



C.O.V.E.
Centro Ocupacional

II Plan de Igualdad

**de Oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres
(2019-2023)**

Centro Ocupacional Virgen de la Esperanza. C.O.V.E

Título: II Plan de Igualdad de Oportunidades y no discriminación de mujeres y hombres.

Fecha: 1 de octubre de 2019

Entidad Colaboradora: Mastalen Consultoría SL.  **mastalen**

ÍNDICE

1. UNA HERRAMIENTA EFECTIVA PARA IMPULSAR LA IGUALDAD.....	4
2. BASES DEL PLAN DE IGUALDAD	15
3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	23
4. OBJETIVOS Y MEDIDAS POR ÁREAS DE ACTUACIÓN	28
5. ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA IGUALDAD	38
6. CRONOGRAMA E INVERSIÓN ECONÓMICA DEL PLAN	56



UNA HERRAMIENTA EFEC- TIVA PARA IMPULSAR LA IGUALDAD

Con el II Plan de Igualdad de Oportunidades y no discriminación de mujeres y hombres, COVE continua con su compromiso en materia de Igualdad aprobando este documento que estará vigente desde el 1 de octubre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2023, con el que se va a impulsar la equidad de género. Este Plan dota de visibilidad a nuestro compromiso social en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, con el único objetivo de llevar la perspectiva de género a todas las actuaciones de nuestra Asociación.

En este documento, que ha sido concebido como una herramienta de política integral y ha sido elaborado de manera participativa por personal de diferentes áreas de la empresa, se plasma un importante abanico de acciones que van mucho más allá de los planteamientos testimoniales.

Con un planteamiento totalmente renovado y un mayor compromiso, somos el equipo de mujeres y hombres que formamos COVE quienes debemos, con nuestros comportamientos del día a día, mostrar y demostrar que ese cambio social es también nuestro propio cambio individual.

Sabemos que las trabajadoras y trabajadores de COVE acogerán este nuevo Plan con la misma ilusión que ha despertado en las personas que hemos participado en su elaboración, siendo necesaria la implicación de todo el equipo aportando nuestro granito de arena por lograr una sociedad donde los hombres y las mujeres tengan las mismas oportunidades en todos los ámbitos de la vida eliminando cualquier vestigio de discriminación.

1.1. Marco legal en el que se encuadra el Plan de Igualdad

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universalmente reconocido cuya proyección se ha ido plasmando y desarrollando paulatinamente a través de distinta y numerosa normativa internacional y que conforma el actual entramado jurídico de ámbito supranacional que delimita el marco de actuación y protección jurídica-internacional.

La igualdad como principio fundamental, viene recogida, reconocida y amparada en diversos textos internacionales.

La Convención sobre eliminación de toda clase de discriminación contra la mujer, aprobada por la *Asamblea General de las Naciones Unidas* en diciembre de 1979, reconoce este derecho, identifica y define la situación de discriminación y establece una serie de medidas y garantías para su eliminación y tutela jurídica. Con su ratificación, los Estados firmantes, adquirieron un compromiso común para la lucha contra la discriminación contra la mujer en todas sus manifestaciones. (España ratificó la Convención en 1983).

En el ámbito europeo, la igualdad entre mujeres y hombres es reconocida por la Unión Europea como un derecho fundamental. La eliminación de la desigualdad, se convierte en un objetivo común a integrarse dentro de las políticas de actuación y del ordenamiento jurídico tanto de la Unión como de sus estados miembros. (*Tratado de Ámsterdam 1 de mayo de 1999*).

Toda esta normativa internacional se ha venido integrando paulatinamente dentro del ordenamiento jurídico español, y desarrollando a través de normativa de distinta índole. La Constitución Española en su artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, en el Artículo 9.2 legitima las acciones positivas como estrategia de compensación de la desigualdad estructural e impone en su artículo 9, la obligación a los poderes públicos de que la igualdad sea efectiva.



En cumplimiento del mandato constitucional se establecen una serie de medidas y garantías de tutela jurídica específicas en todos los órdenes (penal, civil, laboral y administrativo) frente a situaciones de desigualdad o discriminación.

En marzo de 2007, se publica la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71 de 23 de marzo). Esta ley tiene por objeto “ hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de 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”.

A estos efectos, esta ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

En este sentido, y centrándonos en el ámbito empresarial, la Ley de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el Capítulo III del Título IV dedicado al derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, regula los Planes de Igualdad de las Empresas y otras medidas en materia de igualdad.

Respecto a la Igualdad de Oportunidades en el ámbito empresarial, la Ley establece la obligación de todas las empresas de “respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral...” adoptando “medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores...”.

Asimismo, y para determinadas empresas, esta ley, establecía la obligatoriedad de la adopción de este tipo de medidas a través de la puesta en marcha de Planes de Igualdad en la Empresa. Las empresas obligadas a la elaboración de estos planes, según el art. 45 de esta ley, eran las siguientes:

- Empresas de más de 250 trabajadores.
- Aquellas empresas para las cuales así lo establezca su convenio colectivo.
- Aquellas empresas en las que la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador, la sustitución de sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad en la Empresa.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado el pasado 7 de marzo de 2019, introduce en su art. 1 los siguientes cambios:

Artículo 1. Modificación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el apartado 2 del artículo 45, que tendrá la siguiente redacción: «2. En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.»

En el mismo artículo, introduce una nueva disposición transitoria décima segunda:

«Disposición transitoria décima segunda. Aplicación paulatina de los artículos 45 y 46 en la redacción por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Para la aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 45 y en los apartados 2, 4, 5 y 6 del artículo 46 de esta ley orgánica, en la redacción dada a los mismos por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación:

Las empresas de más de ciento cincuenta personas trabajadoras y hasta doscientas cincuenta personas trabajadoras contarán con un periodo de un año para la aprobación de los planes de igualdad.

Las empresas de más de cien y hasta ciento cincuenta personas trabajadoras, dispondrán de un periodo de dos años para la aprobación de los planes de igualdad.

Las empresas de cincuenta a cien personas trabajadoras dispondrán de un periodo de tres años para la aprobación de los planes de igualdad.

Estos periodos de transitoriedad se computarán desde la publicación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en el “Boletín Oficial del Estado”.»

Para el resto de empresas, la elaboración e implantación de Planes de Igualdad será voluntaria, si bien no deben olvidar que es una obligación general para todas las empresas, la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Especial interés dentro de los planes de igualdad, confiere esta ley a las medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo. Así, en su art. 48, establece mecanismos para la efectividad de las medidas preventivas en esta materia que deberán negociarse con la representación legal de la plantilla y que contribuyan a la prevención de estas situaciones mediante actuaciones de sensibilización del personal e información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos abusivos de los que pudieran tener conocimiento.

Por último, mencionar la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

1.2. Presentación de COVE

FICHA TÉCNICA DE LA EMPRESA

Nombre y Razón Social	Centro Ocupacional Virgen de la Esperanza. C.O.V.E
Forma jurídica	Asociación sin ánimo de lucro
Actividad	8812 Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas con discapacidad.
Sector	Sociosanitario
Dirección	C/ Martín el Humano 1 – 46008 Valencia
Teléfono	96 384 25 43
Web	facebook.com/Centro-Ocupacional-Virgen-de-la-Esperanza-COVE-225608717593729/
Correo electrónico	covirgenesperanza@yahoo.es
Responsable de Igualdad	José Vicente Gómez - Director

C.O.V.E es una entidad sin ánimo de lucro fundada en 1989 para la defensa de los intereses de las personas con discapacidad y con el objetivo de contribuir a la integración sociolaboral de las personas con discapacidad.

En la actualidad, para lograr los fines para los que se creó la entidad, cuenta con un gran EQUIPO HUMANO en todos NUESTROS SERVICIOS. Nuestra actividad principal es la realización de terapia ocupacional a través manufacturados y manipulados para otras empresas, pero también llevamos a cabo distintos programas a través de actividades deportivas (natación adaptada, fútbol, senderismo, petanca...), un taller de cocina, diversas salidas por el entorno para trabajar las habilidades sociales, asambleas de personas usuarias, entre otros.

Filosofía y Características del Plan de Igualdad de COVE

El Plan que se presenta en este documento, se va a caracterizar por una serie de rasgos que guiarán no sólo el proceso con el que se ha elaborado sino también los contenidos del mismo.

