEVAFa), fue constituida el 22 de noviembre de 1997 por 6 Asociaciones. FEVAFa es una entidad sin ánimo de lucro y acogida a la Ley 49/2002, declarada de Utilidad Pública en 2008.

El máximo órgano de FEVAFa es la Junta Directiva (3 hombres y 2 mujeres), está compuesta por 5 miembros que son personas voluntarias, cuyas funciones son las de presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero y vocal (mujer).

La Secretaría Técnica está compuesta por 2 profesionales (2 mujeres).
<https://www.fevafa.org/organigrama/>



La existencia de esta Federación tiene como fin principal mejorar la calidad de vida de las personas de la Comunidad Valenciana que padecen la enfermedad de Alzheimer y otras demencias, y la de sus familiares y personas cuidadoras, a través de:

- Información y asesoramiento para toda la población.
- Formación específica de Alzheimer para familiares, cuidadores y profesionales.
- Coordinación de programas autonómicos conjuntos de Grupos de Ayuda Mutua, Intergeneracionales, terapias, etc.
- Representación. Representamos los intereses y defendemos los derechos de todas las personas afectadas en la Comunidad Valenciana.
- Ayuda a la Financiación. Ayudamos a obtener financiación y gestionamos recursos para que nuestras Asociaciones desarrollen sus objetivos.
- Realización de proyectos de sensibilización, difusión, cooperación, etc.
- Protección jurídica de las personas con Alzheimer y otras demencias.

En estos 27 años, FEVAFa, ha conseguido tener una **red asistencial específica de 40 Asociaciones** federadas, compuestas por familiares de enfermos de Alzheimer u otras demencias.

- ✓ Tenemos 15.217 personas asociadas en la Comunidad Valenciana.
 - Socias: 10.024 mujeres (66%)
 - Socios: 5.193 hombres (34%)
- ✓ Atendemos a 2.964 usuarios. El 84% en Residencias, Centros de día y Unidades terapéuticas. El 16% a través del “Servicio de Ayuda a domicilio de Estimulación Cognitiva” (SADEC).
 - Mujeres enfermas: 2.121 (72%)
 - Hombres enfermos: 843 (28%)
- ✓ También participan 573 personas voluntarias.
 - 416 mujeres (73%)
 - 157 hombres (27%)
- ✓ 326 personas están en las Juntas Directivas:
 - 222 mujeres (68%)
 - 104 hombres (32%)
- ✓ Como personal laboral un total de 753 personas trabajadoras:
 - 640 mujeres (85%)
 - 113 hombres (15%)

*Se aprecia claramente que estamos en un sector feminizado en todos los ámbitos expuestos.

OBJETIVOS

INFORMACIÓN

- ✓ Prestar asesoramiento y apoyo de cualquier clase en el marco de sus propias posibilidades a sus miembros en el desarrollo de las actividades de cada uno.
- ✓ Sensibilizar a la opinión pública y a las instituciones sobre la problemática de la enfermedad de Alzheimer y otras demencias.
- ✓ Defender los derechos de sus miembros ante las instituciones públicas o privadas y frente a las diferentes Administraciones Públicas.

REPRESENTACIÓN

- ✓ Representar y ser portavoz de sus miembros ante todos los organismos públicos del Estado y, en especial, de la Comunidad Valenciana y ante CEAFA, sin perjuicio de la plena autonomía de cada uno de sus miembros en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

FORMACIÓN

- ✓ Fomentar y procurar formación entre los profesionales de las AFA'S.
- ✓ Coordinar las actividades de los miembros, servir de nexo entre ellos y desarrollar actividades conjuntas.

FINANCIACIÓN

- ✓ Gestionar y obtener recursos económicos de cualquier institución pública o privada, de cualquier Administración Pública, local, provincial, autonómica, estatal o internacional, en especial de la Comunidad Autónoma Valenciana, para satisfacer sus propios fines, y para prestar apoyo económico a sus miembros.

- ✚ Memorias de actividades: <https://www.fevafa.org/memorias/>
- ✚ Estatutos: <https://www.fevafa.org/normativa-interna/>

PRINCIPALES LOGROS

TARJETA DOBLE "A". FEVAFa fue pionera impulsando la firma de un convenio entre la Conselleria de Sanidad y la Federación en el año 2009 para implantar el distintivo AA en la tarjeta sanitaria (SIP) para la atención preferente a personas con Alzheimer.

<https://www.fevafa.org/blogs/tarjeta-sanitaria-preferente/>

COMITÉ DE EXPERTOS DE ALZHEIMER DE LA C.V. FEVAFa tiene un Comité de Expertos que asesora a la Federación y que está compuesto por:

- ✓ Arcadi Soriano, Coordinador Comité y Tesorero de FEVAFa y Podólogo
- ✓ Sonia Sánchez Cuesta, Trabajadora Social de AFA Valencia
- ✓ Dr. Miguel Baquero, Neurólogo y representante del grupo de demencias de la Sociedad Valenciana de Neurología
- ✓ Dr. Vicent Bigorra, Médico de Medicina Primaria
- ✓ Ferrán González, Abogado y asesor jurídico de FEVAFa
- ✓ Dr. César Rodríguez, Médico Psicogeriatra
- ✓ Patricia Olmedo Marín, Neuropsicóloga en AFA Castellón

<https://www.fevafa.org/comite-de-expertos/>

*Dicho comité está masculinizado, con un 71% de hombres y un 29% de mujeres.

ENTIDAD FORMADORA. Especialistas en Alzheimer y otras demencias. Está reconocida por la Fundación Estatal para la formación en el empleo (FUNDAE). La Federación a través de su gran red asistencial compuesta por 753 personas trabajadoras, 640 mujeres (85%) y 113 hombres (15%), especializadas en demencias, ofrece un abanico muy amplio y especializado en su oferta formativa. Formamos a las principales Residencias, Centros de Día privados de AERTE en materia de Alzheimer.

IGUALDAD. FEVAFa tiene su Plan de Igualdad registrado en REGCON con nº de registro: 46102832112022, y también el visado y uso del sello “Fent Empresa Iguals, en Oportunitats” de la Conselleria de Polítiques Inclusives desde el año 2018. FEVAFa asume el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todas y cada una de las actividades de esta. <https://www.fevafa.org/igualdad/>



ODS. <https://www.fevafa.org/rse-ods/>

PRINCIPALES PROYECTOS

CONGRESOS DE ALZHEIMER EN LA COMUNIDAD VALENCIANA. Congreso bianual que organiza FEVAFa. El 23 de noviembre está previsto en Cullera (Valencia) el IX Congreso Autonómico de Alzheimer. <http://congresoalzheimercomunidadvalenciana.org/congresos-anteriores>

“ME LLAMO, ME LLAMAN”

Exposición de fotos itinerante. <https://www.facebook.com/fevafa/videos/1072882493655358>

PROGRAMA ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE ALZHEIMER (AISA)

<https://www.fevafa.org/biblioteca/>

PROGRAMA DE AYUDA MUTUA Y AUTOAYUDA (SANIDAD)

<https://www.fevafa.org/asociaciones/>

PROGRAMAS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS MAYORES Y EQUIPAMIENTO PARA LAS AFAS FEDERADAS (IRPF)

CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN #MANSPERLALZHEIMER

CONMEMORACIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL ALZHEIMER. ENTREGA DE LOS PREMIOS FEDERACIÓN.

LIBROS ELABORADOS Y EDITADOS POR FEVAFa Y SU EQUIPO.

FEVAFa FORMA PARTE DE:

La Confederación Española de Familiares de Enfermos de Alzheimer, CEAFA. Se hermanó con la Asociación Lucha Contra el Mal de Alzheimer y Alteraciones Semejantes de la República Argentina (A.L.M.A.), que está situada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Argentina). Alzheimer Internacional 2011. Alzheimer Ibero América (A.I.B.) Alzheimer Europa. Alzheimer's Disease International (ADI) Plataforma de Voluntariat de la Comunitat Valenciana. Instituto de Biomecánica (IBV) de Valencia. Asociación para el Cuidado de la Calidad de Vida (Asociación CVIDA) La Plataforma de Neurodegenerativas de la CV que se creó en mayo del 2022, compuesta por FEVAFa, Asociación Valenciana de Enfermedad de Huntington, Associació Valenciana d'Esclerosi Lateral Amiotròfica, Asociación de Xàtiva contra la Esclerosis Múltiple y Parkinson comunidad valenciana. Consejo valenciano de personas mayores, órgano consultivo que depende de la Dirección General de Dependencia y Mayores de la Conselleria de Bienestar Social. FEVAFa preside el Comité de Pacientes, órgano consultivo que depende de la Conselleria de Sanidad y tiene una vocalía del Consejo de Salud de la Comunidad Valenciana de la Conselleria de Sanidad.

PUBLICACIONES

- ✓ Web. <https://www.fevafa.org/>
- ✓ Notas de prensa. <https://www.fevafa.org/notas-de-prensa/>
- ✓ Boletín informativo mensual. <https://www.fevafa.org/boletin-informativo/>
- ✓ Píldoras informativas. <https://www.fevafa.org/pildoras-informativas/>
- ✓ Blog: <https://www.fevafa.org/blog/>
- ✓ Transparencia: <https://www.fevafa.org/transparencia/>
- ✓ Clipping de prensa: <https://www.fevafa.org/category/clipping-de-prensa/>
- ✓ Facebook: <https://www.facebook.com/fevafa/>
- ✓ Twitter: <https://twitter.com/fevafaalzheimer>
- ✓ Instagram: <https://www.instagram.com/fevafaalzheimer/>
- ✓ Youtube: https://www.youtube.com/channel/UClbZftWy13-SaRxfPMV_WIQ
- ✓ LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/fevafa-federaci%C3%B3-valenciana-d-alzheimer-a99908204/>

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA DE FEVAFA

Resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y los trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa e identificación de aspectos como:

- 📍 **Número de personas por sexo que conforman la plantilla:** 2 mujeres. Como se puede ver, el grado de feminización es total.

Plantilla_Sexo	
Hombre	0
Mujer	2
Total general	2

- 📍 **Distribución de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad, el tipo de relación laboral, la antigüedad y el tipo de contratación y la jornada.**

Personas por edad, según sexo	Hombre Mujer	
	Hombre	Mujer
30 a 35	0%	0%
35 a 40	0%	0%
40 a 45	0%	100%
45 a 50	0%	100%
50 a 55	0%	0%
55 a 60	0%	0%
60 en adelante	0%	0%

Puesto por edad, según sexo	Hombre Mujer Total general		
	Hombre	Mujer	Total general
Resp. Coordinación	0	1	1
50 a 55	0	1	1
Administrativa/o	0	1	1
40 a 45	0	1	1
Total general	0	1	2

Personas por puesto y Antigüedad, según sexo	Hombre Mujer Total general		
	Hombre	Mujer	Total general
Resp. Coordinación	0	1	1
más de 15	0	1	1
Administrativa/o	0	1	1
5 a 10 años	0	1	1
Total general	0	2	2

Personas por contrato y jornada, según sexo		
	Hombre	Mujer
Completa	0	1
Indefinido	0	1
Parcial (GLM)	0	1
Indefinido	0	1

La Responsable de Coordinación tiene una jornada del 87,5% (reducción del 12,5 % por guarda legal de menor), y la Administrativa tiene una jornada del 100%.

Personas por reducción jornada y nº Hijos/as			
	Hombre	Mujer	Total general
Resp. Coordinación	0	1	1
0	0	1	1
Total general	1	1	1

motivo reducción	Guarda Legal de Menor
------------------	-----------------------

Personas por horario y turnos		
	Hombre	Mujer
continuo	0	2

El horario es continuo en los dos casos, con 15 minutos de descanso.

