

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE FEVECTA 2010-2012

Contenido

Primer Plan de Igualdad (2010-2012)

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN.....	5
3. DESARROLLO DEL PLAN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN.....	10
4. GESTIÓN DEL PLAN.....	18
5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	19
6. GLOSARIO.....	20
7. ANEXOS:	
Acciones Plan de Igualdad 2010-2012.....	23

1. INTRODUCCIÓN

Desde siempre uno de los principios de la organización ha sido el respecto por la igualdad de trato a mujeres y hombres. Es cuando a partir de la publicación en 2007 de la (LOI) Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, y la publicación del reconocimiento que otorga el gobierno valenciano, cuando la **Federación Valenciana de Empresas Cooperativas de Trabajo Asociado**, en adelante (**FEVECTA**) manifiesta su interés por implantar el plan de igualdad en su entidad, plasmando de este modo su inquietud por conseguir la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en su organización.

Durante el año 2008, la persona responsable de formación de FEVECTA participó en el curso “Como confeccionar e implantar un Plan de Igualdad de Oportunidades en las empresas” impartido por Fundación Florida y desde ese momento se inician las gestiones para poner en marcha el proceso, con la firma en julio de 2009 del compromiso de la dirección, la configuración del Equipo de Igualdad y el proceso de diagnóstico.

Con la realización del diagnóstico de la situación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, se ha llegado a un conjunto de conclusiones con respecto a dicha situación, que inspiran objetivos y actuaciones que la organización se propone implantar a corto y medio plazo y que constituyen, junto con la parte introductoria y descriptiva, el **Primer Plan de Igualdad de mujeres y hombres de FEVECTA para la incorporación del enfoque de género en la organización**.

A través de este Plan, **FEVECTA** pretende sentar las bases de una promoción sistemática y planificada de la igualdad de mujeres y hombres, vinculada a una cultura de igualdad. El Plan constituye la vía de introducción de medidas conducentes al cumplimiento de unos objetivos que se sintetizan por la incorporación del enfoque de género a la organización.

FEVECTA es consciente de que se trata de su primer plan de igualdad. En este sentido, apuesta por sentar unas bases sólidas, que necesariamente pasan por una buena sensibilización del personal y una formación permanente de quienes vayan a intervenir más directamente en la toma de decisiones vinculadas al Plan, procurando implicar en ello de manera equilibrada tanto a hombres como a mujeres.

Se trata de un plan estratégico. Por un lado, porque se ha planteado como plan a tres años, dotándose de programas anuales de intervención. En el presente documento se describen las actuaciones **del Plan de Igualdad**. El Plan establece asimismo los mecanismos de gestión del propio Plan, de diseño y aprobación de los sucesivos programas de trabajo y de seguimiento y evaluación de las actuaciones. Por otro lado, porque combina las actuaciones específicas con otras de carácter transversal, haciéndose así eco de lo que las políticas de igualdad han demostrado ser la forma más eficaz de promoción del principio de igualdad de oportunidades.

En un primer apartado del Plan se describen sus características – referencias, naturaleza y estructura – y se definen sus objetivos generales, así como las áreas de intervención previstas para el conjunto del Plan. A continuación se establecen por áreas los objetivos específicos y las actuaciones previstas. Están descritos por áreas, las acciones prioritarias de intervención, estableciéndose los plazos para su implantación, los recursos que se requieren y las personas o departamentos responsables de ellas. Se dedica un apartado específico a la gestión del Plan y otro al mecanismo de seguimiento y evaluación de las actuaciones.

2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN

2.1. Referencias normativas y políticas

Las referencias normativas directas del presente Plan son fundamentalmente la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, y el *Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell, Consellería de Bienestar Social de la Generalitat Valenciana, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana*. El Plan se inscribe igualmente en los objetivos del *Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades (2008-2011)* de ámbito nacional, inspirándose en sus dos principios básicos de no discriminación y de igualdad. En el ámbito europeo, además del derecho antidiscriminatorio comunitario, se enmarca en los principios y contenidos del *Programa de Trabajo (2006-2010) para la igualdad de mujeres y hombres*.

2.2. Naturaleza del Plan

El Primer Plan de Igualdad de mujeres y hombres de **FEVECTA** es un documento estratégico que se plantea como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo” (LOIE, Art. 46.1, Decreto 133/2007, Art. 3).

En el Plan se establecen (1) los objetivos que **FEVECTA** pretende alcanzar, (2) las estrategias y actuaciones para alcanzarlos y (3) el sistema de seguimiento y evaluación de las actuaciones y de los cambios experimentados.

El Plan plantea objetivos y actuaciones a dos niveles: el específico – en la medida en que diseña y establece los mecanismos para la promoción de la igualdad y la prevención de cualquier forma de discriminación – y el transversal – en tanto se orienta a coordinar coherentemente la política de igualdad de la organización con el resto de sus políticas estratégicas y generales.