- a) Constituye un instrumento de política integral que superando planteamientos asistencialistas de mejora de las condiciones de vida de las mujeres pretende contribuir a lograr la equidad de género.
- b) Tiene un carácter eminentemente participativo tanto en lo que se refiere a su elaboración como al hecho de promover la participación de mujeres u hombres como uno de sus objetivos clave.
- c) Está elaborado desde la propia entidad, es decir, la comisión de igualdad liderada por el responsable de igualdad ha participado en su elaboración apoyada por un equipo técnico contratado a tal efecto.
- d) Adopta la transversalidad o mainstreaming como estrategia. El Plan se elabora partiendo de la convicción de que la igualdad es responsabilidad de todas las áreas de la Entidad y de la labor conjunta de éstas con las y los agentes sociales.
- e) Situará la labor principal de la Comisión de Igualdad como facilitadora de procesos que permitan que otras áreas realicen su trabajo incorporando la perspectiva de género. La idea es remarcar que la Comisión de Igualdad no es responsable de la implementación de todas las acciones que aparecen en el Plan, aunque lo sea de algunas, sino que su labor fundamental es acompañar la transversalización de la igualdad de mujeres y hombres en todas las actividades y servicios que realiza la empresa. Esto no excluye, sin embargo, que existan iniciativas y objetivos del Plan que sean diseñados, ejecutados, monitoreados y evaluados desde la propia comisión.
- f) Se trata de un Plan abierto y flexible, es decir, que independientemente de la calendarización y programación señalada, que responde a unos criterios específicos de posibilidad y coherencia, permite variar y adaptar acciones en función de las necesidades locales del momento.
- g) Asume como característica ser un Plan evaluable por la propia entidad y por agentes sociales que manifiesten la voluntad de hacerlo. Para ello, incorpora un sistema de seguimiento y evaluación con indicadores que permitirán medir tanto el proceso como el impacto de las acciones.
- h) Implica un compromiso político y técnico, que más allá de su asunción a nivel formal y la puesta en práctica de acciones que aparecen contempladas en el mismo, requiere la apertura a cambios organizativos en la forma de hacer. La transversalización supone un replanteamiento estructural para incorporar elementos nuevos que permitan integrar la igualdad en la dinámica de la entidad.

Asimismo, ese compromiso conlleva la dotación de recursos técnicos y económicos que hagan posible la implementación y desarrollo del Plan de igualdad.

La Dirección de la Asociación se ha mostrado comprometida con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de manera explícita y ha tratado en la medida de lo posible, de facilitar la conciliación de la vida personal y laboral de sus trabajadores y trabajadoras. Por ello se plantea el reto de definir e implantar un nuevo Plan de Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Para ello, de forma previa y contando con la participación de toda la plantilla y la Junta Directiva, se ha realizado un diagnóstico de situación en el que se ha llevado a cabo un análisis de datos e indicadores, se ha mantenido una entrevista con Dirección y se ha encuestado a toda la plantilla. Además, se ha estudiado y analizado los procedimientos y prácticas en materia de conciliación de la vida personal y laboral y de igualdad de oportunidades llevadas a cabo en la asociación.

Con la información obtenida en la fase de diagnóstico y con las aportaciones del personal se ha elaborado el presente Plan de Igualdad, que pretende ser una herramienta para hacer de COVE una empresa más justa e igualitaria en la que no existan diferencias entre hombres y mujeres por razón de sexo.

1.3. Definiciones

- **Acción positiva:** Medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes (denominadas a veces “discriminación positiva”).
- **Acoso Sexual:** “La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo”.

Tipos de Acoso:

- Acoso Sexual de Intercambio o de Chantaje: “El rechazo o la aceptación de un comportamiento de este tipo procedente de una persona (superior jerárquico o no) justifica explícita o implícitamente una decisión que afecte a los derechos de una persona en materia de formación profesional, desempleo, de mantenimiento del empleo y de sueldo”.
- Acoso Sexual Ambiental: “Cualquier comportamiento que genere un clima de intimidación, hostilidad o humillación respecto a la persona objeto del mismo”.
- **Competencia:** Aplicación de conocimientos, habilidades y comportamiento en el desempeño.
- **Conciliación de la vida personal y laboral:** Situación en la que se hace posible atender de forma satisfactoria tanto las exigencias del trabajo remunerado como las necesidades del ámbito personal (atención de responsabilidades familiares, formación,...).
- **Definición no discriminatoria de perfil profesional:** descripción de los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias necesarias para el desempeño de determinado puesto de trabajo de manera objetiva, teniendo en cuenta las capacitaciones obtenidas de manera informal y sin que se añadan requerimientos innecesarios como el sexo.
- **Dependencia:** “el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.”

- **Discriminación directa:** 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.
- **Discriminación indirecta:** 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, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- **Discriminación salarial:** percepción de una retribución salarial inferior de un sexo respecto del otro ante el desempeño de idénticas funciones y labores, como consecuencia de considerar que el trabajo que las mujeres realizan es desigual e inferior al masculino, traduciéndose en la percepción de salarios inferiores. Se encuentra intrínsecamente ligada al desigual y discriminatorio valor que se adjudica a los trabajos realizados por hombres y por mujeres y al fenómeno de segregación ocupacional, tanto horizontal como vertical, que sufren las mujeres en el mercado laboral. Esta discriminación puede ser de dos tipos:
 - Directa: se manifiesta una diferencia de trato en materia retributiva fundada en una causa de diferenciación prohibida por el ordenamiento jurídico como son la raza, el sexo o el origen entre otras.
 - Indirecta: se deriva de una práctica neutra, aplicable al personal con independencia de su raza, sexo, etc. pero que desfavorece en mayor medida a un grupo, en este caso mujeres, y que no resulta justificada.

El artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores señala que la igualdad salarial opera tanto sobre el salario base como sobre los complementos salariales.

- **Empleos compartidos:** Fórmula mediante la cual dos personas con contrato a tiempo parcial comparten un mismo puesto de trabajo y pueden decidir cómo se reparten la jornada.
- **Formación:** Proceso que proporciona y desarrolla conocimientos, habilidades y comportamientos para cumplir los requisitos.
- **Horario flexible:** Fórmulas de jornada laboral que ofrecen una gama de posibilidades en cuanto a las horas trabajadas y los arreglos de rotaciones, turnos u horarios de trabajo diarios, semanales, mensuales o anuales.
- **Igual retribución por trabajos de igual valor:** igual retribución (salario + complementos + beneficios sociales) para puestos que tengan la misma naturaleza y requieran para su desempeño los mismos requisitos (formación, capacidades, etc.) con independencia de la persona que lo ocupa en un momento dado.
- **Imágenes estereotipadas:** presentar a la mujer o al hombre bajo estereotipos en cuanto sus roles sociales, valores y conductas.
- **Imágenes sexistas:** presentar a la mujer estereotipada, usando su imagen como mero objeto o reclamo, presentándola de forma negativa o denigrante y en una situación de inferioridad con respecto al hombre.

- **Impacto adverso discriminatorio:** es la desproporción de resultados entre mujeres y hombres en la selección que se da cuando uno de los grupos obtiene mejores resultados que otro.
- **Lenguaje androcentrista:** el lenguaje es androcentrista cuando el discurso se hilvana de tal manera que delata en la autoría una presunción a menudo inconsciente, de que las personas receptoras son todas varones y sitúa al hombre como centro y medida de las cosas.
- **Perspectiva de género:** Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados de una política.
- **Pruebas de selección de personal no discriminatorias:** aquellas pruebas que no presentan sesgos en los resultados obtenidos por distintos colectivos (p.e. hombres y mujeres), es decir, que evalúan de manera neutra a todas las personas aspirantes.
- **Retribución:** contraprestación directa o indirecta debida al/la trabajador/a por la prestación de sus servicios. En sentido más amplio, se entiende como la totalidad de los bienes que percibe el/la trabajador/a como consecuencia de su trabajo o puesta a disposición de su fuerza laboral. La remuneración total comprende, por tanto, cuantos beneficios obtenga el/la trabajador/a en contraprestación por sus servicios. Pueden ser:
 - Beneficios Sociales: mejoras y/o ayudas para la plantilla que, con frecuencia, suelen ser de contenido eminentemente económico. Vienen incluidos en los Convenios Colectivos y aluden generalmente a mejoras económicas con cargo a la empresa de las prestaciones de la Seguridad Social (véase incapacidad temporal por enfermedad común, profesional, accidente laboral, etc.)
 - Clasificación profesional discriminatoria: consiste, junto con el establecimiento de nomenclaturas formuladas en femenino (limpiadora –no limpiador-; pero sí director –no directora) para la definición de puestos o funciones, en la fijación de salarios base inferiores para las trabajadoras, que se encuadran en categorías inferiores a las que correspondería el valor de sus funciones en comparación con otras categorías masculinizadas, incluidas en la Clasificación profesional en categorías superiores o simplemente distintas pero mejor retribuidas
 - Complementos Salariales: cantidades que se añaden al Salario Base y que se fijan en atención a circunstancias relativas a la persona trabajadora, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa. Pueden ser personales (antigüedad, titulación, etc.), relacionados con características del puesto de trabajo (peligrosidad, toxicidad, turnos, etc.), con la cantidad o calidad del trabajo realizado (pluses de actividad, etc.), en especie (vehículo, primas en planes de pensiones, etc.)
 - Igualdad retributiva: este principio, recogido en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores, señala que “el empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquélla”
 - Salario Base: parte de retribución fijada por unidad de tiempo, de obra o de ambas a la vez. Puede igualarse al Salario Mínimo Interprofesional o ser pactado en el contrato individual de trabajo.