- 📍 **Distribución desagregada por sexo por nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad por cargos (segregación vertical y horizontal)**

Personas por Puesto, según sexo			
	Hombre	Mujer	Total general
Resp. Coordinación	0	1	1
Administrativa/o	0	1	1
Total general	0	2	2

% por Puesto, según sexo		
	Hombre	Mujer
Resp. Coordinación	0%	100%
Administrativa/o	0%	100%
Total general	0%	100%

Personas por Área, según sexo			
	Hombre	Mujer	Total general
1. Secretaría			
Técnica	0	2	2
Resp. Coordinación	0	1	1
Administrativa/o	0	1	1
Total general	0	2	2

ANÁLISIS DE SEGREGACIÓN POR PUESTO

FEMINIZADO

En FEVAFa existe segregación horizontal en cuanto a la existencia de categorías profesionales feminizadas. En cuanto a la segregación vertical, en FEVAFa no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional (Responsable de Coordinación, que es la máxima categoría laboral según su titulación) está ocupado por una mujer. La Administrativa también está contratada con la máxima categoría laboral según su titulación. Por lo cual, al no disponer de vacantes a cubrir, y al no tener la opción a promoción no existe segregación vertical.

% por Área, según sexo			
	Hombre	Mujer	Total general
1. Secretaría			
Técnica	0%	100%	100%
Resp. Coordinación	0%	100%	100%
Administrativa/o	0%	100%	100%
Total general	0%	100%	100%

📍 **Nivel de formación por sexo.**

Personas por puesto y nivel de estudios			
	Hombre	Mujer	Total general
Resp. Coordinación	0	1	1
Diplomatura	0	1	1
Administrativa/o	0	1	1
FP II	0	1	1
Total general	0	2	2

📍 **Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años.**

En los años 2020, 2021 y 2022 no hubo altas contractuales en la federación.

Respuestas de las trabajadoras al cuestionario para la plantilla. Anexo VI. Siendo grado 1 bajo y grado 4 alto.

1. ¿En la federación hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)
2. ¿La Junta Directiva de la federación está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)
3. ¿La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la federación en la actualidad? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

♦ **Procesos de selección y contratación**

Como se observa en las tablas anteriores, en los últimos años no ha habido nuevas incorporaciones de personal. La última fue en 2019 por sustitución de baja por maternidad de la Responsable de Coordinación, y el proceso de selección se hizo a través de LABORA, con contenido no sexista.

FEVAFa tiene implantado su **PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL** desde el día 5 de mayo de 2021. En el cual se establecen medidas para evitar las posibles discriminaciones por razón de sexo en el acceso a la contratación. *Resumen del contenido:*

Los CV se analizan, clasifican y archivan bajo criterios de basados en el mérito y la capacidad de la persona candidata. En ningún caso se hace una distinción por razón de sexo o por características personales.

1. *La Responsable de Coordinación define el perfil de la oferta, siempre bajo la supervisión del presidente o la presidenta de la Federación. En este perfil se especifican las responsabilidades, funciones, competencias y la formación requerida.*
2. *Se publica la oferta de empleo en nuestro Servicio Público de Empleo (LABORA).*
3. *A las personas candidatas se les pide que envíen su Currículo Vitae (CV) actualizado, y que adjunten firmada la cláusula de información para la LOPD.*
4. *Se realiza una primera selección en función del CV y se contacta con las personas candidatas cuyo CV ha sido seleccionado para hacer la primera entrevista.*
5. *Primera prueba: se realiza un cuestionario, se revisa el CV y se le hace una prueba práctica. La Responsable de Coordinación es la encargada de realizar esta primera entrevista y selecciona a las tres personas que pasarían a la siguiente fase.*
6. *Segunda prueba: en esta fase se realiza una entrevista personal por parte de algunos miembros de la Junta Directiva y se toma la decisión (existe un formato de guion de entrevista, y en ningún caso se hacen preguntas que traten temas personales de las personas candidatas).*
7. *Se recoge y archiva toda la documentación y los resultados obtenidos en los procesos de selección realizados.*

FEVAFa dispone de un PLAN DE ACOGIDA, actualizado el 19/04/23, que sirve como guía para posibles nuevas incorporaciones de personas a la plantilla.

<https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2023/05/PLAN-DE-ACOGIDA-FEVAFa-V2.pdf>

4. ¿La selección de personal en la federación se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

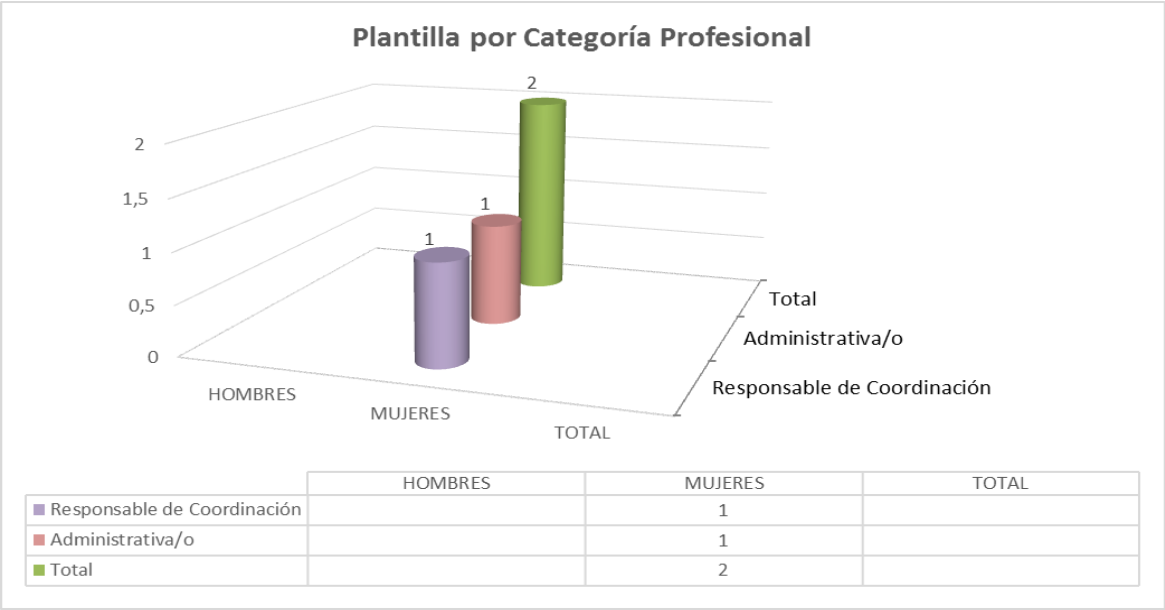
◆ Clasificación profesional

En lo referente a la Clasificación Profesional de las personas que trabajan en FEVAFa, se ajusta a la clasificación establecida en el Convenio Colectivo de aplicación denominado **X CONVENIO COLECTIVO LABORAL PARA EL SECTOR PRIVADO DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, SERVICIOS DE ATENCION A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA**. En ningún caso hay sesgo de género en su definición, siendo por lo tanto neutras e independientes del género.

Debido a la sociedad, tanto en nuestro sector como en FEVAFa, existe segmentación horizontal en cuanto a la existencia de categorías profesionales feminizadas (FEVAFa está 100 % feminizada) En cuanto a la segmentación vertical, en FEVAFa no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional (Responsable de Coordinación, que es la

máxima categoría laboral según su titulación) está ocupado por una mujer. La Administrativa también está contratada con la máxima categoría laboral según su titulación. Por lo cual, al no disponer de vacantes a cubrir, y al no tener la opción a promoción no existe segmentación vertical.

La distribución de la plantilla por Categorías Profesionales y Sexo la podemos ver en la siguiente tabla: FEVAFa tiene contratada a una Responsable de Coordinación y a una Administrativa.



Respecto al nivel de estudios de las personas que trabajan en FEVAFa y sus categorías profesionales existe una elevada relación ya que, para ocupar los distintos puestos de trabajo, y en base a las fichas de definición de puestos de trabajo aprobadas por la entidad en mayo de 2022, se requiere una titulación determinada y en ambos casos se cumplen los requisitos necesarios.

◆ Formación



El proceso de formación de personal que se lleva a cabo en FEVAFa, está definido en el Plan de formación. El cual se ofrece la posibilidad de formación a la plantilla, atendiendo a las necesidades formativas, sin hacer distinción entre género y puesto de trabajo y se tiene en cuenta la conciliación de la vida familiar, profesional y personal.

También se ofrece la posibilidad de formación continua, a través de los cursos anuales organizados por FEVAFa u otras plataformas formativas. De esta forma se realizan varias acciones formativas durante el transcurso del año.

En definitiva, se ofrece la posibilidad de formación a los trabajadores y a las trabajadoras, atendiendo a la necesidad de la misma, sin hacer distinción entre género y puesto de trabajo y se tiene en cuenta la necesidad de conciliar vida familiar, profesional y personal.

	Sí	No
Se intenta que todas las personas de la federación tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.	X	
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres.	X	
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	X	
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	X	

La formación realizada desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 30 de junio de 2024 es la siguiente:

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA ENTIDAD DE IMPARTICIÓN	TIPO INTERNA EXTERNA	HORAS	METODOLOGÍA PRESENCIAL ONLINE	LUGAR IMPARTICIÓN EN EL Tº FUERA DEL Tº	HORARIO EN HORARIO DE Tº / FUERA HORARIO DE Tº	ASISTENTES MUJERES HOMBRES	FECHAS REALIZACIÓN
VIII Congreso Autonómico de Alzheimer	FEVAFa	Interna	8	Presencial	Fuera del trabajo	Dentro y fuera del horario de trabajo	322 personas (264 mujeres; 82% y 58 hombres; 18%)	26/11/2022
Curso Sensibilización en Igualdad	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	4	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	4 mujeres; 67% y 2 hombres; 33% (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal, Presidente y Secretario)	23/02/23 a 09/03/23

Gestión de un Centro de Estancias Diurnas (CED)	CRE ALZHEIMER (IMSERO)	Externa	15	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	2 mujeres; 100% (Administrativa y Resp. Coord.)	del 4 al 18/12/23
Igualdad y Prevención del Acoso en el Ámbito Laboral	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	4	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	4 mujeres; 80% y 1 hombre; 20% (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal y Tesorero)	29/02/24 a 14/03/24
Sensibilización en medio ambiente	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	2	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	2 mujeres; 100% (Administrativa y Resp. Coord.)	07/05/24 a 14/05/24
Abordaje multidisciplinar de la persona con demencia para cuidadores profesionales	Organiza AERTE, Imparte FEVAFa	Externa	20	Presencial	Fuera del trabajo	Dentro del horario de trabajo	2 mujeres; 100% (Administrativa y Resp. Coord.)	21, 28 de mayo y 4, 11, 18 de junio de 2024

Formación específica en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Componentes de FEVAFa, recibieron formación específica materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Realizando los siguientes cursos en el último año:

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA ENTIDAD DE IMPARTICIÓN	TIPO INTERNA EXTERNA	HORAS	METODOLOGÍA PRESENCIAL ONLINE	LUGAR IMPARTICIÓN EN EL Tº FUERA DEL Tº	HORARIO EN HORARIO DE Tº / FUERA HORARIO DE Tº	ASISTENTES MUJERES HOMBRES	FECHAS REALIZACIÓN
Curso Sensibilización en Igualdad	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	4	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	4 mujeres; 67% y 2 hombres; 33% (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal, Presidente y Tesorero)	23/02/23 a 09/03/23
Igualdad y Prevención del Acoso en el Ámbito Laboral	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	4	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	4 mujeres; 80% y 1 hombre; 20% (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal y Tesorero)	29/02/24 a 14/03/24

5. ¿La formación que ofrece la federación es accesible a todas las personas independientemente de su sexo? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

◆ Promoción profesional

En los últimos 4 años no ha habido ascensos ni promociones en la plantilla de FEVAFa.

