

RESUMEN PLAN DE IGUALDAD FEDC 2022

NOTA PREVIA

El presente documento es un resumen del Plan de Igualdad firmado por la FEDC con el sindicato UGT en septiembre de 2022 y con vigencia hasta el 31 de agosto de 2026. En él se recogen las conclusiones del análisis realizado respecto a los datos recabados y las medidas acordadas.

Es importante tener en cuenta que el análisis de datos se ha realizado durante el año 2022 respecto a datos cerrados a 31 de diciembre de 2021, por lo que reflejan la situación en ese momento, no la actual de la Federación, que puede haber evolucionado durante el tiempo transcurrido.

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE DATOS

Datos del personal

A 31/12/2021, la plantilla de FEDC está compuesta por 8 mujeres y 10 hombres.

Por tanto, se trata de una organización **paritaria**, pues guarda la proporción 60%-40%.

Tipo de vinculación, relación laboral y contrato

El 100% de la plantilla trabaja por cuenta ajena, contratada por FEDC.

El 100% de la plantilla está contratada de manera **indefinida**.

Tiempo de trabajo (Número de horas y distribución de la jornada)

El porcentaje de las personas que trabajan a jornada completa está muy compensado, el 53,85% son mujeres y el 46,15% son hombres. Respecto de las personas que trabajan a jornada parcial, las mujeres representan el 20%.

Todas las personas trabajan de lunes a viernes, en horario de mañana, en la franja entre las 07:30 y las 15:30 h., en función de su jornada laboral.

Una Normativa de Funcionamiento Interno de la federación establece un régimen de flexibilidad de jornada de 15 minutos, que se aplica diariamente.

Cuando participan en las actividades deportivas que se celebran según el calendario previsto y publicado en la web de la FEDC (<https://www.fedc.es/>) cada persona puede elegir entre una compensación económica o en tiempo libre por este trabajo.

La Dirección Técnica de Coordinación y la Secretaría General tienen horario flexible durante toda su jornada laboral.

El control de la jornada se realiza a través de una aplicación informática, en la que quedan registradas las horas de inicio y final de la jornada laboral. La norma general es realizar este registro en el ordenador del despacho, pero también puede hacerse a través de una App, para aquellos casos en los que, por participar en actividades deportivas o en reuniones fuera de la sede, no es posible hacerlo con el ordenador.

Antigüedad

En cuanto a la **antigüedad de la plantilla**, el 44,44% de la misma lleva trabajando en FEDC menos de 5 años. Un 16,67% acumula una antigüedad de 6 a 11 años, el mismo porcentaje de 12 a 17 años y en el 22,22% es superior.

El 50% de las mujeres llevan menos de 5 años en la empresa, mientras que en el caso de los hombres es el 40%.

Un 16,67% de mujeres cuenta con una antigüedad de 12 a 17 años. En cuanto a los hombres, 16,67% cuenta con una antigüedad de más de 18 años, frente al 5,56% de las mujeres.

Nivel de formación

Con respecto al nivel de **formación o nivel educativo**, el 88,89% de la plantilla de la Federación tiene estudios universitarios mientras, solo un 11,11% tiene estudios secundarios.

Selección y contratación

Cuando la FEDC tiene una vacante en su plantilla que es necesario cubrir, la Presidencia y la Secretaría General definen el perfil del puesto y elaboran la oferta que se va a publicar. El perfil se define recopilando las funciones que corresponden al puesto, las exigencias de formación, tanto las planteadas por la normativa interna de la FEDC como por la realidad del puesto a desempeñar y las aptitudes y habilidades que se valorarán. En esta oferta se contemplan, además del perfil definido, la experiencia requerida y el tipo de contrato y el salario.

El proceso de selección para ocupar un puesto en la plantilla de la FEDC se realiza de forma distinta en el caso del personal de gestión (Dirección Técnica Coordinadora y Secretaría General) y en el del personal técnico y administrativo, siendo de la siguiente forma:

- En los procesos de selección para ocupar los puestos de Dirección Técnica Coordinadora y Secretaría General es imprescindible contar con una persona en la que la Presidencia pueda depositar al 100% la confianza, por lo tanto se requieren unas características, como son:
 - o Integridad
 - o Saber delegar tareas
 - o Confiar en las personas trabajadoras que conforman el equipo de trabajo
 - o Dar a las personas trabajadoras que conforman el equipo las herramientas para crecer
 - o Ser leal
 - o Ser un buen líder
 - o Focalizarse en el desarrollo de la actividad de la Federación
 - o Trato humano con las personas trabajadoras

Y, además, debe comprometerse con los 11 valores que conforman el Código Ético del Grupo Social ONCE: Comunicación, Confianza, Compromiso, Solidaridad,

Honestidad, Profesionalidad, Confidencialidad, Humildad , Responsabilidad, Equidad y Respeto.

- En los procesos de selección destinados a atraer talento en el resto de categorías, se realiza un proceso público, abierto a cualquier persona que cumpla con los requisitos objetivos del perfil del puesto de trabajo vacante.

