

II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

COCEMFE VALENCIA

2019-2022





En 2017 COCEMFE Valencia tomó consciencia de la importancia de diseñar e implantar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (2017-2019), como entidad del Tercer Sector y como Federación que representamos a asociaciones sin ánimo de lucro.

El diseño e implantación del presente II Plan de Igualdad tiene como objetivo dar continuidad a los principios y objetivos generales del I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 2017-2019 recogiendo la experiencia y los resultados de éste y seguir avanzando en la igualdad de oportunidades.

Hemos mantenido todas las medidas del primer plan, incluyendo para ello nuevas acciones que complementen las ya ejecutadas, así como otras nuevas que perfeccionen los objetivos perseguidos.

En cuanto al II Plan de Igualdad, como el primero, es un plan transversal y preventivo con el fin de seguir avanzando todavía más en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Somos conscientes que las entidades del Tercer Sector como COCEMFE Valencia tenemos unos valores y fines que nos exhortan a ser las primeras en articular las medidas que por ley corresponden para la consecución del objetivo de igualdad y ser consecuentes con cada una de las normas de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Los motivos que han llevado a COCEMFE Valencia a incorporar un II Plan de Igualdad de oportunidades han sido los siguientes:

- Porque la práctica real de la igualdad es un valor añadido para la entidad y para la sociedad, que ésta debe reconocer y dar a conocer.
- Porque se debe incorporar todas las garantías laborales y sociales necesarias para las personas que trabajan en la entidad.
- Porque es necesario para llevar a cabo una política de responsabilidad social sin afrontar posibles problemas en materia de igualdad de género existentes en las mismas.
- Porque el porcentaje de mujeres con respecto al de hombres en plantilla es muy alto.
- Porque es un punto de unión entre los diferentes status que mantienen las personas e igualará de facto su situación.

Con la elaboración de este Plan y su implantación se promueven planes y medidas de igualdad que contrarresten las desigualdades de género que actualmente aún se siguen dando en las estructuras y funcionamiento de entidades del tercer sector como la nuestra y conseguir así:

- Eliminar obstáculos para el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad.
- Promover la participación de las mujeres en los órganos de gobierno de la entidad.
- Promover una mayor incorporación de hombres como profesionales y personal dentro de la entidad
- Impulsar programas de formación y apoyo técnico dirigidos a mujeres, tanto para promocionar a mujeres en puestos de responsabilidad como para capacitarlas al incorporarse a estos puestos.
- Promover el desarrollo de políticas, planes y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en las organizaciones, e implicar a los hombres en ellos.





ÍNDICE

INT	RODUCCION	3
1.	PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD	3
2.	. MARCO INSTITUCIONAL Y LEGISLATIVO	
3.	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN	8
4.	. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	8
5.	. DEFINICIONES	9
6.	. IMPLANTACIÓN	11
7.	. VIGENCIA	11
8.	OBJETIVOS DEL PLAN	11
EST	RUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	12
1.		
2.	. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD	14
	2.1 FORMALIZACIÓN	14
	2.2 COMPOSICIÓN	
	2.3 FUNCIONES	14
	2.4 REUNIONES	
	2.5 ACTAS Y ACUERDOS	
3.	. DIAGNÓSTICO	15
4.	. ACCIONES POR AREAS	16
	ACCESO AL EMPLEO	
	CONDICIONES LABORALES	
	CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL	
	FORMACIÓN	29
	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL,	
	FAMILIAR Y PROFESIONAL	34
	SALUD LABORAL	39
	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
	VIOLENCIA DE GÉNERO	47
5.	EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	50
6	CRONOCRAMA	52



INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

Entidad	COCEMFE Valencia. Federación de Asociaciones de Personas con								
	Discapacidad Física y Orgánica de la Provincia de Valencia								
Dirección	C/ Torres, 12 bajo izq. 46018 Valencia								
Teléfono	96 383 77 08								
E-mail	gestion@cocemfevalencia.org info@cocemfevalencia.org								
Página Web	www.cocemfevalencia.org								
Forma Jurídica	Federación, ONG sin ánimo de Lucro. Constituida el 5 de agosto de 1994,								
	con Registro de Asociaciones de la Provincia de Valencia, nº 90 del 20 de								
	febrero de 1995 y Entidad de Utilidad Pública el 29 de junio de 2007.								
C.I.F	G96553540								

COCEMFE Valencia, Federación de Asociaciones de personas con discapacidad física y orgánica de la Provincia de Valencia, está integrada en COCEMFE, Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica, Organización No Gubernamental, de ámbito estatal y sin ánimo de lucro creada en 1980 para promover y defender la mejora de las condiciones de vida del millón y medio de personas con discapacidad física de España.

COCEMFE Valencia es una entidad sin ánimo de lucro constituida en agosto de 1994 por un grupo de asociaciones de discapacidad física y con el fin de defender los derechos de las personas con discapacidad física. En 1995 se realiza el registro oficial de la entidad y se empiezan a gestionar proyectos de intervención social y laboral dirigidos al colectivo de discapacidad física y orgánica de la Provincia de Valencia. En 2007 COCEMFE Valencia es declarada Entidad de Utilidad Pública.

MISIÓN

Representación, asesoramiento y apoyo a las asociaciones federadas de personas con discapacidad física y orgánica de la Provincia de Valencia. Nuestra intención es la de defender y ampliar la igualdad de las personas con discapacidad, a través de una serie de programas y actividades orientadas a sus asociaciones miembros.

VISIÓN

COCEMFE-Valencia desea ser reconocida en Valencia, y por el resto de federaciones y confederaciones que conforman COCEMFE, como referente en materia de coordinación asociativa, aumentando a su vez la representatividad del sector de la discapacidad en la provincia de Valencia.

VALORES Y PRINCIPIOS

- Calidad y transparencia de la organización y todas sus actividades.
- Eficacia
- Responsabilidad
- Democracia
- Solidaridad
- **Igualdad**
- Respeto a la dignidad de las personas con discapacidad

Nuestro ámbito territorial de actuación es Provincial, integrada en COCEMFE Comunidad Valenciana y cuenta actualmente con 41 asociaciones federadas de discapacidad física y





orgánica de la Provincia de Valencia, que suman 19 patologías distintas, con una representación de más de 7.000 personas en toda la Provincia, siendo nuestros objetivos los siguientes:

- a) La promoción y defensa de los derechos de las personas con discapacidad física, motórica u orgánica, defendiendo la problemática general de este colectivo.
- b) Coordinar y asesorar a las Asociaciones que la integran en las actividades generales, orientando e impulsando su actuación.
- c) Fomentar el asociacionismo y la actividad entre personas con discapacidad física, motórica u orgánica, para una mejor defensa de las condiciones de vida de los mismos.
- d) Promover y desarrollar la participación tanto de la Federación como de las asociaciones integradas en la misma en todos los Organismos Públicos o Privados, cualquiera que sea su ámbito, que, de modo directo o indirecto, puedan contribuir a la realización de los fines de la Federación y/o redundar en beneficio de las personas con discapacidad física, motórica u orgánica y de su integración social.
- e) Contribuir al desarrollo legislativo de aquellas materias que afecten a las personas con discapacidad física, motórica u orgánica.
- Realizar acciones de cooperación para el desarrollo con otras entidades sin ánimo de lucro con fines similares a los de esta Federación, situadas en cualquier otra parte del mundo, especialmente en países en vías de desarrollo.
- g) COCEMFE-Valencia realizará cualquier tipo de programas y acciones para:
 - La plena integración laboral de las personas con discapacidad física, motórica u orgánica, a través de programas de orientación, inserción, intermediación y fomento de empleo.
 - La protección y defensa de la salud y la integridad física de las personas con discapacidad física, motórica u orgánica y de la efectiva asistencia a los mismos y a sus familiares, a través de programas sociosanitarios y programas de prevención.
 - La formación ocupacional y continua de las personas con discapacidad física, motórica u orgánica haciendo especial hincapié en las mujeres, personas mayores de 45 años y jóvenes.
 - El acceso a la cultura y la enseñanza en todos los niveles de las personas con discapacidad física, motórica u orgánica así como a su promoción cultural, deportiva, social y profesional.
 - Proporcionar y favorecer el transporte adaptado a las personas con movilidad reducida.
 - La atención psicológica individual y familiar.
 - Eliminación de barreras arquitectónicas.
 - Accesibilidad de las personas con discapacidad.
 - Educación vial.
 - Desarrollo de programas dirigidos especialmente a menores de edad, mujeres con discapacidad y tercera edad.





2. MARCO INSTITUCIONAL Y LEGISLATIVO

El presente plan está enmarcado en leyes y normas jurídicas a nivel internacional, europeo, estatal y local, cuyo fin es el reconocimiento al derecho de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

ÁMBITO INTERNACIONAL

- Carta de las Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Naciones Unidas. Nueva York, 19 de diciembre de 1966).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Naciones Unidas, Nueva York, 19 de diciembre de 1966).
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), Naciones Unidas, Nueva York, 18 de diciembre de 1979. Ratificada por España el 16 de diciembre de 1983.
- Declaración Res AG 48/104 de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, proclamada en Viena el 20 de diciembre de 1993 por la Asamblea General.
- Conferencia Internacional de Derechos Humanos, Viena 1993.
- Conferencias mundiales sobre las mujeres. Son propuestas de actuación a nivel mundial y se encuentran en el origen de otros instrumentos internacionales:
- I Conferencia Mundial sobre las Mujeres, celebrada en México en 1975.
- Il Conferencia de Naciones Unidas sobre la Mujer, celebrada en Copenhague en 1980.
- III Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre la Mujer, Nairobi 1985.
- IV Conferencia Mundial sobre la Mujer en Pekín en 1995. Se aprueba la Declaración de Beijing y la Plataforma de Acción para garantizar los derechos de la mujer.
- Conferencias de Nueva York. Revisión de la Plataforma de Acción de Pekín (Asamblea General de Naciones Unidas de 10 de junio de 2000), de evaluación de los logros y obstáculos en el desarrollo de la Plataforma de Acción.