Por las características de la Federación y por el Convenio Laboral al cual pertenece, es muy difícil que existan vacantes para promociones ya que las actuales trabajadoras están contratadas por la máxima categoría profesional según sus estudios y funciones en FEVAFa. En principio, no hay promociones previstas.

6. ¿A la hora de promocionar a puestos directivos la federación ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

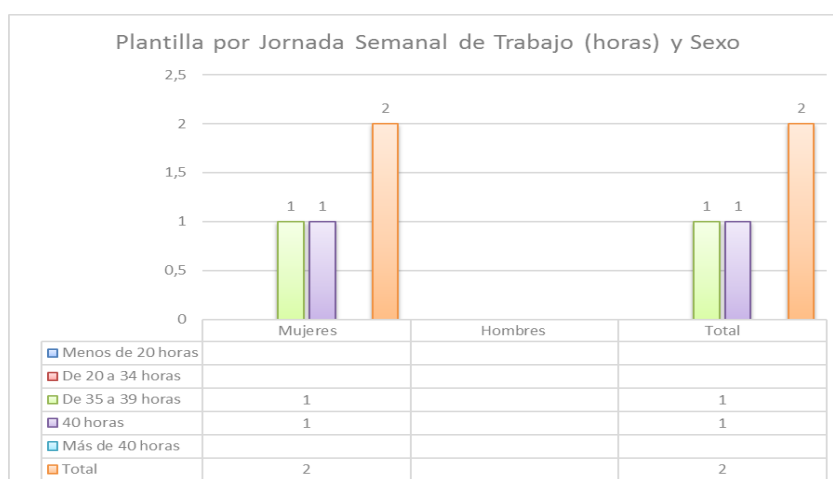
7. ¿El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)

13. ¿Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)

◆ Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Las dos personas trabajadoras tienen jornada continua, con 15 minutos de descanso. Presencial en la sede de FEVAFa. Horario de lunes a viernes, una de 08:30 a 15:30 (35 horas semanales) y otra de 08:15 a 16:15 (40 horas semanales).

La Responsable de Coordinación tiene una jornada del 87,5% (reducción del 12,5 % por guarda legal de menor), y la Administrativa tiene una jornada del 100%.



Desde enero de 2020, FEVAFa tiene en marcha un **banco de horas** que posibilita la acumulación de horas que realicen las personas trabajadoras, y así disponer de tiempo libre para necesidades personales y familiares sin tener que utilizar los permisos establecidos. Con ello se puede conseguir intercambio de horas de trabajo por horas de descanso.

Objetivo: Que las horas de más acumuladas sean intercambiadas por días de vacaciones, o realizar en un día laboral menos horas.

Ventajas: Conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Mejora de la productividad. Más motivación. Mejor cultura corporativa.

En cuanto los pluses y beneficios sociales o económicos de los que disfruta la plantilla de la entidad. Estos se retribuyen con independencia de su jornada laboral, sexo o categoría profesional. La Responsable de Coordinación tiene un plus sobre el Convenio debido a que en 2009 se cambió del Convenio de Discapacitados al actual, quedando congelado su antiguo salario hasta que se iguale con las tablas salariales del nuevo Convenio. La administrativa tiene un plus sobre el Convenio debido a que, en 2023, la subida de dicho Convenio fue considerada por la Junta Directiva insuficiente con respecto a las tareas determinadas en el puesto.

Tampoco existen diferencias salariales debido a la realización de jornadas completas o parciales.

En cuanto a la distribución de la plantilla por niveles salariales y categorías profesionales podemos ver los resultados en las siguientes tablas. Para mostrar los datos de retribución se ha tomado como referencia la plantilla de 2023 con sus respectivas retribuciones.

En 2023, tanto la Responsable de Coordinación tiene una retribución anual en el rango de menos de 15.000 € anuales y la Administrativa tiene una retribución anual en el rango de 15.001 a 20.000 € anuales.

AUDITORÍA RETRIBUTIVA

**FEDERACIÒ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE
FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER
(FEVAFA)**

28 DE JUNIO DEL 2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. LEGISLACIÓN
3. FUENTES
4. DEFINICIONES
5. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y TABLAS SALARIALES
6. DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

1. INTRODUCCIÓN

- De acuerdo con el artículo 7.1 del RD 902/2020, de 13 de octubre, la auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existente o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.
- La aplicación del principio de igualdad retributiva supone la erradicación de la discriminación directa y de la discriminación indirecta en las retribuciones de mujeres y hombres. Ha de llevarse a cabo sobre el conjunto de las retribuciones, tanto en dinero como en especie.
- La brecha salarial es un indicador de la desigualdad entre mujeres y su desaparición pasa por la aplicación efectiva del principio de igualdad retributiva.
- Los sesgos de género en la clasificación profesional llevan al encuadramiento de mujeres en categorías inferiores a las que les correspondería de acuerdo a las funciones que desempeñan.
- La precariedad laboral repercute directamente en la pervivencia de la desigualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- La falta de estructuras y servicios para la atención de personas dependientes junto al escaso desarrollo de políticas de conciliación en las organizaciones laborales y el desequilibrio en el reparto de las responsabilidades familiares entre mujeres y hombres repercute negativamente sobre la igualdad retributiva.
- Los estereotipos de género asignan habilidades específicas a mujeres y hombres, que se perciben con diferente valor social y económico.

2. LEGISLACIÓN

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Artículos 14 y 35 de la Constitución Española.
- Artículos 22 y 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (art. 5, 45 y 46)

- 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, modifica el art. 28 del Estatuto de los Trabajadores, introduciendo en nuestro ordenamiento el concepto de “trabajo de igual valor”, y regulando la obligación del empresario de llevar un registro salarial de su plantilla y el derecho de las personas trabajadoras a acceder al mismo, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, de acuerdo con la Recomendación 2014/124/UE, de la Comisión Europea, 7 de marzo de 2014, sobre el refuerzo del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres a través de la transparencia.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el RD 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

3. FUENTES

- Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad
www.igualdadenlaempresa.es
- Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. “Igualdad Retributiva”.
- X CONVENIO COLECTIVO LABORAL PARA EL SECTOR PRIVADO DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA (80/01/0118/2022)
https://dogv.gva.es/datos/2023/01/17/pdf/2023_239.pdf

4. DEFINICIONES

Brecha salarial: Diferencia relativa de remuneración media por hora entre mujeres y hombres en el conjunto de la economía.

Conciliación de la vida laboral, familiar y personal: Compatibilización de los diferentes intereses o actividades de manera que permitan una coexistencia exenta de fricciones, estrés o inconvenientes.

Corresponsabilidad: Distribución equilibrada y conjunta de las responsabilidades y tareas que integran el espacio familiar y doméstico y el cuidado de las personas dependientes.

Discriminación directa por razón de sexo: Situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta por razón de sexo: Situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Esteretipos de género: Creencias sobre cuáles deberían ser los atributos personales y las conductas de mujeres y hombres en función de las características que cada sociedad asigna a lo masculino o femenino.

Género: Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan graves variaciones entre diversas culturas e incluso dentro de la misma cultura.

Igualdad entre mujeres y hombres: Ausencia real de barreras que limitan las oportunidades de una persona en función de su sexo.

Perspectiva de género: Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados de una política.

Principio de igualdad: Hace referencia al desarrollo de las capacidades personales de las personas de ambos sexos de tomar decisiones libremente, sin limitaciones impuestas por los roles tradicionales y valorando y potenciando por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades.

Principio de igualdad retributiva: Igual retribución por trabajos de igual valor

Retribución: Salario o sueldo normal de base o mínimo y cualesquiera otras gratificaciones satisfechas, directa o indirectamente, en dinero o en especie, por el empresario al trabajador a razón de la relación de trabajo.

Segregación horizontal: Concentración de mujeres y de hombres en sectores y empleos específicos.

Segregación vertical: Concentración de mujeres y de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad y puestos.

Sexo: Características biológicas que distinguen al hombre de la mujer. Se refiere exclusivamente al ámbito de lo biológico y lo natural, a las diferencias biológicas entre personas, las que determinan la presencia del cromosoma X o Y en el cuerpo humano.

Trabajo de igual valor: Se consideran trabajos de igual valor aquellos a los que corresponde un conjunto equivalente de requerimientos relativos a capacidades (conocimientos, aptitudes e iniciativa), esfuerzo (físico, mental y emocional), responsabilidades (de mando o supervisión de personas, sobre la seguridad y el bienestar de las personas) y condiciones de trabajo.

5. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y TABLAS SALARIALES

Según X Convenio Colectivo Laboral para el sector privado de residencias para la tercera edad, servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, en la Comunitat Valenciana, código 80/01/0118/2022. Publicado en el DOGV el 17/01/2023.

5.1. Clasificación profesional:

- ✓ **Grupo A:** Gerente/a, Administrador/a y Titulado/a superior.
- ✓ **Grupo B:** Titulado/a medio y Gobernante/a.
- ✓ **Grupo C:** Personal Técnico y personal auxiliar.
- ✓ **Grupo D:** Personal subalterno y personal no cualificado.

5.2. Tablas salariales 2023 (del 1 de enero hasta el 30 de noviembre)

(incremento 3,75 %)

Grupo	Cat. Profesional	Salario Base	Plus de antigüedad	Plus personal de adaptación	Festivos y Domingos	Horas Nocturnas	Plus de disponibilidad	Hora Extra	Festivos Especiales
A	Administrador/a	2.011,42 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	3,93 €	23,08 €	27,75 €	66,61 €
A	Gerente	2.011,42 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	3,93 €	23,08 €	27,75 €	66,61 €
A	Director/a	2.011,42 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	3,93 €	23,08 €	27,75 €	66,61 €
A	Médico/a	1.713,43 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	3,34 €	23,08 €	23,60 €	56,75 €
A	Titulado Superior (Psicólogo/a, Subdirector/a, etc.)	1.713,43 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	3,34 €	23,08 €	23,60 €	56,75 €
B	Supervisor/a	1.499,24 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,93 €	23,08 €	20,64 €	49,65 €
B	Enfermera/o	1.499,24 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,93 €	23,08 €	20,64 €	49,65 €
B	Trabajador/a Social	1.392,16 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,72 €	23,08 €	19,21 €	46,01 €
B	Fisioterapeuta	1.392,16 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,72 €	23,08 €	19,21 €	46,01 €
B	Terapeuta Ocupacional	1.392,16 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,72 €	23,08 €	19,21 €	46,01 €
B	Titulado/a Medio	1.362,57 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,66 €	23,08 €	18,77 €	45,04 €
B	Gobernante/a	1.151,19 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,24 €	23,08 €	15,88 €	38,13 €
C	TASOC	1.180,64 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,31 €	23,08 €	16,29 €	39,10 €
C	Oficial/a Mantenimiento	1.127,64 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,19 €	23,08 €	15,56 €	37,28 €
C	Oficial/a Administrativo	1.127,64 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,19 €	23,08 €	15,56 €	37,28 €
C	Conductor/a	1.109,53 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,17 €	23,08 €	15,31 €	36,74 €
C	Gerocultor/a	1.109,53 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,17 €	23,08 €	15,31 €	36,74 €
C	Cocinero/a	1.109,53 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,17 €	23,08 €	15,31 €	36,74 €
C	Jardinero/a	1.090,08 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,13 €	23,08 €	15,04 €	36,10 €
C	Auxiliar Mantenimiento	1.090,08 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,13 €	23,08 €	15,04 €	36,10 €
C	Auxiliar Administrativo/a	1.090,08 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,13 €	23,08 €	15,04 €	36,10 €
C	Portero/a-Recepcionista	1.090,08 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	2,13 €	23,08 €	15,04 €	36,10 €
C	Limpiador/a-Planchador/a	1.005,72 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	1,96 €	23,08 €	13,88 €	33,31 €
C	Pinche Cocina	1.005,72 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	1,96 €	23,08 €	13,88 €	33,31 €
D	Ayudante/a Oficios varios	1.005,72 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	1,96 €	23,08 €	13,88 €	33,31 €
D	Personal no cualificado	1.005,72 €	20,80 €	20,72 €	20,77 €	1,96 €	23,08 €	13,88 €	33,31 €

