
PLAN DE IGUALDAD 2026-2029

ASTEA AUTISMO ALMERÍA

1. Introducción

Este Plan de Igualdad tiene como objetivo garantizar la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en ASTEA AUTISMO ALMERÍA, y eliminar cualquier forma de discriminación por razón de sexo.

Ha sido elaborado de forma voluntaria como muestra de compromiso de la entidad con la igualdad efectiva de trato de oportunidades. Con una plantilla actual compuesta por 11 personas – 9 mujeres y 3 hombres –, la entidad considera fundamental aplicar principios de equidad y no discriminación en su estructura interna, sus relaciones laborales y cultura organizativa.

Aunque la entidad no está legalmente obligada a elaborar un Plan de Igualdad por contar con menos de 50 personas en plantilla, este documento se alinea con la **normativa** vigente en materia de igualdad de género, en especial:

Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, sobre planes de igualdad y su registro

Real 902/2020, de 13 de octubre, sobre igualdad retributiva entre mujeres y hombres

Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre

ASTEA AUTISMO ALMERÍA entiende la igualdad de género no solo como un principio legal, sino como un valor esencial para el desarrollo ético y sostenible de la organización. Por ello, se compromete a promover activamente condiciones laborales igualitarias, prevenir cualquier forma de discriminación por razón de sexo o género, y fomentar un entorno de trabajo basado en el respeto, la corresponsabilidad y la inclusión.

La igualdad entre mujeres y hombres es más que una política y por tanto su compromiso excede del mero cumplimiento de la ley por este motivo ha puesto en vigor mejoras en materia de igualdad y conciliación. Este plan de igualdad se regirá por la premisa que defiende la igualdad de mujeres y hombres en derechos y deberes. Así como el reconocimiento de su dignidad humana intimidad y respeto. En este sentido la Asociación astea, tenderá a evitar y eliminar aquellas situaciones y comportamientos que expliquen un carácter discriminatorio tanto directa como indirectamente.

La aplicación del presente Plan tenderá a solventar aquellas diferencias surgidas en aspectos tales como el disfrute de permisos que contribuyen a la conciliación familiar laboral contratación promoción y demás condiciones laborales originadas por la conservación de roles discriminatorios en función del género.

Asimismo, promueve una garantía de confidencialidad respeto a la intimidad y dignidad para todos los trabajadores/as y usuarios/as de la Asociación muy especialmente en las actuaciones que se produzcan con ocasión de situaciones de violencia de género acoso por razón de sexo o acoso sexual.

La dirección de la asociación se compromete a impulsar la aplicación efectiva de este plan, con el convencimiento de que contribuirá al bienestar de las personas trabajadoras y al fortalecimiento de la propia entidad.

2. Constitución de la Comisión Negociadora

En cumplimiento de los principios de participación y diálogo social, y en coherencia con el marco normativo estatal y autonómico, ASTEA AUTISMO ALMERÍA acordó constituir una Comisión Negociadora para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

La comisión fue constituida 12/12/2025 el y está integrada por representantes de la entidad y de las personas trabajadoras. Su función es negociar, elaborar, implementar y hacer seguimiento del plan.

La Comisión está formada por¹:

- **Por parte de la entidad:**
 - Mónica López Baena, en representación de la Junta Directiva
 - Cargo: Presidencia de la Asociación ASTEA Autismo Almería
 - María Dolores Andújar Tortella, en representación del apoyo técnico
 - Cargo: secretaria de la Asociación ASTEA Autismo Almería
- **Por parte de la plantilla:**
 - Candela Iradi Alonso, en representación de las trabajadoras y representante sindical, designada por consenso.
 - Lorena Viúdez Gómez, en representación de las trabajadoras y designada por consenso.

Funciones de la Comisión

1. Analizar y validar el diagnóstico de situación.
2. Negociar y acordar las medidas del Plan de Igualdad.
3. Aprobar el texto final del plan.
4. Hacer seguimiento de la implementación.
5. Evaluar periódicamente los avances y proponer ajustes si es necesario.

La comisión actuará bajo principios de confidencialidad, cooperación y enfoque de género, y se reunirá con una periodicidad mínima de una vez al año o cuando se requiera revisar el plan.