ÁMBITO EUROPEO

- Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (ECHR) del Consejo de Europa. Roma, 4 de noviembre de 1950 (ratificado por España el 24 de noviembre de 1977).
 - El artículo 14 contiene la fórmula de la igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- III Conferencia Ministerial sobre igualdad entre mujeres y hombres (Roma, 1993).
- IV Conferencia Ministerial sobre Mujeres y Hombres del Consejo de Europa, celebrada en Estambul en 1997 (Plan de Acción para combatir la violencia contra las mujeres).
- Declaración Final de la Segunda Cumbre del Consejo de Europa, firmada en 1997 en Estrasburgo. Los jefes de estado y de gobierno afirman su determinación de combatir la violencia y la explotación sexual que sufren las mujeres.
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa (2002) sobre la protección de las mujeres contra la violencia.
- Tratado de Roma (25 de marzo de 1957) donde se constituye la Comunidad Económica Europea.
 - En el artículo 14 se introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo y en el artículo 114 se recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y





hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor.

- Tratado de la Unión Europea, (Maastricht, 9 de febrero de 1992). En el artículo 6 se contempla que el principio de igualdad no obstará para que los estados miembros puedan adoptar medidas de reglamentación positiva.
- Tratado de Ámsterdam (2 de octubre de 1997). Modifica el artículo 6 (antiguo artículo F) del Tratado de la Unión Europea para consolidar el principio del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales e introduce nuevas disposiciones relativas a la igualdad entre el hombre y la mujer.
- Tratado por el que se instituye una Constitución Europea, acordado por el Consejo Europeo de Bruselas de 18 de junio de 2004. La parte I, artículo I-2, incluye la igualdad entre mujeres y hombres como un valor de la Unión y el artículo I-3 establece que la Unión fomentará la igualdad entre mujeres y hombres.
- Reglamento 806/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al fomento de la igualdad entre las mujeres y los hombres en la Cooperación al Desarrollo. Se aplica el principio de integración de la perspectiva de género en el conjunto de las políticas

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Española 1978.
 - Art. 9.2 La Constitución Española encomienda a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
 - Art. 14 La Constitución Española establece que los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón, de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - Art. 35.1 La Constitución Española establece que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los y las Trabajadoras.
 - Art. 17.5. El establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en esta ley y en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Art. 64.3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.





Art. 64.7 a 3). De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Art. 64.7.d). Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

- Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tiene como objetivo proporcionar una respuesta global a la violencia que se ejerce sobre las mujeres.
- Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres 2006 –2010, de la Comisión de las Comunidades Europeas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La entrada en vigor de la L.O.I. establece el marco jurídico para avanzar hacia la efectiva igualdad en todos los ámbitos de la vida social, económica, cultural y política.
 - En su artículo 1 alude al objeto por el que se ha puesto en marcha: "Hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en particular, mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria".

La L.O.I. pretende remover, con el fin de erradicar los obstáculos que impiden la igualdad real entre mujeres y hombres, tratando de incidir en el ámbito laboral.

Para ello establece una serie de medidas directas e indirectas, dotando a mujeres y hombres de nuevos derechos laborales y mejorando algunos de los que ya existían con anterioridad, modificando para ello diversas leyes, entre ellas el Estatuto de los Trabajadores, la Ley General de la Seguridad Social o la Ley de Medidas para La Reforma de la Función Pública.

En su título IV, alude al objetivo de la Ley: "incentivar o incluso obligar a los interlocutores sociales a implicarse activamente en la eliminación de la discriminación en el empleo".

Para alcanzar este objetivo regula la creación del marco en que los interlocutores sociales han de moverse regulando el concepto, objetivos posibles, contenido y forma de elaboración de planes de igualdad de las empresas.

ÁMBITO AUTONÓMICO

- Ley 9/2003 Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. (DOCV Núm. 4.474, de 04.04.2003)
- Decreto 133/2007 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 Comunitat Valenciana. (DOCV Núm. 5.567, de 31.07.2007)
- Orden 18/2010 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". (DOCV Núm. 6.346, de 02.09.2010)



3. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN

El II Plan de Igualdad de COCEMFE Valencia asienta sus pilares en 7 principios rectores:

Igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Este principio supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Transversalidad.

Este principio supone incorporar la perspectiva de género en la toma de decisiones, la planificación, la puesta en marcha y la evaluación de todas las acciones que se llevan a cabo en la entidad.

Diversidad.

Este principio supone diseñar e implementar las acciones que garanticen la inclusión de mujeres, hombres y todas las identidades de género, en toda su heterogeneidad.

Participación.

Este principio supone implicar a diferentes personas de la entidad, en diferentes niveles de responsabilidad, en todos los ámbitos y a lo largo del proceso que conlleva el Plan, aportando conocimientos, experiencias y valor.

Corresponsabilidad.

Este principio supone que tanto la entidad como todo el personal que la conforma, puedan gestionar las responsabilidades de la vida laboral y personal con el fin de garantizar que la entidad sea un espacio seguro y saludable.

Prevención.

Este principio supone conseguir la igualdad de oportunidades e impedir la discriminación por razón de sexo, raza o religión, incorporando una cultura de la tolerancia, la convivencia, el respecto a la diferencia y la ausencia de estereotipos.

Evaluación.

Este principio supone evaluar y rendir cuentas sobre la implementación de este plan, buscando medios y poniendo mecanismos para hacerlo, en coherencia con el valor de transparencia de nuestra entidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

El II Plan de igualdad de COCEMFE Valencia presenta las siguientes características:

- Colectivo-Integral: incide positivamente tanto en la situación de las mujeres como en la de toda la plantilla.
- Transversal: implica a todas las áreas de gestión de la organización.
- Dinámico: está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente:** el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- Flexible: está confeccionado a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal:** termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.





5. DEFINICIONES

Es importante asegurar una correcta interpretación común de expresiones reflejadas en este II Plan de Igualdad, a través del conocimiento de las definiciones contenidas en la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil (Art. 3 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas. (Art. 5 Ley 3/2007).

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva.

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. (Art. 43 Ley 3/2007).

Discriminación directa e indirecta.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la 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. (Art. 6.1. Ley 3/2007).

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la 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, con las salvedades previstas en la Ley. (Art. 6.2. Ley 3/2007). En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo. (Art. 6.3. Ley 3/2007).

Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.1. Ley 3/2007).

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. (Art. 7.3. Ley 3/2007).

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. (Art. 7.4. Ley 3/2007).





Discriminación por embarazo o maternidad.

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. (Art. 8 Ley 3/2007).

Indemnización frente a represalias.

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. (Art. 9 Ley 3/2007).

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias. (Art. 10 Ley 3/2007).

Acciones positivas.

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. (Art. 11 Ley 3/2007).

Tutela jurídica efectiva.

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación. (Art. 12.1 Ley 3/2007).

Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio. (Art. 44.1 Ley 3/2007).



6. IMPLANTACIÓN

Este II Plan de Igualdad es de aplicación a toda la Federación (COCEMFE Valencia) y por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla y a la Junta Directiva.

En la medida de sus posibilidades, COCEMFE Valencia, dará a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en el ámbito interno fuera de la entidad, para contribuir a la promoción de la igualdad.

7. VIGENCIA

Para alcanzar los objetivos de este II Plan de Igualdad, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de 3 años, a contar desde su firma. Es decir entrará en vigor el 1 de octubre de 2019 y su vigencia se extenderá hasta el 30 de septiembre de 2022.

Una vez finalizada la vigencia del Plan se podrá prorrogar su contenido hasta la firma de un nuevo acuerdo.

8. OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo general

 Fortalecer el compromiso de COCEMFE Valencia con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, afianzando en el funcionamiento interno los principios y valores de igualdad que aplica en su actividad diaria.

Objetivos específicos

- Avanzar en la Igualdad de Oportunidades y trato entre hombres y mujeres en COCEMFE Valencia.
- Integrar aún más la perspectiva de género en la gestión de COCEMFE Valencia.
- Fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Promover la formación para mujeres y hombres, en igualdad de oportunidades
- Garantizar la igualdad de retribución para trabajos de igual valor.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan COCEMFE Valencia.



ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El II Plan de Igualdad de COCEMFE Valencia se estructura en los siguientes apartados:

1. Compromiso de la entidad.

Realización de un compromiso, por parte de la entidad y comunicado a toda la plantilla, de iniciar la elaboración y la negociación del II Plan de Igualdad, y de garantizar su aplicación efectiva en el seno de la entidad.

2. Constitución de la Comisión de Igualdad.

Creación de la Comisión de Igualdad de COCEMFE Valencia con el fin de promover la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres en la entidad, a través del diseño, implementación y seguimiento/evaluación de planes de igualdad.

3. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la entidad.

Realización del diagnóstico a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la entidad en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, formación, conciliación, etc.

4. Acciones por áreas.

Diseño de las acciones a llevar a cabo en el Plan de Igualdad a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad en la entidad.

En cada una de las acciones se establece sus objetivos, medidas, calendario, personas responsables, indicadores y criterios de seguimiento.

Se incluyen medidas en cada una de las siguientes áreas:

- Acceso al empleo.
- Clasificación y promoción profesional.
- Condiciones salariales.
- Formación.
- Conciliación y corresponsabilidad de vida personal, familiar y profesional
- Salud laboral.
- Comunicación y Lenguaje no sexista.
- Violencia de género.