Se trata de un Plan marco cuya vigencia se establece por un periodo de tres años (2010-2012) con objetivos, medidas y actuaciones que han de cumplir los siguientes requisitos:

- ser viables y realistas, tanto en los plazos de su desarrollo como en los recursos requeridos y en las metas planteadas;
- estar adaptados a la realidad de la organización y de su entorno, en particular de las características del sector educativo;

- ser objetivas, es decir medibles y concretas;
- ser consecuentes con los resultados del diagnóstico de la situación de la igualdad realizado en **FEVECTA** en 2009.

Se trata de un Plan:

- Participativo:
 - o desde la fase de realización del diagnóstico de la igualdad hasta la fase de diseño del Plan, se ha utilizado una metodología activo-participativa, en la que se ha implicado directamente el Equipo de Igualdad de **FEVECTA** constituido con ese fin, e indirectamente a una amplia representación de la plantilla de la organización;
 - o toda la plantilla ha estado y está informada de todas las fases de diagnóstico y diseño del plan;
 - o en su implantación participan todos los departamentos y niveles profesionales de la organización implicados, conforme se establece a continuación.
- Didáctico:
 - o el proceso de diseño ha sido un proceso de sensibilización y formación en género e igualdad de oportunidades del personal implicado;
 - o el propio Plan recoge en anexo un glosario que aclara alguna de la terminología empleada en el mismo;
 - o el Plan aspira a plasmar la cultura de igualdad de la organización.
- Flexible y adaptable:
 - o a los cambios que se vayan produciendo en los sectores que abarca y en el mercado; a la realidad de su entorno;
 - o a los objetivos de la organización, que se consideran compatibles con una cultura de igualdad en la misma.

2.3. Objetivo general del Plan

El **objetivo general** de la implantación de este Primer Plan de Igualdad de **FEVECTA** es **incorporar el enfoque de género en toda la organización**.

Dicho objetivo general se concreta en **objetivos específicos**. Éstos se estructuran en el presente Plan como los objetivos de cada área de intervención, por lo que se exponen más adelante.

2.4. Estructura del Plan: áreas de intervención

El Primer Plan de Igualdad de Oportunidades de **FEVECTA** se estructura en **siete áreas de intervención**, de acuerdo con el esquema siguiente:

1.	ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO
2.	ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN
3.	ÁREA DE FORMACIÓN
4.	ÁREA DE RETRIBUCIONES
5.	ÁREA DE CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
6.	ÁREA DE SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO
7.	ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Para cada una de ellas, el Plan establece los objetivos que se propone alcanzar y las acciones programadas, **17 en total**, para el periodo 2010-2012.

2.5. Contenidos del Plan

La siguiente tabla resume los contenidos básicos del Plan:

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN
En base a lo dispuesto en el artículo 46.3 de la LOI, el Plan será de aplicación a la totalidad de la Federació Valenciana d'Empreses Cooperatives de Treball Associat (FEVECTA), con sede social en, Arzobispo Mayoral, 11. 46002 Valencia, entendiendo por tal a las trabajadoras y los trabajadores que prestan sus servicios en ella.
B. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN
La empresa, así como todas las personas que han participado en el proceso de redacción de este primer plan, se encuentran legitimadas para negociar, y en su caso acordar, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y a tal efecto suscriben el presente Plan de Igualdad. No obstante, son partes suscriptoras del presente Plan de Igualdad: • La Dirección de la empresa • Responsable departamento de RR.HH • Todas las personas que forman la plantilla de FEVECTA
C. VIGENCIA
El Plan de Igualdad será variable, dinámico, flexible y sus medidas atenderán a principios de razonabilidad y proporcionalidad, procurando ajustarse a la concreta situación de la empresa en cada momento. Se estima que este primer Plan de Igualdad tenga una vigencia de 3 años, del 2010-al 2012
D. MEDIOS Y RECURSOS PARA SU PUESTA EN MARCHA
La aplicación del Plan de Igualdad necesita, para su correcto desarrollo, de la asignación de los recursos necesarios, para garantizar la puesta en marcha de las medidas en él articuladas. Consciente de ello, la organización 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.

La Comisión de Igualdad será la encargada de la evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad a través de reuniones periódicas. Dichas reuniones deberán celebrarse al menos dos veces al año dentro del primer mes de cada semestre, siendo la primera reunión la correspondiente al primer semestre del año 2010, la cual se realizará en el mes de Julio. De cada reunión se levantará acta.

E. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el objetivo de garantizar la efectividad del Plan de Igualdad y la consecución de los objetivos fijados en el mismo, el equipo de Igualdad será el encargado de velar por el cumplimiento de los compromisos alcanzados en el presente documento.

El equipo será el encargado de la evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad a través de reuniones periódicas. Dichas reuniones tendrán como objetivo la valoración y control de la aplicación de las medidas propuestas con el objetivo de:

- Controlar las medidas efectivamente aplicadas y las pendientes de aplicación.
- Identificar posibles barreras o impedimentos a la hora de su aplicación, con el fin de corregir o modificar alguna de las medidas planteadas.
- Posibilitar un adecuado análisis sobre los cambios producidos en la organización.
- Facilitar a toda la plantilla la información y evolución del Plan de Igualdad.