3. Diagnóstico de la situación

El diagnóstico de situación constituye la base fundamental del presente Plan de Igualdad. Su objetivo es analizar la realidad interna de la asociación desde una perspectiva de género, identificando posibles desigualdades, desequilibrios o áreas de mejora en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Este análisis se ha realizado de forma participativa por la Comisión Negociadora, a partir de la información interna disponible y la experiencia directa del personal.

➤ DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN

- Nombre de la entidad: ASTEA AUTISMO ALMERÍA

¹ En ausencia de comité de empresa o delegadas/os de personal (RLT), y dado el tamaño de la plantilla, se optó por una designación directa y consensuada entre el personal para facilitar la participación efectiva.

- Actividad principal: atención a personas con trastorno del espectro autista y sus familias.
- Plantilla total: 11 personas.
- Distribución por sexo: 8 mujeres y 3 hombres.

➤ SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Datos cuantitativos

- **Número de candidaturas recibidas en el último año (M/H):**
No se dispone del dato exacto de candidaturas recibidas desglosadas por sexo.
- **Número de personas contratadas (M/H):**
A fecha diciembre 2025, un total de 11 trabajadores: 8 mujeres y 3 hombres.
- **En el último año, las contrataciones realizadas (ya sean temporales o indefinidas) han sido 4 mujeres y 3 hombres.**
- **Tipo de contrato inicial (M/H):**
 - Indefinidos: 8 mujeres / 3 hombres
 - Temporales: 1 mujer / 2 hombres
 - Jornada completa: 3 mujeres / 1 hombre
 - Jornada parcial: 5 mujeres / 2 hombres

Datos cualitativos

- **Fases del proceso de selección:**
 - 1) Publicación de la vacante.
 - 2) Recepción y revisión de currículums.
 - 3) Realización de entrevistas de selección.
 - 4) Deliberación y contratación.
- **Quién interviene:**
 - Presidenta de la entidad o, en su defecto, la secretaria de la entidad.
 - En casos concretos, profesionales contratados de la misma categoría profesional participan en la selección.
- **Herramientas utilizadas:**
 - Publicación de vacantes en redes sociales.
 - Recepción de currículums por correo electrónico.
 - Contacto telefónico para entrevistas.
- **Procedimientos formales o informales:**
Se solicitan los documentos necesarios para la verificación de los datos proporcionados por los candidatos/as.
- **¿Las ofertas usan lenguaje inclusivo? Sí.**
Se utiliza lenguaje inclusivo, incluyendo términos neutros o, cuando no es posible, distinciones /o/a.
- **¿Hay criterios estandarizados de selección? No.**
Los procesos de selección se llevan a cabo de manera similar en cada caso, priorizando la contratación de personal con residencia cercana al puesto de trabajo.
No existe una entrevista estandarizada; se prepara según el puesto.
 - Los criterios generales incluyen:
 - Titulación exigida para el puesto.
 - Residencia cercana, siempre que sea posible.
- **Observaciones**
 - Sería recomendable mejorar la estandarización de los criterios de selección para reducir posibles sesgos.
 - Como práctica positiva, se prioriza la igualdad en la publicación de ofertas mediante lenguaje inclusivo.

- Se sugiere formación en igualdad y detección de sesgos para quienes intervienen en el proceso de selección.

➤ ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La asociación cuenta con una estructura organizativa principalmente horizontal, sin jerarquías directivas extensas. La coordinación general se realiza por la presidenta, y existe un único nivel de coordinación adicional: la logopeda que coordina un centro específico de la entidad. Todas las demás personas empleadas se encuentran en el mismo rango profesional según el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.

- Distribución por puestos:

CATEGORÍA	GÉNERO	Nº TRABAJADORAS	FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	ANTIGÜEDAD
PSICÓLOGA CLÍNICA	M	1	Intervención psicológica directa, terapias, evaluaciones, formaciones y asesoramiento a familias	4 años
PSICOLOGÍA	M	1	Reeducación psicopedagógica, terapias, evaluaciones, formaciones y asesoramiento a familias	2 años
LOGOPEDA	M	1	Intervención logopédica directa, terapias, evaluaciones, formaciones y asesoramiento a familias; coordinación de centro específico	3 meses
TERAPEUTA OCUPACIONAL	H	1	Intervención terapéutica ocupacional, actividades de estimulación y seguimiento de usuarios Intervención terapéutica ocupacional, actividades de estimulación y seguimiento de usuarios	4 años
TERAPEUTA OCUPACIONAL	M	1		6 meses
TRABAJADORA SOCIAL	M	1	Asesoramiento a familias, gestión de subvenciones y ayudas, realización de proyectos y tareas administrativas	3 años
INTEGRADORA SOCIAL	M	2	Coordinación y desarrollo de actividades	2 años y 4 años
MONITORA	M	1	Apoyo en actividades	3 años
MONITOR	H	1		3 meses
TÉCNICO INFORMÁTICO	H	1	Facturación y soporte informático	1,5 años

