



**Plan de igualdad,
Por un mundo sin barreras**



Equipo:

Ana Pérez Palomino. Directora

Ana Ceballos Gámez. Coordinadora Área Socioeducativa

Chabeli Gallego Pérez. Coordinadora del Área de Deporte y Área de Igualdad



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y DE LA ORGANIZACIÓN	3
COMUNICACIÓN	5
DIAGNÓSTICO	5
OBJETIVOS DEL PLAN.	9
AMBITOS DE ACTUACIÓN.	10
ESTRATEGIAS Y ACCIONES.	10
SISTEMA DE EVALUACIÓN.	26
CALENDARIO.	28
PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS.	29
PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS Y LOS TRABAJADORES.	29
COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD.	30
ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN.	30



1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Igualdad de la Fundación NAIF, tal y como señala el art. 46 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, es un **conjunto ordenado de medidas adoptadas con los socios y trabajadores de la entidad, después de realizar un diagnóstico de situación**, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos y programas, así como, eliminar la discriminación por razón de sexo y género de una manera transversal.

La elaboración del Plan de Igualdad de oportunidades, además de indicar sensibilidad por parte de la organización, plantea la idónea posibilidad para que se reflexione acerca del tema y además, ir introduciendo medidas que favorezcan y contribuyan a conseguir que el talento no pertenezca a un sexo en concreto, si no que se interiorice de una manera equitativa e igualitaria, entendiendo que éste nace de las cualidades y aptitudes de la persona independientemente de su sexo.

En él se **fijan los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas** a adoptar para su consecución, así como el **sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados**.

El Plan, como ya dijimos anteriormente, se implanta de una manera transversal y formará parte de la política de personas y por tanto, figuran en él entre otras cosas, las mediadas en **acceso al empleo, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, el plan de actuación con menores, el enfoque de las actividades, etc.**

El plan de igualdad pretende ser:

- **Progresivo:** se va introduciendo de una manera progresiva, llegando a realizar acciones tangibles.
- **Sistemático-coherente:** el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible:** se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades aunque siempre con unas líneas básicas a cumplir.

En la elaboración del Plan ha estado implicada

- **Equipo de dirección:** Desde el impulso y concepción hasta la aprobación de los objetivos de igualdad.
- **Coordinadora del área de igualdad** como persona experta.

- **Todos los trabajadores y trabajadoras.** Debido a la metodología de trabajo de la entidad, todos los trabajadores y trabajadoras tienen poder de decisión en todas y cada una de las medidas llevadas a cabo, siempre basándonos en los valores prefijados que se persiguen.
- **Voluntarios/as.** Además, también dentro de la realización del Plan, los voluntarios y voluntarias toman parte y son partícipes de la confección de éste, debido a que son los principales transmisores del objetivo final del Plan.

Para el desarrollo del plan se contará con las siguientes fases:

1. Compromiso de la dirección y la organización.	La dirección toma la decisión y se encarga de dicha comunicación y de generar una comisión de igualdad. (En dicha comisión tendremos representantes de todos los niveles).
2. Diagnóstico.	En este apartado se llevará a cabo la planificación y se informará. Así como, la realización de un análisis situacional y aportación de propuestas de mejora.
3. Programación.	Creación del Plan de Igualdad. Planificación del Plan (objetivos, acciones, personas destinatarias, calendario, recursos necesarios, indicadores y técnicas de evaluación, seguimiento, etc.)
4. Implementación.	Ejecución y realización de las acciones planteadas, seguimiento y control de éstas.
5. Periodo de evaluación.	Análisis de los resultados obtenidos. Recomendaciones de mejora.

Periodo de vigencia: 01 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019



2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y LA ORGANIZACIÓN

Fundación NAIF declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas y medidas que posibiliten:

1. Implantar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la organización como uno de los principios básicos y de una manera transversal en todos y cada uno de los estamentos organizativos.
2. Añadir este principio en los objetivos de la política de la organización y, particularmente, en la política de gestión y selección de recursos humanos.
3. Elaboración del diagnóstico, definición e implantación del plan de igualdad 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.

La organización además, tendrá como objetivo en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumir el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, haciendo especial alusión a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Existirá un constante flujo de comunicación tanto interna como externa y se dotará de información sobre todas las decisiones que se adopten en este aspecto, generando así una imagen de la entidad en concordancia con este principio igualitario que implantamos.

Los principios citados anteriormente, se llevarán a cabo a través del impulso de prácticas y medidas de igualdad o mediante la implementación de un Plan de igualdad que dote de mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose y guiándose de los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de progresar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la organización y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para la ejecución de este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras en el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad.



FIRMADO POR LA DIRECCIÓN

Ana Pérez Palomino



3. COMUNICACIÓN

La comunicación consideramos que es una de las mejores herramientas para, de manera transversal, permear por todos los estamentos de la organización. Por ello, entendiendo dicha comunicación como una herramienta vital y primordial, se realiza su puesta en marcha, y se hará efectiva en la ejecución y después, en la implementación del Plan. La distribución de la información se hará a través de los canales formales de comunicación: reuniones semanales de equipo, tablón de anuncios, y comunicado interno.

4. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico ha consistido en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización durante el cual se han realizado actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

El objetivo fundamental de la elaboración de este diagnóstico ha sido conocer el nivel de Igualdad de Oportunidades que existe, para detectar las necesidades y definir los objetivos para mejorar la situación de las trabajadoras y trabajadores, definiendo los mecanismos que permitan hacer más eficiente la organización y retener al mejor talento.

El proceso de Diagnóstico de la igualdad dentro de ACJOS se ha desarrollado en una primera fase de recogida de datos cuantitativos para averiguar cuántos hombres hay, cuántas mujeres, dónde están, haciendo qué y en qué condiciones laborales se encuentran. Se complementó con información cualitativa relativa a los procesos de contratación, sobre qué personas son las que promocionan, cómo son los procesos de formación, cómo se comunican, a quiénes se dirigen, cuántas personas participan, cuándo se realizan (si dentro o fuera de la jornada laboral) entre otros muchos temas abordados.

En general, se ha hecho una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y qué implicaciones tiene en relación al principio de igualdad entre las mujeres y hombres empleados en la organización.

Para hacer el diagnóstico se analizó **desde una perspectiva de género:**

- Características de la entidad y estructura organizativa

- Características del personal
- Acceso y selección a la entidad
- Desarrollo de la carrera profesional
- Formación y reciclaje
- Condiciones de trabajo en la entidad
- Remuneraciones (fijas y variables)

Tras el análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecieron unas conclusiones generales y posibles áreas de mejora que se recogen a continuación.

a. CONCLUSIONES

Características de la entidad y cultura organizativa. La organización está gestionada por una Junta Directiva o Patronato, máximo órgano de gobierno, integrada personas voluntarias y está formada por 6 miembros de los cuales 4 son mujeres y 2 hombres.

Respecto a la composición del voluntariado en la organización suponen un 36% de mujeres frente a un 64% de hombres. La principal problemática en este sentido la encontramos en el tipo de voluntariado realizado, teniendo la máxima aportación de voluntarios hombres en el apartado de deportes y por el contrario, mucha representación de voluntarias mujeres la encontramos en el programa de apoyo educativo.

En cuanto al apartado que se refiere a trabajadores y trabajadoras contratadas, existe un mayor equilibrio siendo porcentualmente superior el número de mujeres y además, una composición paritaria.

La calidad en la intervención ha sido una de las prioridades de trabajo de la entidad desde hace varios años. La intervención, el diseño de los proyectos, así como la gestión ha ido orientada a una gestión de calidad, conforme a los requisitos técnicos, éticos y legales:

- Trabaja a través de un sistema planificado de trabajo en el marco de un plan estratégico y planes operativos anuales.
- Ofrece una intervención especializada, diversificando la atención, de manera multidisciplinar.

Se han definido los procesos de trabajo en tres categorías:

- Procesos claves
- Procesos estratégicos
- Procesos funcionales

Se han procedimentado todos los procesos, desarrollando protocolos de actuación.

Todos los recursos cumplen los requerimientos legislativos vigentes en materia de:

- Atención a víctimas de violencia de género. Ley 1/2004 de 28 de diciembre y Ley 27/2005 de 20 de diciembre.
- Gestión de calidad de Servicios Sociales. Ley 11/2002, de 18 de diciembre.
- Protección de Datos Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre, Ley 8/2001 del 13 de julio, como establece el PPT.
- Laboral.
- El centro funciona con el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC1) siguiendo la legislación vigente que asegura la Calidad Higiénico-Sanitaria en la cocina
- Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios (DOUE 25/6/2004).
- RD 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (BOE 12/1/2001).
- RD 202/2000 por el que se establecen las normas relativas a la formación de los manipuladores de alimentos (BOE 25/2/2000).
- Decreto 10/2001 por el que se establecen las normas relativas a la formación de los manipuladores de alimentos, autorización, control y supervisión de los centros y programas de formación de la Comunidad de Madrid (BOCM 7/2/2001).

Se mantienen los requisitos éticos y de trabajo siendo fiel a la finalidad de la Obra Social que pretende favorecer el desarrollo personal y la inclusión social de aquellas personas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad, posibilitando el ejercicio de sus derechos sociales:

- *Promoviendo y defendiendo la plena ciudadanía.*
- *Fomentando la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.*
- *Potenciando la participación en el desarrollo de la comunidad a la que pertenecen.*
- *Trabajando por el reconocimiento social de la dignidad de todas las personas.*

b. ÁREAS DE MEJORA

Política de contratación y selección de voluntariado:

- Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación. En su defecto se podrán incluir medidas que contribuyan a paliar las diferencias de contratación debido a las circunstancias específicas de la organización.
- Fomentar la paridad en los diferentes tipos de voluntariados que existen en la Fundación, buscando equiparar el número de referentes de los diferentes sexos en todas las áreas.