Se llevarán a cabo reuniones como mínimo cada 6 meses, salvo convocatoria extraordinaria de alguna persona participante en la Comisión.

3. DESARROLLO DEL PLAN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN

A continuación se recogen las acciones correspondientes a cada una de las áreas de intervención.

A partir de esta tabla se diseña el cronograma con el **programa de trabajo para los 3 años de vigencia del plan, 2010 – 2012.**

1. ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO	
1.	Formación del personal responsable de selección en materia de IO.
2.	Revisión de la descripción de los puestos de trabajo, con el objeto de comprobar si los hombres y las mujeres tienen especiales dificultades de acceso a dichos puestos.
3.	Promover en igualdad de condiciones, la contratación de personas del sexo menos representado.
2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN	
4.	Seguimiento sobre la proporción de mujeres y de hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres de la empresa.
3. AREA DE FORMACIÓN	
5.	Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos, es decir, planificarlos dentro de horario laboral o buscar alternativas como cursos on-line.
6.	Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aún cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.
7.	Garantizar que las empresas y/o personas proveedoras de formación posean conocimientos en igualdad de oportunidades y/o perspectiva de género.

4. ÀREA DE RETRIBUCIONES
8. Revisión de la política salarial incorporado el enfoque de género: complementos, incentivos, beneficios sociales.... En el caso de identificar diferencias proponer medidas para paliarlas.
9. Iniciar el estudio sobre los posibles complementos salariales que pudieran discriminar por razón de sexo.
5. ÀREA DE CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
10. Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de conciliación (reducción de jornada, excedencias por cuidado de hijos/as y personas dependientes, permisos, etc.)
11. Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la empresa a las mismas.
6. ÀREA DE SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO
12. Elaborar un “Protocolo de Prevención y Actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón de sexo”, el cual regule y clarifique un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras.
13. Dar a conocer dicho Protocolo a través de una campaña de sensibilización respecto de estos temas.
7. ÀREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
14. Elaborar una guía o manual de comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista. Esta guía deberá estar al alcance de todo el personal de la empresa y sus normas deberán ser claras y comprensibles.
15. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general garantizando la utilización del lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.
16. Realizar cursos formativos sobre “Usos no sexistas del lenguaje”
17. Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un Plan de Igualdad.

CRONOGRAMA

ACCIÓN	2010	2011	2012
A1			
A2			
A3			
A4			
A5			
A6			
A7			
A8			
A9			
A10			
A11			
A12			
A13			
A14			
A15			
A16			
A17			

4. GESTIÓN DEL PLAN

De la gestión del I Plan de Igualdad de Oportunidades de **FEVECTA** se hará cargo La Comisión de Igualdad, que contará con el apoyo especial del Departamento Gestión y Desarrollo de RRHH y Relaciones Laborales, también representado en el Equipo.

La Comisión de Igualdad se regirá por los siguientes principios:

- La participación en la misma será voluntaria.
- Se procurará que haya una rotación de sus miembros, si bien siempre estará representado en el mismo el departamento de Relaciones Laborales y en particular su dirección.
- Para pertenecer al mismo será recomendable poseer una formación mínima en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres o en perspectiva de género.

La gestión del Plan consistirá en particular en:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan y por la ejecución de las actuaciones
- Diseñar, en caso necesario con apoyo externo, los sucesivos programas de trabajo anuales
- Diseñar y organizar la ejecución de las actuaciones
- Garantizar la realización de su seguimiento y evaluación y de la redacción de los Informes de Evaluación
- Tomar las medidas correctoras o complementarias necesarias para garantizar la consecución de los objetivos planteados
- Convocar y dotar de contenido las reuniones de La Comisión de Igualdad
- Informar a la dirección y a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras de la marcha de las actuaciones correspondientes a cada una de las acciones del Plan.
- Diseñar, en caso necesario con apoyo externo, los sucesivos Planes de Igualdad

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Para el seguimiento de las acciones correspondientes a los sucesivos programas de trabajo, se diseñarán herramientas específicas sencillas adaptadas a cada acción e indicadores para cada una de ellas, que permitan conocer y dejar constancia del grado de realización o aplicación de la misma, del nivel de satisfacción alcanzado, de la percepción de la utilidad de la medida, etc., bien a través de fichas de ejecución, de cuestionarios de satisfacción o de opinión o de una combinación de estos soportes.

El Plan parte de una evaluación inicial, que es el diagnóstico de la situación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en **FEVECTA** y que figura en documento aparte. Como evaluaciones intermedias, se realizarán evaluaciones anuales, con sus correspondientes informes.

Al término de los tres años de ejecución del Plan, se redactará un informe de evaluación final del mismo, que reflejará los cambios acontecidos desde la situación de partida hasta la situación en el momento de finalizarse el periodo de ejecución del plan. Para ello, además de la información de los informes de evaluación, se podrán utilizar herramientas complementarias de consulta al personal de **FEVECTA** para obtener información cualitativa sobre el impacto real de las medidas desarrolladas.