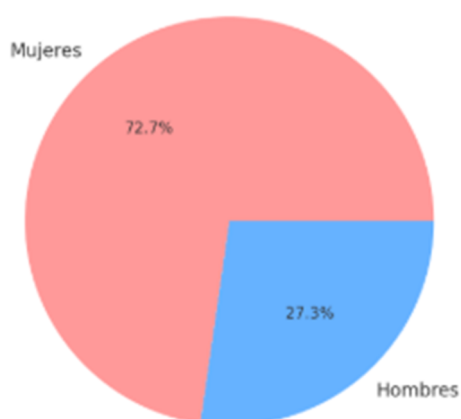
- Análisis de la plantilla

Segregación horizontal: La plantilla está altamente feminizada, con mayoría de mujeres en puestos de intervención directa y apoyo social. Los hombres se concentran en áreas técnicas y de soporte (informático y monitor). Esta distribución refleja la tendencia habitual en el sector de atención social.

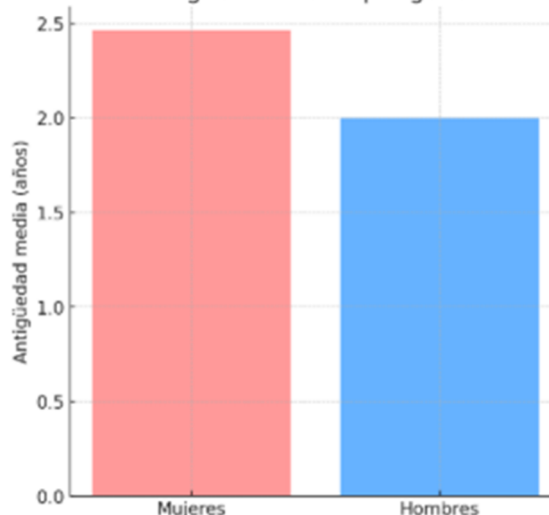
Segregación vertical: Existe un nivel mínimo de jerarquía, representado por la presidenta como coordinadora general y la logopeda que coordina un centro específico. Fuera de estos puestos, la plantilla mantiene un rango profesional homogéneo, por lo que la segregación vertical es limitada.

Relación entre funciones y categoría profesional: Cada puesto se corresponde con funciones claramente definidas, centradas en intervención, coordinación o soporte técnico. La estructura horizontal facilita la concentración de responsabilidades en el desempeño técnico y de atención directa, manteniendo igualdad de rango para la mayoría de la plantilla.

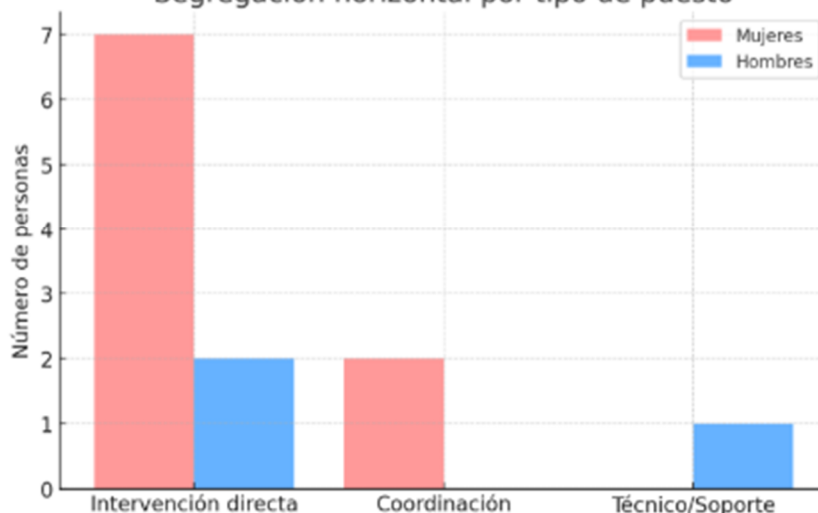
Distribución de la plantilla por género



Antigüedad media por género



Segregación horizontal por tipo de puesto



➤ RETRIBUCIÓN

- **Análisis retributivo técnico**
- **Auditoría retributiva**

➤ CONDICIONES LABORALES

La asociación aplica el **Convenio general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad**, garantizando que todas las condiciones laborales se ajusten a lo establecido por el convenio y respetando los principios de igualdad de género.