5.3. Tablas salariales 2023 (desde el 1 de diciembre)

(incremento 0,25 %)

Grupo	Cat. Profesional	Salario Base	Plus de antigüedad	Plus personal de adaptación	Festivos y Domingos	Horas Nocturnas	Plus de disponibilidad	Hora Extra	Festivos Especiales
A	Administrador/a	2.016,45 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	3,94 €	23,13 €	27,81 €	66,78 €
A	Gerente	2.016,45 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	3,94 €	23,13 €	27,81 €	66,78 €
A	Director/a	2.016,45 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	3,94 €	23,13 €	27,81 €	66,78 €
A	Médico/a	1.717,72 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	3,35 €	23,13 €	23,65 €	56,89 €
A	Titulado Superior (Psicólogo/a, Subdirector/a, etc.)	1.717,72 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	3,35 €	23,13 €	23,65 €	56,89 €
B	Supervisor/a	1.502,99 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,94 €	23,13 €	20,70 €	49,77 €
B	Enfermera/o	1.502,99 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,94 €	23,13 €	20,70 €	49,77 €
B	Trabajador/a Social	1.395,65 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,73 €	23,13 €	19,25 €	46,13 €
B	Fisioterapeuta	1.395,65 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,73 €	23,13 €	19,25 €	46,13 €
B	Terapeuta Ocupacional	1.395,65 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,73 €	23,13 €	19,25 €	46,13 €
B	Titulado/a Medio	1.365,98 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,66 €	23,13 €	18,81 €	45,16 €
B	Gobernante/a	1.154,07 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,25 €	23,13 €	15,92 €	38,22 €
C	TASOC	1.183,59 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,31 €	23,13 €	16,33 €	39,20 €
C	Oficial/a Mantenimiento	1.130,46 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,20 €	23,13 €	15,59 €	37,37 €
C	Oficial/a Administrativo	1.130,46 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,20 €	23,13 €	15,59 €	37,37 €
C	Conductor/a	1.112,30 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,17 €	23,13 €	15,35 €	36,83 €
C	Gerocultor/a	1.112,30 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,17 €	23,13 €	15,35 €	36,83 €
C	Cocinero/a	1.112,30 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,17 €	23,13 €	15,35 €	36,83 €
C	Jardinero/a	1.092,80 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,13 €	23,13 €	15,08 €	36,19 €
C	Auxiliar Mantenimiento	1.092,80 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,13 €	23,13 €	15,08 €	36,19 €
C	Auxiliar Administrativo/a	1.092,80 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,13 €	23,13 €	15,08 €	36,19 €
C	Portero/a-Recepcionista	1.092,80 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	2,13 €	23,13 €	15,08 €	36,19 €
C	Limpiador/a-Planchador/a	1.008,23 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	1,97 €	23,13 €	13,91 €	33,39 €
C	Pinche Cocina	1.008,23 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	1,97 €	23,13 €	13,91 €	33,39 €
D	Ayudante/a Oficios varios	1.008,23 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	1,97 €	23,13 €	13,91 €	33,39 €
D	Personal no cualificado	1.008,23 €	20,86 €	20,72 €	20,82 €	1,97 €	23,13 €	13,91 €	33,39 €

6. DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO:

FEVAFa tiene dos mujeres contratadas en su plantilla. No hay hombres contratados.

De las dos mujeres trabajadoras de FEVAFa, una de ellas tiene 46 años y otra, 44 años.

De las personas que trabajan en FEVAFa, una posee título universitario y otra, título de estudios secundarios.

FEVAFa tiene una persona de su plantilla contratada desde marzo de 2007 (17 años de antigüedad) y otra desde mayo de 2017 (7 años de antigüedad).

Esta federación no cuenta con la figura de Representante Legal de los trabajadores y las trabajadoras (RLT), ya que no tiene obligación legal al respecto.

Proceso del trabajo realizado por la consultora Chrysalida con la ayuda de FEVAFa:

PASO 1) Formación en la materia:

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA ENTIDAD DE IMPARTICIÓN	TIPO INTERNA EXTERNA	HORAS	METODOLOGÍA PRESENCIAL ONLINE	LUGAR IMPARTICIÓN EN EL Tº FUERA DEL	HORARIO EN HORARIO DE Tº / FUERA HORARIO DE	ASISTENTES MUJERES HOMBRES	FECHAS REALIZACIÓN
Jornada Plan de Igualdad. Registro retributivo y protocolos de acoso y violencia	CEAFA / Chrysalida	Externa	3	Online	Dentro del trabajo	En horario de trabajo	36 mujeres y 7 hombres (personal y JD de AFAs y FEVAFa)	03/05/2021
Formación en Registro Retributivo, Auditoría Retributiva y Registro del Plan de Igualdad en REGCON	FEVAFa / Chrysalida	Interna	4	Online	Dentro del trabajo	En horario de trabajo	31 mujeres y 5 hombres (personal y de AFAs y FEVAFa)	08/10/2021
Entrevista para definición de puestos de trabajo y realización del perfil del puesto	LAGOM / CHRYSALIDA	Externa	5	Online	Dentro del trabajo	En horario de trabajo	13 mujeres (1 administrativa de FEVAFa)	30/04/22 05/04/22
Recomendaciones para la realización de entrevistas individuales y sesiones grupales	LAGOM / CHRYSALIDA	Externa	2	Online	Dentro del trabajo	En horario de trabajo	26 personas de AFAs y FEVAFa (25 mujeres y 1 hombre)	07/04/2022

PASO 2) Perfil y descripción de puestos de trabajo:

1. Recopilar información: organigrama, información de los puestos.
2. Análisis de la información y aclaración de dudas.
3. Traspasar la información de la entrevista al documento "Descripción de Puesto de Trabajo".
4. Revisión de la descripción del puesto por el ocupante y el superior jerárquico.
5. Recogida de firmas.

En los perfiles y descripciones de los puestos de trabajo quedó detallado, entre otras cuestiones, lo siguiente:

- ✚ Misión del puesto.
- ✚ Responsabilidades (tareas)
- ✚ Competencias según formación y experiencia.
- ✚ Competencias ideales (conocimientos básicos; conocimientos prácticos; aportadores de valor y competencias)
- ✚ Límites de responsabilidades (presupuestarios, nivel de autonomía en decisiones, acceso a la información)
- ✚ Medios y métodos necesarios.
- ✚ Indicadores de rendimiento.

PASO 3) Valoraciones de puestos de trabajo:

La consultora Chrysalida obtuvo dichas valoraciones en base a los siguientes criterios:

- ✚ Competencias/Conocimientos/Saber
- ✚ Comunicación/Relaciones
- ✚ Solución de problemas/Desarrollo/Pensar
- ✚ Responsabilidad/Resultado/Actuar

Con el siguiente resultado:

Agrupación según valoración de puestos de trabajo (para empresas con auditoría retributiva)

Escala-empresa	Puesto-empresa	AGRUP. VALOR. PT (en blanco)
02	Responsable coordinación	421
03	Oficial Administrativo/a	194

PASO 4) Registro Retributivo:

Lo realiza FEVAFa, con los datos facilitados por la asesoría Impuls:



Herramienta de Registro

Razón Social: FEDERACIÓ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER

NIF: G96774286

PERIODO DE REFERENCIA	fecha inicio	01-01-23	fecha fin	31-12-23
-----------------------	--------------	----------	-----------	----------

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

1.1.a. IMPORTES EFECTIVOS Promedios

Razón Social: FEDERACIÓ VALENCIANA D'ASSOCIACIONS DE FAMILIARS I AMICS DE PERSONES AMB ALZHEIMER
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-23 fecha inicio
31-12-23 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

ER - NIF: G96774286



Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Complemento M.	Extralarial M.	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	Tot COMPL. SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	[ocultar]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL																		
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2	2	14.194	4.845	0	0	0	0	0	0	4.845	19.039	482	0	0	0	482	19.521

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

- ✓ Periodo de vigencia de la auditoría retributiva: desde el 31 de diciembre de 2024 al 30 de diciembre de 2028.
- ✓ En el área de retribución de FEVAFa, la definición y composición de la misma viene determinada por el **X CONVENIO COLECTIVO LABORAL PARA EL SECTOR PRIVADO DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA**, donde se identifican de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos aplicables a la totalidad del personal en función de su categoría profesional, incluyendo tanto el concepto de Salario Base como los distintos complementos salariales allí definidos.

- La Responsable de Coordinación tiene un plus o complemento sobre el citado Convenio debido a que en 2009 se cambió del Convenio de Discapacitados al actual, quedando congelado su antiguo salario hasta que se iguale con las tablas salariales del nuevo Convenio.
 - Desde febrero de 2023, la Administrativa tiene un plus o complemento sobre el citado Convenio.
- ✓ Dicho Convenio Colectivo, no incluye sesgos de género, siendo por lo tanto neutras e independientes del género.
- ✓ En FEVAFa existe segmentación horizontal en cuanto a la existencia de categorías profesionales feminizadas.
- ✓ En cuanto a la segmentación vertical, en FEVAFa no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional está ocupado por una mujer. En cuanto a la segmentación vertical, en FEVAFa no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional (Responsable de Coordinación, que es la máxima categoría laboral según su titulación) está ocupado por una mujer. La Administrativa también está contratada con la máxima categoría laboral según su titulación. Por lo cual, al no disponer de vacantes a cubrir, y al no tener la opción a promoción no existe segmentación vertical.
- ✓ FEVAFa tiene una política de transparencia implantada desde el 31 de marzo de 2020 respecto a la retribución de sus trabajadoras y sus trabajadores, la cual incluye información en cuanto a retribuciones para avanzar en igualdad, explicitándolas según clasificaciones profesionales y tablas salariales.
- ✓ No existen diferencias salariales debido a la realización de jornadas completas o parciales.

CONCLUSIÓN FINAL DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

En el caso de FEVAFa, no se puede hacer un análisis de las retribuciones con perspectiva de género ya que, en estos momentos solamente hay contratadas dos mujeres.

Se considera que no existe brecha salarial por el mismo motivo expuesto anteriormente (en estos momentos no hay ningún hombre en la plantilla)

♦ Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

En lo que se refiere a las medidas de conciliación adoptadas por FEVAFa, decir que se aplican aquellas que se desprenden de la normativa laboral y del Convenio Colectivo al que está adherida esta institución.