El seguimiento y la evaluación de cada una de las acciones corresponderán al departamento y/o a las personas a los que se haya encomendado la coordinación de las mismas, incluida la elaboración de los soportes necesarios, para lo cual podrá contar con la ayuda del Equipo de Igualdad. La redacción de los informes de las evaluaciones intermedias y de la evaluación final será responsabilidad de dicho Equipo de Igualdad y de las personas dentro de éste elegidas para realizar esta labor.

El propio Equipo de Igualdad tiene entre sus cometidos el análisis continuo de los resultados del proceso de seguimiento y evaluación, así como la orientación o reorientación de las acciones y actividades, así como la propuesta y aplicación de medidas correctoras o de mejora en caso de que fuera necesario. Todo ello quedará debidamente reflejado en los informes de evaluación.

Las conclusiones del Informe de Evaluación Final orientarán el futuro II Plan de Igualdad de **FEVECTA**.

6. GLOSARIO

ACCIONES POSITIVAS

Medidas para compensar las situaciones de desigualdad discriminatoria, dirigidas a:

- eliminar las **discriminaciones** socio-estructurales, promoviendo la presencia y participación de los grupos discriminados;
- favorecer el acceso de miembros de determinadas categorías de personas a los derechos que se les ha garantizado, en la misma medida que acceden a ella los miembros de otras categorías.

“La acción positiva es un instrumento esencial si hay voluntad política de acelerar el proceso para lograr la igualdad entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación oculta” (Consejo de Europa).

ACOSO

Cualquier acto, conducta, palabras o insinuaciones en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo, indeseados por la víctima y que pueden considerarse discriminatorios, ofensivos, humillantes, intimidatorios o violentos, o invadir la privacidad de ésta.

ACOSO SEXUAL

Conducta de naturaleza sexual y otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. Puede incluir comportamientos físicos, verbales o no verbales indeseados. Según la Ley de Igualdad 3/2007, cualquier comportamiento verbal o físico **de naturaleza sexual** que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Según la Ley de Igualdad 3/2007, cualquier comportamiento **realizado en función del sexo de una persona** con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO

Cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en determinados criterios como la raza, el color, el sexo, la religión, la opinión política, la nacionalidad, el origen social u otros criterios que tenga por efecto anular o reducir la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación.

GÉNERO

- 1) Diseño social de un sexo biológico determinado por la concepción de tareas, funciones y roles atribuidos a las mujeres y a los hombres en la sociedad, en la vida pública y privada. Es una definición cultural de la feminidad y de la masculinidad y por tanto varía en el tiempo y en el espacio (Informe final Grupo de especialistas de *mainstreaming*).
- 2) Designación de lo que se considera propio de mujeres (femenino) o propio de varones (masculino). Se atribuye socioculturalmente como predesignación a unas y otros. No suele coincidir en el tiempo ni en las culturas y varía continuamente, pues se deriva del constructo ideológico, las costumbres y las condiciones económicas de cada sociedad. Las características que conforman el género se aprenden y se pueden, por tanto, educar, pues son mandatos sociales y no inscritos en la naturaleza (Elena Simón).
- 3) "... complejo de determinaciones y características económicas, sociales, jurídico-políticas y psicológicas, es decir culturales, que crean lo que en cada época, sociedad y cultura son los contenidos específicos de ser mujer o ser hombre... Los géneros son históricos... producto de la relación entre biología, sociedad y cultura...; devienen y presentan una enorme diversidad (Marcela Lagarde).

MAINSTREAMING DE GÉNERO:

Organización (reorganización), mejora, desarrollo y evaluación de los procesos políticos, que garantice la ***incorporación de la perspectiva de género*** en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas, por los actores normalmente involucrados en la adopción de medidas políticas.

PERSPECTIVA DE GÉNERO:

Enfoque desde el que se analiza una determinada realidad y metodología de intervención para la promoción del principio de igualdad de oportunidades, basada en considerar sistemáticamente las diferencias, especificidades y experiencias de partida de hombres y mujeres en el acceso y control de los

recursos materiales y simbólicos, para detectar y eliminar las causas y los obstáculos que impiden la consecución de la igualdad real.

PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

Principio fundamental de las sociedades democráticas basado en el derecho fundamental según el cual todas las personas somos iguales ante la ley y merecemos el mismo trato al tiempo que se reconocen nuestras diferencias. Defiende la presencia y participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los ámbitos y a todos los niveles de la vida.

SEXISMO:

Mecanismo Por el que se concede privilegio o se practica discriminación contra alguien, en razón del sexo o del género al que pertenece, impidiendo la realización del potencial humano pleno de la persona discriminada.