- **Sexismo lingüístico:** tratamiento discriminatorio de las mujeres en determinadas construcciones o mensajes del discurso, ya sea por el término utilizado o por la manera de construir la frase. Tipos:
 - Sexismo Léxico: utilizar ciertas palabras sexistas que pueden identificarse aisladamente.
 - Sexismo Sintáctico: la discriminación se debe a la forma de construir la frase y no al empleo de una cierta palabra aislada.

- **Teletrabajo:** Modalidad de trabajo que no supone la presencia física del personal en la empresa. La labor profesional es desarrollada a distancia mediante el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación.



BASES DEL PLAN DE IGUALDAD

2.1 Compromiso de la Directiva

La Directiva de COVE 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 impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política 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 organización, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, promoción, salud laboral, la prevención y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y laboral, la ordenación del tiempo de trabajo, la corresponsabilidad y la conciliación, la comunicación y uso de lenguaje no sexista, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

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 empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Asimismo, la Directiva quiere manifestar su firme rechazo a cualquier conducta de acoso sexual o acoso por razón de sexo o laboral. A efectos de prevenir, se arbitrarán los protocolos oportunos y se emplearán las medidas necesarias para evitar la existencia de este tipo de conductas en la empresa.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica mediante la puesta en marcha del presente Plan de Igualdad y a través de la implantación de acciones 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 empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad. Para llevar a cabo este propósito, se contará con la participación de trabajadores y trabajadoras en todo el proceso de implantación, evaluación y seguimiento del presente Plan de Igualdad.

Valencia, a 1 de octubre de 2019

José Vicente Gómez Ruiz
Director

M^a Luz Pérez Sirvent
Presidenta.

2.2 Difusión, alcance y vigencia

Como compromiso con la igualdad de oportunidades y a fin de potenciar el trabajo de sensibilización e información, las partes firmantes se comprometen a realizar una campaña de difusión interna y conocimiento por parte de toda la plantilla sobre los contenidos de este Plan, así como del marco normativo vigente en esta materia.

El II Plan de Igualdad será de aplicación en todas las actividades de la empresa, abarcando así a la totalidad de trabajadores y trabajadoras de la organización y centros de interés (clientela, personas usuarias, pacientes, proveeduría...)

El Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que unos objetivos podrán alcanzarse antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación cuando subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan conseguir, tendrá un plazo de vigencia de 4 años.

La dirección y la representación de la plantilla, acuerdan establecer dicha vigencia abarcando este el periodo comprendido entre el **1 de octubre de 2019 y el 31 de diciembre de 2023**, si bien se entiende que su contenido podrá ser revisado y actualizado anualmente desde su firma.

Una vez finalizado este periodo y tras haber realizado de manera periódica una evaluación y seguimiento del mismo, tal y como se describe en este documento, se procederá a la definición de un nuevo Plan de Igualdad; modificándose los puntos que sean necesarios, eliminando los alcanzados y creando nuevos en función de las nuevas necesidades y situaciones que pudieran surgir.

En caso de que finalizada su vigencia no se acuerde un nuevo plan, se prorrogará el contenido del mismo hasta la firma de un nuevo acuerdo.

2.3 Funciones de las partes suscriptoras

El Presente Plan de Igualdad está suscrito por todas las partes interesadas del mismo, empresa y plantilla a través de sus representantes. A continuación se mencionan las partes suscriptoras y se establecen sus funciones y responsabilidades en la efectiva implantación y seguimiento.

a) Dirección de la Organización.

La Dirección, será la responsable de:

- Proveer de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la implantación efectiva del Plan de Igualdad.
- Conocer los resultados de las acciones evaluación y seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad

- Adoptar las decisiones oportunas que se encuentren dentro de su ámbito de competencias, relacionadas con la implantación efectiva del Plan de Igualdad.

b) Responsable de Igualdad.

Será la persona que desempeña el puesto Directora, Encarna Pozo, la designada para la implantación y seguimiento efectivo del Plan de Igualdad de la empresa.

Será responsable de:

- Velar por la implantación, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el presente Plan de Igualdad, pudiendo delegar para ello las tareas en los puestos que estime conveniente, pero no así la responsabilidad sobre los resultados.
- Periódicamente deberá informar a la Directiva y a la Comisión de Igualdad, del grado de avance en la implantación de las acciones previstas en el Plan de Igualdad.

c) Comisión de Igualdad.

Con objeto de definir e implantar el Plan de Igualdad de la empresa se constituye la Comisión de Igualdad, un órgano paritario responsable de definir y realizar el seguimiento y evaluación de la implantación efectiva del mismo. En ella se encuentra representada la organización y la plantilla. A continuación, se describe su composición, competencias, normas de funcionamiento, etc.

Integrantes

La comisión estará compuesta de la siguiente forma:

- Por parte de la empresa: 1 mujer
- Por parte de la representación de la plantilla: 1 hombre

Las personas concretas que componen la Comisión de Igualdad están recogidas en el documento: **Acta de Composición de la Comisión de Igualdad**, que deberá ser actualizado cuando se modifique alguno de los términos o se produzcan cambios en sus integrantes.

Además de sus integrantes fijas/os, cualquiera de las partes podrá solicitar la presencia de asesores/as, técnicos/as u otro personal en las reuniones, previa información a la comisión.

Atribuciones

- Informar al personal de la organización sobre el Plan de Igualdad y los objetivos perseguidos con el mismo.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad, especialmente entre las personas destinatarias del mismo, y promover la implantación de las acciones proponiendo el tiempo, los medios y recursos necesarios.

- Realizar el seguimiento y control del Plan en todas las fases del mismo.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad y la implantación efectiva de las acciones en él contenidas.
 - **Normas de Funcionamiento**
 - **Reuniones:** La Comisión de Igualdad se reunirá con una periodicidad mínima anual, tras las acciones anuales de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad, pudiéndose convocar por ambas partes y pudiendo asimismo emplazar ambas partes, cuantas reuniones extraordinarias estimen necesarias, previa justificación de los motivos que las originan.
 - **Acuerdos:** Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría, siendo vinculantes estos para todas las partes.
 - **Actas:** Se levantará acta de lo tratado en cada reunión donde quedarán recogidos los acuerdos y compromisos alcanzados. El acta será leída y aprobada en cada reunión.

Dicha acta deberá mantenerse actualizada, por lo que se introducirán los cambios oportunos en el modelo propuesto cuando así resulte necesario (cambio en alguna persona integrante, modificación de las normas de funcionamiento, etc.).

2.4 Recursos materiales, económicos y personales

La aplicación del Plan de Igualdad necesita, para su correcto desarrollo, la asignación de los recursos necesarios para garantizar la puesta en marcha de las medidas en él articuladas. Consciente de ello, la empresa se compromete a poner a disposición del Plan de Igualdad los medios suficientes para su efectiva aplicación, facilitando los recursos materiales, económicos, personales o de cualquier otro tipo necesarios, y en concreto, los que a continuación se indican:

1. Comisión de Igualdad y seguimiento en materia de Igualdad.
2. Creación de la figura de la responsable o del responsable en materia de igualdad, persona designada por la empresa y encargada del impulso y supervisión del Plan de Igualdad, así como de la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo.
3. Reserva de unas determinadas horas por trabajadora y/o trabajador durante el primer año de vigencia del Plan, que serán dedicadas a la información y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, así como a ser informadas/os del propio Plan de Igualdad de la empresa.
4. Asignación de recursos económicos destinados a la mejora de las actuales condiciones en materia de igualdad, en función de las necesidades que en cada momento sean detectadas.

Esta lista no es tasada, por lo que, atendiendo a la evolución en la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad, así como a posibles circunstancias sobrevenidas, la empresa podrá reforzar, adaptar o ampliar los medios aquí dispuestos, atendiendo a razones de solvencia, capacidad financiera y prioridad en la consecución de los objetivos.