Las ofertas se publican simultáneamente en las tres áreas ejecutivas del Grupo Social ONCE: ONCE, Fundación ONCE e ILUNION, y en Infojobs, LinkedIn, etc., constituyendo las vías de recepción de candidaturas. La recepción de candidaturas, por tanto, se realiza a través de las siguientes vías:

- Comunicación directa a las tres áreas del Grupo Social ONCE (ONCE, Fundación ONCE e ILUNION), por si alguna persona profesional de estos ámbitos desea optar a la vacante.
- InfoJobs/LinkedIn. Esta herramienta, dirigida a personas externas al Grupo Social ONCE, es gestionada por la Dirección de Recursos Humanos de la ONCE, que remite a la FEDC las candidaturas recibidas que cumplen el perfil.

La cuenta de Infojobs/LinkedIn es gestionada por la Dirección General Adjunta de Organización, Talento e Innovación y Sostenibilidad de la ONCE, que remite a la FEDC la selección de candidaturas aptas entre todas las que se han inscrito.

Una vez recibidas todas las candidaturas, las personas responsables de gestión de la FEDC realizan una primera selección a través de la lectura de los currículos recibidos.

A continuación se encargan de diseñar, realizar y corregir las pruebas prácticas, siempre relacionadas con el ámbito de trabajo y las funciones del puesto.

Una vez corregidas, se selecciona a las personas que pueden pasar a la entrevista personal, que realizan conjuntamente la Presidencia, la Dirección Técnica de Coordinación y la Secretaría General. Tras seleccionar a la persona a contratar, se informa a las restantes de que no han sido seleccionadas.

En el proceso de selección no interviene la RLPT porque la FEDC carece de ella.

Una vez la persona seleccionada se incorpora a la FEDC, el primer día se inicia con una entrevista con la Dirección Técnica de Coordinación y la Secretaría General, en la que se le ofrece una información general sobre la federación y el Grupo Social ONCE, se le informa detalladamente de sus funciones y se realiza un recorrido por las instalaciones, mostrándoselas y presentándole al resto de la plantilla. Actualmente estamos trabajando en el diseño de un documento de bienvenida para entregar en esta reunión.

Infrarrepresentación femenina y clasificación profesional

Para la descripción de los **perfiles profesionales** y los puestos de trabajo, se tiene en consideración un proceso de calidad en el que se describen las funciones principales, las habilidades y las funciones requeridas para cada puesto.

FEDC no contaba hasta la fecha anterior a este diagnóstico con un sistema o criterio de **valoración de puestos** de trabajo y realizar una clasificación de acuerdo al convenio de aplicación, que en este caso es el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid.

Respecto al **puesto funcional**, un 38,89% de la plantilla trabaja en el de técnicos/técnicas de deporte, un 33,33% en auxiliares administrativos/as. Las mujeres ocupan un 66,67% los puestos de nivel superior, pero siguen representando el 66,67% en los puestos tradicionalmente feminizados de tareas administrativas.

El puesto de técnicos/as de deporte está ocupado en un 100% por hombres, lo que evidencia una plantilla segregada horizontalmente.

Formación

Actualmente la FEDC no tiene establecido un procedimiento para gestionar la formación de las personas que componen la plantilla. Cada una de ellas puede plantear sus necesidades y proponer aquella formación que considera necesaria. La decisión respecto a la concesión de una ayuda corresponde a la Presidencia.

Promoción profesional

La plantilla de la FEDC es muy reducida y los puestos de trabajo tienen unos requerimientos muy concretos a nivel de formación, por lo que no es habitual que se pueda promocionar a técnico/as. En los dos últimos años se han contratado dos personas con funciones técnicas de diferentes deportes, para los que se requería una formación reglada que ninguna persona de la plantilla tiene. Y los puestos de Dirección Técnica Coordinadora y Secretaría General, como ya se ha indicado, son de confianza de la Presidencia. En consecuencia, en los últimos dos años no se ha producido ninguna promoción interna.

Teniendo en cuenta lo indicado, en la FEDC no se ha establecido un procedimiento estándar para las promociones.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoria salarial y retribuciones

Tal como se ha señalado en apartados anteriores, la política de contratación de la FEDC es hacerlo mediante vinculación indefinida.

Durante los últimos tres años sólo se ha producido una situación de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, a raíz del confinamiento durante el segundo trimestre de 2020. Para afrontar esta situación, la FEDC no presentó un expediente de ERTE, pero acordó individualmente con todas las personas que componían la plantilla en ese momento una reducción salarial temporal.

La actividad de la FEDC se centra en la gestión de actividades deportivas para sus deportistas. Para ello, desarrolla el calendario deportivo, que puede cumplirse a través del presupuesto anual. Ambos documentos son aprobados por la Asamblea General, en su reunión que se celebra en el mes de diciembre. La Dirección Técnica Coordinadora es la responsable de la organización de las actividades deportivas, para lo que se coordina con los/las Técnicos/as Deportivos/as y cuenta con el apoyo del personal administrativo del Departamento de Coordinación. El Departamento de Contabilidad, en coordinación con la Secretaría General, se encarga del control económico. La gestión de las relaciones laborales se realiza a través de una asesoría externa, con la que se relacionan la Secretaría General y los Departamentos de Contabilidad y de Coordinación.