- **Salarios y complementos:** No existen complementos salariales fuera del convenio de manera general. Se contemplan retribuciones extras por necesidades específicas de cada trabajador/a, que se estudian caso por caso y se pueden aplicar según lo acordado. No se han realizado revisiones salariales propias más allá de las actualizaciones establecidas por convenio. No existen diferencias retributivas entre mujeres y hombres en puestos equivalentes. Todo está controlado por:
 - ASESORÍA MARTÍNEZ ASENSIO, C.I.F.: 23207976X
 - FISE, Federación de Sindicatos Independientes de Enseñanza
- **Jornada y horarios:** Cada profesional tiene un horario asignado, flexible y adaptable en casos justificados, especialmente para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar. No existen turnos rotativos ni diferencias por sexo en la asignación de horarios.
- **Horas extraordinarias:** Solo se realizan cuando no es posible adaptar la actividad dentro del horario laboral, y siempre se abonan.

- **Teletrabajo:** Es posible teletrabajar en casos justificados, como necesidades de conciliación, enfermedad u otras situaciones excepcionales.
- **Conciliación:** La entidad cuenta con un plan de medidas de conciliación firmado por toda la plantilla, asegurando su aplicación efectiva. (Anexado).
- **Movilidad funcional o geográfica:** Los cambios de centro o de funciones solo se han realizado de manera voluntaria y consensuada con el trabajador/a, sin exigencias obligatorias.
- **Prevención de riesgos laborales:** La entidad cuenta con una empresa externa que proporciona la prevención laboral, incluyendo revisiones médicas anuales para todo el personal. Empresa de gestión:
 - PREVING VÍTALY
- **Formación y promoción:** Se pueden realizar promociones internas según las necesidades de la entidad, teniendo en cuenta el desempeño laboral y la trayectoria de los años de trabajo. La formación se realiza según las necesidades del puesto, garantizando igualdad de acceso.
- **Otros beneficios:** No existen beneficios adicionales, como seguros, ayudas a guardería, transporte o tickets de comida.

En conclusión, la entidad mantiene un trato igualitario entre mujeres y hombres, aplicando medidas de conciliación, flexibilidad, prevención laboral y compensación que garantizan unas condiciones laborales justas y adaptadas a las necesidades de la plantilla.

➤ FORMACIÓN

- Se ofrece formación obligatoria **en prevención de riesgos laborales** para toda la plantilla.
- La asistencia a la formación es equitativa entre hombres y mujeres.
- **No se imparten formaciones específicas sobre liderazgo, promoción profesional o igualdad.**

➤ PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

La asociación cuenta con una plantilla de 11 personas, de las cuales 9 son mujeres y 3 hombres, lo que contextualiza las posibilidades reales de promoción y movilidad interna dentro de la entidad.

Debido a la dimensión y estructura organizativa de la asociación, no existe un sistema formal de promoción interna ni ascensos jerárquicos, y hasta la fecha no se han producido promociones de cargo. El único cambio organizativo relevante fue la incorporación de una nueva psicóloga con el fin de facilitar la reducción de jornada de otra compañera tras su maternidad, medida vinculada a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

No obstante, sí se han producido cambios informales vinculados al desarrollo profesional, principalmente relacionados con el aumento de la carga de trabajo. En este sentido, una psicóloga que había reducido su jornada posteriormente ha incrementado de nuevo sus horas, ampliando su actividad a otro centro de la entidad. Asimismo, la nueva logopeda ha aumentado su jornada laboral, y el terapeuta ocupacional percibe un complemento retributivo asociado a sus funciones. Estos ajustes no suponen un cambio de categoría profesional, sino una adaptación a las necesidades organizativas.