5. Seguimiento y Evaluación del Plan.

Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, su grado de realización, sus resultados y su impacto en la entidad.





1. COMPROMISO DE LA ENTIDAD

Realización de un compromiso, por parte de la entidad y por parte de toda la plantilla, de iniciar la elaboración y la negociación del II Plan de Igualdad, y de garantizar su aplicación efectiva en el seno de la entidad.

Este compromiso se ha plasmado en un documento firmado por la entidad (representante legal) y comunicado a todas las trabajadoras y los trabajadores de la plantilla con el fin de motivar la participación y cooperación en el desarrollo e implantación del II Plan de igualdad.

COCEMFE Valencia, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impuso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta asociación, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la Federación acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación del II Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Federación y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con las trabajadoras y los trabajadores, como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas del II Plan de igualdad.

Firma del representante legal de la entidad.



2. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

2.1 FORMALIZACIÓN

La Comisión de Igualdad de COCEMFE Valencia es el órgano competente para la elaboración de su II Plan de Igualdad, con el objetivo de formalizar y regular las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo y posterior seguimiento y evaluación.

2.2 COMPOSICIÓN

La Comisión de Igualdad de COCEMFE Valencia está formada a partes iguales por 2 miembros de la Junta Directiva (hombre y mujer) y 2 representantes de la plantilla de la entidad (mujer y hombre).

2.3 FUNCIONES

La Comisión de Igualdad llevará a cabo las siguientes tareas:

- Vigilar que COCEMFE Valencia cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades.
- Elaborar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha (incluido el diagnóstico).
- Información y sensibilización de la plantilla sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.
- Realización del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

2.4 REUNIONES

La Comisión de Igualdad mantendrá al menos una reunión mensual ordinaria mientras se esté desarrollando el informe diagnóstico y reuniones semestrales ordinarias una vez se implemente el II Plan de Igualdad.

La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de siete días naturales y en la misma aparecerán reflejados los puntos del orden del día que se tratarán, adjuntando si es necesario la documentación que se precise.

2.5 ACTAS Y ACUERDOS

De cada reunión de la Comisión de Igualdad se levantará acta, en la que se reflejará la fecha, la asistencia, el orden del día, los temas tratados, los acuerdos alcanzados (será necesario el voto favorable de la mayoría), y la firma de las personas asistentes.





3. DIAGNÓSTICO

Para la elaboración del diagnóstico adecuado a la situación actual de la entidad en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la Comisión de Igualdad realizó, por un lado, una recopilación de datos de la plantilla actual (análisis de aspectos cuantitativos) y, por otro lado, cuestionarios de valoración (análisis de aspectos cualitativos).

1. ASPECTOS CUANTITATIVOS

En cuanto al análisis de los **ASPECTOS CUANTITATIVOS**, se tuvieron en cuenta los siguientes datos:

- Características de la entidad.
- Características de la representación legal de trabajadores y trabajadoras.
- Características de la plantilla:
 - sexo
 - edad
 - antigüedad
 - tipo de contratos
 - categorías profesionales
 - bandas salariales

2. ASPECTOS CUALITATIVOS

En cuanto al análisis de los **ASPECTOS CUALITATIVOS**, se elaboraron dos cuestionarios: uno auto evaluativo realizado por la Comisión de Igualdad y otro cuestionario que fue rellenado por toda la plantilla, 22 mujeres y 7 hombres, y que constaba de 8 preguntas cerradas y 4 abiertas.

Posteriormente se reflejaron las conclusiones del diagnóstico, clasificadas por áreas de intervención:

- Acceso al empleo.
- Condiciones laborales.
- Clasificación y promoción profesional.
- Formación.
- Conciliación y corresponsabilidad de vida personal, familiar y profesional
- Salud laboral.
- Comunicación y Lenguaje no sexista.
- Violencia de género.





4. ACCIONES POR AREAS

ÁREA

ACCESO AL EMPLEO

DIAGNOSTICO

Desde la entidad se lleva un sistema de selección y reclutamiento de personal que no segrega por razón de sexo, pero aun así el mercado laboral actual y los perfiles profesionales llevan a una realidad de segregación en algunos puestos de trabajo.

Por todo ello se tienen que seguir implementando acciones que neutralicen esa segregación y que la entidad ve necesario incorporar en este segundo plan, acciones tales como una revisión continua de documentación de selección de personal, verificación de los medios de reclutamiento, desarrollo de procedimientos de selección con criterios homogéneos y no sesgados (respecto a las competencias, habilidades, conocimiento, etc.), y la formación en materia de igualdad de oportunidades en el personal adscrito al área de RRHH de la entidad (para profesionalizar y nombrar dentro de esa área a un/a Técnico/a responsable), etc.

OBJETIVOS

- Garantizar un procedimiento de reclutamiento y selección que garantice el respeto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Adecuar el diseño de los formularios y solicitudes de empleo a los principios de la igualdad de oportunidades.
- Formar a las personas del área de RRHH, con el fin de profesionalizar y nombrar dentro de esa área a un/a Técnico/a responsable de igualdad.





ACCIÓN 1

DISEÑO DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN QUE **GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 1.1 Elaboración de un protocolo de reclutamiento de personal.
- 1.2 Elaboración de un manual de procedimiento de selección de personal donde se determinaran los criterios de igualdad y paridad en la recepción de candidaturas, en la presentación de las personas seleccionadas, y en todos los procedimientos de selección y contratación de personal dentro de la entidad.
- 1.3 Elaboración de un documento (sistematización de las herramientas empleadas en los procesos de selección) donde se reflejará la estructura o guion de la entrevista personal a emplear en los procesos de selección que se lleven a cabo en la entidad.
- 1.4 Revisión y actualización de los documentos donde están definidos los perfiles profesionales de la entidad.

PERSONAS DESTINATARIAS

- Toda la plantilla de la entidad.
- Nuevos/as profesionales que opten a un puesto de trabajo en la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

Se elaborará un protocolo de reclutamiento donde se fijarán las diferentes etapas a seguir; definición del perfil profesional, métodos de convocatoria/búsqueda (anuncios o avisos, bolsas de empleo, bases de datos, agencias de empleo, contacto con entidades del sector, etc.), evaluación, selección, contratación y capacitación. En toda la elaboración del protocolo de reclutamiento se contemplara transversalmente la perspectiva de género, respetando en cualquier proceso la igualdad de oportunidades

También se elaborará un manual del procedimiento de selección de personal donde se determinaran los criterios de igualdad y paridad en la recepción de candidaturas, en la presentación de las personas seleccionadas, y en todos los procedimientos de selección y contratación de personal dentro de la entidad. Este manual será utilizado tanto por la persona responsable del área de RRHH como del Equipo técnico cuando tenga que intervenir.

Paralelamente se diseñará un documento donde se desarrolle la estructura o guion de la entrevista personal a emplear en los procesos de selección que se lleven a cabo en la entidad y otras herramientas que se vayan a utilizar como test, cuestionarios, etc. Se desarrollarán criterios homogéneos para ambos sexos en las pruebas de selección con indicadores observables, cuantificables y valorables, evitando cuestiones no relacionadas con el desempeño del puesto (creencias, ideología, estado civil, situación familiar, etc.), adecuando cualquier herramienta de selección de personal a los principios de igualdad de oportunidades de modo que puedan ser utilizados en candidaturas de ambos sexo.

Asimismo se revisará y actualizará (cuando se incorpore un nuevo perfil profesional a la entidad) los documentos donde están definidos los perfiles profesionales de la entidad.

La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnico/a del área social (Trabajador/a social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Responsable del área de Recursos humanos (Responsable en igualdad en RRHH).





943,72 €

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 1	Retribución bruta anual total por	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	10	142,32	46,42	188,74
Responsable RRHH	2	1	40	569,29	185,68	754,97

Total gastos de personal

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	32,35€
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros	29,35€
Primas de seguros	5,99€
Total gastos mantenimiento	67,69€

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	943,72 €
Gastos mantenimiento	67,69 €
Total gastos acción 1	1.011,41 €

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 1.1: mayo y junio de 2020.
- Actividad 1.2: julio y septiembre de 2020.
- Actividad 1.3: septiembre a octubre de 2020.
- Actividad 1.4: A lo largo de la implementación del plan 2019-2022.

INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Documento elaborado del protocolo de reclutamiento.
- Documento elaborado del manual de procedimiento de selección.
- Documento elabora de herramienta para el proceso de selección.
- Nº de documentos de perfiles profesionales revisados y actualizados.
- Tipo de criterios empleados en la elaboración de los perfiles profesionales.
- Tipo de criterios empleados en el guion de entrevista y otras herramientas de selección.
- Resguardo de la difusión de las ofertas.
- Porcentaje de candidaturas propuestas y seleccionadas segregadas por sexo.
- Porcentaje de candidaturas ofertadas que respetan criterios de Igualdad en cuanto a lenguaje, estereotipos e imágenes.
- Ficha de seguimientos, donde se incluirá el nº y porcentaje de ofertas de puestos de trabajo de la entidad, el nº de hombres y mujeres que han optado al mismo y la persona seleccionada, incluyendo los requisitos (perfil y conocimientos) para el puesto de empleo.

OBSERVACIONES

Entre los requisitos valorables de las ofertas de empleo de la entidad se incorporará la sensibilización o formación en igualdad de oportunidades con el fin de hacer visible el compromiso de la entidad por la igualdad.