También existen medidas que tratan de mejorar la conciliación de las personas que trabajan en FEVAFa como:

- ✓ Jornada continua.
- ✓ Elección del horario por parte del trabajador o la trabajadora.
- ✓ Reparto de vacaciones a elección del trabajador o la trabajadora.
- ✓ Abandono del puesto de trabajo por emergencias personales o familiares.
- ✓ Formación online o en horario de trabajo, de manera preferente.

*El 22/03/22, por acuerdo de la Comisión Negociadora, se ampliaron las anteriores medidas con las siguientes:

- ✓ Facilitar la acumulación de la lactancia.
- ✓ Aumento del tiempo de reserva del puesto de trabajo de 12 a 24 meses por excedencia de cuidado de dependientes, proporcional en los casos de ampliación por familia numerosa.
- ✓ Coincidir al menos 7 días de vacaciones con la de hijos separados o divorciados.
- ✓ Posibilitar acumulación de reducción de jornada en días completos en tratamiento continuado a menor afectado por enfermedad grave con derecho a escoger los días de trabajo.
- ✓ Flexibilizar el permiso de hospitalización pudiendo ejercerse dentro del período de 15 días posteriores al hecho causante mientras dure la hospitalización.

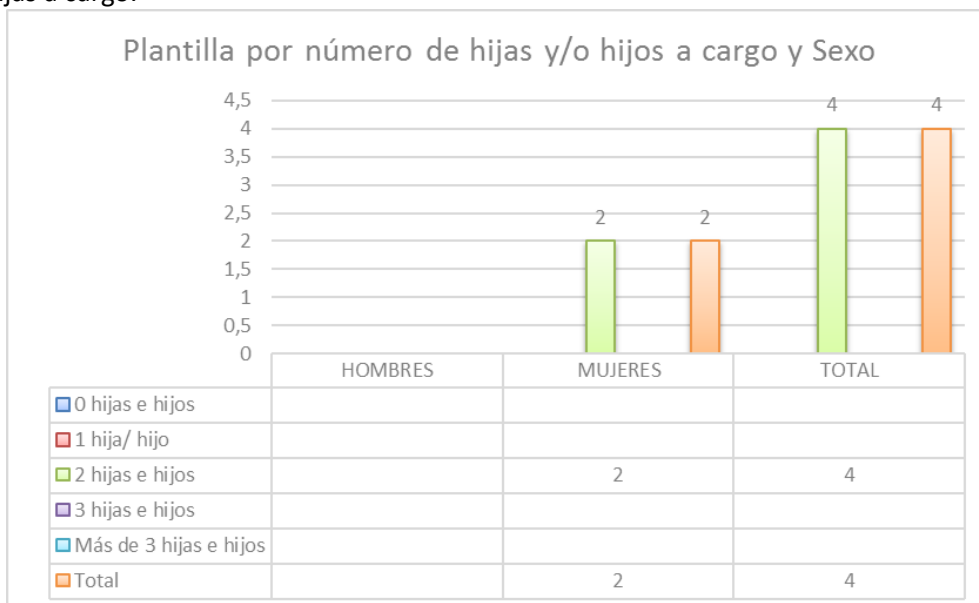
*El 17/04/24 se actualiza la guía de medidas de conciliación de FEVAFa, ampliándose en base al RDL 5/2023 medidas de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, que modifica artículos del estatuto de los trabajadores.

Todo ello viene regulado en la **GUÍA DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN de FEVAFa**.
<https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2024/06/GuiaMedidasConciliacionFEVAFa-Vigente.pdf>

Una trabajadora tiene la jornada semanal de 40 horas. La otra tiene jornada de 35 horas semanales (por reducción de jornada para el cuidado de menor).

Las dos trabajadoras tienen jornada continua, una de ellas trabaja de 08:15 a 16:30 h. y otra de 08:30 a 15:30 h. (con 15 minutos de descanso)

La distribución de la plantilla por el número de hijos y/o hijas a cargo, así como por las edades de las mismas, es la siguiente: Una trabajadora tiene un hijo y una hija a cargo, y la otra tiene dos hijas a cargo.



En cuanto a las edades de las hijas e hijos de las trabajadoras, estos son sus rangos de edad: Un hijo tiene catorce años, otra hija tiene cuatro años. Una hija tiene dieciséis años, otra hija tiene ocho años.



9. ¿Se favorece en la federación el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

10. ¿La federación ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

11. ¿La federación favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

12. ¿Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la federación superan las establecidas por la ley? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

◆ Retribuciones

La retribución viene determinada en su totalidad por el Convenio Colectivo aplicable denominado **X CONVENIO COLECTIVO LABORAL PARA EL SECTOR PRIVADO DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, SERVICIOS DE ATENCION A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA**, donde se identifican de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos aplicables a la totalidad del personal en función de su categoría profesional, incluyendo tanto el concepto de Salario Base como los distintos complementos salariales allí definidos. FEVAFa tiene una política de transparencia respecto a la retribución de su personal, ya que los trabajadores y las trabajadoras también tienen acceso a la información que puedan requerir.

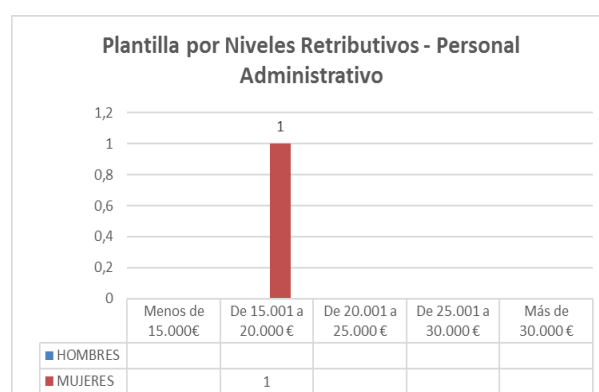
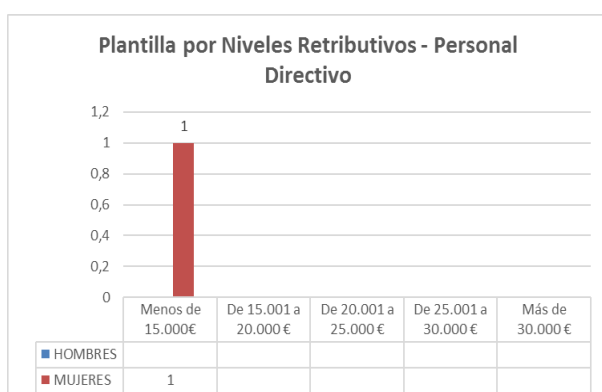
La POLÍTICA RETRIBUTIVA TRANSPARENTE DE FEVAFa, también está publicada en nuestra web. <https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2023/05/POLITICA-RETRIBUTIVA-TRANSPARENTE-2023.pdf>

En cuanto los pluses y beneficios sociales o económicos de los que disfruta la plantilla de la entidad. Estos se retribuyen con independencia de su jornada laboral, sexo o categoría profesional. Cabe destacar que la Responsable de Coordinación tiene un plus sobre el Convenio debido a que en 2009 se cambió del Convenio de Discapacitados al actual, quedando congelado su antiguo salario hasta que se iguale con las tablas salariales del nuevo Convenio. La administrativa tiene un plus sobre el Convenio debido a que, en 2023, la subida de dicho Convenio fue considerada por la Junta Directiva insuficiente con respecto a las tareas determinadas del puesto.

Tampoco existen diferencias salariales debido a la realización de jornadas completas o parciales.

En cuanto a la distribución de la plantilla por niveles salariales y categorías profesionales podemos ver los resultados en las siguientes tablas. Para mostrar los datos de retribución se ha tomado como referencia la plantilla de 2023 con sus respectivas retribuciones.

En 2023, la Responsable de Coordinación tiene una retribución anual en el rango de menos de 15.000 € anuales y la Administrativa tiene una retribución anual en el rango de 15.001 a 20.000 € anuales.



8. ¿La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)

♦ Infrarrepresentación femenina

La plantilla de FEVAFa está compuesta por dos trabajadoras (dos mujeres), y no tiene RLT.



En FEVAFa existe segregación horizontal en cuanto a la existencia de categorías profesionales feminizadas.

En cuanto a la segregación vertical, en FEVAFa no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional (Responsable de Coordinación, que es la máxima categoría laboral según su titulación) está ocupado por una mujer. La Administrativa también está contratada con la máxima categoría laboral según su titulación. Por lo cual, al no disponer de vacantes a cubrir, y al no tener la opción a promoción no existe segregación vertical.

Nuestro sector está feminizado, ya que pertenecemos al Tercer Sector y, además, estamos reguladas por el Convenio de Tercera Edad... Los trabajos de cuidados a personas mayores están feminizados en nuestra sociedad ya que lo desempeñan las mujeres en mayor proporción que los hombres. También los puestos de secretaría están feminizados actualmente.

♦ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo, y salud laboral

FEVAFa tiene implantado su **protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo, la violencia de género y/o violencia sexual en el ámbito laboral**. La federación gestiona todos los aspectos relacionados con este tema a través del servicio de prevención externo IPS PREVENCIÓN.

*Todos los aspectos a tener en cuenta ante un posible caso de acoso en FEVAFa vienen regulados en el PROTOCOLO DE ACOSO Y VIOLENCIA SEXUAL de FEVAFa, elaborado por IPS, con perspectiva de género. <https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2024/06/Protocolo-Acoso-Vigente.pdf>



En marzo de 2024, se realizó el curso *Formación en Igualdad y Prevención del Acoso en el Ámbito Laboral*. Impartido por FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN. Externa. 4 horas. Online. Dentro del horario de trabajo. Realizado por 4 mujeres y 1 hombre (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal y Tesorero)

14. ¿La federación ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

FEVAFa gestiona todos los aspectos relacionados con la salud laboral a través del servicio de prevención externo IPS PREVENCIÓN, con quien se define todos los aspectos relacionados con la Seguridad y Salud Laboral. En el área de Prevención de Riesgos Laborales, se ha definido el sistema de gestión de la Seguridad y Salud que marca las pautas a seguir en el desarrollo, seguimiento y evaluación de la normativa aplicable. FEVAFa no tiene Mutua contratada por lo que se rige por la Política de Bajas de la Seguridad Social.

Respecto a los datos cuantitativos referentes a las bajas definitivas de personal producidas en los últimos 4 años, no ha habido ninguna baja.

En cuanto a las bajas temporales o permisos de trabajo, en el año 2023 se produjo la baja por enfermedad común de la Responsable de Coordinación, del 11 al 25 de mayo.

◆ Lenguaje y comunicación no sexista:

Hace tiempo que, desde la Federación se están cuidando las formas y los contenidos en lo que se refiere a la comunicación en todo lo relacionado con la igualdad. Se es respetuoso en lo referente al uso de imágenes en la comunicación tanto interna como externa en la Federación, intentando huir de reflejar estereotipos de género, garantizando en todo momento que la comunicación y las imágenes no son irrespetuosas con las mujeres ni con los hombres e intentamos que la presencia de mujeres y hombres es equitativa. En las comunicaciones escritas, tanto internas como externas, se utiliza un lenguaje no sexista. Como ejemplo podemos destacar la adaptación de nuestros Estatutos al lenguaje no sexista (trabajo que realizó la empresa I més. Serveis Lingüístics i Editorials). Nuestro gabinete de comunicación (AUPPA) está sensibilizado en la materia y utiliza nuestra guía de comunicación no sexista como ejemplo de lenguaje no sexista en todas campañas de difusión y demás trabajos que realicen.