SEXO:

Conjunto de características y elementos que constituyen las diferencias entre machos y hembras. En la especie humana, diferencias biológicas entre varones y mujeres, que hacen posible la reproducción de la especie. Son universales y, por tanto, coinciden en todo tiempo y cultura. Las características que conforman el sexo no se aprenden ni se pueden educar, pues se nace con ellas. Actualmente se pueden transformar mediante operaciones y sustancias (Elena Simón).

DESARROLLO ACCIONES 2010-2012

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: ACCESO AL EMPLEO

ACCIÓN N° 1: Formación del personal responsable de selección en materia de Igualdad de Oportunidades.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2010

Objetivos

- Formar y sensibilizar a las personas encargadas de los procesos de selección en materia de igualdad de oportunidades.
- Asegurar que las personas responsables de los procesos de selección poseen los conocimientos suficientes para poder incorporar la perspectiva de género en todos los procesos que participen.

Descripción

- Se formará a las personas relacionadas con la selección en temática de igualdad de oportunidades.
- Se propone un curso de 10 horas repartidas en diferentes sesiones.
- Para garantizar que la formación integre el conocimiento y la metodología necesaria para la consecución de los objetivos fijados, se comprobará que la empresa a la cual se subcontrate la acción formativa posee experiencia práctica en dichos procesos, y en su defecto, que posea un Plan de Igualdad de Oportunidades.
- Se garantizará que el personal que se incorpore al departamento de selección de personal a lo largo de la vigencia del plan participará en Acciones de Sensibilización en Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- N° de acciones formativas
- N° de personas formadas por sexo y puesto que ocupa
- N° de horas de formación por sexo
- Currículum del profesorado, donde se incluya su conocimiento en Perspectiva de género o en Igualdad de Oportunidades.
- Programa de la acción/es formativas
- Encuestas de satisfacción.

Personal a quién va dirigida la acción

- Personas que integran el departamento de selección o que colaboren en los procesos de selección según el puesto al que se opte.

Personal responsable

- Departamento de Formación de FEVECTA

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Programa de la acción formativa.
- Material para entregar al alumnado.
- Profesorado.
- CV del personal docente en donde se acrediten los conocimientos vinculados con Igualdad de Oportunidades.
- Control de asistencia a la acción formativa.
- Certificado de asistencia a la formación.
- Encuestas de satisfacción.
- Aula acondicionada para el trabajo en equipo.
- Cañón y portátil.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Vía correo electrónico y personalmente, a todas las personas implicadas.

ACCIÓN Nº 2: Revisión de la descripción de los puestos de trabajo, con el objetivo de comprobar si los hombres y las mujeres tienen especiales dificultades de acceso a dichos puestos

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2011	Diciembre 2011

Objetivos

- Prevenir la discriminación directa o indirecta en el acceso a la entidad y a los diferentes puestos de trabajo.
- Modificar la utilización del lenguaje sexista en los diferentes instrumentos utilizados en los procesos de selección de personal.

Descripción

- Las personas responsables de los procesos de selección de personal se reunirán con el objetivo de revisar toda la documentación utilizada hasta el momento en dichos procesos. Posteriormente, modificarán aquellos documentos de trabajo que presenten un sesgo de género y adaptarán el lenguaje para que no discrimine por razón de sexo.
- Del mismo modo, en el caso que existan empresa/s externa/s encargadas de poner en marcha reclutamientos subcontratados, se intentará garantizar que incluyan la perspectiva de género en los procesos de selección de personal que lleven a cabo para la organización.
- Toda esta revisión de procesos, conducirá a garantizar que no existe un sesgo de género en los diferentes procesos de selección de personal en la empresa.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Presentación del acta de la reunión con las personas responsables de selección para llevar a cabo estas tareas.
- Presentación del procedimiento de selección, indicando los cambios producidos en el mismo.
- Presentación de las herramientas de selección utilizadas hasta el momento así como de las modificaciones producidas en dichas herramientas o documentos.
- Informe o copia del acta de la reunión mantenida con la empresa o empresas externas y redacción de los compromisos alcanzados.

Personal a quién va dirigida la acción

- Responsables de selección
- Responsables de las empresas subcontratadas

Personal responsable

- Dirección

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Procedimiento y herramientas de Selección
- Actas de reunión

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Comunicación a la plantilla en el apartado de la web destinado al Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

ACCIÓN N° 3: Promover, en igualdad de condiciones, la contratación de personas del sexo menos representado.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- A través de la implantación de una medida de acción positiva, evitar la aparición de mecanismos de segregación horizontal y vertical.
- Garantizar las posibilidades de acceso a puestos de responsabilidad y promoción tanto de hombres como de mujeres.

Descripción

- Cuando en un proceso de selección, tras la valoración de las diferentes candidaturas, haya personas de diferente sexo con la misma valoración en cuanto a sus conocimientos y competencias para llevar a cabo el puesto requerido, se optará por la persona del sexo menos representado en esa categoría profesional.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° de hombres y mujeres que han participado en los procesos de selección, valoraciones de las mismas y persona elegida, por cada año, indicando en que momento se ha aplicado la medida de acción positiva.
- Informe de resultados en esta área.