Las funciones de los puestos suelen mantenerse estables, sin que exista movilidad funcional entre categorías ni cambios significativos de responsabilidades. Cuando se produce un aumento de jornada, este responde al incremento de la carga de trabajo, siendo poco habitual una reducción posterior salvo por causas justificadas.

Las medidas de conciliación, como la reducción de jornada tras maternidad, son aplicables a otros supuestos, sin distinción por razón de sexo, siempre que concurren las circunstancias necesarias.

Desde una perspectiva de igualdad, no se han detectado desigualdades de género en el acceso a cambios de jornada, ajustes de funciones o desarrollo profesional, dado que estos se aplican atendiendo a criterios objetivos y necesidades de la entidad. En la actualidad, no está previsto establecer un procedimiento formal de promoción interna, ya que la estructura organizativa limita la posibilidad de promoción jerárquica.

➤ CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

- **Medidas voluntarias**
 - Teletrabajo total en caso de enfermedad leve de hijos/as, sin necesidad de justificar mediante baja médica, siempre que la actividad lo permita.

- Días de asuntos propios adicionales a los establecido por convenio colectivo.
- Respeto estricto al derecho a la desconexión digital: no se realizan comunicaciones de trabajo fuera del horario laboral, salvo urgencias justificadas.
- **Medidas de conciliación previstas en la normativa gestionada de forma activa**
 - Flexibilidad horaria: adaptación de horarios de entrada y salida para facilitar la recogida escolar, citas medicas y otras necesidades familiares.
 - Reducciones de jornada por conciliación: facilitadas de forma ágil y con apoyo por parte de la entidad para el cuidado de hijos/as, mayores o personas dependientes.
 - Opción teletrabajo parcial o total, en situaciones justificadas, si las funciones del puesto lo permiten.
 - Planificación consensuada de vacaciones, atendiendo a las necesidades familiares del personal.

➤ PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL POR RAZÓN DE SEXO

- **Marco general y compromiso de la entidad**
 - La entidad manifiesta su compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como con la prevención de cualquier forma de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el ámbito laboral. Este compromiso se enmarca en el respeto a la dignidad de las personas y en la creación de un entorno de trabajo seguro, saludable y libre de discriminación.

- Situación actual de la entidad

Tras el análisis de la información disponible y de las prácticas internas de la entidad, se constata lo siguiente:

- No se han registrado denuncias ni comunicaciones formales relacionadas con situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- La entidad, debido a su reducido tamaño (menos de 15 personas trabajadoras), mantiene relaciones laborales cercanas y directas, lo que facilita la comunicación y la detección temprana de posibles conflictos.
- Actualmente no existe un protocolo específico formalizado de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, si bien se rechazan de manera expresa este tipo de conductas.
- No se han desarrollado acciones sistemáticas de información o sensibilización específicas en esta materia.
- No se ha designado formalmente una persona de referencia en igualdad o prevención del acoso.

- Identificación de riesgos y factores a considerar

Del análisis realizado se identifican los siguientes factores relevantes:

- La inexistencia de un procedimiento formal puede generar desconocimiento sobre cómo actuar ante una posible situación de acoso.
- La ausencia de medidas preventivas estructuradas puede suponer un riesgo, especialmente en contextos de relaciones laborales cercanas.
- La alta feminización de la plantilla incrementa la necesidad de contar con herramientas específicas de prevención y protección.

- Valoración global

La entidad presenta una situación de ausencia de conflictos conocidos, pero con margen de mejora en la formalización de medidas preventivas, de acuerdo con la normativa vigente y las recomendaciones en materia de igualdad.

Se considera necesario reforzar el marco preventivo mediante la implantación de medidas claras, accesibles y proporcionales a la dimensión de la entidad, que garanticen la seguridad jurídica, la protección de las personas trabajadoras y la adecuada gestión de posibles situaciones de acoso.



- No se han realizado encuestas internas sobre percepción de igualdad.
- No obstante, la plantilla valora positivamente el ambiente laboral, que se describe como **respetuoso, colaborativo y con buen trato entre mujeres y hombres**. La mayoría son mujeres, pero hay buena cohesión y apoyo mutuo.