Todo ello viene regulado en la GUÍA DE COMUNICACIÓN NO SEXISTA DE FEVAFa. <http://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2021/01/GUIA-DE-COMUNICACION-NO-SEXISTA-.pdf>

Los principales canales de comunicación, tanto internos como externos, con los que cuenta la entidad son los siguientes:

- WEB de FEVAFa: www.fevafa.org
- Boletín informativo mensual de FEVAFa. <http://www.fevafa.org/boletin-informativo/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/fevafa/>
- Twitter: <https://twitter.com/fevafaalzheimer>
- YouTube: https://www.youtube.com/channel/UCIbZftWy13-SaRxfPMV_WIQ
- Instagram: <https://www.instagram.com/fevafaalzheimer/>
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/fevafa-federaci%C3%B3-valenciana-d-alzheimer-a99908204/>

CONCLUSIONES POR ÁREAS DE ACTUACIÓN (RESUMEN FINAL)

◆ Procesos de selección y contratación

En los últimos años no ha habido nuevas incorporaciones de personal. La última fue en 2019 por sustitución de baja por maternidad de la Responsable de Coordinación, y el proceso de selección se hizo a través de LABORA, con contenido no sexista.

FEVAFa tiene implantado su **PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL** desde el día 5 de mayo de 2021. En el cual se establecen medidas para evitar las posibles discriminaciones por razón de sexo en el acceso a la contratación.

FEVAFa dispone de un PLAN DE ACOGIDA, actualizado el 19/04/23, que sirve como guía para posibles nuevas incorporaciones de personas a la plantilla.

<https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2023/05/PLAN-DE-ACOGIDA-FEVAFa-V2.pdf>

4. ¿La selección de personal en la federación se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

Medida: Vemos la necesidad de actualizar el protocolo de selección de personal para adecuarlo a las nuevas normativas.

◆ Clasificación profesional

En lo referente a la Clasificación Profesional de las personas que trabajan en FEVAFA, se ajusta a la clasificación establecida en el Convenio Colectivo de aplicación denominado **X CONVENIO COLECTIVO LABORAL PARA EL SECTOR PRIVADO DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, SERVICIOS DE ATENCION A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA**. En ningún caso hay sesgo de género en su definición, siendo por lo tanto neutras e independientes del género.

En FEVAFA existe segmentación horizontal en cuanto a la existencia de categorías profesionales feminizadas. En cuanto a la segmentación vertical, en FEVAFA no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional (Responsable de Coordinación, que es la máxima categoría laboral según su titulación) está ocupado por una mujer. La Administrativa también está contratada con la máxima categoría laboral según su titulación. Por lo cual, al no disponer de vacantes a cubrir, y al no tener la opción a promoción no existe segmentación vertical.

La distribución de la plantilla por Categorías Profesionales y Sexo la podemos ver en la siguiente tabla: FEVAFA tiene contratada a una Responsable de Coordinación y a una Administrativa.

Respecto al nivel de estudios de las personas que trabajan en FEVAFA y sus categorías profesionales existe una elevada relación ya que, para ocupar los distintos puestos de trabajo, y en base a las fichas de definición de puestos de trabajo aprobadas por la entidad en mayo de 2022, se requiere una titulación determinada y en ambos casos se cumplen los requisitos necesarios.

Medida: Vemos la necesidad de revisar las valoraciones de puestos de trabajo y modificarlas si se considera que no cumplen criterios discriminatorios de cualquier tipo.

◆ Formación

El proceso de formación de personal que se lleva a cabo en FEVAFA, está definido en el Plan de formación. El cual se ofrece la posibilidad de formación a la plantilla, atendiendo a las necesidades formativas, sin hacer distinción entre género y puesto de trabajo y se tiene en cuenta la conciliación de la vida familiar, profesional y personal.

También se ofrece la posibilidad de formación continua, a través de los cursos anuales organizados por FEVAFA u otras plataformas formativas. De esta forma se realizan varias acciones formativas durante el transcurso del año.

En definitiva, se ofrece la posibilidad de formación a los trabajadores y a las trabajadoras, atendiendo a la necesidad de la misma, sin hacer distinción entre género y puesto de trabajo y se tiene en cuenta la necesidad de conciliar vida familiar, profesional y personal.

Formación específica en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Componentes de FEVAFA, recibieron formación específica materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Realizando los siguientes cursos en el último año:

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA ENTIDAD DE IMPARTICIÓN	TIPO INTERNA EXTERNA	HORAS	METODOLOGÍA PRESENCIAL ONLINE	LUGAR IMPARTICIÓN EN EL Tº FUERA DEL Tº	HORARIO EN HORARIO DE Tº / FUERA HORARIO DE Tº	ASISTENTES MUJERES HOMBRES	FECHAS REALIZACIÓN
Curso Sensibilización en Igualdad	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	4	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	4 mujeres; 67% y 2 hombres; 33% (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal, Presidente y Tesorero)	23/02/23 a 09/03/23
Igualdad y Prevención del Acoso en el Ámbito Laboral	FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN	Externa	4	Online	Dentro del trabajo	Dentro del horario de trabajo	4 mujeres; 80% y 1 hombre; 20% (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal y Tesorero)	29/02/24 a 14/03/24

5. ¿La formación que ofrece la federación es accesible a todas las personas independientemente de su sexo? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

Medida: Debemos seguir formando a la totalidad de la federación en Igualdad, ya que es una temática que está en continuo movimiento y necesitamos estar al día de todas las novedades que van surgiendo.

◆ Promoción profesional

En los últimos 4 años no ha habido ascensos ni promociones en la plantilla de FEVAFa.

Por las características de la Federación y por el Convenio Laboral al cual pertenece, es muy difícil que existan vacantes para promociones ya que las actuales trabajadoras están contratadas por la máxima categoría profesional según sus estudios y funciones en FEVAFa. En principio, no hay promociones previstas.

6. ¿A la hora de promocionar a puestos directivos la federación ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

7. ¿El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)

13. ¿Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)

Medida: Crear un protocolo de promoción profesional, ya que FEVAFa carece del mismo y puede ser necesario en un futuro.

◆ Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Las dos personas trabajadoras tienen jornada continua, con 15 minutos de descanso. Presencial en la sede de FEVAFa. Horario de lunes a viernes, una de 08:30 a 15:30 (35 horas semanales) y otra de 08:15 a 16:15 (40 horas semanales).

La Responsable de Coordinación tiene una jornada del 87,5% (reducción del 12,5 % por guarda legal de menor), y la Administrativa tiene una jornada del 100%.

Desde enero de 2020, FEVAFa tiene en marcha un **banco de horas** que posibilita la acumulación de horas que realicen las personas trabajadoras, y así disponer de tiempo libre para necesidades personales y familiares sin tener que utilizar los permisos establecidos. Con ello se puede conseguir intercambio de horas de trabajo por horas de descanso.

En cuanto los pluses y beneficios sociales o económicos de los que disfruta la plantilla de la entidad. Estos se retribuyen con independencia de su jornada laboral, sexo o categoría profesional. La Responsable de Coordinación tiene un plus sobre el Convenio debido a que en 2009 se cambió del Convenio de Discapacitados al actual, quedando congelado su antiguo salario hasta que se iguale con las tablas salariales del nuevo Convenio. La administrativa tiene un plus sobre el Convenio debido a que, en 2023, la subida de dicho Convenio fue considerada por la Junta Directiva insuficiente con respecto a las tareas determinadas en el puesto.

Tampoco existen diferencias salariales debido a la realización de jornadas completas o parciales.

En cuanto a la distribución de la plantilla por niveles salariales y categorías profesionales podemos ver los resultados en las siguientes tablas. Para mostrar los datos de retribución se ha tomado como referencia la plantilla de 2023 con sus respectivas retribuciones.

En 2023, tanto la Responsable de Coordinación tiene una retribución anual en el rango de menos de 15.000 € anuales y la Administrativa tiene una retribución anual en el rango de 15.001 a 20.000 € anuales.

La Auditoría Retributiva de FEVAFa, determina lo siguiente como conclusión final:

- En el caso de FEVAFa, no se puede hacer un análisis de las retribuciones con perspectiva de género ya que, en estos momentos solamente hay contratadas dos mujeres.
- Se considera que no existe brecha salarial por el mismo motivo expuesto anteriormente (en estos momentos no hay ningún hombre en la plantilla)

Medida: Implementar un sistema de trabajo flexible que incluya opciones de teletrabajo para todas las personas en plantilla, independientemente de su nivel jerárquico o responsabilidades, para mejorar la conciliación de la vida laboral y personal.

♦ Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

En lo que se refiere a las medidas de conciliación adoptadas por FEVAFa, decir que se aplican aquellas que se desprenden de la normativa laboral y del Convenio Colectivo al que está adherida esta institución.

También existen medidas que tratan de mejorar la conciliación de las personas que trabajan en FEVAFa como:

- ✓ Jornada continua.
- ✓ Elección del horario por parte del trabajador o la trabajadora.
- ✓ Reparto de vacaciones a elección del trabajador o la trabajadora.
- ✓ Abandono del puesto de trabajo por emergencias personales o familiares.
- ✓ Formación online o en horario de trabajo, de manera preferente.

*El 22/03/22, por acuerdo de la Comisión Negociadora, se ampliaron las anteriores medidas con las siguientes:

- ✓ Facilitar la acumulación de la lactancia.
- ✓ Aumento del tiempo de reserva del puesto de trabajo de 12 a 24 meses por excedencia de cuidado de dependientes, proporcional en los casos de ampliación por familia numerosa.
- ✓ Coincidir al menos 7 días de vacaciones con la de hijos separados o divorciados.
- ✓ Posibilitar acumulación de reducción de jornada en días completos en tratamiento continuado a menor afectado por enfermedad grave con derecho a escoger los días de trabajo.
- ✓ Flexibilizar el permiso de hospitalización pudiendo ejercerse dentro del período de 15 días posteriores al hecho causante mientras dure la hospitalización.

*El 17/04/24 se actualiza la guía de medidas de conciliación de FEVAFa, ampliándose en base al RDL 5/2023 medidas de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, que modifica artículos del estatuto de los trabajadores.

Todo ello viene regulado en la **GUÍA DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN de FEVAFa**.
<https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2024/06/GuiaMedidasConciliacionFEVAFa-Vigente.pdf>

Una trabajadora tiene la jornada semanal de 40 horas. La otra tiene jornada de 35 horas semanales (por reducción de jornada para el cuidado de menor).

Las dos trabajadoras tienen jornada continua, una de ellas trabaja de 08:15 a 16:30 h. y otra de 08:30 a 15:30 h. (con 15 minutos de descanso)

La distribución de la plantilla por el número de hijos y/o hijas a cargo, así como por las edades de las mismas, es la siguiente: Una trabajadora tiene un hijo y una hija a cargo, y la otra tiene dos hijas a cargo.

En cuanto a las edades de las hijas e hijos de las trabajadoras, estos son sus rangos de edad: Un hijo tiene catorce años, otra hija tiene cuatro años. Una hija tiene dieciséis años, otra hija tiene ocho años.

9. ¿Se favorece en la federación el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

10. ¿La federación ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

11. ¿La federación favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

12. ¿Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la federación superan las establecidas por la ley? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

Medida: Realizar encuestas a la plantilla para conocer si tienen otras necesidades de conciliación.

◆ Retribuciones

La retribución viene determinada en su totalidad por el Convenio Colectivo aplicable denominado **X CONVENIO COLECTIVO LABORAL PARA EL SECTOR PRIVADO DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, SERVICIOS DE ATENCION A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL EN LA COMUNIDAD VALENCIANA**, donde se identifican de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos aplicables a la totalidad del personal en función de su categoría profesional, incluyendo tanto el concepto de Salario Base como los distintos complementos salariales allí definidos. FEVAFa tiene una política de transparencia respecto a la retribución de su personal, ya que los trabajadores y las trabajadoras también tienen acceso a la información que puedan requerir.