Personal a quién va dirigida la acción

- Personal de nueva incorporación

Personal responsable

- Personal de selección

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Procedimiento y herramientas de selección.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Comunicación a la plantilla en el apartado de la web destinado al Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN N° 4: Seguimiento sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- Analizar los puestos de trabajo y la presencia de mujeres y hombres.
- Clarificar las competencias y funciones necesarias y requeridas para el desempeño de dichos puestos.
- Identificar a mujeres y hombres con potencial e interés en la promoción.
- Establecer mecanismos o procesos de medida y valoración de las dificultades de acceso de mujeres y hombres a determinados puestos de responsabilidad.
- Proponer medidas que den solución a corto y medio plazo a dichas dificultades.

Descripción

- Las personas responsables de llevar a cabo los procesos de promoción en la empresa serán responsables de las siguientes funciones:
 1. Revisión de las competencias y funciones necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo.
 2. Identificación de las personas (mujeres y hombres) con potencial para poder ocupar puestos de responsabilidad en la empresa.
- Una vez definidas las dificultades objeto de estudio, se llevarían a cabo una serie de propuestas para minimizar o eliminar las mismas.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- N° de mujeres/hombres con potencial de promoción.
- N° de mujeres/hombres interesadas/os en promoción.
- Diseño del estudio de dificultades.
- Redacción de las propuestas de mejora.

Personal a quién va dirigida la acción

- Personas responsables de la promoción en la empresa.
- Las personas con potencial de promoción.

Personal responsable

- Dirección

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Documentación vinculada con la descripción y la valoración de los puestos de trabajo.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- El área de la web destinada al Plan de Igualdad de Oportunidades.

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: FORMACIÓN

ACCIÓN N° 5: Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos, es decir, planificarlos dentro de horario laboral o buscar alternativas como cursos on-line.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- Favorecer la conciliación de la vida personal y familiar ante situaciones vinculadas con la formación continua.

Descripción

- Diseñar los planes de formación de forma que incorporen soluciones que faciliten la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras que asisten a los cursos:
 1. Cuando se planifique la oferta formativa, la persona responsable del departamento de formación, priorizará el horario del curso dentro del horario laboral.
 2. En el caso de que el curso no se pudiera realizar dentro del horario laboral, se estudiará la viabilidad de diseñar cursos online.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° de acciones formativas
- N° de personas formadas por sexo
- N° de horas de formación por sexo
- Descripción de la metodología empleada: presencial u online y horario laboral.

Personal a quién va dirigida la acción

- Toda la plantilla

Personal responsable

- Dirección
- Responsable de Formación

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Aulas
- Equipamiento Informático
- Docentes
- Materiales

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Plan de formación anual

ACCIÓN Nº 6: Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona de la plantilla, aún cuando se encuentren en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad, o cualquier otro tipo de ausencia laboral, especialmente con motivo de su reincorporación al puesto de trabajo.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- Promover la formación en igualdad de condiciones y oportunidades de toda la plantilla

Descripción

- Envío de comunicaciones de la oferta formativa a toda la plantilla a través de los canales habituales. En concreto, en el caso de las personas que se encuentren en situación de baja o excedencia, la empresa se encargará de hacerles llegar la información a través del canal más efectivo para su información.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- Nº de notificaciones
- Nº de mujeres y hombres que asisten a la formación
- Nº de mujeres y hombres en excedencia o baja

Personal a quién va dirigida la acción

- Toda la plantilla

Personal responsable

- Responsable de Formación

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material de oficina

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Correo electrónico

ACCIÓN N° 7: Promover e incentivar que las empresas y/o personas proveedoras de formación posean conocimientos en igualdad de oportunidades y/o en perspectiva de género.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- Promover e incentivar la sensibilización en género e Igualdad de Oportunidades en la organización.

Descripción

- Se incentivará y recomendará a las empresas y docentes que se contraten para la realización de cursos de formación para la entidad y para las ofertas de cursos para las cooperativas asociadas, que tengan en su currículum formación en igualdad de oportunidades básica.
- Las empresas y docentes cuidarán su lenguaje tanto en los materiales que se utilicen para el curso como en la comunicación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Currículum de docentes
- Programa de los cursos
- Materiales entregados

Personal a quién va dirigida la acción

- Empresas y docentes que se subcontratan para la formación

Personal responsable

- Responsable de Formación

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material informático
- Material de oficina

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Comunicación a la plantilla en el apartado de la web destinado al Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
- Vía correo electrónico.

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: RETRIBUCIONES

ACCIÓN N° 8: Revisión de la política salarial incorporado el enfoque de género: complementos, incentivos, beneficios sociales... en el caso de identificar diferencias proponer medidas para paliarlas.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- Conocer si los hombres y las mujeres están ocupando puestos de clasificación similares así como salarios.

Descripción

- Se llevará a cabo un estudio cuantitativo desagregado por sexo del personal vinculando el nivel de clasificación y el salario.
- Se diseñará un informe con las conclusiones extraídas del mismo, que se dará a conocer a la Comisión de Igualdad en una de las reuniones programadas por este organismo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Informe de conclusiones.