FEDC cuenta con un único centro de trabajo, por lo que no se aplican criterios de movilidad geográfica. Respecto a la movilidad funcional, al tratarse de una entidad muy pequeña, con puestos muy determinados y requisitos específicos de formación, tampoco se produce.

El Convenio Colectivo que regula las relaciones laborales de la FEDC es el de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid.

Por lo que se refiere a Códigos de Conducta, los responsables de gestión de la FEDC (Dirección Técnica Coordinadora y Secretaría General) tienen suscrito el Código del Grupo Social ONCE. Asimismo, aunque no sea personal laboral de la federación, la Presidencia también lo ha suscrito.

Por otra parte, en el apartado COMPROMISO ÉTICO DE LA FEDC de la sección FEDERACIÓN de la web se remite al apartado CÓDIGO ÉTICO DEL GRUPO SOCIAL ONCE de la página web de la ONCE (<https://www.once.es/>), en el que se incluye toda la información, además de un CANAL DE DENUNCIAS a disposición de cualquier persona que considere necesario presentar información sobre el incumplimiento de alguno de los principios que se recogen en este Código.

Hasta la fecha no se han realizado en la FEDC estudios de clima laboral ni cuestionarios de percepción de la plantilla en relación al principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

En referencia a las acciones realizadas por la federación relacionadas con la igualdad, cabe señalar que en la reunión de la Asamblea General celebrada el 28 de junio de 2019 se aprobó un Plan de Igualdad. En él se definen los indicadores a analizar, cuyo seguimiento se realiza en las reuniones de los diferentes órganos (Comisión Mujer y Deporte, Junta Directiva y Asamblea).

La Auditoría Retributiva, en la que se incluye la valoración de puestos de trabajo, el registro retributivo y el cálculo y análisis de la brecha salarial, si existiera. Se adjunta el Informe de Resultados de la Auditoría Retributiva (Anexo II).

En cuanto al sistema de **retribuciones**, se evidencia que lo realmente percibido por las personas trabajadoras de FEDC es superior al convenio colectivo de aplicación y a los puntos asignados según la valoración de los puestos de trabajo.

Se ha realizado una **Auditoría Retributiva** con datos de 2021 considerando el registro salarial del año natural según valoración de puestos realizada. Analizando estos resultados se observa que en el grupo/categoría profesional donde existen dos o más personas de cada sexo con la que comparar su retribución, en concreto el nivel 7 que está compuesto por cuatro mujeres y dos hombres, no existe brecha salarial al tomar los datos (brecha de los valores media: 4,53% de hombres sobre mujeres y brecha de los valores mediana: 3,94% de mujeres sobre hombres) de forma global, es decir, respecto de la suma de salario base más complementos salariales.

Una vez revisada la clasificación profesional y comprobado que las posiciones que ocupan mujeres respecto a los hombres en la clasificación profesional garantizan la inexistencia de sesgos de género.

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

En FEDC el horario laboral de la mayor parte de la plantilla se desarrolla exclusivamente en jornada de mañana con una flexibilidad de 15 minutos en el horario y con la posibilidad de obtener días laborables libres por la colaboración en el desarrollo de actividades deportivas. A excepción de la Dirección Técnica Coordinadora y la Secretaría General, que tienen horario flexible durante su jornada laboral.

La flexibilidad en la jornada laboral es importante para FEDC que, además de los 15 minutos y la jornada continuada de mañana, tiene implantadas las siguientes medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral:

- En los casos de contrataciones a tiempo parcial, la FEDC procura adaptarse al máximo en días de trabajo y horarios a las preferencias de cada persona para definir los días y el horario de trabajo.
- Aunque el teletrabajo no se realiza de forma habitual, cuando una persona trabajadora lo necesita por una razón justificada, puede solicitarlo dado que desde FEDC se facilitan acciones que se adapten a las necesidades concretas.

Estas medidas que FEDC pone a disposición de las personas trabajadoras y que fomentan la conciliación y corresponsabilidad son el motivo por el que no existen solicitudes en este sentido.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

La FEDC cuenta desde diciembre de 2020 con un protocolo para la prevención del acoso y la violencia sexual, aprobado por su Asamblea General y que vincula no sólo a toda la plantilla sino también a todas las personas relacionadas con la federación (deportistas, deportistas de apoyo, entrenadores/as, etc.), publicado en la página web de la FEDC (<https://www.fedc.es/fedc/prevencion-del-acoso-y-abuso-sexual-en-el-deporte>).

Al estar aprobado en la Asamblea General, también es conocido por las federaciones autonómicas. De todas las reuniones de la Asamblea General se publica un resumen en la página web, que también se remite por correo electrónico a todas las personas de la plantilla de la FEDC, lo que ha facilitado su difusión en todo el ámbito federativo.

Este protocolo se ha trasladado a la Normativa interna que regula las licencias deportivas, ya que se requiere la firma de documentos de compromiso y la presentación del certificado negativo de constancia en el Registro de delincuentes sexuales.

No se han recibido denuncias de acoso sexual ni de acoso por razón de sexo.

Lenguaje y comunicación no sexista

Se han realizado acciones tendentes a implementar el lenguaje de género (actualización de la normativa y difusión a la plantilla de propuestas en este sentido, entre las que, actualmente estamos trabajando en un “manual de estilo” de redacción de documentos, que incluirá recomendaciones en este sentido).