ACCIÓN 2 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD CON LENGUAJE INCLUSIVO

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 2.1 Revisión y actualización de la denominación de los puestos de trabajo con ambos géneros gramaticales (lenguaje no sexista) y de los formularios y documentos relacionados con la selección de personal, empleando términos no sexistas.
- 2.2 Redacción de informe anual de verificación de la utilización de lenguaje no sexista en la documentación de selección de personal de la entidad.

PERSONAS DESTINATARIAS

Toda la plantilla de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

Se revisará anualmente toda la nueva documentación elaborada (denominación de puestos de trabajo, formularios, documentos, herramientas de selección, etc.) de la entidad referida a la selección de personal para que se ajuste a criterios de lenguaje no sexista.

Posteriormente se redactará un informe de verificación de la utilización de lenguaje no sexista en la documentación de la entidad referida a la selección de personal.

La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica/o en el área social (Trabajador/a social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Responsable del área de Recursos humanos (Responsable en igualdad en RRHH).

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo; despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible; folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría		Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	10	142,32	46,42	188,74
Responsable RRHH	2	1	30	426,97	139,26	566,23
Total gastos de personal						754,97 €

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe			
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	25,88€			
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros				
Primas de seguros				
Total gastos mantenimiento	54,15 €			

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	754,97 €
Gastos mantenimiento	54,15 €
Total gastos acción 2	809,12 €





TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 2.1: noviembre 2019, noviembre 2020; noviembre 2021; septiembre 2022.
- Actividad 2.2: diciembre 2019; diciembre 2020; diciembre 2021, septiembre 2022.

INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Nº de documentos revisados y actualizados de denominación de los puestos de trabajo.
- Nº de formularios y documentos revisados y actualizados de selección de personal.
- Informes anuales de verificación de la utilización de lenguaje no sexista en la documentación de la entidad referida a la selección de personal.

OBSERVACIONES

Actividades en continua revisión.





ACCIÓN 3	INCORPORACIÓN DE LA FIGURA DE RESPONSABLE EN
	MATERIA DE IGUALDAD EN EL ÁREA DE RRHH DE LA
	ENTIDAD

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 3.1 Impartición de formación para el personal adscrito al área de RRHH de la entidad.
- 3.2 Incorporación/designación al equipo de RRHH de la figura de Responsable en materia de igualdad de oportunidades.

PERSONAS DESTINATARIAS

Equipo de RRHH de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

Se organizará un curso (formación externa) de Igualdad: aplicación práctica en RR.HH, que se incluirá en el plan anual de formación de la entidad y que irá destinado únicamente al equipo técnico que forma parte del área de RHH de la entidad. En el curso se trabajaran conceptos sobre materia de igualdad de oportunidades generales y los específicos del ámbito productivo; situación actual de mujeres y hombres en las entidades (necesidades de introducción de acciones positivas); políticas institucionales para el fomento de la igualdad de oportunidades; responsabilidad social corporativa sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres, etc.

El equipo técnico del área de RHH también asistirá a la formación genérica sobre igualdad de oportunidades incluida en el plan de formación de la entidad.

Una vez formado el Equipo técnico de dicha área, se designará al/la responsable en materia de igualdad de oportunidades.

Este/a técnico/a responsable será el encargado/a de supervisar la aplicación de criterios de igualdad y paridad en la recepción de candidaturas, en la presentación de las personas seleccionadas, y en todos los procedimientos de selección y contratación de personal dentro de la entidad, revisando y actualizando los documentos y manuales relacionados con la selección de personal.

La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica/o en el área social (trabajador/a social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Formador/a externo/a.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.
- Material para los cursos: folios, bolígrafos y dossier formativo





RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 3	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	6	85,39	27,85	113,25
Formador/a externo	externo	1	10	400	-	400
Total gastos de personal						513,25 €

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe		
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	3,88 €		
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros			
Primas de seguros	0,72 €		
Total gastos mantenimiento	8,12 €		

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	513,25€
Gastos mantenimiento	8,12 €
Total gastos acción 3	521,37 €

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 3.1: marzo a abril de 2020.
- Actividad 3.2: junio de 2020.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Incorporación de un curso sobre igualdad de oportunidades aplicadas a ámbitos de gestión de recursos humanos de la entidad.
- Nº de acciones formativas y horas de formación impartida.
- Contenido, metodología y recursos para la formación.
- Nº de mujeres del área de RRHH de la entidad formadas en materia de igualdad.
- Nº de hombres del área de RRHH de la entidad formados en materia de igualdad.
- Grado de satisfacción/valoración, por parte de la entidad, de la idoneidad de la formación impartida.
- Grado de satisfacción, por parte de las personas participantes, de la formación impartida.
- Informe de impacto de género en la formación de la entidad.

OBSERVACIONES

En el área de formación del plan de igualdad están contempladas más acciones formativas dirigidas al Equipo técnico de la entidad





ÁREA

CONDICIONES LABORALES

DIAGNÓSTICO

En nuestra entidad no hay retribuciones pactadas, aunque es una labor de una entidad como la nuestra el analizar anualmente la política retributiva a fin de asegurar que se mantiene la política de igualdad entre hombres y mujeres en las retribuciones recibidas, así como en el mantenimiento de los incentivos por antigüedad y experiencia que ya existen en la organización.

Aunque no se ha comprobado ninguna discriminación en cuanto a las retribuciones, sí que se ha detectado la necesidad de definir los complementos salariales y realizar una valoración de los puestos de trabajo.

OBJETIVOS

- Garantizar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.
- Realizar un análisis anualmente sobre la política retributiva para asegurar el principio de igualdad retributiva.
- Definir y difundir de manera transparente y concisa los complementos y tablas salariales a toda la plantilla.





ACCIÓN 4

CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD RETRIBUTIVA EN TRABAJOS DE IGUAL VALOR

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 4.1 Realización de un informe anual con un análisis exhaustivo sobre las condiciones labores y retribuciones medias de mujeres y hombres.
- 4.2 Elaboración de un cuadro de categorías profesionales y salarios y difusión anualmente del mismo a la plantilla de la entidad.
- 4.3 Elaboración de un documento interno de valoración comparativa del sistema de clasificación profesional, tanto del nivel profesional como de las funciones necesarias en las categorías laborales y grupos profesionales para revisar la retribución media y todos sus componentes (salario base más complementos, beneficios sociales etc.) recibidos por hombres y mujeres en cada una de las categorías laborales y grupos profesionales
- 4.4 Elaboración un documento donde se reflejen los complementos laborales al que el personal tiene derecho y difundirlo anualmente a toda la plantilla de la entidad.

PERSONAS DESTINATARIAS

Toda la plantilla de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGIA

Se elaborará por parte del/la responsable de RRHH un documento de valoración comparativa del sistema de clasificación profesional para revisar la retribución media recibidos por hombres y mujeres en cada una de las categorías laborales y grupos profesionales.

Este documento será remitido a la Junta Directiva de la entidad y a la Comisión de Igualdad para constatar si existen o no desigualdades en las retribuciones. Si el informe fuera negativo se archivará como documentación interna de la entidad y de la implantación del Plan de Igualdad y si fuera positivo, se tomaran medidas correctivas para subsanar esas diferencias.

También se redactaran anualmente dos documentos: un documento donde se reflejen en un cuadro las categorías profesionales y un documento donde se muestren los complementos laborales al que el personal tiene derecho.

Estos dos documentos se difundirán a toda la plantilla: o por correo electrónico corporativo, o bien, si se considera, a través de una reunión de equipo donde se entregará la información (firma de recepción de la misma).

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica/o del área social (trabajador/a social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Responsable del área de recursos humanos (responsable en igualdad en RRHH).

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.





RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional		Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	10	142,32	46,42	188,74
Responsable RRHH	2	1	30	426,97	139,26	566,23
Total gastos de personal						754,97 €

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe			
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	25,88€			
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros				
Primas de seguros				
Total gastos mantenimiento	54,15 €			

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	754,97 €
Gastos mantenimiento	54,15 €
Total gastos acción 4	809,12€

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 4.1: diciembre 2019, 2020, 2021, y septiembre 2022.
- Actividad 4.2: noviembre 2019, 2020,2021, y septiembre 2022.
- Actividad 4.3: de septiembre a noviembre de 2020.
- Actividad 4.4: diciembre 2019, 2020,2021, y septiembre 2022.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Documento elaborado con el cuadro las categorías profesionales.
- Nº de mujeres de la plantilla de la entidad que reciben el documento con el cuadro de las categorías profesionales (justificante o firma de recepción).
- Nº de hombres de la plantilla de la entidad que reciben el documento con el cuadro de las categorías profesionales (justificante o firma de recepción).
- Documento elaborado con los complementos laborales al que el personal tiene derecho.
- Nº de mujeres de la plantilla de la entidad que reciben el documento con el complementes labores (justificante o firma de recepción).
- Nº de mujeres de la plantilla de la entidad que reciben el documento con el complementes labores (justificante o firma de recepción).
- Documentos de criterios retributivos revisados y/o corregidos.
- Nº de puestos en los que se ha revisado/modificado la retribución salarial por sexo de la persona que lo desempeña.
- Documento elaborado de valoración comparativa del sistema de clasificación profesional para revisar la retribución media.
- Tipo de medidas adoptadas para la reducción de las diferencias salariales.

OBSERVACIONES

Actividades en continua revisión.





ÁREA

CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

DIAGNOSTICO

La entidad no cuenta con un sistema de promoción interna, ya que los cargos directivos corresponden a la Junta Directiva, y por otro lado no existen puestos de dirección en la plantilla aunque si hay diferencia entre las responsabilidades del personal, por ello se valora que habría que tenerlo en cuenta y garantizar en la medida de lo posible el reparto equilibrado de puestos de responsabilidad en la plantilla, entre hombres y mujeres.