Personal a quién va dirigida la acción

- Todo el personal.

Personal responsable

- Dirección

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material de oficina

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Vía correo electrónico.

ACCIÓN N° 9: Iniciar el estudio sobre los posibles complementos salariales que pudieran discriminar por razón de sexo.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2012

Objetivos

- Conocer si los hombres y las mujeres están percibiendo complementos salariales sin existir discriminación por razón de sexo.

Descripción

- Se llevará a cabo un estudio cuantitativo desagregado por sexo del personal y de los complementos salariales que perciben .
- Se diseñará un informe con las conclusiones extraídas del mismo, que se dará a conocer a la Comisión de Igualdad en una de las reuniones programadas por este organismo.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- Informe de conclusiones.

Personal a quién va dirigida la acción

- Todo el personal.

Personal responsable

- Dirección

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material de oficina

Mecanismos de difusión. Comunicación

- A través de correo electrónico

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: CONCILIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

ACCIÓN N° 10: Informar a toda la plantilla de las novedades legislativas en materia de conciliación (reducciones de jornada, excedencias por cuidado de hijos/as y personas dependientes, permisos, etc.)

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2010

Objetivos

- Dar a conocer al personal de la empresa la normativa vigente en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Descripción

- Se confeccionará un documento en el que se recogerán los diferentes permisos retribuidos y las medidas de conciliación y flexibilización del tiempo de trabajo que estipula la ley.
- Se obtendrá la información sobre derechos laborales y de seguridad social en materia de conciliación de la vida familiar, laboral y personal que figura en el Estatuto de los trabajadores y en la Ley General de la Seguridad Social después de su modificación por la entrada en vigor de la Ley de Igualdad.
- Se recogerán y destacarán en dicho documento las mejoras respecto de la normativa legal vigente que contempla la empresa.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Documento que recoja las diferentes medidas de conciliación.

Personal a quién va dirigida la acción

- A toda la plantilla

Personal responsable

- Responsable de Personal

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material de oficina.
- Equipamiento Informático

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Área de la web destinada al Plan de Igualdad de Oportunidades.

ACCIÓN N° 11: Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la empresa a las mismas.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enerol 2011	Diciembre 2012

Objetivos

- Detectar de modo actualizado las necesidades reales de conciliación de los trabajadores y trabajadoras.

Descripción

- Se establecerá un sistema conducente a que toda la plantilla pueda informar respecto de las necesidades familiares vinculadas con la conciliación y el cuidado de personas dependientes.
- Anualmente se redactará un informe del mismo y se comprobará si las estrategias de la empresa están dando respuesta a dichas necesidades.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- Documento e informe que identifique las necesidades en materia de conciliación de la empresa.

Personal a quién va dirigida la acción

- Toda la plantilla.

Personal responsable

- Responsable de Personal

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Material de oficina
- Equipos Informáticos

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Área de la web destinada al Plan de Igualdad de Oportunidades.

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

ACCIÓN N° 12: Elaborar un “Protocolo de Prevención y Actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón de sexo”, el cual regule y clarifique un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2010

Objetivos

- Prevenir todo tipo de acoso sexual y por razón de sexo.
- Identificar y actuar ante cualquier problemática de este tipo
- Reducir los riesgos para la salud de la trabajadora y del trabajador ocasionados por el acoso sexual y por razón de sexo.

Descripción

- Se establece un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo que contemplará como principios:
 - o El derecho a un trato digno.
 - o El reconocimiento del acoso como una situación de discriminación.
- Este protocolo incluirá un procedimiento de prevención, actuación y denuncia de los casos de acoso sexual y moral.
- Se creará una comisión instructora de acoso que será la responsable de llevar a cabo todas las gestiones vinculadas con esta acción.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- Protocolo de Prevención y Actuación
- Registro de comunicaciones realizadas

Personal a quién va dirigida la acción

- A todo el personal

Personal responsable

- Comisión Instructora de Acoso.

**Medios y materiales previstos para la
realización de la acción**

- Ejemplos de otros protocolos de prevención y actuación sobre el acoso sexual y por razón de sexo y moral.
- Material de oficina
- Equipamiento Informático

Mecanismos de difusión. Comunicación

- A través de correo electrónico.

ACCIÓN N° 13: Dar a conocer dicho Protocolo a través de una campaña de sensibilización respecto de estos temas.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2011	Diciembre 2012

Objetivos

- Prevenir todo tipo de acoso sexual y por razón de sexo.
- Identificar y actuar ante cualquier problemática de este tipo.
- Reducir los riesgos para la salud de la trabajadora y del trabajador ocasionados por el acoso sexual y por razón de sexo.