En cuanto a la comunicación externa, en su página web (<https://www.fedc.es/>) se procura mantener un nivel adecuado de lenguaje no sexista. Pero carece de redes sociales, ya que la información se difunde a través de las de la ONCE y es la Dirección de Comunicación de ONCE la que se encarga de su redacción y difusión.

Respecto a la comunicación interna, se realiza a través de las siguientes vías:

- Notas internas: de las cuales se suelen remitir a la plantilla una o dos al año, con información sobre la FEDC y/o el Grupo Social ONCE, en función de los temas más relevantes en cada momento.
- Reuniones informativas, en las que participa toda la plantilla. Dos veces al año en la Dirección General de la ONCE, en las que se traslada información sobre el ámbito

de los servicios sociales para personas afiliadas. Y una vez al año con temas más específicos de la federación.

- Espacios informáticos: tanto PORTALONCE (propio de la ONCE), como la web de la federación.
- Correos electrónicos, remitidos por la Presidencia o la Secretaría General, aportando información relevante sobre temas concretos.

Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

La importancia que la FEDC otorga a la igualdad de oportunidades se reconoce ya en el apartado HISTORIA, MISIÓN Y VALORES de la sección FEDERACIÓN de la web de la FEDC, tanto referida a las personas con discapacidad que practican deporte como respecto a la participación de la mujer, a nivel deportivo y en todos los ámbitos de la actividad federativa. En esta misma sección se puede comprobar la composición de los órganos federativos (en el apartado ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA) y también obtener alguna información en los apartados PREVENCIÓN DEL ACOSO Y ABUSO SEXUAL EN EL DEPORTE y MUJER Y DEPORTE.

Violencia de género

En la FEDC no hay trabajadoras que hayan comunicado su situación de víctima de violencia de género.

En caso de producirse alguna denuncia en este aspecto se aplicaría el protocolo.

OBJETIVOS

Objetivos generales

El **objetivo principal** del Plan de Igualdad es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en la acción de FEDC en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios detectados existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

Se plantean una serie de **objetivos generales** en el desarrollo del plan como son:

- Difundir la cultura de la organización que permita asentar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la estructura.
- Utilizar un lenguaje neutro, no sexista, en especial en la denominación de las especialidades profesionales.
- Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, favoreciendo el acceso de las mujeres a los puestos de trabajo que tengan una menor representación de mujeres.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, garantizando y favoreciendo el disfrute de las medidas de conciliación de la vida laboral y de la vida personal o familiar por parte de hombres y mujeres.

Objetivos específicos

Selección y contratación:

- Profundizar en la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.
- Garantizar que los procesos de selección y contratación no reproduzcan sesgos de género, estableciendo mecanismos objetivos.
- Potenciar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa, eliminando la segregación vertical y/o horizontal.

Formación:

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de la plantilla.

Promoción profesional:

- Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción, determinando criterios objetivos y transparentes y desmontando sesgos inconscientes de género.

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

- Informar a toda la plantilla sobre las medidas que la empresa ha mejorado en relación a las existentes de forma reglamentaria y sean usadas, sin distinción de sexo, para fomentar la corresponsabilidad.

Retribuciones:

- Mantener los criterios existentes que garantizan el mismo salario por un trabajo de igual valor para garantizar la igualdad retributiva de mujeres y hombres en el desempeño de idénticos trabajos.

MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Área 1: MEDIDAS DE COMPROMISO

OBJETIVO CUALITATIVO

Incorporar la efectiva consideración del principio de igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en el diseño y ejecución en todos los programas de desarrollo del deporte que ponga en marcha FEDC, así como la inclusión de la perspectiva de género de manera transversal en todas las políticas de la Federación.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Impulsar importantes cambios y mejoras en la situación de las mujeres con discapacidad visual (deficiencia visual o ceguera total) en el ámbito del deporte.

| COMPROMISO CON LA IGUALDAD | |
|-----------------------------------|--|
| Medida 1 | Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad sobre las acciones desarrolladas por la Comisión Mujer y Deporte que ya |

| | |
|------------------------------------|---|
| | existe en la Federación para abordar con perspectiva de género y de manera transversal todas las políticas de la Federación. |
| Objetivos que persigue | Aumentar la participación de las mujeres en la Federación. |
| Descripción detallada de la medida | Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de las acciones llevadas a cabo por la Comisión Mujer y Deporte que ya existe para abordar de manera transversal con perspectiva de género todas las políticas de la Federación y que tiene la capacidad de introducir acciones específicas que tengan un impacto en la participación de las mujeres en la Federación. |
| Personas destinatarias | Todas las mujeres que formen parte o se beneficien de la actividad desarrollada por FEDC. |
| Cronograma de implantación | Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | La Comisión Mujer y Deporte tiene sus propios recursos y funcionamiento, por lo tanto, esta medida sólo precisa realizar una coordinación adecuada entre esta Comisión y las personas que representen a la FEDC en la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. |
| Indicadores de seguimiento | Información ofrecida sobre lo actuado en todas las reuniones de la Comisión Mujer y Deporte. |