Aunque actualmente todos los puestos de trabajo de la plantilla están catalogados conforme a criterios no discriminatorios, habría que incorporar a los posibles nuevos perfiles profesionales su clasificación y descripción en lenguaje no sexista.

OBJETIVOS

- Evitar la aparición de mecanismos de segregación horizontal y vertical.
- Fomentar la igualdad de oportunidades en la entidad través de una clasificación profesional no sexista y no discriminatoria.





ACCIÓN 5 REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE PUESTOS DE TRABAJO, SOBRE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RESPONSABILIDADES

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 5.1 Revisión de los sistemas de clasificación profesional para asegurar que en un mismo puesto de trabajo, los hombres y las mujeres tengan la misma categoría profesional acorde al convenio vigente.
- 5.2 Revisión de la documentación acerca de la descripción de los puestos de trabajo de la plantilla.
- 5.3 Elaboración de la descripción de los nuevos perfiles profesionales en lenguaje no sexista.

PERSONAS DESTINATARIAS

- Toda la plantilla de la entidad.
- Nuevos/as profesionales que opten a un puesto de trabajo en la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

Anualmente se revisará el sistema de clasificación profesional y se elaborará un informe donde se reflejen las categorías profesionales según convenio relacionado con los puestos de trabajo y la igualdad en los mismos.

También se revisará anualmente la documentación acerca de la descripción de los puestos de trabajo de la plantilla, para incorporar los cambios que se pueden haber producido en cuanto a éstos. Asimismo se elaborará la descripción de los nuevos perfiles profesionales en lenguaje no sexista y facilitar la información a cada nuevo/a trabajador/a que se incorpore a la entidad. La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica/o del área social (trabajador/a social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Responsable del área de recursos humanos (responsable en igualdad en RRHH).

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo; despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible; folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 5	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajadora Social	2	1	15	213,49	69,63	283,11
Responsable RRHH	2	1	25	355,81	116,05	471,86
Total gastos de pers	754,97 €					





Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe				
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	25,88€				
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros					
Primas de seguros	4,79 €				
Total gastos mantenimiento	54,15 €				

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	754,97 €
Gastos mantenimiento	54,15 €
Total gastos acción 5	809,12 €

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 5.1: enero 2020, 2021 y 2022.
- Actividad 5.2: enero 2020, 2021 y 2022.
- Actividad 5.3: a lo largo de la implantación del plan, según necesidad.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Informe anual sobre la equidad correlación entre categorías profesionales y puestos de trabajo (igualdad en los mismos).
- Nº de documentos de descripción de puestos de trabajo revisados y actualizados anualmente según necesidades de los mismos.
- Documento de descripción de los nuevos perfiles profesionales en lenguaje no sexista.

OBSERVACIONES

Todas las actividades incluidas en esta acción estarán en constante revisión y actualización, manteniendo al equipo profesional informado, tanto en los casos en que dichos cambios afecten a su puesto de trabajo (personal ya contratado), como en los nuevos perfiles profesionales que se incorporen a la entidad (descripción en lenguaje no sexista del puesto de trabajo).





ÁREA

FORMACIÓN

DIAGNÓSTICO

La entidad realiza anualmente un Plan de Formación que hay que seguir realizándolo, incorporando, según demanda de la plantilla, un análisis anual de las necesidades formativas reales.

La entidad realiza formación anualmente a su plantilla indistintamente del género que sea. La formación interna, organizada por la entidad, se realiza siempre que es posible en horario laboral, precisamente para atender las demandas de personas que por la conciliación familiar les es imposible la formación fuera del horario laboral.

Las formaciones externas son voluntarias y se realizan fuera del horario laboral para dar posibilidades a toda la plantilla de poder acudir a estas, ya que por realizar atención directa a personas usuarias en su puesto de trabajo, no la pueden realizar.

Se ha detectado que la plantilla de la entidad no está suficientemente formada en temas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y sobre en lenguaje no sexista.

OBJETIVOS

- Establecer un Plan de Formación anual que incluya formación a trabajadoras y trabajadores de la entidad en materia de igualdad de oportunidades con vistas a su efectiva introducción en sus procesos de gestión.
- Promover y garantizar la sensibilización y formación de toda la plantilla en igualdad de oportunidades, y que transversalmente la dimensión de género quede reflejada en todas las áreas de trabajo y en todas las etapas de la implantación de programas, proyectos y actividades organizadas por la entidad.





ACCIÓN 6 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 6.1 Realización de un análisis y diagnóstico de necesidades formativas de la plantilla para adaptar el Plan de Formación.
- 6.2 Elaboración del Plan de Formación anual adaptado a las necesidades recogidas en el diagnóstico de necesidades, que incluya formación interna y formación externa.
- 6.3 Difusión del Plan de Formación anual de la entidad a toda la plantilla y comunicación de las ofertas formativas programadas (fecha, lugar, tipo de formación, contenidos, etc.) a través de los medios de comunicación establecidos en la entidad.
- 6.4 Implementación del Plan de Formación anual.
- 6.5 Evaluación del Plan de Formación anual.

PERSONAS DESTINATARIAS

Toda la plantilla de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

La metodología contemplará la elaboración de un diagnóstico de necesidades formativas de trabajadoras/es, elaboración del plan de formación, difusión del plan a toda la plantilla de la entidad y comunicación de las ofertas formativas programadas, y evaluación del plan.

En cuanto al diagnóstico, se elaborará a través del análisis de un cuestionario de necesidades formativas rellenado por la plantilla, que permitirá elaborar un plan formativo adaptado a las necesidades y demandas reales del equipo de profesionales.

Este plan de formación de programación anual, reflejará tanto la formación interna (siempre contemplada la perspectiva de género) como la externa (se incluirá una cláusula en los contratos que se realicen con empresas de formación externa, en la que se solicite la revisión desde la perspectiva de género de los contenidos y los materiales que se utilicen en los cursos de formación para que no contengan estereotipos ni connotaciones de género), incorporando una formación externa sobre igualdad de oportunidades aplicadas a ámbitos de gestión de la entidad.

Se entregará el Plan de formación a toda la plantilla (hoja de firma de entrega) y a través de los medios de comunicación establecidos por la entidad, correo electrónico y WhatsApp, se informará puntualmente de los talleres y cursos programados; fecha, lugar, tipo de formación, contenidos, etc.

Anualmente se evaluará el plan, a través de los indicadores fijados y teniendo como soporte el cuestionario de valoración del plan. (Ver Plan de Formación de COCEMFE Valencia). La metodología será a través de reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad, que

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (trabajadora social) responsable del área de formación de la entidad.

RECURSOS MATERIALES

Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.

reportará la información a la Junta Directiva para su conocimiento.

Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.





RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 6		Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	30	426,97	139,26	566,23
Total gastos de personal						566 22 £

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe				
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	19,41€				
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros					
Primas de seguros	3,59€				
Total gastos mantenimiento	40,62 €				

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	566,23 €
Gastos mantenimiento	40,62 €
Total gastos acción 6	606,85 €

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 6.1: enero 2020, 2021 y 2022.
- Actividad 6.2: enero 2020, 2021 y 2022.
- Actividad 6.3: a lo largo de la implantación del plan formativo.
- Actividad 6.4: a lo largo de la implantación del plan formativo.
- Actividad 6.5: diciembre 2020, 2021 y septiembre 2022.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Documento de análisis de necesidades formativas.
- Documento de nuevas necesidades formativas identificadas (número y tipo).
- Documento del plan de formación anual de COCEMFE Valencia diseñado e implementado.
- Nº de trabajadores que reciben el plan de formación.
- Nº de trabajadoras que reciben el plan de formación.
- Nº de acciones informativas sobre la programación del plan de formación.
- Nº de talleres y cursos de formación interna (perspectiva de género).
- Nº de talleres y cursos de formación externa (perspectiva de género).
- Nº de horas de formación realizadas.
- Nº de personas participantes en las acciones formativas según sexo.
- Porcentaje de plazas ocupadas por trabajadores y % de plazas ocupadas por trabajadoras por taller y por curso.
- Grado de satisfacción de la formación y utilidad de la misma.

OBSERVACIONES

La programación formativa será anual.





ACCIÓN 7	IMPARTICIÓN	DE	FORMACIÓN	EN	IGUALDAD	DE
	OPORTUNIDADI	ES				

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 7.1 Impartición acciones formativas (formación interna) en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 7.2 Incorporación en el servidor de la entidad de materiales utilizados en las acciones formativas u otros materiales sobre igualdad para consulta de toda la plantilla.
- 7.3 Elaboración de documentos (folletos hojas informativas, etc) donde se refleje información relativa a la igualdad de género, y difusión entre la plantilla.

PERSONAS DESTINATARIAS

Toda la plantilla de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

Se impartirá por parte de la entidad (formación interna) cursos de formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Cada curso tendrá una duración de 8 horas donde se trabajarán contenidos tales como: conceptos básicos, marco normativo, ámbitos y estrategias para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, beneficios para la entidad y para las trabajadoras y los trabajadores. Está formación irá dirigida tanto a la nueva plantilla que se incorpore anualmente como reciclaje de la existente.

También se elaborarán documentos (folleto, hoja informativa, etc) donde se refleje información relativa a la igualdad de género y, con el objeto de sensibilizar a toda la plantilla sobre la importancia de reflejar transversalmente la igualdad de género en todas sus intervenciones. Estos documentos folleto se entregará a todo el personal de la entidad. Asimismo se incorporará en el servidor de la entidad los materiales utilizados en las acciones de formación sobre igualdad que se realicen u otro material para consulta de toda la plantilla.