Descripción

- La comisión instructora de acoso será la responsable de llevar a cabo la campaña de divulgación del protocolo y de diseñar las acciones de sensibilización en relación a este tema.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- Protocolo de Prevención y Actuación.
- Registro de comunicaciones realizadas

Personal a quién va dirigida la acción

- A todo el personal

Personal responsable

- Comisión Instructora de Acoso

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Ejemplos de otros protocolos de prevención y actuación sobre el acoso sexual y por razón de sexo y moral
- Material de oficina
- Equipamiento Informático

Mecanismos de difusión. Comunicación

- A través del correo electrónico.

FICHA DE ACCIONES

ÁREA: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

ACCIÓN N° 14: Elaborar una guía o manual de comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista. Esta guía deberá estar al alcance de todo el personal de la empresa y sus normas deberán ser claras y comprensibles.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2010

Objetivos

- Promover el uso de un lenguaje igualitario y coeducativo en la empresa.
- Dotar de herramientas prácticas a las personas que redacten documentos internos y externos, con el objetivo de facilitar el uso no sexista del lenguaje.
- Crear una cultura interna de comunicación con perspectiva de género.

Descripción

- Se elaborará una Guía de Comunicación sobre el uso no sexista del lenguaje que recoja una serie de recomendaciones que podrán ser tenidas en cuenta por el personal de la empresa en la elaboración de documentación interna y externa.
- La Guía ha de contemplar los ejemplos del vocabulario más usual en la documentación de la entidad teniendo en cuenta los usos igualitarios del lenguaje y ha de facilitar modelos de instancias, solicitudes y documentos para que el personal de la empresa pueda utilizarlos.
 1. En primer lugar, un equipo de personas realizarán un curso de formación sobre usos igualitarios de la lengua. El curso tendrá como objetivo elaborar la Guía del uso no sexista del lenguaje de la entidad.
 2. Una vez elaborada la Guía, se pasará (a modo de ejemplo) a la corrección de los distintos modelos de documentos administrativos, publicitarios y de comunicación más usuales de la entidad.
 3. Se dará a conocer dicha Guía a todo el personal de la organización.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.
Indicadores**

- Guía de Comunicación sobre el uso no sexista del lenguaje

Personal a quién va dirigida la acción

- Equipo de personas que recibirán la formación en usos no sexistas del lenguaje y en su extensión a toda la plantilla.

Personal responsable

- Dirección.
- Departamento de comunicación.

**Medios y materiales previstos para la
realización de la acción**

- Otras guías de estilo
- Material de oficina
- Equipamiento Informático

Mecanismos de difusión. Comunicación

- La Guía estará disponible en el servidor, de forma accesible a todo el personal de la empresa.
- Vía correo electrónico se comunicará la ubicación de la misma.

ACCIÓN N° 15: Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones, que se dirigen al público en general garantizando la utilización del lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2011	Diciembre 2012

Objetivos

- Favorecer que todos los documentos estén redactados con un lenguaje coeducativo

Descripción

- Archivar los cambios y correcciones sobre lenguaje sexista llevados a cabo en los documentos y materiales de la entidad.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Informe de modificaciones en los documentos de la entidad

Personal a quién va dirigida la acción

- Toda la plantilla

Personal responsable

Responsable de Comunicación

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

Ordenador y material de oficina

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Reunión

ACCIÓN N° 16: Realizar cursos formativos sobre “Usos no sexistas del lenguaje”

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2010	Diciembre 2010

Objetivos

- Capacitar al personal de la entidad en el uso no sexista de la lengua.

Descripción

- Se programará una acción formativa cuyo objetivo primordial sea la adquisición de conocimientos y puesta en práctica del lenguaje no sexista.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- Programa formativo
- Hoja de firmas de asistentes al curso
- Currículum docente
- N° hombres y mujeres que han asistido a la formación

Personal a quién va dirigida la acción

- Toda la plantilla

Personal responsable

Personal de Formación

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

Aula, material de la formación y material de oficina

Mecanismos de difusión. Comunicación

Notas de prensa, página Web, reuniones informativas, tablón de anuncios.

ACCIÓN N° 17: Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un Plan de Igualdad.

	Inicio	Finalización
Fecha	Enero 2011	Diciembre 2012

Objetivos

- Favorecer la imagen igualitaria que promueve la empresa tanto de cara al exterior como en el ámbito interno a través de su certificación.

Descripción

- Hacer llegar a todo el equipo de trabajo el slogan de “Empresa pionera en obtener el visado de Igualdad de la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad de la Generalitat Valenciana” así como el logotipo del visado concedido por la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad de la Generalitat Valenciana.
- Usar tanto el slogan como el logotipo en toda la comunicación e información externa e interna de FEVECTA

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Confirmación de los e-mails enviados
- Recordatorio trimestral del uso
- Pregunta en los cuestionarios de calidad sobre si el conocimiento de la existencia del certificado
- N° de envíos con el logotipo/slogan

Personal a quién va dirigida la acción

- Toda la plantilla

Personal responsable

- Responsable de Comunicación

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Correo electrónico, cuestionarios de calidad, carteles, página Web.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Correo electrónico, cuestionarios de calidad, carteles, página Web.