Asimismo, respecto a cada área de actuación tratada en el Plan, la entidad concretará los medios y recursos personales o materiales puestos a disposición de la consecución de sus objetivos.

Al final de este documento, se indicará una aproximación del presupuesto económico para llevar a cabo las actuaciones programadas.

2.5 Sistemas de evaluación y seguimiento

En primer lugar, hay que tener en cuenta la necesidad de realizar un seguimiento periódico de la puesta en marcha de todas las acciones programadas. A través de dicho seguimiento, conoceremos los obstáculos que van surgiendo durante la implantación de cada acción concreta y los resultados obtenidos; permitiendo una mejora en ellos realizando los ajustes y correcciones necesarios para lograr una implantación satisfactoria de las acciones.

En la fase de evaluación podremos comprobar si los resultados obtenidos se adecuan a los objetivos que se establecieron en un primer momento, en función de los criterios de evaluación, para posteriormente, realizar propuestas de mejora en el caso de no alcanzarse los objetivos programados.

Por ello, el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y de la efectiva implantación de las acciones propuestas en este Plan de Igualdad resulta una actividad fundamental, ya que permite apreciar su adecuación y en caso necesario reformular los objetivos y acciones propuestas.



La Persona Responsable de Igualdad, en colaboración con la Comisión de Igualdad, será la responsable de la planificación de las acciones de mejora y de realizar el seguimiento de su implantación y la evaluación de sus resultados. A continuación, describimos la sistemática que seguiremos para desarrollar esta actividad.

Documentación de las Acciones.

Cada una de las acciones contenidas en este Plan de Igualdad será definida y documentada por la Comisión de Igualdad en una **Ficha de Seguimiento por Acción**. La persona Responsable de Igualdad deberá custodiar las fichas de seguimiento por Acción.

En las fichas de seguimiento por acción, se definirán los indicadores oportunos (cuantitativos, cualitativos o de ambos tipos) para verificar que se alcanzan los objetivos.

Seguimiento de las Acciones.

Periódicamente en las reuniones de la Comisión de Igualdad se realizará un seguimiento de las acciones vigentes, registrando la información oportuna en las Fichas de Seguimiento de cada acción y adoptando las decisiones oportunas en función de los resultados de dicho seguimiento. Esta información será puesta a disposición de la Comisión de seguimiento.

Evaluación de las Acciones.

Una vez concluida cada acción, la Comisión de seguimiento y evaluación, en función de los resultados de los indicadores definidos, realizará una valoración de los resultados obtenidos con la implantación de la acción proporcionando información a la Comisión de Igualdad que irá registrando los resultados en el apartado Valoración Global de la ficha de seguimiento por acción.

Comunicación.

Con una periodicidad mínima anual, la persona Responsable de Igualdad en colaboración con la comisión de Igualdad y seguimiento, elaborarán un informe de la evolución del Plan de Igualdad. En este informe se recogerá el avance en la implantación de las acciones implantadas, el grado de consecución de los objetivos propuestos, los resultados de indicadores, personas beneficiarias de determinadas acciones y, en definitiva, toda aquella información relevante relacionada con la implantación del Plan de Igualdad.

Los contenidos de este informe deberán ponerse en conocimiento de la Dirección de la Empresa, y del colectivo de la Plantilla, empleando los medios de comunicación más oportunos en cada caso.



CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El objetivo del diagnóstico realizado en COVE es establecer la posición actual de la entidad respecto a la legislación de referencia, localizando, en el caso de que existan, dónde se encuentran los incumplimientos legales y aquellos aspectos que sin llegar a vulnerar la legislación de referencia constituyen una debilidad o una oportunidad de mejora de la organización.

Así, se indican las conclusiones extraídas del mismo.

a) Área de cultura de empresa y gestión organizativa.

A modo de conclusión en la visión global de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura y gestión organizativa de la empresa, se puede indicar que si bien existe una sensibilidad especial hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres por las personas que integran COVE, habrá que redefinir nuevas acciones más acordes con la realidad actual de la entidad en los 6 ámbitos que incluirá el Plan de Igualdad plasmando de nuevo la política de la entidad a este respecto.

Como recomendación, es conveniente que en los Estatutos de la Asociación se incluya de manera fehaciente su posicionamiento en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres así como en materia de violencia de género.

La presencia de mujeres está totalmente equilibrada en cuanto a número con respecto a la de hombres, desalineándose con la segregación ocupacional que existe en la sociedad respecto a la actividad sociosanitaria que lleva a cabo. Un análisis más profundo de cómo se distribuyen las personas en los distintos departamentos nos dará una visión más concreta de si es una igualdad lineal o específica en las distintas áreas.

Por último, es importante destacar la predisposición, tanto de las personas que representan a la empresa como las que representan a la plantilla a involucrarse y llevar a cabo cuantas acciones sean precisas para dar visibilidad al compromiso adquirido con la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

b) Área de acceso al empleo y condiciones laborales

COVE no presenta aparentemente sesgo en los aspectos relacionados con el acceso a la organización, pero es necesario disponer de un protocolo de reclutamiento y selección de personal así como una guía de entrevista redactado desde la perspectiva de género, de manera que les sirva de referente común para futuros procesos, asegurando la objetividad de los mismos con independencia de quién asuma el proceso dentro de la organización.

Así mismo, es importante que las personas responsables de los procesos de selección sigan formándose en Igualdad de Oportunidades para una toma de conciencia real acerca de la necesidad de introducir en todos los procesos la perspectiva de género.

Los diferentes análisis realizados indican que COVE es una organización que ofrece estabilidad a su plantilla, no detectándose discriminación en los aspectos relacionados con las condiciones contractuales a nivel de categorías profesionales, puestos y condiciones contractuales.

Como recomendación, sería positivo incorporar un procedimiento que permita recoger las causas por las que se puedan producir futuros ceses voluntarios, de manera que se analice desde la perspectiva de género detectando si aluden a causas de conciliación, organización interna u otros motivos.

c) Área de formación continua

Si bien la formación ofertada por la entidad cubre las necesidades de perfeccionamiento, reciclaje y especialización del conjunto de profesionales, no hay indicios de que la perspectiva género esté presente en la misma salvo en los casos de talleres y cursos de temática relacionada explícitamente con la igualdad de oportunidades. La búsqueda por parte de la Asociación de formación especializada y que además cumpla en su metodología y contenidos con la perspectiva de género ha sido infructuosa, aunque deberá seguir procurando velar por que se cumpla este principio.

Toda la plantilla ha recibido formación específica en material de igualdad. No hay un procedimiento establecido de gestión, acceso y evaluación de la formación.

Como punto fuerte, cabe mencionar el alto grado de interés que suscita y la participación de las y los profesionales en la formación ofertada.

d) Área de promoción y desarrollo de carreras

La promoción interna no es un aspecto a valorar en la Asociación, por lo que no existe un procedimiento que asegure unos criterios objetivos para la promoción interna. Las personas, que en el caso de que se produjera, debieran tomar decisiones al respecto de la promoción tienen formación en la igualdad de oportunidades.

No se recomienda invertir tiempo en acciones referidas a la promoción interna si bien, se volverá a analizar en 4 años si la organización interna hubiera sufrido modificaciones.

e) Área de retribución

No se ha detectado ninguna diferencia que justifique indicar que haya brecha salarial, si bien, es recomendable diseñar o aplicar alguna herramienta que analice de forma más automatizada y profunda los salarios en función de categorías, puestos... o utilizar la propia herramienta que el Instituto

de la mujer tiene publicada. Anualmente, deberá realizarse un análisis salarial que vele por la igualdad y asegure que el sistema retributivo que actualmente se aplica en COVE sigue siendo idéntico.

Asimismo, y entrando en aspectos motivacionales, sería interesante valorar la introducción de algún complemento variable definido en función de objetivos, que pueda medirse a través de una evaluación de desempeño objetiva y con perspectiva de género y que pueda diferenciar excelencias profesionales y personales en la organización, recompensando este compromiso.

f) Área de ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación y corresponsabilidad

En COVE se entiende que las medidas actuales en materia de conciliación son las estrictamente legales y las mejoras que sobre las mismas no se han establecido. Es importante destacar que excepcionalmente se va más allá de dichas medidas pero tras el estudio de diagnóstico acerca de qué necesidades reales tiene la plantilla no se ha redactado un Plan de Conciliación que dé respuesta a dichas necesidades recogiendo de manera ordenada aquellas medidas que mejoren las legalmente establecidas y favorezcan en lo posible la conciliación de la vida familiar, profesional y personal.