La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (trabajadora social) responsable del área de formación de la entidad.
- Formador/a en Igualdad de oportunidades.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.
- Material fungible para las acciones de formación: folios, bolígrafo, pendrive, carpeta, dossier formativo.





RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 7	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	20	284,65	92,84	377,49
Formador/a	externo	1	20	700,00		700,00
Total gastos de pers	1.077,49€					

Gastos de mantenimiento

ConceptoImporteG. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros12,94 €G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros11,74 €Primas de seguros2,40 €Total gastos mantenimiento27,08 €

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	1.077,49€
Gastos mantenimiento	27,08 €
Total gastos acción 7	1.104,57 €

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 7.1: octubre y noviembre 2020 y 2021; septiembre 2022.
- Actividad 7.2: a lo largo de la implantación del plan de igualdad.
- Actividad 7.3: diciembre 2019, octubre 2020 y 2021.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Nº de acciones y horas formativas de igualdad impartidas.
- Contenido, metodología y recursos para la formación.
- Nº de trabajadores/s participantes en las acciones formativas según sexo y según área de trabajo.
- Porcentaje de plazas ocupadas por trabajadores y % de plazas ocupadas por trabajadoras por taller y por curso.
- Grado de satisfacción de la formación y utilidad de la misma, por parte de la entidad y por parte de los/as trabajadores/as participantes en las acciones formativas.
- Nº de documentos de igualdad elaborados.
- Nº de trabajadoras informadas (sensibilizadas).
- Nº de trabajadores informados (sensibilizados).
- Nº y tipo de materiales formativos en igualdad incorporados en el servidor de la entidad.

OBSERVACIONES

Las acciones formativas se incorporarán al plan de formación de la entidad.





ÁREA

CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

DIAGNÓSTICO

Sigue habiendo un porcentaje de la plantilla de la entidad que desconoce las medidas de conciliación disponibles y los que las conocen consideran que no solo deberían ser las que están contempladas en el convenio colectivo, sino que se podrían incorporar más medidas, adaptadas a las necesidades de conciliación.

También hay un desconocimiento en cuanto al procedimiento (protocolo) de solicitud de las medidas.

Aunque en la entidad se aplican las medidas recogidas en el convenio colectivo, ve la importancia de realizar un estudio sobre las necesidades sobre conciliación que presenta la plantilla y negociar la elaboración de un Plan de Conciliación por las dos partes (Junta directiva y plantilla), especificando el protocolo de solicitud y haciendo una efectiva difusión del mismo.

Asimismo, la entidad asume la importancia de incorporar en el plan de igualdad medidas de corresponsabilidad, como la realización de acciones de sensibilización entre la plantilla, de la importancia de la corresponsabilidad familiar en el ámbito doméstico y su influencia en el ámbito laboral.

OBJETIVOS

- Ampliar y protocolizar las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y medidas de corresponsabilidad adaptadas a la realidad de trabajadores y trabajadoras de la entidad.
- Favorecer el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional de las trabajadoras y trabajadores de la entidad.
- Concienciar y sensibilizar acerca de la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres.





ACCIÓN 8 ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 8.1. Realización de un estudio específico para identificar las necesidades de toda la plantilla de la entidad en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 8.2 Elaboración de un Plan de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 8.3 Difusión y seguimiento del Plan de Conciliación.

PERSONAS DESTINATARIAS

Toda la plantilla de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

Primeramente se realizará un estudio específico para identificar las necesidades de toda la plantilla de la entidad en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a través de un cuestionario sobre el conocimiento de las medidas de conciliación existentes en la entidad (recogidas en el convenio colectivo), si estas dan respuesta a las necesidades reales y con propuestas de medidas a incorporar.

Posteriormente ese elaborará un Plan de Conciliación con medidas que favorezcan la compatibilización de la vida laboral con la personal y familiar negociado entre la Junta Directiva de la entidad y la Comisión de Igualdad. En este plan se incluirá un protocolo de solicitud y uso de las medidas de conciliación.

Se informará por comunicación interna a todo el personal la existencia y contenidos del Plan de Conciliación de la entidad, facilitándole un ejemplar del mismo.

La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnico/a del área social (trabajador/a social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.
- Responsable del área de recursos humanos (responsable en igualdad en RRHH).

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 8	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	20	284,65	92,84	377,49
Responsable RRHH	2	1	20	284,65	92,84	377,49
Total gastos de personal						754,97 €





Gastos de mantenimiento	
Concepto	Importe
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	25,88€
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros	23,48 €
	1

Primas de seguros 4,79 €

Total gastos mantenimiento 54,15 €

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	754,97 €
Gastos mantenimiento	54,15 €
Total gastos acción 8	809,12 €

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 8.1: noviembre, diciembre 2020.
- Actividad 8.2: enero a marzo 2021.
- Actividad 8.3: abril 2021.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Resultado del estudio de necesidades individuales de conciliación (informe de resultados de cuestionarios).
- Nº y tipo de medidas incluidas en el plan.
- Incremento del número de medidas de conciliación disponibles.
- Documento elaborado del Plan de Conciliación.
- Protocolo de uso de medidas de conciliación elaborado.
- Nº de personas que han recibido información sobre las medidas de conciliación, por sexo
- Nº de trabajadoras/es que anualmente se acogen a medidas de conciliación y flexibilidad (desagregado por sexo y comparando el aumento o disminución).

OBSERVACIONES

El plan será revisable anualmente para ajustar las medidas a las necesidades de la plantilla (siempre negociadas entre la Junta Directiva de la entidad y la Comisión de Igualdad).





ACCIÓN 9	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD
	DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 9.1 Puesta en marcha de una campaña de sensibilización sobre fomento de la corresponsabilidad dirigida a difundir interna y externamente la idea de que la conciliación es cosa de hombres y mujeres.
- 9.2 Elaboración de un folleto informativo sobre corresponsabilidad.
- 9.3 Impartición de una charla específica sobre corresponsabilidad, con una participación de trabajadores y trabajadoras equilibrada por sexo.
- 9.4 Incorporación en el servidor de la entidad de materiales sobre corresponsabilidad para consulta de toda la plantilla.

PERSONAS DESTINATARIAS

Toda la plantilla de la entidad.

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

La Comisión de Igualdad de la entidad diseñará y pondrá en marcha una campaña de sensibilización con el objetivo fomentar el reparto equilibrado de tareas entre mujeres y hombres y que repercute en el ámbito laboral.

Esta campaña incluirá el diseño de un folleto informativo sobre corresponsabilidad que se entregará a toda la plantilla, impartición de una charla a todas las trabajadoras y los trabajadores (anualmente se impartirá a las personas que se incorporen nuevas en la plantilla) y acceso a materiales de interés sobre corresponsabilidad en el servidor de la entidad.

La metodología será a través de reuniones de equipo de trabajo que reportarán a la Comisión de Igualdad (reuniones periódicas) y que ésta comunicará a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (Trabajadora social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 9	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	25	355,81	116,05	471,86
Total gastos de personal					471,86 €	





Gastos de mantenimiento							
Concepto	Importe						
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	16,17 €						
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopi	iadora), otros 14,68 €						
Primas de seguros	2,99 €						

33,85 € **Total gastos mantenimiento**

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	471,86 €
Gastos mantenimiento	33,85 €
Total gastos acción 9	505,71€

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 9.1: octubre y noviembre 2020.
- Actividad 9.2: febrero y marzo 2021.
- Actividad 9.3: abril 2021 y abril 2022
- Actividad 9.4: diciembre 2020.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Campaña de corresponsabilidad realizada.
- Tipo de actuaciones que recoge la campaña de corresponsabilidad.
- Mecanismos de comunicación del documento/folleto a trabajadores/as.
- Nº de charlas de conciliación y corresponsabilidad impartidas.
- Nº de trabajadoras que asisten a la charla.
- Nº de trabajadores que asisten a la charla.
- Nº de documentos sobre corresponsabilidad subidos al servidor de la entidad.

OBSERVACIONES

A lo largo de la implantación del plan se valorará la incorporación de nuevas acciones dentro de la campaña, además de las establecidas.





ÁREA

SALUD LABORAL

DIAGNÓSTICO

Aunque la entidad cuenta con un Protocolo para la prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo aprobado en el I Plan de Igualdad y difundido a toda la plantilla, vemos que aún hay un porcentaje de trabajadoras/es (10%) que afirma desconocerlo, por lo que es necesario incorporar mecanismos que mejoren la divulgación e información de este protocolo entre la plantilla e incorporar otras que complementen esta difusión, como la revisión y actualización del protocolo actual, la realización de acciones de sensibilización de trabajadores y trabajadoras frente al acoso sexual; la elaboración de un informe anual acerca consultas y casos de acoso presentados y resueltos anualmente.

OBJETIVOS

- Revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Prevenir y sancionar todo tipo de acoso sexual y por razón de sexo.
- Difundir el protocolo de acoso a todos los niveles por los canales habituales de la entidad para mantener un ambiente laboral libre de estas situaciones.
- Sensibilizar a toda la plantilla de la entidad frente al acoso sexual y por razón de sexo y su prevención.





ACCIÓN 10

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACCIONES FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 10.1 Revisión y modificación del protocolo para la prevención y actuación en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo que cuenta la entidad.
- 10.2 Difusión del protocolo de acoso a todos nos niveles por los canales habituales de la entidad.
- 10.3 Elaboración de un folleto informativo acerca del acoso sexual y/o por razón de sexo y difusión del mismo a toda la plantilla.
- 10.4 Introducción en los contenidos de formación de igualdad, de un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- 10.5 Elaboración de un informe anual sobre sobre las consultas y procesos iniciados por acoso.