La POLÍTICA RETRIBUTIVA TRANSPARENTE DE FEVAFa, también está publicada en nuestra web. <https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2023/05/POLITICA-RETRIBUTIVA-TRANSPARENTE-2023.pdf>

En cuanto los pluses y beneficios sociales o económicos de los que disfruta la plantilla de la entidad. Estos se retribuyen con independencia de su jornada laboral, sexo o categoría profesional. Cabe destacar que la Responsable de Coordinación tiene un plus sobre el Convenio debido a que en 2009 se cambió del Convenio de Discapacitados al actual, quedando congelado su antiguo salario hasta que se iguale con las tablas salariales del nuevo Convenio. La administrativa tiene un plus sobre el Convenio debido a que, en 2023, la subida de dicho Convenio fue considerada por la Junta Directiva insuficiente con respecto a las tareas determinadas del puesto.

Tampoco existen diferencias salariales debido a la realización de jornadas completas o parciales.

En cuanto a la distribución de la plantilla por niveles salariales y categorías profesionales podemos ver los resultados en las siguientes tablas. Para mostrar los datos de retribución se ha tomado como referencia la plantilla de 2023 con sus respectivas retribuciones.

En 2023, la Responsable de Coordinación tiene una retribución anual en el rango de menos de 15.000 € anuales y la Administrativa tiene una retribución anual en el rango de 15.001 a 20.000 € anuales.

9. ¿La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres? Una trabajadora contesta que sí (grado 3) y la otra contesta que sí (grado 4)

Conclusión final de la auditoría retributiva (vigente del 31/12/24 al 30/12/28):

En el caso de FEVAFa, no se puede hacer un análisis de las retribuciones con perspectiva de género ya que, en estos momentos solamente hay contratadas dos mujeres.

Se considera que no existe brecha salarial por el mismo motivo expuesto anteriormente (en estos momentos no hay ningún hombre en la plantilla)

Medida: Redefinir con criterios claros los conceptos retributivos y complementos salariales, ya que se observa que en cada puesto se nombran los conceptos y complementos de manera distinta.

◆ Infrarrepresentación femenina

La plantilla de FEVAFa está compuesta por dos trabajadoras (dos mujeres), y no tiene RLT.

En FEVAFa existe segregación horizontal en cuanto a la existencia de categorías profesionales feminizadas.

En cuanto a la segregación vertical, en FEVAFa no existe ya que el puesto de trabajo de mayor categoría profesional (Responsable de Coordinación, que es la máxima categoría laboral según su titulación) está ocupado por una mujer. La Administrativa también está contratada con la máxima categoría laboral según su titulación. Por lo cual, al no disponer de vacantes a cubrir, y al no tener la opción a promoción no existe segregación vertical.

Nuestro sector está feminizado, ya que pertenecemos al Tercer Sector y, además, estamos reguladas por el Convenio de Tercera Edad... Los trabajos de cuidados a personas mayores están feminizados en nuestra sociedad ya que lo desempeñan las mujeres en mayor proporción que los hombres. También los puestos de secretaría están feminizados actualmente.

Medida: Monitorizar la representación de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la organización: personas trabajadoras, JD, voluntariado y personas usuarias.

◆ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo, y salud laboral

FEVAFa tiene implantado su **protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo, la violencia de género y/o violencia sexual en el ámbito laboral**. La federación gestiona todos los aspectos relacionados con este tema a través del servicio de prevención externo IPS PREVENCIÓN.

*Todos los aspectos a tener en cuenta ante un posible caso de acoso en FEVAFa vienen regulados en el PROTOCOLO DE ACOSO Y VIOLENCIA SEXUAL de FEVAFa, elaborado por IPS, con perspectiva de género. <https://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2024/06/Protocolo-Acoso-Vigente.pdf>

En marzo de 2024, se realizó el curso *Formación en Igualdad y Prevención del Acoso en el Ámbito Laboral*. Impartido por FORO TÉCNICO DE FORMACIÓN. Externa. 4 horas. Online. Dentro del horario de trabajo. Realizado por 4 mujeres y 1 hombre (Administrativa, Resp. Coord., Secretaria, Vocal y Tesorero)

14. ¿La federación ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo? Las dos trabajadoras contestan que sí (grado 4)

FEVAFa gestiona todos los aspectos relacionados con la salud laboral a través del servicio de prevención externo IPS PREVENCIÓN, con quien se define todos los aspectos relacionados con la Seguridad y Salud Laboral. En el área de Prevención de Riesgos Laborales, se ha definido el sistema de gestión de la Seguridad y Salud que marca las pautas a seguir en el desarrollo, seguimiento y evaluación de la normativa aplicable. FEVAFa no tiene Mutua contratada por lo que se rige por la Política de Bajas de la Seguridad Social.

Respecto a los datos cuantitativos referentes a las bajas definitivas de personal producidas en los últimos 4 años, no ha habido ninguna baja.

En cuanto a las bajas temporales o permisos de trabajo, en el año 2023 se produjo la baja por enfermedad común de la Responsable de Coordinación, del 11 al 25 de mayo.

Medida: Actualizar el protocolo de acoso para incluir los cambios legislativos últimos, entre ellos los riesgos psicosociales.

◆ Lenguaje y comunicación no sexista:

Hace tiempo que, desde la Federación se están cuidando las formas y los contenidos en lo que se refiere a la comunicación en todo lo relacionado con la igualdad. Se es respetuoso en lo referente al uso de imágenes en la comunicación tanto interna como externa en la Federación, intentando huir de reflejar estereotipos de género, garantizando en todo momento que la comunicación y las imágenes no son irrespetuosas con las mujeres ni con los hombres e intentamos que la presencia de mujeres y hombres es equitativa.

En las comunicaciones escritas, tanto internas como externas, se utiliza un lenguaje no sexista. Como ejemplo podemos destacar la adaptación de nuestros Estatutos al lenguaje no sexista (trabajo que realizó la empresa I més. Serveis Lingüístics i Editorials).

Nuestro gabinete de comunicación (AUPPA) está sensibilizado en la materia y utiliza nuestra guía de comunicación no sexista como ejemplo de lenguaje no sexista en todas campañas de difusión y demás trabajos que realicen.

Todo ello viene regulado en la GUÍA DE COMUNICACIÓN NO SEXISTA DE FEVAFa. <http://www.fevafa.org/wp-content/uploads/2021/01/GUIA-DE-COMUNICACION-NO-SEXISTA-.pdf>

Los principales canales de comunicación, tanto internos como externos, con los que cuenta la entidad son los siguientes:

- WEB de FEVAFa: www.fevafa.org
- Boletín informativo mensual de FEVAFa. <http://www.fevafa.org/boletin-informativo/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/fevafa/>
- Twitter: <https://twitter.com/fevafaalzheimer>
- YouTube: https://www.youtube.com/channel/UCIbZftWy13-SaRxPMV_WIQ
- Instagram: <https://www.instagram.com/fevafaalzheimer/>
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/fevafa-federaci%C3%B3-valenciana-d-alzheimer-a99908204/>

Medida: Vigilar y corregir, en su caso, imágenes y comunicación visual que contenga estereotipos de género.

Los principales problemas y dificultades son la falta de recursos, tanto económicos como personales, al ser FEVAFa una ONG, y además con solamente dos trabajadoras, el proceso para llevar a cabo un Plan de Igualdad es complicado.

Como puntos positivos tenemos:

- La sensibilidad de la Junta Directiva de la federación en materia de Igualdad.
- Las medidas de conciliación para la plantilla de la federación superan en gran medida a las que tenemos por normativa.

Como objetivo general, FEVAFa persigue seguir mejorando en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Normativa aplicable al plan de igualdad:

[Ley Orgánica 3/2007](#), de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

[Real Decreto Legislativo 2/2015](#), de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

[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.

[Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre](#), por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

[Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre](#), de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

[Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo](#), sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

La vigència de la auditoria retributiva coincideix amb la de este Plan de Igualtat, la qual s'estableix per un període de quatre anys i comprèn des del 31 de desembre de 2024 fins al 30 de desembre de 2028.

5. Objectius del plan de igualtat

Tanto el Plan como los programas de trabajo contienen objetivos, medidas y actuaciones que han de cumplir los siguientes requisitos:

- Viabilidad en los plazos de su desarrollo, en los recursos requeridos y en las metas planteadas.
- Adaptación a la realidad de la federación y de su entorno.

El **objetivo general** perseguido por FEVAFa con la definición e implantación del III Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres es, mejorar y profundizar en la implantación de medidas que prevengan posibles situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres, a la vez que mejorar este enfoque de género en la organización como elemento fundamental de la estrategia de la misma. También alcanzar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito de la federación.

Los **objetivos específicos** del plan son los siguientes:

1. Actualización del protocolo de selección de personal.
2. Revisión de las valoraciones de puestos de trabajo y modificarlas, en su caso, con criterios no discriminatorios.
3. Formación a la totalidad de la federación en Igualdad.
4. Creación de un protocolo de promoción profesional.
5. Implementación de un sistema de trabajo flexible que incluya opciones de teletrabajo para todas las personas en plantilla.
6. Realización de encuesta para conocer las necesidades de conciliación de la plantilla.
7. Monitorización de la representación de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la federación.
8. Redefinición con criterios claros los conceptos retributivos y complementos salariales.
9. Actualización del protocolo de acoso para incluir los últimos cambios legislativos, entre ellos los riesgos psicosociales.
10. Vigilancia, y corrección en su caso, de imágenes y comunicación visual que contenga estereotipos de género.