Por todo ello se recomienda elaborar un Plan de Conciliación, actualizado, programar formación o jornadas de sensibilización en corresponsabilidad para toda la plantilla y que se fomente entre el personal el uso de medidas de conciliación y corresponsabilidad.

g) Área de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud laboral.

La empresa dispone de un Plan de prevención de riesgos laborales en donde se tiene en cuenta la protección de la mujer durante el embarazo y la lactancia, y existe ningún procedimiento establecido que establece las actuaciones que hay que desarrollar ante posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Respecto al protocolo para la prevención del acoso, es recomendable revisar dicho protocolo para detectar si es necesario incorporar más información o actualizar la que ya contiene. Llegado el caso, sería necesario comunicarlo de nuevo a toda la plantilla e incorporarlo en otros documentos de la organización como el manual de acogida o código ético. Además, puede ser recomendable realizar más formación específica a toda la plantilla y en especial a las personas definidas como responsables en esta área de prevención y erradicación del acoso sexual y por razón de sexo. Se recomienda que a la vez que se actualiza el protocolo se valore el ampliar la casuística de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

h) Área de uso no discriminatorio del lenguaje, comunicación y publicidad

En lo concerniente al lenguaje y la comunicación en general, inclusiva, hay que continuar con la revisión y actualización de los documentos internos, sistema de calidad, etc., hasta la actualización de la web o Facebook en lo que a lenguaje no sexista se refiere.

Es necesaria la adecuación de la guía de lenguaje no sexista y formación específica para toda la plantilla de manera que se comience a sensibilizar en la necesidad de utilizar el desdoblamiento o la neutralidad de palabras en escritos, charlas, etc.



OBJETIVOS Y MEDIDAS POR ÁREAS DE ACTUA- CIÓN

Como consecuencia del diagnóstico realizado, y a partir de la identificación de los aspectos que requieren algún tipo de mejora o se hayan ausentes, se van a definir los objetivos y actuaciones concretas a desarrollar, en la lógica del objetivo principal: la profundización en la promoción y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

4.1 Objetivos del Plan

Objetivo General: Fortalecer el compromiso de COVE 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 como centrales y estratégicos.

Objetivos Específicos:

1. Eliminar las barreras que puedan generar desigualdades en el proceso de acceso al trabajo de nuevas trabajadoras y trabajadores.
2. Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla.
3. Favorecer la presencia de mujeres en los niveles y puestos en los que actualmente están menos representadas y realización de nuevas acciones formativas y sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres dirigidas al personal de la entidad.
4. Asegurar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor utilizando herramientas de análisis.
5. Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo. Integrar el enfoque de género en la política de salud laboral.
6. Implementar el lenguaje inclusivo en todos los canales de comunicación y documentos (internos, publicidad...), asegurando que la comunicación en general, escrita y en imágenes, vele por los principios de igualdad aquí descritos.
7. Visibilizar el compromiso de la Asociación introduciendo mejoras organizativas y a nivel de cultura.

Estos objetivos delimitan las Acciones del Plan de Igualdad centradas en 7 áreas, dándoles contenido.

Dichas áreas son:

1. Área de acceso a la ocupación y contratación.
2. Área de conciliación y corresponsabilidad.
3. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.
4. Área de retribuciones y auditorías salariales.
5. Área de salud laboral y prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
6. Área de uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

7. Área de cultura y gestión organizativa.

A continuación se presentan ambos elementos –áreas y sus acciones– además de la concreción de los objetivos particulares planteados para cada una ellas.

Cada acción llevará aparejada el nivel de **prioridad** estimado, que ha sido definido y consensuado en la comisión de igualdad y junto con la Dirección de la empresa en función de los recursos personales y económicos necesarios para llevarla a cabo y la relevancia que tiene para la organización, planificación y correcta implantación del Plan. Así, se han establecido los siguientes niveles en función de su impacto en la organización:

Prioridad 1: Área prioritaria o preferente. Realización a corto plazo.

Prioridad 2: Área no prioritaria. Realización a medio plazo.

Prioridad 3: Área no prioritaria. Realización a medio-largo plazo.

4.2. Área de acceso a la ocupación y contratación

OBJETIVO: Eliminar las barreras que puedan generar desigualdades en el proceso de acceso al trabajo de nuevas trabajadoras y trabajadores.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
<p>O1. Garantizar la igualdad de trato de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa, homogeneizando los criterios empleados en la selección de personal estableciendo criterios para la toma de decisiones en materia de selección que se ajusten, adecuadamente, a las necesidades y competencias definidas para los puestos de trabajo, sin que exista sesgo de género.</p>	<p>A1. Crear un protocolo de selección de personal en el que se especifiquen buenas prácticas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres para la selección y reclutamiento y que homogeneice el proceso, incluyendo formularios curriculares libres de sesgos y una guía de entrevista para las personas implicadas en la selección de personal.</p>	3
	<p>A2. Definir los puestos de trabajo (DPT) según las competencias técnicas, profesionales y formativas. Se elaborará una descripción de todos los puestos de trabajo de la organización, determinando su perfil profesional en base a criterios homogéneos y no sesgados respecto a las competencias, habilidades y conocimientos que requiere cada uno de ellos.</p>	1
<p>O2. Formar al equipo de selección de personal en Igualdad de Oportunidades para que realicen los procesos de selección de personal sin sesgos por razón de género.</p>	<p>A3. Realizar una acción de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades para aquellas personas que realizan entrevistas de selección en la empresa, a efectos de evitar o minimizar el sesgo de género en los procesos de selección e incorporación a la organización.</p>	2

4.3. Área de conciliación y corresponsabilidad.

OBJETIVO: Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla, formalizando las medidas de conciliación para favorecer el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O3. Sensibilizar a toda la plantilla sobre la necesidad de conciliación como medida que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, personales y profesionales y la corresponsabilidad	A4. Realizar talleres formativos a la plantilla en medidas de conciliación y corresponsabilidad y difusión por medios de otros canales (manuales, libros...)	2
O4. Regulación de las medidas de conciliación en la organización a través de la elaboración de una Guía de conciliación y su posterior difusión a la plantilla.	A5. Elaborar un nuevo Plan de Conciliación. Aportar medidas positivas y de mejora en materia de conciliación personal, familiar y laboral, facilitando la flexibilidad en tiempo y espacio que compatibilice familia-trabajo.	1

4.4. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.

OBJETIVO: Favorecer la presencia de mujeres en los niveles y puestos en los que actualmente están menos representadas y realización de acciones formativas y sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres dirigidas al personal de la entidad.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O5. Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres a la formación profesional, mediante condiciones de acceso favorable y carente de sesgo, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adecuación a los requisitos de los puestos de trabajo, mejorando su empleabilidad.	A6. Programar y desarrollar nuevos talleres de sensibilización en Igualdad de oportunidades y no discriminación para toda la plantilla durante el primer año de vigencia del Plan.	1
	A7. Crear un procedimiento de gestión de la formación, que incluya desde la detección de necesidades formativas hasta la evaluación del impacto desde una perspectiva de género dando lugar a un Plan de formación interno.	3

4.5. Área de retribuciones y auditorías salariales

OBJETIVO: Asegurar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O6. Realización de análisis periódicos de la estructura salarial con enfoque de género	<p>A8. Aplicar una herramienta de autodiagnóstico en la brecha salarial de género y emisión de un informe de conclusiones en el último año de vigencia del Plan.</p> <p>Revisión bienal de la política salarial desde un enfoque de género: complementos, incentivos, beneficios y emitir informe de conclusiones.</p>	3
O7. Establecer un sistema de denuncia interna que recoja las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo.	A9. Otorgar a la Comisión de Igualdad competencia para recibir las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo.	2

4.6. Área de salud laboral y prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

OBJETIVO: Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o acoso laboral.
Integrar el enfoque de género en la política de salud laboral

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O8. Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.	A10. Revisar el protocolo de prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral, ampliar la casuística de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género y difundir a toda la plantilla.	1
	A11. Programar e impartir formación para toda la plantilla en la prevención, actuación y erradicación del acoso sexual, por razón de sexo y laboral.	2

4.7. Área de uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

OBJETIVO: Implementar el lenguaje inclusivo en todos los canales de comunicación y documentos (internos, publicidad...), velando para que la comunicación en general, escrita y en imágenes, vele por los principios de igualdad eliminando los estereotipos.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O9. Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, y en toda la documentación de la empresa, promoviendo un estilo de comunicación inclusiva.	A12. Adecuación de la guía de Lenguaje no sexista para que sirva de base a todas las personas que integran la empresa para velar por la no discriminación en el la comunicación y la eliminación de estereotipos.	1
	A13. Revisión del lenguaje y la comunicación en general de la comunicación web y de los documentos corporativos internos así como las comunicaciones a los centros de interés.	2
O10. Favorecer el acceso a la información, como derecho y necesidad social a personas con dificultades lectoras transitorias o permanentes.	A.14. Adaptar y validar documentación de Igualdad (cultura, compromiso de la entidad), protocolos y planes que se realicen y que deban hacerse públicos a la Comunidad según los parámetros de lectura fácil.	3

4.8. Área de cultura y gestión organizativa

OBJETIVO: Hacer visible el compromiso de la entidad con la igualdad e introducir mejoras en los sistemas de clasificación internos.