Procesos de selección:

- Evaluar los canales de difusión de las ofertas, procurando diversificarlos en lo posible con el fin de captar candidaturas de ambos sexos para todos los puestos.
- Asegurar que las demandas de empleo no empleen un lenguaje no sexista.
- Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, incorporando la perspectiva de género en la gestión del proceso de selección de candidaturas.

Promoción:

- Identificar los impedimentos o dificultades que se encuentran las mujeres para promocionar.
- Revisar el procedimiento de regulación de Relaciones Laborales asegurando una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal.

Formación:

- Facilitar, dentro de las posibilidades, el acceso a recursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.

Conciliación:

- Impulsar servicios de apoyo para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, ya planteados en encuestas de los trabajadores.
- Sistematizar la recogida de información sobre las necesidades de conciliación de la plantilla en encuestas periódicas con el fin de incorporar todas las necesidades y que sean consideradas.



Sexismo y acoso sexual:

- Elaborar un protocolo de actuación que regule, defina, y marque un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras en los casos de acosos por razón de sexo y acoso sexual.

Cultura organizativa y clima laboral:

- Difundir y comunicar el Plan de Igualdad de Oportunidades.
- Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos y los resultados esperados, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.
- Revisar el lenguaje y las imágenes utilizadas en la web corporativa con perspectiva de género.
- Revisar las pautas de representación institucional, para favorecer una presencia equilibrada.

5. OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL Promover que el principio de Igualdad entre mujeres y hombres sea un valor fundamental tanto en el funcionamiento interno de la Fundación como en la consecución de sus fines estatutarios.

OBJETIVOS A LARGO PLAZO

- Fomentar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres trabajadores de la Entidad en cualquiera de sus facetas: acceso al empleo, formación, condiciones laborales y medidas de conciliación personal, familiar y laboral, salarios, oportunidades de promoción, responsabilidad, salud laboral y prevención de riesgos, etc.
- Detectar las barreras y situación de discriminación que pueda haber en la Entidad en materia de igualdad para establecer acciones de mejora que subsanen las deficiencias encontradas.
- Incrementar la satisfacción y motivación de las personas que forman parte de la entidad, mejorando, en consecuencia, la calidad y los resultados finales del trabajo desarrollado y los beneficios para nuestros usuarios y usuarias.

OBJETIVOS A CORTO PLAZO

- Asegurar la ausencia de lenguaje sexista en la definición de los puestos de trabajo y la exclusión de las cuestiones que van más allá de las curriculares en los documentos de selección. (Revisión de las ofertas de empleo y de las

prácticas de comunicación existentes, así como el lenguaje utilizado en dichas ofertas de empleo).

- Conseguir una representación más equilibrada de las mujeres y hombres en el ámbito: en grupos profesionales, ocupaciones y en la estructura directiva.
- Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación, con el fin de promover su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo, mejorando su empleabilidad interna.
- Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de la entidad.

6. AMBITOS DE ACTUACIÓN

Desde la NAIF nos planteamos, de acuerdo al Objetivo general expuesto, desarrollar el Plan de Igualdad en los siguientes ámbitos de actuación:

- **Ámbito de relaciones laborales:** estructura de los recursos humanos que ponen en práctica los fines y servicios para los que ha sido creada la Fundación. Es en este ámbito en el que nos centraremos fundamentalmente en el presente Plan, concretando diferentes áreas de actuación.
- **Ámbito corporativo:** definición de los fines de la entidad, relaciones institucionales, órganos de gobierno, disposiciones estatutarias y políticas de comunicación.
- **Ámbito de Programas y Servicios que se ofrecen:** aplicación del Principio de Igualdad en el diseño, ejecución y evaluación de los diferentes Programas que se ofrecen al servicio de las personas beneficiarias, para las que han sido creados.

7. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

7.1. ACCIONES IMPLANTADAS

ÁREAS DE ACTUACIÓN	Nº.	DENOMINACIÓN	FECHA DE IMPLANTACIÓN
Selección	1	Descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos. Manual de Funciones.	Enero 2017

Cultura organizativa y clima laboral	2	Análisis de riesgos de los puestos con perspectiva de género, diferenciando la situación de hombres y mujeres.	Abril 2017
Formación	3	Elaboración del documento de criterios de formación continua de la entidad.	Mayo 2017