6. Medidas de igualdad

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		1. Actualizar el protocolo de selección de personal.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN: 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Actualización del protocolo de selección de personal.				Las personas candidatas a formar parte de la plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Actualizar el protocolo de selección de personal para adecuarlo a las nuevas normativas.	Plantilla de FEVAFA	01/07/28 a 31/08/28	La Comisión de Negociadora y de Seguimiento	Recogida de información y preparación de documentos. 8 horas de administrativa: 113,20 € 2 horas de resp. Coord.: 37,32 € Material de oficina: 8 € Total: 158,52 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	03/09/28			
INDICADOR	Verificación de la actualización del protocolo de selección.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		2. Revisar las valoraciones de puestos de trabajo y modificarlas, en su caso, con criterios no discriminatorios.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN: 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Revisión de las valoraciones de puestos de trabajo y modificarlas, en su caso, con criterios no discriminatorios.				Plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Revisar las valoraciones de puestos de trabajo y modificarlas si se considera que no cumplen criterios discriminatorios de cualquier tipo.	Plantilla de FEVAFA	01/07/27 a 31/08/27	La Comisión de Negociadora y de Seguimiento	Recogida de información y preparación de documentos. 5 horas de administrativa: 70,75 € 2 horas de resp. Coord.: 37,32 € Material de oficina: 5 € Total: 113,07 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	04/09/27			
INDICADOR	Verificar si se ha realizado, o qué grado de desarrollo tiene, la revisión de las valoraciones de puestos.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		3. Formar a la totalidad de la federación en Igualdad.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN:
				3. FORMACIÓN.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Formación a la totalidad de la federación en Igualdad.				La totalidad de la federación (plantilla y JD de FEVAFA, AFAs interesadas)
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Formar a la totalidad de la federación en Igualdad, ya que es una temática que está en continuo movimiento y necesitamos estar al día de todas las novedades que van surgiendo.	La totalidad de la federación (plantilla y JD de FEVAFA, AFAs interesadas)	Diciembre de 2024 De sept. a oct. 2025 De oct. a nov. 2026 De mar. a abr. 2027 De oct. a nov. 2028	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Normalmente la formación es gratuita o de bajo coste al estar cubierta por FUNDAE.
SEGUIMIENTO				
FECHA	08/01/25; 03/11/25; 01/12/26; 05/05/27; 02/12/28.			
INDICADORES	Número de formaciones puestas en marcha. Número y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por cada formación. Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		4. Crear un protocolo de promoción profesional.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN:
				4. PROMOCIÓN PROFESIONAL.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Creación de un protocolo de promoción profesional.				Plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Crear un protocolo de promoción profesional, ya que FEVAFA carece del mismo y puede ser necesario en un futuro.	Plantilla de FEVAFA	01/07/26 a 31/08/26	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Recogida de información y preparación de documentos. 10 horas de administrativa: 140,15 € 2 horas de resp. Coord.: 37,32 € Material de oficina: 9 € Total: 186,47 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	10/09/26			
INDICADOR	Verificación de la creación del protocolo de promoción profesional.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		5. Implementar un sistema de trabajo flexible que incluya opciones de teletrabajo para todas las personas en plantilla.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN: 5. CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUÍDA LA AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Implementación de un sistema de trabajo flexible que incluya opciones de teletrabajo para todas las personas en plantilla.				Plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIAS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Implementar un sistema de trabajo flexible que incluya opciones de teletrabajo para todas las personas en plantilla, independientemente de su nivel jerárquico o responsabilidades, para mejorar la conciliación de la vida laboral y personal.	Plantilla de FEVAFA	Del 01/04/25 al 31/05/25	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Recogida de información y preparación de documentos. 6 horas de administrativa: 84,90 € 2 horas de resp. Coord.: 37,32 € Material de oficina: 5 € Total: 127,22 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	06/06/25			
INDICADORES	Verificación de la creación del sistema de trabajo flexible y teletrabajo. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que teletrabajan.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:	6. Realizar encuesta para conocer las necesidades de conciliación de la plantilla.			ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN: 6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Realización de encuesta para conocer las necesidades de conciliación de la plantilla.				Plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIAS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Realizar encuestas a la plantilla para conocer si tienen otras necesidades de conciliación.	Plantilla de FEVAFA	Febrero de 2026 Febrero de 2028	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Preparación de encuestas, recogida de información y análisis de resultados obtenidos. 12 horas de administrativa: 169,80 € 3 horas de resp. Coord.: 55,98 € Material de oficina: 6 € Total: 231,78 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	09/03/26; 09/03/28.			
INDICADOR	Número de encuestas realizadas, desagregadas por sexo.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		7. Monitorizar la representación de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la organización.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN: 7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Monitorización de la representación de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la federación.				Tanto de FEVAFa como de sus AFAs: plantilla, JD, voluntariado y personas usuarias.
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIAS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Monitorizar la representación de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la organización: personas trabajadoras, JD, voluntariado y personas usuarias.	Tanto de FEVAFa como de sus AFAs: plantilla, JD, voluntariado y personas usuarias.	Diciembre de 2024, 2025, 2026 y 2027. Noviembre de 2028	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Recogida de información y análisis de resultados obtenidos. 10 horas de administrativa: 140,15 € Material de oficina: 7 € Total: 147,15 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	15/01/25; 15/01/26; 15/01/27 y 05/12/28.			
INDICADOR	Evolución de los datos obtenidos, desagregados por sexo.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		8. Redefinir con criterios claros los conceptos retributivos y complementos salariales.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN:
				8. RETRIBUCIONES.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Redefinición con criterios claros los conceptos retributivos y complementos salariales.				Plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIAS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Redefinir con criterios claros los conceptos retributivos y complementos salariales, ya que se observa que en cada puesto se nombran los conceptos y complementos de manera distinta.	Plantilla de FEVAFA	01/07/25 a 31/08/25	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Redefinición por parte de la asesoría IMPULS, y posterior revisión y aprobación de FEVAFA. Asesoría Impuls: 68 € 3 horas de administrativa: 42,45 € 3 horas de resp. Coord.: 55,98 € Material de oficina: 5 € Total: 171,43 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	03/09/25			
INDICADOR	Verificar si se ha realizado la redefinición de los conceptos retributivos y complementos salariales.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		9. Actualizar el protocolo de acoso para incluir los cambios legislativos últimos, entre ellos los riesgos psicosociales.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN: 9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO, Y SALUD LABORAL.
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Actualización del protocolo de acoso para incluir los últimos cambios legislativos, entre ellos los riesgos psicosociales.				Plantilla de FEVAFA
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIAS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Actualizar el protocolo de acoso para incluir los cambios legislativos últimos, entre ellos los riesgos psicosociales.	Plantilla de FEVAFA	01/04/28 a 31/05/28	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	Recogida de información y preparación de documentos. 4 horas de administrativa: 56,60 € 1 horas de resp. Coord.: 18,66 € Material de oficina: 11 € Revisión, modificación y aprobación de IPS: sin coste adicional. Total: 86,26 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	04/06/28			
INDICADOR	Verificar si se ha realizado o no la actualización del protocolo de acoso.			

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA MEDIDA O ACCIÓN:		10. Vigilar, y corregir en su caso, imágenes y comunicación visual que contenga estereotipos de género.		ÁREA DE INTERVENCIÓN O ACTUACIÓN:
OBJETIVO				ALCANCE / PERSONAS DESTINATARIAS
Vigilancia, y corrección en su caso, de imágenes y comunicación visual que contenga estereotipos de género.				Toda la población en general.
DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIAS	PLAZO EJECUCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
Vigilar y corregir, en su caso, imágenes y comunicación visual que contenga estereotipos de género.	Toda la población en general.	Del 31/12/2024 al 30/12/28	La Comisión Negociadora y de Seguimiento	6 horas de administrativa: 84,90 € 6 horas de Resp. Coord.: 111,96 € AUPPA: sin coste adicional Total: 196,86 €
SEGUIMIENTO				
FECHA	10/01/25; 10/01/26; 10/01/27 y 07/12/28.			
INDICADOR	Verificar que se han revisado las imágenes y elementos de comunicación visual, e indicar el número de cambios realizados en su caso.			

7. Aplicación y seguimiento

Composición de la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación:

- Laura Navarro Villanueva, Administrativa de la secretaria técnica de FEVAFa y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.
- M^a Ángeles Durà Estruch, Vocal de FEVAFa y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.
- Ana Sánchez Torres, FSS CCOO PV y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.
- Begoña Esteban Uña, FSS CCOO PV y componente de la Comisión Negociadora del III Plan de Igualdad de FEVAFa.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, de Seguimiento y evaluación, podrán ser sustituidas en caso de ausencia, dimisión, incapacidad temporal o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión de seguimiento y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por la representación de las personas trabajadoras.

La Comisión Negociadora, de Seguimiento y evaluación, podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado, por ambas partes, en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto.

Funcionamiento:

- De manera ordinaria y periódicamente según avance y necesidad del proceso, convocando las reuniones de una a otra reunión, como mínimo 1 vez al año.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables.
- La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 7 días de antelación a la celebración de la reunión con indicación de un orden del día con los asuntos a tratar.
- Las reuniones se podrán celebrar de forma telemática, de forma presencial o de manera mixta si así se acuerda por las partes.
- Para la celebración de las reuniones, se requiere que estén presentes la mitad más una de las personas de cada una de las partes de la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación.
- Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas que integran la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación, generados para la celebración de reuniones de estas serán por cuenta de la empresa.
- Para garantizar la confidencialidad y el deber de sigilo, en las reuniones telemáticas se tendrá la cámara encendida durante toda la reunión.
- La documentación a revisar en cada reunión será previamente remitida a las partes con una antelación de como mínimo con 7 días laborables antes de la fecha designada para la reunión.

Actas:

- En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:
- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.
- El borrador de acta será realizado por la parte empresarial y debe ser remitido por la empresa a la parte social en un plazo no superior a 5 días laborables para sus aportaciones.

Adopción de acuerdos:

- Las decisiones de la Comisión Negociadora, de Seguimiento y Evaluación se adoptarán en general por consenso. Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.
- Si fuera necesario realizar una votación, se entenderá acordada la propuesta cuando obtenga el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las partes.
- El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión de seguimiento, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito o publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Atribuciones:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan y por la ejecución de las acciones.
- Participar en el desarrollo de las acciones y colaborar en la implantación de las mismas, cuando sea necesario.
- Planificar anualmente el calendario de trabajo identificando la denominación de las acciones, personas responsables, implicadas y destinatarias, período de ejecución, indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos e indicadores de evaluación, de la puesta en marcha del plan.
- Garantizar la realización de su seguimiento y evaluación y de la redacción de los informes de Evaluación.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del plan a las necesidades de la plantilla, y por último de la eficiencia del plan.
- Diseñar las medidas correctoras necesarias para garantizar la consecución de los objetivos planteados.
- Solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.
- Atender y resolver las consultas y cuestiones planteadas por la plantilla en materia de igualdad, estableciendo canales de comunicación apropiados.
- Garantizar la correcta difusión de información relacionada con la puesta en marcha, implantación y evaluación del plan de igualdad a la plantilla.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

8. Seguimiento, evaluación y revisión

El Plan parte de una evaluación inicial, que es el diagnóstico de la situación de la igualdad de mujeres y hombres en FEVAFa. Esta fase de seguimiento y evaluación contemplada en el Plan de Igualdad, permitirá conocer el desarrollo del mismo y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

En la fase de seguimiento y de manera programada regularmente, la Comisión de Seguimiento será el órgano responsable de facilitar información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento proporcionará al Plan la flexibilidad necesaria para asegurar su éxito.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación y reflejarán el grado de consecución de los objetivos propuestos y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.

Concretamente, en la fase de seguimiento, se deberá recoger información sobre:

- ✓ Resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
- ✓ Grado de ejecución de las medidas.
- ✓ Cambios acaecidos y justificación de los mismos.
- ✓ Conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- ✓ Identificación de posibles medidas futuras.

Dicha información se recogerá a través de cuestionarios, indicadores y demás datos objetivos.

Las evaluaciones serán continuas según se vayan implementando las medidas propuestas. En diciembre de 2026 se hará una Evaluación Intermedia de las medidas alcanzadas.

Las conclusiones del Informe de Evaluación Final orientarán el futuro Plan de Igualdad de FEVAFa identificando las áreas y las medidas prioritarias para los futuros programas de trabajo anuales.

9. Calendario de actuaciones

[illegible][illegible]

10. Procedimiento de modificación

El reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de seguimiento de Igualdad y mediante el acuerdo de la mayoría de las personas que componen la Comisión de seguimiento.

Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de seguimiento de Igualdad.

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de ésta, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VII Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), o en su caso el organismo autonómico similar que tenga la competencia.

11. Normativa

- Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres (BOE nº 110, de 8 de mayo de 2003).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE nº 71, de 23 de marzo de 2007).
- 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.
- Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana.
- Orden 18/2010, de 18 de agosto, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el uso del sello «Fent Empresa. Iguals en Oportunitats»
- Convenio 190 OIT, sobre violencia y acoso en el trabajo.
- X Convenio Colectivo laboral para el sector privado de residencias para la tercera edad, servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal en la Comunidad Valenciana.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- RDL 5/2023 Medidas de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, que modifica artículos del estatuto de los trabajadores.