4. Resultados del diagnóstico

- **Alta representación femenina en la plantilla**, acorde al sector, lo que facilita una cultura organizacional sensible a la perspectiva de género.
 - **No existen brechas salariales entre mujeres y hombres** en puestos equivalentes, gracias a la aplicación del convenio colectivo general.
 - **Participación equitativa en la formación obligatoria**, asegurando que toda la plantilla recibe la misma información sobre prevención de riesgos laborales.
 - **Existencia de un Plan de conciliación**, con medidas utilizadas mayoritariamente por mujeres, que muestra un compromiso de la entidad con la corresponsabilidad y la flexibilidad.
 - **Ambiente laboral positivo y colaborativo**, con buena relación y apoyo mutuo entre todas las personas trabajadoras, lo que favorece un clima adecuado para implementar medidas de igualdad.
 - **Protocolo de prevención y actuación ante el acoso**, que, aunque no está acompañado de formación, supone un avance y un compromiso formal para garantizar un entorno seguro.
 - **Flexibilidad para adaptar jornadas laborales en casos de maternidad**, demostrando sensibilidad hacia la conciliación y las necesidades familiares.
-

5. Objetivos cualitativos y cuantitativos

1. Garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la entidad, evitando cualquier forma de discriminación por razón de sexo o género.
 2. Consolidar un entorno laboral seguro, respetuoso y corresponsable, donde se valore el bienestar y la conciliación de toda la plantilla.
 3. Avanzar en la sensibilización y formación en igualdad y prevención del acoso, fomentando una cultura organizativa más consciente y comprometida.
 4. Promover la participación de toda la plantilla en las políticas de igualdad, desde un enfoque colaborativo y adaptado a la dimensión de la asociación.
-

6. Medidas

Área 1: Acceso al empleo y condiciones laborales

Objetivo: Garantizar la igualdad de oportunidades en la contratación y condiciones laborales.

1. **Usar lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo** y documentos internos.
2. **Valorar la paridad en futuras contrataciones**, si hay igualdad de méritos entre candidaturas.
3. **Establecer criterios objetivos y transparentes** para selección de personal.

Área 2: Retribución

Objetivo: Mantener la igualdad retributiva.

4. **Revisar anualmente las tablas salariales** para asegurar que no hay diferencias de género.

Área 3: Formación y sensibilización

Objetivo: Mejorar la formación en igualdad y prevención del acoso.

5. **Realizar una formación básica anual sobre igualdad** para toda la plantilla.
6. **Facilitar el acceso a formaciones externas** en igualdad para las personas interesadas.

Área 4: Promoción y desarrollo profesional

Objetivo: Prevenir sesgos y asegurar la igualdad de oportunidades.

9. **Definir los criterios de asignación de nuevas funciones** si se amplía personal.
10. **Garantizar la transparencia** en decisiones sobre cambios de puesto o cargas de trabajo.

Área 5: Conciliación y corresponsabilidad

Objetivo: Promover el uso corresponsable de las medidas de conciliación.

11. **Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación** existentes.
12. **Fomentar que los hombres también usen estas medidas**, normalizando su uso.
13. **Revisar y actualizar el Plan de conciliación** en función de las necesidades del equipo.

Área 6: Prevención del acoso

Objetivo: Asegurar un entorno libre de acoso.

14. **Dar formación sobre el protocolo de prevención de acoso** a todo el equipo.
15. **Designar una persona de referencia confidencial** para canalizar dudas o quejas.
16. **Revisar el protocolo al menos cada dos años**, adaptándolo si fuera necesario.

Área 7: Seguimiento y cultura de igualdad

Objetivo: Integrar la igualdad en la cultura organizativa.

17. **Realizar una breve autoevaluación anual** del cumplimiento del plan.
18. **Publicar un resumen del plan en el tablón o canal interno**, para hacerlo visible.