7.2. Acciones a implantar

7.2.1. Área de actuación y acciones

ÁREAS DE ACTUACIÓN	Nº.	DENOMINACIÓN
Ámbito de relaciones laborales		
Área de selección	1	Revisar el manual de funciones y analizar que no existen matices de género en el reparto de las mismas.
	2	Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, garantizando la perspectiva de género en la gestión del proceso de selección de candidaturas.
Área de promoción	3	Elaborar un protocolo que ofrezca una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal, revisando los criterios de promoción existentes.
Área de formación	4	Facilitar, dentro de las posibilidades, el acceso a recursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, incluyendo a trabajadoras y trabajadores en periodo de excedencia, por atención a personas dependientes, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.
Área de conciliación	5	Realizar un estudio específico para identificar las necesidades de todos los trabajadores/as en material de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
	6	Elaborar un cuadro resumen de los derechos existentes en el ámbito de conciliación de la vida laboral y familiar, para difundirlo entre toda la

		plantilla de la entidad.
Área de sexismo y acoso sexual	7	Realizar un Protocolo de Prevención y Actuación sobre Acoso Moral y Sexual conforme a lo establecido en esta materia en la LOIEMH.
Área de cultura organizativa y clima laboral	8	Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos y los resultados esperados, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.
Ámbito corporativo		
	9	Facilitar el trabajo del Comité de Igualdad como representantes e interlocutores de la Plantilla y la entidad.
	10	Revisión de las publicaciones generadas por la organización: Memoria Anual, Informes de evaluación, diseño de proyectos, pagina web, etc., para garantizar este incluido en ellas la perspectiva de género.
	11	Incluir transversalmente la Igualdad de género en el III Plan estratégico de la entidad.
Ámbito de programas y servicios		
	12	Incluir acciones de formación y sensibilización relativas a la Igualdad dentro de las actividades educativas y/o formativas de las personas del centro de día y del centro de emergencia.
	13	Hacer un estudio diagnóstico de la situación de nuestros beneficiarios/as con relación a la Igualdad entre hombres y mujeres en nuestros dispositivos.

7.2.2. Descripción detallada de cada acción

FICHA ACCIÓN Nº.	
1	
ÁREA:	
SELECCIÓN	
DENOMINACIÓN ACCIÓN	
Revisar el manual de funciones y analizar que no existen matices de género en el reparto de las mismas.	
FECHA:	
INICIO	FINALIZACIÓN
01.01.2018	30.06.2018
OBJETIVOS:	
Definir las funciones del personal de la entidad, en base a las necesidades profesionales de los distintos puestos, independientemente del sexo de la persona que los ocupe.	
DESCRIPCIÓN:	
<p>Las personas responsables de esta acción revisarán el manual de funciones de la entidad definiendo las características de cada uno de los puestos de trabajo independiente del sexo de la persona que los ocupe.</p> <p>Se prestará especial importancia a que el manual esté redactado en un lenguaje no sexista e integrador y no haya estereotipos de género en la definición de los puestos de trabajo.</p> <p>La revisión del manual será realizada por las personas de la plantilla que coordinan los distintos proyectos y áreas de la entidad, en coordinación con la dirección.</p> <p>El manual revisado será aprobado en reunión de coordinación y difundido a toda la plantilla y sus representantes a través de las vías habituales de comunicación de la entidad.</p> <p>La comisión de Igualdad ejercerá funciones de asesoramiento durante la acción.</p>	
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES	
Nº de reuniones realizadas por las personas responsables de la acción	
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Personal de la entidad	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad Dirección de la Entidad Coordinación de las distintas áreas y proyectos	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	



FICHA ACCIÓN N°.			
2			
ÁREA:			
SELECCIÓN			
DENOMINACIÓN ACCIÓN			
Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, garantizando la perspectiva de género en la gestión del proceso de selección de candidaturas.			
	INICIO	FINALIZACIÓN	
FECHA:			
	01.03.2018	30.09.2018	
OBJETIVOS:			
<p>Transversalizar la igualdad de oportunidades en todos los procesos de selección de la entidad y en cada una de sus fases.</p> <p>Definir si la feminización de la plantilla procede de causas propias o está influenciada por la propia distribución del mercado laboral.</p> <p>Ofrecer herramientas útiles y concretas a las personas responsables de los procesos de selección para evitar la discriminación por sexo.</p>			
DESCRIPCIÓN:			
<p>Con el fin de favorecer la Igualdad de Oportunidades en los procesos de selección:</p> <p>Se elaborará un protocolo de selección de la entidad que tenga criterios claros, objetivos que eviten la discriminación por sexo. En este documento se incluirán recursos y buenas prácticas que faciliten a las personas responsables de la selección de personal elaborar las ofertas de trabajo empleando un lenguaje no sexista y libre de estereotipos de género, así como un proceso igualitario y sin sesgos de género, manteniendo las buenas prácticas utilizadas por la entidad (no preguntar por condiciones personales que puedan favorecer la discriminación por sexo).</p> <p>Se elaborará un documento en el que quede reflejado el número de hombres y mujeres que se presentan a cada candidatura, con el fin de detectar de dónde viene el sesgo de género que se da en la entidad.</p> <p>se llevarán a cabo acciones formativas dirigidas al personal responsable de selección de personal en la que se enfatizará la transversalización de la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.</p>			
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES			
<p>Nº de acciones de formación realizadas para incorporar la Igualdad de Oportunidades en los procesos de selección.</p> <p>Porcentaje de hombres y mujeres que se presentan su candidatura a las ofertas de trabajo de la entidad.</p> <p>Porcentaje anual de hombres y mujeres incorporadas a la entidad.</p> <p>Nº. de medidas correctoras implementadas para limitar el sesgo de género.</p>			
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN			
<p>Personas candidatas a ocupar un puesto de trabajo en la entidad.</p> <p>Personal de la entidad responsable de los procesos de selección.</p>			
PERSONAL RESPONSABLE			

Comisión de Igualdad, Departamento de Administración, Dirección de la entidad, Coordinación de las distintas áreas y proyectos.

PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Departamento de Administración (2)
Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)	Dirección de la entidad (1)

FICHA ACCIÓN Nº.		
3		
ÁREA:		
PROMOCIÓN		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Elaborar un protocolo que ofrezca una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal, revisando los criterios de promoción existentes.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.03.2017	30.09.2017
OBJETIVOS:		
Favorecer la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres en los procesos de promoción de la entidad		
DESCRIPCIÓN:		
<p>Con el fin de evitar sesgos por sexo en los procesos de promoción de la entidad, es necesario establecer un protocolo de relaciones laborales en el que se establezcan unas pautas de promoción objetivas y no sexistas, dando prioridad a las capacidades personales si se cumplen los requisitos establecidos en los pliegos técnicos, en caso de existir.</p> <p>Este protocolo será elaborado por la dirección de la entidad y la coordinación de las distintas áreas y proyectos. La Comisión de Igualdad brindará asesoramiento en el proceso. Una vez aprobado, el documento será socializado con toda la plantilla a través de las vías de comunicación habituales.</p> <p>En este documento es importante que se establezcan herramientas objetivas, de sencilla aplicación que permitan en un proceso de promoción valorar a las personas candidatas independientemente de su sexo e introducir medidas de acción positiva en torno a la promoción de la persona cuyo sexo esté subrepresentado en el puesto de trabajo a cubrir.</p> <p>Finalmente, será necesario establecer en el protocolo, un mecanismo sencillo que recoja información disgregada por sexo de los distintos procesos de promoción a fin de poder determinar si en él ha existido algún tipo de discriminación.</p>		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
<p>Nº de personas, disgregadas por sexo que se presentan en los distintos procesos de promoción.</p> <p>Porcentaje anual de hombres y mujeres que han promocionado.</p>		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN		
Plantilla de la entidad que participa en procesos de promoción		

PERSONAL RESPONSABLE		
Comisión de Igualdad Dirección de la Entidad Coordinación de las distintas áreas y proyectos		
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)		
Comisión de Igualdad (3)	Personal de la entidad y voluntariado (17)	
Dirección de la Entidad (1)		
Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)		
FICHA ACCIÓN Nº.		
4		
ÁREA:		
FORMACIÓN		
DENOMINACIÓN ACCIÓN:		
Facilitar, dentro de las posibilidades, el acceso a recursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, incluyendo a trabajadoras y trabajadores en periodo de excedencia, por atención a personas dependientes, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.01.2018	31.12.2018
OBJETIVOS:		
Que todo el personal de la entidad pueda realizar formación adecuada a sus funciones, que le permita reciclarse y mejorar sus capacidades para desarrollar mejor su trabajo.		
DESCRIPCIÓN:		
<p>Resulta fundamental mantener a todo el personal permanentemente actualizado en conceptos y procedimientos que pueden repercutir en la mejora de la posición global de la organización. Para ello:</p> <p>Se elaborará un cuestionario para ver las necesidades formativas de cada trabajador/as, que se pasará a primeros de año.</p> <p>Posteriormente se elaborará una propuesta formativa anual para toda la entidad y para proyectos concretos, de forma que todo el personal conozca los cursos que se van a programar desde la entidad, así como el calendario de los mismos.</p> <p>Se elaborará un documento en el que se registrarán los cursos recibidos por el personal de la entidad, recogiendo la información relativa a: Nº. de trabajadores/as participantes desglosado por sexo y proyecto en el que trabajan, duración del curso (nº. horas), personal docente, horario del curso desglosando número de horas que cada trabajador/a realiza dentro de su jornada laboral.</p>		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Reuniones entre responsable de formación, coordinación de las distintas áreas y proyectos y dirección de la entidad. Encuesta de necesidades formativas		

Plan de formación anual Nº. de peticiones de formación recibidas por el personal de la entidad desglosado por sexo y proyecto. Aprobación del documento-registro en comisión de igualdad	
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Personal de la entidad	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad, Coordinación de los distintos proyectos, Dirección de la entidad	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Personal de la entidad y voluntariado (17)	Comisión de igualdad (3)
Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)	Responsable de formación (1)