OBJETIVO CUALITATIVO

Incorporar la igualdad de mujeres y hombres en la normativa de la federación.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Promocionar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre todas las personas que forman parte de la FEDC o se relacionen con la misma.

| COMPROMISO CON LA IGUALDAD | |
|----------------------------|---|
| Medida 2 | Proponer la revisión de los estatutos de la Federación al CSD (que supervisa a las federaciones deportivas) en cuestiones que tengan que ver con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y/o añadir los que se consideren. |
| Objetivos que persigue | Aumentar el compromiso específico con la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres de la Federación. |

| | |
|------------------------------------|--|
| Descripción detallada de la medida | <p>Con motivo de la celebración de la Asamblea General en el invierno del año 2023, se revisarán y/o añadirán los capítulos/artículos que tengan que ver con la igualdad de género en la Federación, para incorporarlos a los Estatutos que se elevarán al CSD para su aprobación. Indicando una mención específica a la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.</p> <p>También se revisarán los Estatutos con un lenguaje inclusivo y no sexista.</p> |
| Personas destinatarias | Todas las personas que queden afectadas por los Estatutos de la Federación. |
| Cronograma de implantación | Asamblea General que se celebre en el invierno de 2023. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Se asignará el personal necesario para redactar la modificación estatutaria (contando con asesoría jurídica externa) y gestionar su aprobación y tramitación ante el Consejo Superior de Deportes. |
| Indicadores de seguimiento | Revisión y modificación estatutaria realizada. |

Área 2: PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Profundizar en el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en los procesos de reclutamiento, selección y contratación.
- Avanzar hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres para reducir la infrarrepresentación femenina en perfiles profesionales de técnicos/técnicas de deporte.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Aumentar la presencia del género femenino en perfiles profesionales de técnicos/técnicas de deporte.
- Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.

| PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN | |
|--|---|
| Medida 3 | Establecer un procedimiento estandarizado de reclutamiento y selección sencillo con perspectiva de género. |
| Objetivos que persigue | Disponer de unos procedimientos y herramientas a utilizar en el reclutamiento, la selección y la contratación de personal, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de |

| | |
|------------------------------------|--|
| | mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos, homogéneos y con perspectiva de género. |
| Descripción detallada de la medida | Fijar un procedimiento marco de criterios (objetividad, transparencia, perspectiva de género) para la gestión en los procesos de reclutamiento, selección y promoción, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, identificando la necesidad de incluir medidas de acción positiva en aquellos niveles profesionales que sea necesario, y eliminando en el proceso cualquier cuestión de índole personal y sesgos de género. |
| Personas destinatarias | Las personas candidatas en los procesos de selección que existan a partir de la aprobación del Plan de Igualdad. |
| Cronograma de implantación | Primer semestre tras la entrada en vigor del plan de igualdad. Marina y Jon → 31 de mayo |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Disponibilidad de las personas con capacidad de toma de decisión en la organización para desarrollar, aprobar e implantar el procedimiento, contando con el asesoramiento interno o externo necesario. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimiento elaborado e implantado. ● Número de procesos de selección y contratación desarrollados. |

OBJETIVO CUALITATIVO

Servir de orientación para las personas que se incorporen a FEDC transmitiendo el compromiso de la Federación por la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y tolerancia cero ante cualquier forma de violencia y discriminación en el ámbito laboral.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Promocionar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre todas las personas que forman parte de la FEDC o se relacionen con la misma.

| PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN | |
|-------------------------------------|---|
| Medida 4 | Disponer de un manual de bienvenida propio que introduzca un apartado específico de igualdad de género, Plan de Igualdad y Protocolo de Acoso Sexual. |

| | |
|------------------------------------|--|
| Objetivos que persigue | Incluir en el manual de bienvenida información sobre el Plan de Igualdad y sus medidas para facilitar una rápida adaptación a la Federación. |
| Descripción detallada de la medida | Ayudar a las personas que se incorporen a FEDC a tener una visión global de la Federación, de sus valores, de su actividad y de sus metas. Les permitirá entender las funciones que deben desempeñar, así como las de sus compañeros/compañeras ya integrarse en su nuevo entorno de la manera más sencilla posible, poniendo de relieve el compromiso de FEDC por la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y la tolerancia cero ante cualquier forma de violencia y discriminación en el ámbito laboral. |
| Personas destinatarias | Las personas que se incorporen a trabajar en la FEDC. Sin embargo, dada la relevancia de este documento, se hará difusión entre toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | 2023. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Se designará a los/las profesionales que se necesiten para redactar el manual de bienvenida, así como del tiempo de su jornada necesario para ello. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de bienvenida realizado. ● Información a la plantilla realizada. ● Número de personas que se incorporan a la FEDC y a las que se les ha hecho entrega del Manual. |

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Profundizar en el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en los procesos de reclutamiento, selección y contratación.
- Atraer al mejor talento disponible favoreciendo un equilibrio en el número de personas candidatas de ambos sexos.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Aumentar la presencia del género femenino en perfiles profesionales de técnicos/técnicas de deporte.
- Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.

| PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN | |
|-------------------------------------|---|
| Medida 5 | Redactar y publicar la oferta de empleo o promoción con perspectiva de género. |
| Objetivos que persigue | Revisar la documentación para eliminar cualquier forma de sexismo y favorecer el uso de imágenes no sexistas en la comunicación, con la finalidad de incentivar la participación de mujeres en los procesos de selección. |
| Descripción detallada de la medida | <ul style="list-style-type: none"> • Describir objetivamente el puesto de trabajo ofertado, con los requisitos esenciales y la experiencia concreta requerida, ajustado a las necesidades reales y especificando las condiciones de trabajo: horarios, turnos, retribución, etc. • Utilizar lenguaje e imágenes inclusivas y no estereotipadas ni sesgadas. |
| Personas destinatarias | Las personas candidatas en los procesos de selección que existan a partir de la aprobación del Plan de Igualdad. |
| Cronograma de implantación | Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Se formará en igualdad y sesgos de género a las personas encargadas de la selección, promoción y contratación de personal en la FEDC. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Nº de candidaturas recibidas en cada proceso de selección o promoción, desagregadas por sexo. • Nº de personas que superaran cada fase del proceso de selección o promoción, desagregadas por sexo. • Nº de personas contratadas o promocionadas, desagregadas por sexo. |

Área 3: FORMACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

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

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

Generar en toda la plantilla conocimientos y cultura que favorezca la igualdad de trato y de oportunidades en la organización.

| FORMACIÓN | |
|------------------------------------|---|
| Medida 6 | Planificar y desarrollar acciones formativas de forma anual en materia de igualdad de género para sensibilizar sobre la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación a toda la plantilla de FEDC. |
| Objetivos que persigue | Crear una cultura organizacional basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas. |
| Descripción detallada de la medida | Planificar y desarrollar acciones formativas concretas sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | Anual. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Personal cualificado externo. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación anual de las acciones formativas. • Nº de acciones formativas desarrolladas. • Nº de personas de la plantilla formadas, desagregada por sexo. |

Área 4: RETRIBUCIÓN

OBJETIVO CUALITATIVO

Aplicar una política salarial transparente, por la que las personas que forman la plantilla conozcan los diferentes conceptos retributivos, tanto los de carácter fijo como los de compensación o de carácter variable.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Garantizar la igualdad salarial para trabajos de igual valor.

| RETRIBUCIÓN | |
|------------------------------------|---|
| Medida 7 | Revisión de la nomenclatura de los complementos salariales. |
| Objetivos que persigue | Garantizar la transparencia en la igualdad de retribución de hombres y mujeres por el desempeño de trabajo de igual valor. |
| Descripción detallada de la medida | Realizar una revisión de la nomenclatura de los complementos salariales y redactar un documento que contenga la revisión de la nomenclatura y recoja los criterios de asignación de los complementos salariales que garantizarán la inexistencia de sesgos de género. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | 2024. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Se designarán las personas para la revisión de la nomenclatura de los complementos salariales y se destinará el tiempo de trabajo necesario para realizarla. |
| Indicadores de seguimiento | Desarrollo del documento que contenga la revisión de la nomenclatura y los criterios de asignación de los complementos salariales, y realizada su difusión. |

Área 5: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Promoción de la corresponsabilidad en FEDC, haciendo especial hincapié en que las medidas de conciliación no deben de estar orientadas solo a las mujeres, ya que los hombres deben ser también destinatarios de ellas y hacer uso de las mismas.
- Garantizar que todas las personas trabajadoras de la organización tengan la información sobre las medidas que la empresa ha mejorado en relación a las existentes de forma reglamentaria y sean usadas, sin distinción de sexo, para fomentar la corresponsabilidad.

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Equilibrar la elección de las medidas que FEDC ha mejorado en relación a las existentes de forma reglamentaria así como de las medidas establecidas legalmente y que sean

usadas, sin distinción de sexo, para fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.

| EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL | |
|--|---|
| Medida 8 | Promoción de las medidas que existen en FEDC, sean reglamentarias o como mejora de la Federación, para que sean usadas sin distinción de sexo, para fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres. |
| Objetivos que persigue | Equilibrar la elección de las medidas que FEDC ha mejorado en relación a las existentes de forma reglamentaria así como de las medidas establecidas legalmente para que sean usadas sin distinción de sexo, para fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres. |
| Descripción detallada de la medida | Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | De forma periódica durante la vigencia del Plan de Igualdad. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Incluir esta medida en las tareas propias de las personas que ostentan responsabilidad de gestión y la dotación de los recursos materiales necesarios. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Número de acciones de difusión realizadas. • Elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. • Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas. |

OBJETIVO CUALITATIVO

Identificar las necesidades de conciliación del personal de la federación e implementar las medidas que se estimen oportunas.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Implementar el ejercicio corresponsable de los derechos de la conciliación en los hombres y las mujeres que conforman la FEDC.

| EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA CONCILIACIÓN | |
|---|--|
| Medida 9 | Estudio de detección de necesidades de conciliación para toda la plantilla. |
| Objetivos que persigue | Identificar las necesidades de conciliación del personal de la FEDC e implementar las medidas que se estimen oportunas. |
| Descripción detallada de la medida | Diseñar y difundir entre la plantilla una encuesta para conocer las percepciones, prioridades y necesidades de las personas trabajadoras y que permita detectar sus necesidades de conciliación. Desarrollar líneas de acción futura en base a los resultados de la encuesta. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | Durante la vigencia del plan de igualdad. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Recursos humanos y materiales precisos para ello. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Encuesta. • N.º de personas trabajadoras participantes desagregadas por sexo. • Resultado mediante el informe de las respuestas. • Diseño de futuras líneas de acción tras los resultados de la encuesta. |

Área 6: SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

OBJETIVO CUALITATIVO

Garantizar la salud laboral de las personas trabajadoras de FEDC.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral con el fin de adaptarla a las necesidades físicas, biológicas y sociales de los trabajadores y las trabajadoras.

| SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO | |
|--|---|
| Medida 10 | Comunicar al servicio de prevención ajeno de riesgos laborales el compromiso de la Federación y solicitar que se integre en este ámbito |

| | |
|------------------------------------|--|
| | la perspectiva de género, de manera que se pueda determinar cómo pueden afectar a hombres y mujeres y, en consecuencia, prevenir riesgos vinculados al sexo. |
| Objetivos que persigue | Incluir la perspectiva de género en la política de salud laboral. |
| Descripción detallada de la medida | Se comunicará al servicio de prevención de riesgos laborales (externo) el compromiso adquirido con el Plan de Igualdad de la integración de la perspectiva de género en la salud laboral, por lo que se le solicitará la revisión y actualización, en su caso, de la documentación y procedimientos correspondientes, para integrar la perspectiva de género en todas las evaluaciones de riesgos laborales. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | En el momento en que el servicio de prevención ajeno de riesgos laborales realice la evaluación de riesgos. |
| Responsables | Secretaría General de FEDDC. |
| Recursos asociados | El Servicio de prevención de riesgos laborales (externo). |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación al servicio de prevención ajeno el compromiso de FEDDC en igualdad. • Evaluaciones de riesgos laborales. • Evaluaciones de salud laboral. |

OBJETIVO CUALITATIVO

Incluir la perspectiva de género en la política de salud laboral de las mujeres de FEDDC durante las situaciones de embarazo y lactancia.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Garantizar un entorno de trabajo libre de riesgos para las mujeres trabajadoras de FEDDC, en concreto durante las situaciones de embarazo y lactancia.

| SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO | |
|--|---|
| Medida 11 | Solicitar al servicio de prevención (externo) la realización de un protocolo de riesgos por embarazo y lactancia. |
| Objetivos que persigue | Incluir la perspectiva de género en la política de salud laboral. |

| | |
|------------------------------------|--|
| Descripción detallada de la medida | Se solicitará la elaboración de un protocolo completo que atienda a las recomendaciones técnicas de prevención de riesgos laborales en relación a las situaciones de protección de las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | 2023 |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | El Servicio de prevención (externo) de prevención de riesgos laborales. |
| Indicadores de seguimiento | Protocolo de actuación para la protección de trabajadoras embarazadas y en situación de lactancia realizado por el Servicio de prevención (externo) de riesgos laborales y difundido entre la plantilla. |

Área 7: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO CUALITATIVO

Lograr el respeto a todas las personas que componen la plantilla de la FEDC, evitando conductas de acoso o abuso sexual o por razón de sexo.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Evitar situaciones de riesgo por acoso o abuso sexual o por razón de sexo, registrar los casos que se produzcan y acompañar a las víctimas para favorecer la resolución de la situación.

| PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO | |
|--|---|
| Medida 12 | Elaborar un protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo específico para la plantilla de la FEDC (que complemente al actualmente vigente), junto con su difusión. |
| Objetivos que persigue | Asegurar que las personas trabajadoras disfrutaran de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo. |
| Descripción detallada de la medida | Negociar, en el seno de la Comisión de Seguimiento de Igualdad, un protocolo que contemple las actuaciones a desarrollar en la FEDC para prevenir posibles casos de acoso o abuso sexual o por razón de sexo en la plantilla, así como las establecidas cuando se detecte |

| | |
|----------------------------|---|
| | alguno, complementando el actualmente vigente y realizar su difusión interna. |
| Personas destinatarias | La plantilla de la FEDC. |
| Cronograma de implantación | 2025 |
| Responsable | Secretaría General de la FEDC. |
| Recursos asociados | Personal necesario para elaborar el protocolo, tanto interno como externo. |
| Indicadores de seguimiento | Protocolo elaborado e implementado. |

Área 8: COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA

OBJETIVO CUALITATIVO

Asegurar la comunicación interna y externa del Plan de Igualdad y garantizar que los medios de difusión sean accesibles a todas las personas de la Federación.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Aplicar en la comunicación que realice la FEDC los criterios definidos en el Plan de Igualdad.

| COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA | |
|--|---|
| Medida 13 | Revisión de la página web para ajustarla a los criterios de uso de lenguaje no sexista e inclusivo. |
| Objetivos que persigue | Asegurar que la comunicación interna y externa promueve una imagen igualitaria de mujeres y hombres. |
| Descripción detallada de la medida | Una vez la plantilla haya recibido formación en lenguaje no sexista, se revisarán progresivamente los contenidos más transversales de la Federación bajo la aplicación de la perspectiva de género. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla/Sociedad |
| Cronograma de implantación | Anual, a partir del segundo semestre de 2023 |

| | |
|----------------------------|--|
| Responsable | Secretaría General de la FEDC. |
| Recursos asociados | Toda la plantilla de la FEDC, en sus respectivos niveles y funciones |
| Indicadores de seguimiento | N.º de revisiones realizadas y corregidas. |

OBJETIVO CUALITATIVO

Asegurar la comunicación interna y externa del Plan de Igualdad y garantizar que los medios de difusión sean accesibles a todas las personas de la Federación.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Difundir el Plan de Igualdad a través de los canales designados.

| COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA | |
|------------------------------------|---|
| Medida 14 | Difusión del Plan de Igualdad. |
| Objetivos que persigue | Asegurar que la plantilla conoce el desarrollo e implantación del Plan de Igualdad. |
| Descripción detallada de la medida | Dar difusión al documento del Plan de Igualdad mediante las vías de distribución adecuadas para asegurar su accesibilidad, a fin de que sea conocido por toda la plantilla. Además, se informará de él a las personas que se incorporen a la plantilla. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla. |
| Cronograma de implantación | Primer semestre tras la publicación del plan de igualdad. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Elaboración de versiones del Plan de Igualdad en soportes accesibles para toda la plantilla. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Canales de comunicación accesibles para las personas con discapacidad. • Nº de acciones de difusión realizadas. |

OBJETIVOS CUALITATIVOS

Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de “Igualdad de oportunidades” en la página web un espacio específico para informar sobre la

política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Federación, facilitando su acceso a toda la plantilla

OBJETIVOS CUANTITATIVOS

Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en FEDC.

| COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA | |
|---|--|
| Medida 15 | Crear un espacio web en Igualdad para colgar la información relativa al plan de igualdad y temas relacionados. |
| Objetivos que persigue | <p>Mantener a la plantilla informada de todas las cuestiones relacionadas con la igualdad de oportunidades, conciliación y corresponsabilidad y otras, que les puedan afectar en estos términos.</p> <p>Difundir entre las personas relacionadas con la FEDC (deportistas, personal de entrenamiento y arbitraje, etc.) y en la sociedad en general las políticas y actuaciones que en materia de igualdad desarrolle la FEDC.</p> |
| Descripción detallada de la medida | Crear en la web de la Federación un espacio vinculado al tema de IGUALDAD, donde poder ubicar información sobre el Plan de Igualdad, para dar a conocer el compromiso y las iniciativas implementadas interna y externamente en este ámbito. |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla/personas vinculadas a la FEDC/Sociedad. |
| Cronograma de implantación | Primer semestre tras la entrada en vigor del Plan de Igualdad. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Reservar el espacio necesario en la web y asignar una persona responsable de actualizarlo. |
| Indicadores de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Creación del espacio web. • N.º de publicaciones realizadas. |

Área 9: VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO CUALITATIVO

Elaborar y difundir los derechos legalmente establecidos para las trabajadoras mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Elaborar y difundir las medidas establecidas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y que la plantilla de FEDC las conozcan y la Federación las aplique.

| VIOLENCIA DE GÉNERO | |
|------------------------------------|--|
| Medida 16 | Elaboración, negociación y difusión de un protocolo dirigido a las víctimas de violencia de género que se detecten en la plantilla. |
| Objetivos que persigue | Difundir los derechos legalmente establecidos para las trabajadoras mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección. |
| Descripción detallada de la medida | Elaboración, diseño y difusión de un documento que recoja los derechos de protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género. |
| Personas destinatarias | Trabajadoras víctimas de violencia de género. |
| Cronograma de implantación | Segundo semestre de 2024. |
| Responsables | Secretaría General de FEDC. |
| Recursos asociados | Designación de las personas encargadas de elaborar el protocolo y definición del tiempo de trabajo necesario para ello, contando con profesionales externos/as, en caso necesario. |
| Indicadores de seguimiento | Creación y difusión del protocolo. |

OBJETIVO CUALITATIVO

Sensibilizar a la plantilla a través de campañas contra la violencia de género.

OBJETIVO CUANTITATIVO

Realizar una campaña con periodicidad anual contra la violencia de género.

| VIOLENCIA DE GÉNERO | |
|------------------------|--|
| Medida 17 | Campaña contra la violencia machista. |
| Objetivos que persigue | Concienciar contra la violencia de género, contribuyendo así, en mayor medida a su protección. |

| | |
|------------------------------------|---|
| Descripción detallada de la medida | Realizar anualmente, con el objetivo de concienciar sobre la necesidad de erradicar la violencia machista, una campaña de sensibilización, aprovechando el entorno del 25 de noviembre “ <i>Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer</i> ” |
| Personas destinatarias | Toda la plantilla/Sociedad. |
| Cronograma de implantación | Anual (noviembre). |
| Responsables | Secretaría General de FEDDC. |
| Recursos asociados | Designación de la persona responsable de la organización de la campaña. |
| Indicadores de seguimiento | Campaña realizada y difundida por años, especificando la temática. |