PERSONAS DESTINATARIAS

Equipo técnico de la entidad (plantilla).

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

La Comisión de Igualdad de la entidad, a través de reuniones periódicas, revisará y modificará, si procede, el protocolo para la prevención y actuación en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo con el que cuenta actualmente (incluida la declaración de principios). Una vez revisado, se aprobará y se difundirá a toda la plantilla, o por correo electrónico corporativo, o bien si se considera, a través de una reunión de equipo donde se entregará el nuevo protocolo (firma de recepción del mismo). Junto con el protocolo actualizado también se entregará el folleto informativo elaborado por la Comisión de Igualdad sobre información y prevención en caso de acoso.

Se incluirá en el plan de formación, en concreto en la dirigida a toda la plantilla sobre igualdad de oportunidades, un módulo específico sobre acoso sexual y /o por razón de sexo (prevención y procedimiento).

Asimismo, anualmente, la Comisión de Igualdad emitirá un informe sobre sobre las consultas y procesos iniciados por acoso (número y porcentajes disgregados por sexo), que remitirá a la Junta Directiva.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (trabajadora social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.





RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 10	Retribución bruta anual total		Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	25	355,81	116,05	471,86
Total gastos de personal					471,86 €	

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	16,17€
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros	14,68 €
Primas de seguros	2,99€
Total gastos mantenimiento	33,85 €

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	471,86 €
Gastos mantenimiento	33,85 €
Total gastos acción 10	505,71€

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 10.1: mayo, junio 2021.
- Actividad 10.2: julio 2021.
- Actividad 10.3: octubre 2021.
- Actividad 10.4: octubre/noviembre 2021.
- Actividad 10.5: diciembre 2021.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Documento actualizado sobre el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y/ por razón de sexo.
- Nº de personas que han recibido información sobre el protocolo, por sexo.
- Nº de personas que han demandado información sobre el protocolo, por sexo
- Nº de consultas recibidas en torno al acoso sexual o acoso por razón de sexo
- % de personas que han demandado y recibido información sobre el protocolo en relación a la plantilla, según sexo
- Registro de comunicación del protocolo de actuación por acoso a la plantilla.
- Nº de casos de acoso presentados y resueltos.
- Nº de cursos donde se ha impartido un módulo sobre prevención y actuación frente al acoso.
- Nº de personas, según sexo, que han asistido a cursos de formación donde se imparte un módulo sobre prevención y actuación frente al acoso.

OBSERVACIONES

El contenido formativo sobre acoso sexual y /o por razón de sexo (prevención y procedimiento) estará incluido en la formación sobre igualdad de oportunidades.





ÁREA

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

DIAGNÓSTICO

Se ha detectado que la entidad necesita reforzar tanto la comunicación interna como externa en la visualización y transversalidad de la igualdad. Haciendo más hincapié en crear canales de comunicación interna más directos y constantes, que mantengan a la plantilla de la entidad informada en todo momento de las acciones y resultados de la aplicación del plan de igualdad. Y más acciones de comunicación externa que permitan visualizar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Aunque en la web y en las comunicaciones externas de la entidad se utiliza un lenguaje no sexista, la revisión de todas las publicaciones, proyectos y documentos elaborados (documentación interna) aún está en proceso de ejecución, siendo un 80% la parte ya revisada y corregida utilizando un lenguaje inclusivo.

Actualmente no se edita ningún documento sin que se haya revisado para eliminar algún posible término sexista.

OBJETIVOS

- Reforzar en la cultura de la entidad el valor de la igualdad entre mujeres y hombres como central y estratégico.
- Incorporar de manera transversal, la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura organizacional.
- Visibilizar el compromiso de la entidad con la igualdad entre mujeres y hombres.
- Comunicar de forma interna y externa el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades por razón de sexo.
- Avanzar en el empleo de un lenguaje inclusivo y no sexista en el lenguaje de la entidad tanto en sus comunicaciones internas como externas.
- Establecer canales de información sobre la igualdad de oportunidades en la entidad.





ACCIÓN 11

GARANTIZAR QUE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PROMUEVA **UNA IMAGEN IGUALITARIA DE HOMBRES Y MUJERES**

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 11.1 Información a la plantilla de la entidad de la elaboración del Plan de Igualdad y de las medidas a poner en marcha así como de la existencia de la Comisión de Igualdad (personas que la conforman y funciones) para posibles sugerencias, consultas, etc.
- 11.2 Difusión interna del II Plan de Igualdad y de los resultados de su aplicación a través de los canales de comunicación habituales en la entidad (firma de recepción).
- 11.3 Incorporación en presentaciones e informaciones internas y externas sobre el compromiso por la igualdad de la entidad mediante la implementación del II Plan de Igualdad e incorporación de referencias sobre la existencia del II Plan de Igualdad en las presentaciones, folletos y cualquier otro medio de difusión externa con los que cuenta la entidad.
- 11.4 Inclusión, en las memorias finales de los proyectos realizados, de indicadores que permitan conocer los datos desagregados por sexo.

PERSONAS DESTINATARIAS

Equipo técnico de la entidad (plantilla).

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

La Comisión de Igualdad de la entidad, encargada de la elaboración del II Plan de Igualdad, difundirá su composición y funciones, el propio plan y los resultados de su aplicación a través de los canales de comunicación habituales en la entidad, es decir correo electrónico y/o presencialmente, a todas las personas trabajadoras.

La Comisión supervisará la incorporación transversalmente de la igualdad en todas las presentaciones, folletos, memorias y cualquier otro medio de difusión externa con los que cuenta la entidad.

La metodología será a través de reuniones periódicas tanto del equipo como de la Comisión de Igualdad, que reportará la información a la Junta Directiva para su conocimiento.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (trabajadora social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Gaste	os de persona						
Categ	oría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 11	Retribución bruta anual total	Seg. Soc. anual a cargo Empresa	Total Costes anual de personal
Traba	ajador/a social	2	1	30	426,97	139,26	566,23
Total	Total gastos de personal				566,23 €		





Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	19,41€
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros	17,61€
Primas de seguros	3,59 €
Total gastos mantenimiento	40,62 €

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	566,23€
Gastos mantenimiento	40,62 €
Total gastos acción 11	606,85€

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 11.1: octubre 2019.
- Actividad 11.2: octubre y noviembre 2019.
- Actividad 11.3: a lo largo de la implementación del plan 2019-2022.
- Actividad 11.4: diciembre 2019, 2020 y 2021.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Documento elaborado "Il Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres".
- Nº de personas informadas sobre la Comisión de Igualdad y sobre el II Plan de Igualdad según sexo.
- % de trabajadoras y trabajadores informadas/os de la puesta en marcha del II Plan de Igualdad y de la Comisión de Igualdad, del total de la plantilla.
- Tipo de canales de difusión empleados.
- Compromiso por la igualdad incorporado en presentaciones y materiales.
- Nº y tipo de comunicaciones informativas sobre avances del II Plan de Igualdad.
- Presentación de documentos o comunicados que verifiquen que la plantilla de la entidad ha sido informada.
- Porcentaje de dudas, sugerencias o consultas realizadas por el personal de la Asociación al Comité de Igualdad.
- Nº y tipo de canales de difusión externa que incorpora referencias de la existencia del II Plan de Igualdad en la entidad.

OBSERVACIONES

Se hará mucho hincapié en que la comunicación interna sea directa y fluida, manteniendo regularmente informada a toda la plantilla de la entidad.





ACCIÓN 12

AVANZAR EN EL EMPLEO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA EN LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA ENTIDAD

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 12.1 Revisión de todos los documentos de la entidad para adaptarlos a un lenguaje no sexista inclusivo: informes, memorias, correos electrónicos y cualquier otro documento escrito.
- 12.2 Incorporación en el plan de Comunicación de la entidad como principio fundamental el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo y la utilización de imágenes equilibradas y no estereotipadas de mujeres y hombres.
- 12.3 Elaboración y difusión (a toda la plantilla) de un decálogo/folleto de utilización del lenguaje no sexista e inclusivo.
- 12.4 Impartición a toda la plantilla de talleres de lenguaje no sexista.
- 12.5 Instalación de herramientas de software para la corrección del lenguaje no sexista

PERSONAS DESTINATARIAS

Equipo técnico de la entidad (plantilla).

METODOLOGÍA

En cuanto al lenguaje inclusivo, se realizarán diferentes acciones; revisión de la documentación interna, elaboración de un decálogo/folleto de utilización del lenguaje no sexista e impartición de formación específica en esta área (talleres).

La metodología será a través de reuniones periódicas tanto del equipo como de la Comisión de Igualdad, que reportará la información a la Junta Directiva para su conocimiento.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (Trabajadora social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible; folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Castos de persona	•					
Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 12	Retribución bruta anual total	0	Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	25	355,81	116,05	471,86
Total gastos de pers	onal					471,86 €





Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	16,17€
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros	14,68€
Primas de seguros	2,99€
Total gastos mantenimiento	33,85 €

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	471,86 €
Gastos mantenimiento	33,85 €
Total gastos acción 12	505,71€

TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 12.1: a lo largo de la implementación del plan 2019-2022.
- Actividad 12.2: noviembre y diciembre 2019.
- Actividad 12.3: enero y febrero 2020.
- Actividad 12.4: septiembre 2019,2020 y 2021.
- Actividad 12.5: enero y febrero 2020.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Tipo y % de documentos internos de la entidad revisados y adaptados a lenguaje no sexista.
- Documento elaborado, "Plan de Comunicación de la entidad" donde se refleje el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo y la utilización de imágenes equilibradas y no estereotipadas en cualquier documento que se edite.
- Decálogo/folleto elaborado sobre lenguaje no sexista editado.
- Nº de trabajadores y trabajadoras que reciben el decálogo/folleto
- Nº de talleres de lenguaje no sexista impartidos.
- Nº de horas de formación realizadas.
- Nº y % de plazas ocupadas por trabajadores y nº y % de plazas ocupadas por trabajadoras por taller.
- Nº y tipo de herramientas de software utilizadas para la corrección del lenguaje no sexista.