FICHA ACCIÓN Nº.		
5		
ÁREA:		
CONCILIACIÓN		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Realizar un estudio específico para identificar las necesidades de todos los trabajadores/as en material de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.06.2018	31.12.2018
OBJETIVOS:		
Analizar la posibilidad de implantar medidas de conciliación que beneficien a la totalidad de la plantilla, más allá de las establecidas legalmente.		
DESCRIPCIÓN:		
<p>Para llevar a cabo esta acción se elaborará un documento en el que se recojan los horarios de todos los puestos de trabajo de la entidad y las características específicas de cada uno de ellos (los que se pueden modificar y los que no).</p> <p>Se elaborará un cuestionario anónimo para todo el personal de la entidad, para analizar las necesidades concretas de cada trabajador/a en relación a la conciliación de la vida personal y familiar.</p> <p>En la evaluación anual del desempeño se incorporarán cuestiones relacionadas con la conciliación.</p> <p>Con el resultado de la encuesta y con el análisis de todos los puestos, se elaborará una propuesta para implantar medidas más conciliadoras.</p>		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Documento de análisis de horarios y puestos realizado.		

Elaborado cuestionario para personal de la entidad. Medidas de conciliación adoptadas.	
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Personal de la entidad	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad. Dirección de la Entidad. Coordinación de las distintas áreas y proyectos.	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	Personal de la entidad y voluntariado (17)

FICHA ACCIÓN Nº.		
6		
ÁREA:		
CONCILIACIÓN		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Elaborar un cuadro resumen de los derechos existentes en el ámbito de conciliación de la vida laboral y familiar, para difundirlo entre toda la plantilla de la entidad.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA		
	01.04.2018	31.05.2018
OBJETIVOS:		
Dar a conocer los diferentes derechos y permisos que establece la ley en materia de conciliación, con el fin de que cada trabajador/a pueda hacer uso de los mismos en caso de necesitarlo.		
DESCRIPCIÓN:		
Elaborar un documento de fácil comprensión donde queden reflejados los distintos derechos de los que puede hacer uso cualquier trabajadora, así como tiempos y formas de solicitarlos.		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Documento elaborado. Difusión entre la plantilla (corcho, mails)		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN		
Personal de la entidad		

PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad. Dirección de la Entidad. Coordinación de las distintas áreas y proyectos.	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	Personal de la entidad y voluntariado (17)

FICHA ACCIÓN Nº.		
7		
ÁREA:		
SEXISMO Y ACOSO SEXUAL		
DENOMINACIÓN ACCIÓN:		
Realizar un Protocolo de Prevención y Actuación sobre Acoso Moral y Sexual conforme a lo establecido en esta materia en la LOIEMH.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.04.2018	30.06.2018
OBJETIVOS:		
Que toda la plantilla conozca las medidas establecidas por la entidad para la prevención del acoso sexual.		
DESCRIPCIÓN:		
Se elaborará un protocolo en el que se recogerán las medidas establecidas y consensuadas con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores para la prevención del acoso sexual, así como las sanciones que se acordarán en caso de producirse, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007.		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Protocolo elaborado		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN		
Personal de la entidad		
PERSONAL RESPONSABLE		
Comisión de Igualdad		

Coordinación de los distintos proyectos Dirección de la entidad	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Personal de la entidad y voluntariado (17)	Comisión de igualdad (3)
Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)	

FICHA ACCIÓN Nº.		
8		
ÁREA:		
CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL		
DENOMINACIÓN ACCIÓN:		
Informar y sensibilizar a la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos y los resultados esperados, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.01.201	30.06.2018
OBJETIVOS:		
Que todo el personal de la entidad, tanto trabajadores/as como voluntarios/as, conozca el plan de igualdad y lo integren en el trabajo diario.		
DESCRIPCIÓN:		
Se realizarán sesiones informativas con todo el personal de la entidad y con el voluntariado, aprovechando las reuniones de personal así como las reuniones de equipo, en las que se explicará el porqué del plan, así como las acciones previstas en el mismo, animando a su participación en la mismas.		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Nº. de reuniones explicativas. Nº. de acciones llevadas a cabo. Nº. de participantes en las acciones desglosado por sexo.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN		
Personal de la entidad		
PERSONAL RESPONSABLE		
Comisión de Igualdad Coordinación de los distintos proyectos Dirección de la entidad		

PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Personal de la entidad y voluntariado (17)	Comisión de igualdad (3)
Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)	Voluntariado
Personal de la entidad y voluntariado (17)	

FICHA ACCIÓN Nº.		
9		
ÁREA:		
ÁMBITO CORPORATIVO		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Facilitar el trabajo del Comité de Igualdad como representantes e interlocutores de la Plantilla y la entidad		
FECHA		
	INICIO	FINALIZACIÓN
	01.01.2018	31.12.2018
OBJETIVOS:		
Conocer, analizar y aportar soluciones a las necesidades de la plantilla en materia de Igualdad de Oportunidades		
DESCRIPCIÓN:		
<p>Con el fin de que el Comité de Igualdad pueda realizar una función de asesoramiento y seguimiento de las medidas de promoción de igualdad que se realicen en la entidad es necesario que existan vías de comunicación e información accesibles tanto para la plantilla de la entidad como la dirección de la misma.</p> <p>Para ello, en las sesiones de sensibilización en materia de igualdad destinadas al personal, se informará de la existencia del Comité de Igualdad, sus funciones y las vías de acceso a él, garantizando en todo momento el anonimato de las consultas.</p> <p>Por otro lado, el Comité se reunirá periódicamente con la dirección de la entidad a fin de plantear acciones en materia de igualdad y transmitir las necesidades de la plantilla en este tema.</p>		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Nº de reuniones del Comité con la Dirección de la entidad Nº de solicitudes/consultas por parte de la plantilla Nº de propuestas del Comité implementadas Nº de propuestas del Comité no aprobadas		



PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Personal de la entidad	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comité de Igualdad Dirección de la entidad	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Personal de la entidad y voluntariado (17)
Dirección de la Entidad (1)	

FICHA ACCIÓN Nº.		
10		
ÁREA:		
ÁMBITO CORPORATIVO		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Revisión de las publicaciones generadas por la organización: Memoria Anual, Informes de evaluación, diseño de proyectos, pagina web, etc., para garantizar este incluido en ellas la perspectiva de género.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.01.2018	31.12.2018
OBJETIVOS:		
Incluir la perspectiva de género en todos los materiales de comunicación internos y externos de la entidad		
DESCRIPCIÓN:		
<p>El compromiso de la entidad con la igualdad de género debe transmitirse a través de los textos, informes y documentos que en ella se elaboran. Para ello, es necesario que su plantilla esté sensibilizada en la igualdad de oportunidades y pueda transmitirlo a través del empleo de un lenguaje no sexista y libre de sesgos de género.</p> <p>En las acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades dirigidas al personal de la entidad se destinará un módulo específico al empleo de lenguaje no sexista.</p> <p>Se elaborará un manual de estilo para que todo el personal de la entidad lo utilice en la elaboración de materiales.</p>		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
<p>Nº de horas de formación</p> <p>Nº de personas formadas</p> <p>Porcentaje de satisfacción positiva de las personas que asisten a la formación</p>		

PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Personal de la entidad que elabora documentos externos	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad Dirección de la entidad Coordinación de áreas y proyectos	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	Personal de la entidad y voluntariado (17)

FICHA ACCIÓN Nº.		
11		
ÁREA:		
ÁMBITO CORPORATIVO		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Incluir transversalmente la Igualdad de género en el III Plan estratégico de la entidad		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.01.2018	31.12.2018
OBJETIVOS:		
Transversalizar la Igualdad de Oportunidades en el III Plan Estratégico de la entidad		
DESCRIPCIÓN:		
<p>El compromiso de la entidad en materia de igualdad de oportunidades debe reflejarse en sus documentos organizativos y principalmente en su Plan Estratégico. Las personas de la entidad participantes en la definición de este documento deberán ser conscientes del compromiso de la entidad en este campo y reflejarlo en las distintas líneas estratégicas.</p> <p>El Comité de Igualdad realizará funciones de asesoramiento en esta actividad para asegurar la transversalización de la igualdad en la entidad y sus líneas estratégicas.</p>		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
<p>Nº de reuniones realizadas</p> <p>Nº de medidas propuestas para la promoción de la igualdad de género</p>		

Nº de medidas realizadas una vez ejecutado el III Plan Estratégico	
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Dirección de la entidad Coordinación de las distintas áreas y proyectos	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad Dirección de la entidad Coordinación de las distintas áreas y proyectos	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	

FICHA ACCIÓN Nº.		
12		
ÁREA:		
PROGRAMAS Y SERVICIOS		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Incluir acciones de formación y sensibilización relativas a la igualdad dentro de las actividades educativas y/o formativas de las personas usuarias de los diferentes proyectos de la entidad.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA	01.03.2018	31.12.2018
OBJETIVOS:		
Sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades a las personas usuarias de los servicios de la entidad, con el fin de eliminar estereotipos de género.		
DESCRIPCIÓN:		
Se elaborará un cronograma de actividades dirigidas a la población con la que se trabaja en los diferentes proyectos, para sensibilidad en materia de igualdad de oportunidades. Dichas actividades se incluirán en la programación establecida para cada servicio como un elemento nuevo o como parte de los talleres ya existentes.		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Número de actividades diseñadas. Número de actividades realizadas. Número de participantes, desglosado por sexo y proyecto.		



PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	
Personas usuarias de los proyectos de la entidad.	
PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad. Dirección de la Entidad. Coordinación de las distintas áreas y proyectos. Personal encargado de realizar la actividad	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	Personas beneficiarias de los servicios

FICHA ACCIÓN Nº.		
13		
ÁREA:		
PROGRAMAS Y SERVICIOS		
DENOMINACIÓN ACCIÓN		
Hacer un análisis de la situación de los/as beneficiarios/as de los diferentes proyectos, con relación a la igualdad entre hombres y mujeres en nuestros dispositivos.		
	INICIO	FINALIZACIÓN
FECHA		
OBJETIVOS:		
Conocer cuál es la realidad que viven las personas a las que se atiende en la entidad en materia de igualdad.		
DESCRIPCIÓN:		
Elaborar un estudio que permita obtener información para el análisis de las personas beneficiarias de nuestros servicios con el fin de poder diseñar espacios o herramientas para su abordaje.		
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES		
Establecer qué aspectos se van a incluir en el análisis. Elaborar un cuestionario y distribuirlo entre las personas que acuden a nuestros servicios. Número de personas participantes y potencialmente beneficiarias.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN		
Personal usuario de nuestros servicios.		