Objetivos Específicos	Acciones de Mejora	Prioridad
O11. Formalizar y visibilizar el compromiso con la Igualdad de Oportunidades de la Asociación COVE	A15. Incluir en los Estatutos de manera fehaciente su posicionamiento en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres así como en materia de violencia de género y protección a las víctimas por violencia de género.	2
O12. Mejorar los sistemas de clasificación internos. Establecer un sistema general de recogida de información segregada por sexo y categorías profesionales	A.16. Establecer plantillas o sistemas de recogida de datos segregados por sexo en todos los casos así como por categorías profesionales.	3



ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA IGUALDAD

Para poder llevar un correcto seguimiento de comprobación del grado de cumplimiento real del plan, y detectar las posibles desviaciones del documento inicial se han diseñado unas fichas que incluyen datos relativos a las medidas quedando así descritas de manera pormenorizada y permitiendo evaluar el cumplimiento e idoneidad de las acciones ejecutadas. También servirán para evaluar el impacto de las medidas, analizando el grado de mejora respecto a la situación previa de su ejecución

A continuación se presentan las distintas actuaciones programadas encuadradas en las áreas y objetivos.

Cada una se encuentra desarrollada en una ficha para favorecer el seguimiento de la misma.

Las fechas de ejecución son *previstas*, pudiéndose alterar, de forma justificada, la temporalización de las actuaciones en función de necesidades organizativas internas o nuevas prioridades que surjan.

La prioridad se refleja atendiendo a la categorización expresada en el capítulo anterior.