7. Plan de acción

N.º	Medida	Responsable	Plazo	Seguimiento
1	Usar lenguaje inclusivo en ofertas de empleo y comunicaciones internas.	Secretaría	Permanente	Revisión de documentos
2	Garantizar igualdad salarial en todos los puestos según el convenio.	Secretaría	Permanente	Registro salarial básico
3	Difundir las medidas de conciliación disponibles a toda la plantilla.	Secretaría	Anual	Circular o cartel informativo
4	Fomentar que tanto hombres como mujeres usen medidas de conciliación.	Presidencia	Permanente	Observación de uso
5	Realizar una formación básica sobre igualdad y prevención del acoso	Comisión de Igualdad	Durante el primer año	Lista de asistencia
6	Establecer una persona de referencia para consultas o quejas confidenciales.	Comisión de Igualdad	Primer trimestre	Designación por acta
7	Publicar un resumen del Plan de Igualdad en lugar visible o digital.	Secretaría	Tras aprobación	Documento visible en tablón o grupo.
8	Tratar la igualdad al menos una vez al año en reuniones internas.	Presidencia	Anual	Acta reunión
9	Realizar una autoevaluación sencilla del plan (qué se hizo y qué no)	Comisión de Igualdad	Anual	Informe breve de seguimiento
10	Revisar el protocolo de acoso si cambia la normativa o cada 2 años.	Comisión de Igualdad	Bianual	Documento actualizado

8. Calendario

Ejecución del Plan de Igualdad de ASTEA Autismo Almería (2026-2029)

Fase 1. Constitución y planificación (septiembre 2025 – octubre 2025)

- Constitución formal de la **Comisión de Igualdad**.
- Aprobación del **reglamento interno de funcionamiento**.
- Planificación del cronograma de trabajo y recopilación inicial de datos.

Fase 2. Diagnóstico de situación (octubre – diciembre 2025)

- Recogida y análisis de información cuantitativa y cualitativa (plantilla, salarios, conciliación, etc.).
- Elaboración del **Informe de Diagnóstico**.
- Presentación de resultados a la dirección y validación por la comisión.

Fase 3. Diseño del Plan de Igualdad (enero 2026)

- Definición de **objetivos y medidas** por áreas de actuación.
- Aprobación del **Plan de Igualdad** por la Comisión y por la dirección.
- Comunicación del plan a toda la plantilla.

Fase 4. Implementación de medidas (febrero 2026 – diciembre 2029)

- Puesta en marcha progresiva de las medidas acordadas (formación, conciliación, igualdad retributiva, etc.).
- Seguimiento trimestral por la Comisión de Igualdad.

Fase 5. Evaluación y actualización (enero – febrero 2028 y octubre – diciembre 2029)

- Recogida de resultados e indicadores de seguimiento.
 - Evaluación final del grado de cumplimiento del plan.
 - Propuesta de mejoras o plan de continuidad para el siguiente periodo.
-

9. Seguimiento y evaluación

La comisión se reunirá cada una vez al año para evaluar el grado de cumplimiento mediante indicadores definidos.

El **seguimiento y evaluación** del Plan de Igualdad se realizará de forma periódica por la **Comisión de Igualdad**, garantizando que las medidas adoptadas se están aplicando correctamente y avanzan hacia los objetivos establecidos.

1. Seguimiento

- La **Comisión de Igualdad** se reunirá **una vez al año** para revisar el grado de cumplimiento de las medidas, las dificultades encontradas y los avances logrados.
- En cada reunión se realizará el **seguimiento** con los indicadores observados.
- Se recogerán también **propuestas de mejora o ajustes** en las medidas, cuando sea necesario.

2. Evaluación intermedia y final

- Se realizará una **evaluación intermedia** al cumplir el primer año de vigencia del plan (enero - febrero de 2028), donde se valorará el nivel de implementación de las medidas y los primeros resultados.
- Al finalizar el periodo (octubre - diciembre 2029), se llevará a cabo una **evaluación final**, que analizará:
 - El grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
 - Los cambios producidos en la plantilla y en la organización.
 - La eficacia real de las medidas implantadas.
 - Las nuevas necesidades detectadas.

3. Resultados y mejora continua

- Los resultados de la evaluación final se reflejarán en un **informe de cierre** que se presentará a la dirección y se comunicará a toda la plantilla.
 - A partir de esta evaluación, la Comisión podrá **proponer un nuevo plan o actualizar el existente**, garantizando la continuidad del compromiso con la igualdad de oportunidades.
-

10. Revisión o modificación

El plan podrá revisarse en caso de:

- Cambios estructurales importantes en la empresa.
 - Recomendación de la autoridad laboral.
 - Resultados del seguimiento que lo justifiquen.
 - Cambio de legislación vigente en materia de igualdad.
-

11. Firma

Firmado:

Mónica López Baena (presidenta de ASTEA Autismo Almería).