PERSONAL RESPONSABLE	
Comisión de Igualdad. Dirección de la Entidad. Coordinación de las distintas áreas y proyectos. Personal encargado de realizar la actividad	
PERSONAL PARTICIPANTE (Nº)	
Comisión de Igualdad (3)	Coordinación de las distintas áreas y proyectos (5)
Dirección de la Entidad (1)	Personas beneficiarias de los servicios

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

8.1. Evaluación de resultado. Indicadores

- **Nivel de ejecución del plan (número total de acciones por áreas implantadas en la empresa).**

Área de intervención	Acciones nuevas
Ámbito de relaciones laborales	
Área de selección	
Área de promoción	
Área de formación	
Área de conciliación	
Área de sexismo y acoso sexual	
Área de cultura organizativa y clima laboral	
Ámbito corporativo	
Ámbito de programas y servicios	
TOTAL	

- **Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas**

Áreas de actuación	Nº. mujeres	Nº. hombres	Total

- **Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría**

Categoría profesional	Nº. mujeres	Nº. hombres	Total

- **Grado de desarrollo de los objetivos planteados**
- **Efectos no previstos del Plan en la empresa**

8.2. Evaluación de proceso

- Grado de sistematización de los procesos.
- Grado de información y difusión entre la plantilla
- Grado de adecuación de los recursos materiales
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida

8.3. Evaluación de impacto

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres
- Disminución segregación vertical
- Disminución segregación horizontal
- Cambios en la valoración de la plantilla
- Cambios en la cultura de la empresa

9. CALENDARIO

PERIODOS

ACCIONES PREVISTAS	Año 1				Año 2			
Revisar el manual de funciones y analizar que no existen matices de género en el reparto de las mismas.								
Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, garantizando la perspectiva de género en la gestión del proceso de selección de candidaturas.								
Elaborar un protocolo que ofrezca una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal, revisando los criterios de promoción existentes.								
Facilitar, dentro de las posibilidades, el acceso a recursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, incluyendo a trabajadoras y trabajadores en periodo de excedencia, por atención a personas dependientes, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.								
Realizar un estudio específico para identificar las necesidades de todos los trabajadores/as en material de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.								
Elaborar un cuadro resumen de los derechos existentes en el ámbito de conciliación de la vida laboral y familiar, para difundirlo entre toda la plantilla de la entidad.								
Realizar un Protocolo de Prevención y Actuación sobre Acoso Moral y Sexual conforme a lo establecido en esta materia en la LOIEMH.								
Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos y los resultados esperados, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades								
Facilitar el trabajo del Comité de Igualdad como representantes e interlocutores de la Plantilla y la								

entidad								
Revisión de las publicaciones generadas por la organización: Memoria Anual, Informes de evaluación, diseño de proyectos, pagina web, etc., para garantizar este incluido en ellas la perspectiva de género.								
Incluir transversalmente la Igualdad de género en el III Plan estratégico de la entidad								
Incluir acciones de formación y sensibilización relativas a la Igualdad dentro de las actividades educativas y/o formativas de las personas del centro de día y del centro de emergencia.								
Hacer un estudio diagnóstico de la situación de nuestros beneficiarios/as con relación a la Igualdad entre hombres y mujeres en nuestros dispositivos								

10. PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS

La Dirección se compromete a movilizar los recursos para poner en práctica las acciones definidas en el Plan de Igualdad, así como a facilitar el uso de espacios y tiempo de la jornada laboral a las personas responsables de ejecutar cada una de las acciones. Asigna a la Comisión de Igualdad la misión de coordinar dichas acciones, velar por el cumplimiento de las mismas y establecer cauces de comunicación entre la Plantilla y el Patronato de la Fundación.

11. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS Y LOS TRABAJADORES

En la elaboración del plan de igualdad ha participado la representación legal de los y las trabajadoras, con la finalidad de crear un espacio de diálogo y comunicación, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de ambas partes. Todos los pasos que se vayan dando a lo largo del desarrollo del programa serán informados al Comité.

12. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

EL COMITÉ DE IGUALDAD ESTARÁ FORMADO POR:



NOMBRE	CARGO
Chabeli Gallego Pérez	Coordinadora Área de Igualdad
Ana Ceballos Gámez	Representante de las y los trabajadores
David Mansilla García	Técnico de Administración

13. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa ha designado como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre:	Chabeli Gallego Pérez
Cargo:	Coordinadora Área de Igualdad