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A1	Área de actuación:	Acceso a la ocupación y contratación	Prioridad: 3
Objetivo específico:	O1	Contar con una política de reclutamiento y selección coherente y organizada, que garantice el respeto a la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.		
Identificación:	Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género			
Descripción de la acción:	Crear un protocolo de selección de personal con perspectiva de género en el que se especifiquen buenas prácticas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres para la selección y reclutamiento, incluyendo además modelos de ofertas de empleo para publicar, formulario curricular, cuestionario de salida para detectar mejoras organizativas y una guía de entrevista semiestructurada para las personas implicadas en la selección de personal. Todo ello asegurando que se hallen libres de sesgo y redactados con lenguaje inclusivo. Además, se diseñará una planilla que recoja información cuantitativa desagregada por sexo acerca de las candidaturas presentadas, preseleccionadas, entrevistadas, finalistas y contratadas para detectar posibles sesgos en los procesos. Tras ello, se realizará una sesión formativa e informativa para su implementación y uso por parte de las personas responsables de la selección en la empresa.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Bienal
	Enero 2022	Junio 2022		
Recursos:	Personales Internos: Gerencia, Personal área RRHH. Personales Externos: Asesoramiento experto de una profesional en recursos humanos e igualdad Materiales: Documentación interna de la empresa. 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 1.450 €			
Personal responsable:	Dirección			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input checked="" type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input checked="" type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input checked="" type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input checked="" type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Protocolo de reclutamiento y selección con perspectiva de género elaborado				
2. Nº de personas que han recibido el protocolo (desagregadas por sexo)				
3. Nº de procesos de selección en los que sí/no se ha aplicado el protocolo				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A2	Área de actuación:	Acceso a la ocupación y contratación	Prioridad: 1
Objetivo específico:	O1	Contar con una política de reclutamiento y selección coherente y organizada, que garantice el respeto a la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.		
Identificación:	Definición de los puestos (DPT) con perspectiva de género.			
Descripción de la acción:	Definir los puestos de trabajo (DPT) según factores (por puntos) y desde la perspectiva de género. Posteriormente se definirá el formato de la DPT que se requiera. Una vez estén definidos los puestos, se contrastará con las personas que ocupan los diferentes puestos para su validación. Estas descripciones se utilizarán por un lado, cuando se defina el perfil profesional y competencial de los puestos a ofertar y por otro lado, durante el proceso de selección y cuando se disponga de un sistema de evaluación del desempeño. Para poder contrastar el perfil de las candidaturas con el perfil ofertado, se elaborará un check list que será cumplimentado por la persona que intervenga en la selección de personal y le ayudará a tomar la decisión más adecuada con respecto a la nueva incorporación. Finalmente, se entregará la DPT correspondiente a cada trabajadora o trabajador.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Cada 4 años
	Septiembre 2020	Mayo 2021		
Recursos:	Personales Internos: Todo el equipo Personales Externos: Asesoramiento experto de una profesional en Igualdad Materiales: Documentación interna de la empresa. 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 1.800 €			
Personal responsable:	Dirección de centro y personal técnico			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Diccionario de competencias elaborado				
2. Nº de puestos descritos				
3. Nº de personas que han recibido las DPT (desagregadas por sexo)				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A3	Área de actuación:	Acceso a la ocupación y contratación	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O2	Formar al equipo de selección de personal en Igualdad de Oportunidades para que realicen los procesos de selección de personal sin sesgos por razón de género.		
Identificación:	Formación específica en selección de personal con perspectiva de género a las personas responsables de los procesos de reclutamiento y selección.			
Descripción de la acción:	Realizar una acción de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades para aquellas personas que realizan entrevistas de selección en la empresa, a efectos de evitar o minimizar el sesgo de género en los procesos de selección e incorporación a la organización. Con esta acción se pretende garantizar que cualquier persona que intervenga en procesos de selección participe en formación vinculada con la igualdad de oportunidades de manera que permita ampliar sus conocimientos en dicha materia y sensibilizarla ante determinado tipo de situaciones. Además, se formará a las personas en habilidades para la selección de personal y manejo de las herramientas internas creadas para tal fin.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Al final de la vigencia del Plan de Igualdad
	Julio 2021	Julio 2021		
Recursos:	Personales Internos: Dirección, responsables y participantes en procesos de selección de personal. Personales Externos: Formador/a externa experto/a en recursos humanos e igualdad Materiales: Manual formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 800 €			
Personal responsable:	Director			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:				
<input checked="" type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input checked="" type="checkbox"/> Pers. Directivo <input checked="" type="checkbox"/> Mandos intermedios <input checked="" type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Ficha del curso, con contenidos, metodología, sistema de evaluación. Dossier del curso				
2. Nº de personas (desagregadas por sexo) convocadas				
3. Control de asistencia al curso firmado por las/los asistentes				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A4	Área de actuación:	Ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación y corresponsabilidad	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O3	Sensibilizar a toda la plantilla sobre la necesidad de conciliación como medida que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, personales y profesionales		
Identificación:	Difusión y/o formación en conciliación y corresponsabilidad			
Descripción de la acción:	Programar jornadas o formaciones para toda la plantilla y centros de interés, con asistencia voluntaria, que aborden la temática de la conciliación para que interioricen y adopten cambios en su work balance diario. Realizar recomendaciones de informes, artículos y otros materiales escritos para su lectura y reflexión.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Al final de la vigencia del Plan
	Enero 2022	Diciembre 2022		
Recursos:	Personales Internos: Plantilla Personales Externos: Formador/a externa experto/a en conciliación. Materiales: Manual formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Enlaces web sobre artículos temáticos de corresponsabilidad y conciliación, Plan de conciliación interno elaborado, foros. Económicos: Presupuesto estimado: 850 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: Comunidad educativa.				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input checked="" type="checkbox"/> Externos: Circulares				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Ficha del curso, con contenidos, metodología, sistema de evaluación. Dossier del curso				
2. Nº de personas (desagregadas por sexo y colectivo) inscritas / asistentes				
3. Nº de enlaces, textos y otros materiales recomendados.				
4. Nº de solicitudes de información (desagregadas por sexo)				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
4				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A5	Área de actuación:	Ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación y corresponsabilidad	Prioridad: 1
Objetivo específico:	O4	Regulación de las medidas de conciliación en la organización a través de la elaboración de una Guía de conciliación y su posterior difusión a la plantilla.		
Identificación:	Revisión y actualización del Plan de Conciliación de la vida personal, familiar y profesional			
Descripción de la acción:	En un primer momento, se recopilarán todas las medidas de conciliación explícitas (medidas formales establecidas mediante convenio u otro tipo de documento vinculante) e implícitas (no establecidas formalmente pero aplicadas en la práctica) que existen en la empresa. Se administrará un cuestionario a la plantilla para conocer el uso de medidas y sugerencias al respecto. Una vez identificadas este conjunto de medidas se plasmarán en un documento denominado "Plan de Conciliación". En esta guía para cada una de las medidas se identificará: objetivos, descripción, funcionamiento y personas beneficiarias. El siguiente paso será difundirla entre la plantilla a través de distintos canales de comunicación para garantizar que todo el personal tenga acceso a ella, como puede ser, correo electrónico o carpeta compartida en servidor.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Al final de la vigencia del Plan
	Septiembre 2020	Mayo 2021		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Junta Rectora. Personales Externos: Consultora experta en Igualdad de oportunidades Materiales: Marco legislativo en materia de igualdad, estatuto de trabajadores y convenio colectivo. 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 1500 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Nº de medidas recogidas				
2. Plan de Conciliación elaborado				
3. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben el documento				
4. Nº de consultas recibidas en materia de conciliación (desagregadas por sexo y categoría profesional)				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
4				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A6	Área de actuación:	Clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.		Prioridad: 1
Objetivo específico:	O5	Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres a la formación profesional, mediante condiciones de acceso favorable y carente de sesgo			
Identificación:	Taller de sensibilización en Igualdad de oportunidades y no discriminación				
Descripción de la acción:	Programar y desarrollar nuevos talleres de sensibilización en Igualdad de oportunidades y no discriminación para toda la plantilla durante el primer año de vigencia del Plan.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Noviembre 2019	Julio 2020			
Recursos:	Personales Internos: Toda la plantilla Personales Externos: Formadora experta en Igualdad de oportunidades Materiales: Presentación o manual formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 800 €				
Personal responsable:	Dirección				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:					
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios					
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:					
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador				Observaciones	
1. Curso de Igualdad para toda la plantilla diseñado y programado (ficha de curso con contenidos, planificación, metodología, sistema de evaluación)					
2. Nº de personas convocadas a la formación (desagregadas por sexo)					
3. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben la formación					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
4					
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada			
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A7	Área de actuación:	Clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.	Prioridad: 3
Objetivo específico:	O5	Garantizar el acceso en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres a la formación profesional, mediante condiciones de acceso favorable y carente de sesgo		
Identificación:	Procedimiento de gestión de formación con perspectiva de género. Plan anual de formación			
Descripción de la acción:	Crear un procedimiento sencillo para la gestión de la formación que incluya la evaluación del impacto de los distintos cursos. Diseñar y difundir entre la plantilla el plan anual de formación donde se incorpore formación en materia de igualdad. Se establecerá un sistema participativo para recoger las necesidades formativas expresadas de toda la plantilla para las diferentes áreas. Para la recogida de estas necesidades formativas, al inicio de cada año, la Dirección analizará las necesidades formativas propuestas por trabajadores/as y se propondrá una serie de cursos y personas destinatarias. Las necesidades de formación de la plantilla se detectarán mediante la cumplimentación de un cuestionario de necesidades formativas. Por lo que respecta a la formación en materia de igualdad de oportunidades, se tratará de identificar aquella formación que por su contenido se ajuste más al colectivo al que se dirige y que esté contemplada en el propio Plan de Igualdad. Una vez elaborado el Plan Anual de Formación se difundirá entre la plantilla para facilitar su conocimiento.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual
	Octubre 2020	Febrero 2021		
Recursos:	Personales Internos: Dirección y Responsables. Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 300			
Personal responsable:	Dirección			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Procedimiento de gestión de la formación creado.				
2. Plan de formación elaborado				
3. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben/cumplimentan el cuestionario				
4. Nº de acciones formativas planificadas anualmente y colectivos destinatarios (por sexo y categoría profesional)				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A8	Área de actuación:	Retribuciones y auditorías salariales	Prioridad: 3
Objetivo específico:	O6	Realización de análisis periódicos de la estructura salarial con enfoque de género		
Identificación:	Herramienta de autodiagnóstico de la brecha salarial			
Descripción de la acción:	Se utilizará la herramienta de autodiagnóstico de la brecha salarial que el Instituto de la Mujer pone a disposición de las empresas con la finalidad de poder analizar con perspectiva de género la realidad retributiva de su organización que nos sirva para realizar un análisis comparativo de los salarios de mujeres y hombres, identificar los orígenes de las diferencias salariales, si éstas existen y plantear posibles acciones correctoras que puedan conducir a la igualdad salarial. Revisión bienal de la política salarial desde un enfoque de género: complementos, incentivos, beneficios y emisión de informe de conclusiones.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Bienal
	Enero 2023	Diciembre 2023		
Recursos:	Personales Internos: Dirección y personal de administración. Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 1200 €			
Personal responsable:	Dirección			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Herramienta instalada y datos cumplimentados				
2. Análisis e informe redactado con conclusiones del estudio				
3. Reunión planificada para la presentación del informe				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A9	Área de actuación:	Retribuciones y auditorías salariales	Prioridad: 2
Objetivo específico:	07	Establecer un sistema de denuncia interna que recoja las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo.		
Identificación:	Sistema de denuncia interna para diferencias retributivas por razón de sexo			
Descripción de la acción:	Otorgar a la Comisión de Igualdad competencia para recibir las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo. Para ello, se creará un email genérico que podrá ser leído por la persona de la Comisión de Igualdad que ésta designe, la cual, y ante una reclamación, convocará una reunión del equipo de la Comisión y analizarán la reclamación realizando las comprobaciones necesarias. En el caso de que dicha reclamación sea positiva, se procederá a proponer las medidas oportunas para corregir la situación. Se elaborará un breve procedimiento en el que se describa la operativa de actuación. Será necesario informar a toda la plantilla sobre la existencia de esta medida y hacer entrega del documento que describa la operativa.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual
	Abril 2020	Mayo 2020		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 100 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Documento elaborado de la operativa de trabajo en relación a reclamaciones retributivas por sexo				
2. Persona designada para la recepción de reclamaciones				
3. Nº de personas informadas (desagregadas por sexo) del sistema de denuncia				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A10	Área de actuación:	Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud Laboral	Prioridad: 1
Objetivo específico:	O8	Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.		
Identificación:	Protocolo de prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral			
Descripción de la acción:	Revisar el protocolo de prevención y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral ante posibles quejas o denuncias de los trabajadores y las trabajadoras. Ampliar la casuística de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género. Una vez definido y aprobado este protocolo de actuación, se comunicará y difundirá entre todo el personal para su conocimiento.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Cada tres años
	Octubre 2021	Julio 2022		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad Personales Externos. Consultora especializada es Igualdad de Oportunidades Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones Económicos: Presupuesto estimado: 250 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla <input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación <input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo <input type="checkbox"/> Centro de interés:				
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla: <input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios				
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email <input type="checkbox"/> Externos:				
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Protocolo elaborado				
2. Acta de negociación con la Representación Legal de la Plantilla				
3. Nº de personas que han recibido el protocolo (desagregadas por sexo)				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A11	Área de actuación:	Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud Laboral		Prioridad: 2
Objetivo específico:	O8	Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.			
Identificación:	Formación en prevención, erradicación y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral. Violencia de género.				
Descripción de la acción:	Diseñar y programar una acción formativa específica en detección y denuncia de situaciones de acoso por razón de sexo, sexual y laboral así como su prevención y violencia de género para la actualización de conceptos.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Abril 2022	Julio 2022			
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad Personales Externos. Formadora especializada es Igualdad de Oportunidades Materiales: Manual formativo, 1 sala de formación equipada con mobiliario, proyector, ordenador y material fungible. Económicos: Presupuesto estimado: 800 €				
Personal responsable:	Dirección				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés:		
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo	<input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email			<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador					Observaciones
1. Ficha del curso, con contenidos, metodología, sistema de evaluación. Dossier del curso					
2. Nº de personas (desagregadas por sexo) convocadas					
3. Control de asistencia al curso firmado por las/los asistentes					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada			
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A12	Área de actuación:	Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	Prioridad: 1
Objetivo específico:	O9	Promover un estilo de comunicación inclusiva en el lenguaje e imágenes utilizadas en las comunicaciones internas y externas.		
Identificación:	Guía de lenguaje no sexista			
Descripción de la acción:	Adecuación de la guía de lenguaje no sexista que sirva de base a todas las personas que integran la empresa para velar por la no discriminación en el lenguaje. Partiendo de una detección de utilización del lenguaje con sesgo, imágenes o cualquier otro tipo de comunicación, incluyendo los pictogramas utilizados en "Lectura fácil", se redactará una guía a medida para la organización en donde se detallen no solo generalidades del lenguaje sino aplicado a la propia jerga del sector educativo. Una vez elaborada, se entregará a toda la plantilla para su análisis y utilización.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Cada cuatro años
	Diciembre 2019	Julio 2020		
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Personales Externos: Consultora especializada en Igualdad de Oportunidades Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 450 €			
Personal responsable:	Comisión de Igualdad			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés:	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Guía elaborada				
2. Nº de personas (desagregadas por sexo) que reciben la guía de comunicación no sexista				
3.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN					
Acción nº:	A13	Área de actuación:	Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad		Prioridad: 2
Objetivo específico:	O9	Promover un estilo de comunicación inclusiva en el lenguaje e imágenes utilizadas en las comunicaciones internas y externas.			
Identificación:	Revisión y corrección del lenguaje y la comunicación de los documentos internos y la web				
Descripción de la acción:	Revisión del lenguaje y la comunicación en general de la comunicación web y de los documentos corporativos que se generen, incluyendo el sistema básico de calidad y los referidos a la gestión de personal. Desde cada una de las áreas se revisará la documentación y las comunicaciones que se dirigen a la plantilla y la comunidad educativa, eliminando en todas los usos sexistas del lenguaje o de imágenes estereotipadas. Para ello se tomará como referencia las recomendaciones aportadas en la guía sobre usos no sexistas del lenguaje y las imágenes. Anualmente, se realizará una revisión documental para asegurar que se está aplicando la guía.				
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Anual	
	Enero 2020	Diciembre 2020			
Recursos:	Personales Internos: Comisión de Igualdad. Personales Externos. Consultora especializada en Igualdad de Oportunidades Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 750 €				
Personal responsable:	Comisión de Igualdad				
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):					
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: Comunidad educativa		
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo	<input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.					
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email			<input type="checkbox"/> Externos:		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Indicador					Observaciones
1. Listado con el nº de documentos o espacios digitales para revisar					
2. Nº de documentos revisados y modificados					
3.					
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Indicador	Resultados obtenidos				
1					
2					
3					
Grado de implantación de la medida: <input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada					
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:					