OBSERVACIONES

Con esta acción, la entidad pretende velar por una comunicación no sexista en todos los canales de comunicación internos y externos de la organización.





ÁREA

VIOLENCIA DE GÉNERO

DIAGNÓSTICO

En el análisis de resultados de la implementación del I Plan de Igualdad de la entidad, se detectó la necesidad de incorporar en el segundo plan el Área de Violencia de Género, por considerar que un fenómeno social que tiene un gran impacto negativo, no sólo sobre quienes la sufren de manera directa, la víctima, sus hijas e hijos, sus familias, sino que amplía también sus efectos a otros entornos como el laboral.

La entidad es consciente de la necesidad de erradicación de este problema social, como es la violencia de género, se apoya en la aprobación de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (L.O. 1/2004), que supone un importante reconocimiento de derechos para la persona víctima de la violencia de género, pero quiere reforzar ese compromiso para la eliminación de la violencia, a través de la implantación de un protocolo de actuación ante la violencia de género.

OBJETIVOS

- Garantizar la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo y fuera
- Mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género, contribuyendo así a su protección.
- Facilitar, a través de medidas de actuación, la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de la tal situación.





ACCIÓN 13 DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO PROPIO DE LA ENTIDAD

PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- 13.1 Realización de un protocolo de actuación ante la violencia de género, con medidas de actuación específicas.
- 13.2 Información a la plantilla a través de los medios de comunicación interna del protocolo existente para mujeres víctimas de violencia de género
- 13.3 Inclusión entre la documentación que se facilite a la plantilla en el momento de su incorporación a la entidad (en el plan de acogida) el protocolo de actuación de la entidad ante en situaciones de violencia de género.

PERSONAS DESTINATARIAS

Equipo técnico de la entidad (plantilla).

DESARROLLO Y METODOLOGÍA

La Comisión de Igualdad de la entidad, se encargará de la elaboración del protocolo de actuación ante la violencia de género, y de su difusión a través de los canales de comunicación habituales en la entidad, es decir correo electrónico y/o presencialmente, a todas las personas trabajadoras.

La metodología será a través de reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad, que reportará la información a la Junta Directiva para su conocimiento.

RECURSOS HUMANOS

- Comisión de Igualdad.
- Técnica en el área social (trabajadora social) con formación especializada en Igualdad de género que diseña, implementa y evalúa el plan de igualdad de la entidad y que forma parte de la Comisión de Igualdad de la entidad.

RECURSOS MATERIALES

- Activo fijo: despacho con mobiliario y equipo informático.
- Material fungible: folios, bolígrafos, fotocopias, etc.

RECURSOS ECONÓMICOS

Gastos de personal

Categoría profesional	Grupo Cot. Seg. Social	Nº Total por categoría	Nº de horas dedicadas a la acción 13			Total Costes anual de personal
Trabajador/a social	2	1	30	426,97	139,26	566,23
Total gastos de nero	onal					566 23 €

Gastos de mantenimiento

Concepto	Importe
G. mantenimiento actividades: agua, luz, limpieza, otros	19,41€
G. Corrientes: telefonía, mant. equipos informáticos (ordenadores y fotocopiadora), otros	17,61€
Primas de seguros	3,59 €
Total gastos mantenimiento	40.62 €

TOTAL GASTOS

Gastos de personal	566,23 €
Gastos mantenimiento	40,62 €
Total gastos acción 13	606,85 €





TEMPORALIZACIÓN

- Actividad 13.1: junio, julio, septiembre y octubre 2020.
- Actividad 13.2: noviembre y diciembre 2020.
- Actividad 13.3: a lo largo de la implementación del plan 2019-2022.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Documento "Protocolo de actuación ante la violencia de género" elaborado.
- Nº y % de personas trabajadoras informadas sobre el Protocolo de actuación ante la violencia de género.
- Tipo de canales de difusión empleados.
- Nº de dudas, sugerencias o consultas realizadas sobre medidas y procedimiento ante la violencia de género.

OBSERVACIONES

Se incluirá en el plan de acogida de la entidad, el protocolo de actuación ante en situaciones de violencia de género.



5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

El seguimiento va a permitir registrar la correcta implementación del II Plan de Igualdad, conocer el grado de funcionamiento y poder así flexibilizar las acciones y adaptarlas a las necesidades que puedan ir surgiendo durante su ejecución. El sistema evaluativo permitirá conocer el nivel de consecución y el impacto que tiene en la entidad, en la plantilla y en la propia comunidad.

Objetivos:

- Identificar las posibles incidencias que se presenten a lo largo del desarrollo del plan para poder subsanarlas.
- Llevar un control de las acciones diseñadas en el plan para poder ajustar los timos y formas previstos.
- Evaluar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del Plan.
- Valorar el impacto en la entidad de las acciones llevadas a cabo en el Plan.

Personal responsable

El seguimiento y la evaluación serán realizados por las personas que componen la Comisión de igualdad con el apoyo del personal asignado de las áreas responsables del desarrollo de cada acción.

Será un sistema de seguimiento y evaluación participativo, en el que se tendrá en cuenta tanto la opinión de las mujeres y hombres de la plantilla, del voluntariado (representantes de las diferentes asociaciones que forman la Federación COCEMFE Valencia) y de la Junta Directiva de la entidad.

Temporalización

El seguimiento se realizará de forma continuada, desde la puesta en marcha del Plan hasta su finalización, que permitirá ir introduciendo modificaciones y reajustes.

Se realizarán evaluaciones periódicas anuales y una evaluación final a la conclusión de la vigencia del Plan.

Procedimiento

El seguimiento de cada acción se efectuará de acuerdo con una serie de indicadores (se recogerá la información desagregada por sexo), reflejados en cada acción pero siendo susceptibles de cambio o ampliación si se requiriera para responder de forma más adecuada a las necesidades que vayan surgiendo.

La información recogida se plasmará en informes anuales, a partir de los indicadores previstos en las acciones y de las fichas producidas en la ejecución del Plan.

Los informes partirán de la situación actual y sobre la evolución de los indicadores objeto de análisis, desagregando la situación comparada de hombres y mujeres en los procesos analizados y su evolución.





La Comisión de Igualdad remitirá un informe donde se reflejara:

- Acción llevada a cabo y área a la que pertenece.
- Descripción de las actividades realizadas en la acción.
- Recursos humanos, materiales y económicos.
- Personas destinatarias.
- Mecanismo de seguimiento y evaluación utilizados (indicadores cuantitativos y cualitativos) y sus resultados.
- Grado de consecución de los objetivos
- Grado de cumplimiento de los plazos previstos.
- Grado de información y difusión en la plantilla y miembros de la Junta Directiva.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones y las soluciones aportadas.
- Propuestas de mejora.

También se incluirá en el informe una propuesta de modificación de acciones o la incorporación de otras nuevas, si los resultados lo aconsejan.

Este informe será enviado tanto a toda la plantilla como a la Junta Directiva de la entidad.





6. CRONOGRAMA

ΑÑ	ŇO		201	9	2020																	20)21						2022										
М	ES		11		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
													F	ARE	A: A	CCI	SO	AL E	MP	LEO																			
ACCIÓN	1.1																													П						\Box	\neg		
1	1.2																																						
	1.3																																						
	1.4																																						
ACCIÓN	2.1																																						
2	2.2																																						
ACCIÓN	3.1																																						
3	3.2																																						
AREA: CONDICIONES LABORALES																																							
ACCIÓN	4.1																																						
4	4.2																																						
	4.3																																						
	4.4																																						
										AR	EA:	CLA	ASIF	ICA	CIÓ	NΥ	PRC	MC	CIC	N P	ROF	FESI	ON	AL															
ACCIÓN	5.1																																						
5	5.2																																						
	5.3																																						
														P	ARE	A: F	ORN	ЛΑС	ION																				
ACCIÓN	6.1																																						
6	6.2																																						
	6.3																																						
	6.4																																						
	6.5																																						
ACCIÓN	7.1																																						
7	7.2																																						
	7.3																																						





ΑÍ	ÑΟ		201	9		2020																20	021			2022											
M	IES	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Α	REA	د: CC	ONC	ILIA	CIÓ	N D	E L	4 VI	DA	PER	SON	IAL,	FAI	MIL	AR	Y PI	ROF	ESIC	ANC	L										
ACCIÓN	8.1																																				
8	8.2																																				
	8.3																																				
ACCIÓN	9.1																																				
9	9.2																																				
	9.3																																		i		
	9.4																																		i		
AREA: SALUD LA											LAI	3OR	AL																								
ACCIÓN	10.1																																				
10	10.2																																				
	10.3																																				
	10.4																																				
	10.5																																				
										-	ARE	A: C	OM	UN	ICA	CIÓ	NΥ	LEN	GU/	AJE I	NO:	SEX	ISTA	1													
ACCIÓN	11.1																																		П		\neg
11	11.2																																				
	11.3																																				
	11.4																																				
ACCIÓN	12.1																																				
12	12.2																																				
	12.3																																				
	12.4																																				
	12.5																																				
													AF	REA	: VIC	DLE	NCI	A DE	GE	NEF	RO																
ACCIÓN	13.1																																				
13	13.2																																		1		
	13.3																																				