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A14	Área de actuación:	Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O10	Favorecer el acceso a la información, como derecho y necesidad social a personas con dificultades lectoras transitorias o permanentes		
Identificación:	Crear la versión de lectura fácil de aquellos documentos en materia de Igualdad dirigidos a la comunidad			
Descripción de la acción:	Adaptar y validar documentación de Igualdad (cultura, compromiso de la entidad), protocolos y planes que se realicen y que deban hacerse públicos a las personas usuarias según los parámetros de lectura fácil.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Bienal
	Enero 2021	Diciembre 2023		
Recursos:	Personales Internos: Profesionales expertas/os en adaptación de textos y personas validadoras. Personales Externos. Entidad especializada Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 900 €			
Personal responsable:	Dirección			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: Usuaris-os y visitantes de la web	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input checked="" type="checkbox"/> Externos: Circulares y web		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador			Observaciones	
1. Nº de documentos para adaptar				
2. Nº de documentos adaptados				
3.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A15	Área de actuación:	Cultura y gestión organizativa	Prioridad: 2
Objetivo específico:	O11	Formalizar y visibilizar el compromiso con la Igualdad de Oportunidades de la Asociación COVE		
Identificación:	Actualización de los Estatutos con el posicionamiento a favor igualdad y contra la violencia de género.			
Descripción de la acción:	Incluir en los Estatutos de manera fehaciente su posicionamiento en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres así como en materia de violencia de género y protección a las víctimas por violencia de género.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Vencimiento del Plan
	Octubre 2020	Diciembre 2020		
Recursos:	Personales Internos: Junta Directiva y Dirección del centro Personales Externos. No se requieren Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 300 €			
Personal responsable:	Dirección			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input checked="" type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Centro de interés: Familias, usuarios-os y visitantes de la web	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo	<input type="checkbox"/> Mandos intermedios	<input type="checkbox"/> Pers. Técnico	<input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input checked="" type="checkbox"/> Externos: Circulares y web		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Estatutos actualizados				
2.				
3.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN				
Acción nº:	A16	Área de actuación:	Cultura y gestión organizativa	Prioridad: 3
Objetivo específico:	O11	Mejorar los sistemas de clasificación y de recogida de información interna.		
Identificación:	Sistema de recogida de datos segregados por sexo y categoría profesional			
Descripción de la acción:	Establecer plantillas o sistemas de recogida de datos segregados por sexo en todos los casos así como por categorías profesionales.			
Fecha:	Inicio previsto	Finalización prevista	Periodicidad para el seguimiento:	Vencimiento del Plan
	Octubre 2020	Diciembre 2020		
Recursos:	Personales Internos: Dirección Personales Externos. No se requieren Materiales: 1 despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina, ordenador con conexión a internet, impresora y material fungible. Sala de reuniones. Económicos: Presupuesto estimado: 300 €			
Personal responsable:	Dirección			
Personas y/o colectivo destinatario (mujeres y hombres):				
<input checked="" type="checkbox"/> Toda la Plantilla	<input type="checkbox"/> Personal de nueva incorporación	<input type="checkbox"/> Personas candidatas para acceso a empleo	<input type="checkbox"/> Centro de interés: Familias, usuarias-os y visitantes de la web	
<input type="checkbox"/> Una parte de la plantilla:	<input type="checkbox"/> Pers. Directivo <input type="checkbox"/> Mandos intermedios <input type="checkbox"/> Pers. Técnico <input type="checkbox"/> Pers. Administrativo <input type="checkbox"/> Pers. Servicios			
Mecanismos de difusión. Publicidad.				
<input checked="" type="checkbox"/> Internos: Reuniones, circulares y email		<input checked="" type="checkbox"/> Externos: Circulares y web		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Indicador				Observaciones
1. Nº de plantillas creadas con el dato sexo y categoría profesional como elementos clasificadores				
2.				
3.				
SEGUIMIENTO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO				
Indicador	Resultados obtenidos			
1				
2				
3				
Grado de implantación de la medida:		<input type="checkbox"/> Pendiente de ejecución <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Ejecutada		
DIFERENCIAS Y/O DIFICULTADES APRECIADAS AL EJECUTAR LA ACCIÓN:				



CRONOGRAMA E INVERSIÓN ECONÓMICA DEL PLAN

6.1 Cronograma

ÁREA	ACT.	CRONOGRAMA																
		2019	2020				2021				2022				2023			
		4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Acceso a la ocupación y contratación	A.1																	
	A.2																	
	A.3																	
Ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación	A.4																	
	A.5																	
Clasificación, promoción y formación y representación femenina	A.6																	
	A.7																	
Retribuciones y auditorías salariales	A.8																	
	A.9																	
Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud laboral	A.10																	
	A.11																	
Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	A.12																	
	A.13																	
	A.14																	
Cultura y gestión organizativa	A.15																	
	A.16																	

6.2 Inversión económica estimada

ÁREA	ACT.	Costes INTERNOS estimados		Costes INTERNOS reales		Costes EXTERNOS estimados		Costes EXTERNOS reales	
		Personal	Materiales	Personal	Materiales	Servicios	Aulas, materiales	Servicios	Aulas, materiales
Acceso a la ocupación y contratación	A.1	825 €	75 €			550 €			
	A.2	1.500 €	50 €			250 €			
	A.3	400 €				400 €			
Ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación	A.4	400 €	50 €			400 €			
	A.5	1200 €				300 €			
Clasificación, promoción y formación y representación femenina	A.6	400 €				400 €			
	A.7	200 €				100 €			
Retribuciones y auditorías salariales	A.8	1000 €				200€			
	A.9	100 €							
Prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Salud laboral	A.10	200 €				50 €			
	A.11	400 €				400 €			
Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad	A.12	100 €				350 €			
	A.13	650 €				100 €			
	A.14	100 €				800 €			
Cultura y gestión organizativa	A.15	300 €							
	A.16	300 €							
Totales		8075 €	175 €	- €	- €	4.300 €	- €	- €	- €
Total global PIO		12.550,00 €							

Costes Internos

Personal: Coste salarial de la/s persona/s participantes

Materiales: materiales fungibles (fotocopias, papel, utensilios de escritura, material de oficina...)

Costes Externos

Profesionales: Coste de los servicios externos contratados (consultoría, docentes...)

Aulas, materiales: Coste de alquiler de aulas o instalaciones, cartelería, dosieres formativos e informativo



C.O.V.E.

Centro Ocupacional

II Plan de Igualdad

**de Oportunidades y no discriminación
entre mujeres y hombres
(2019-2023)**