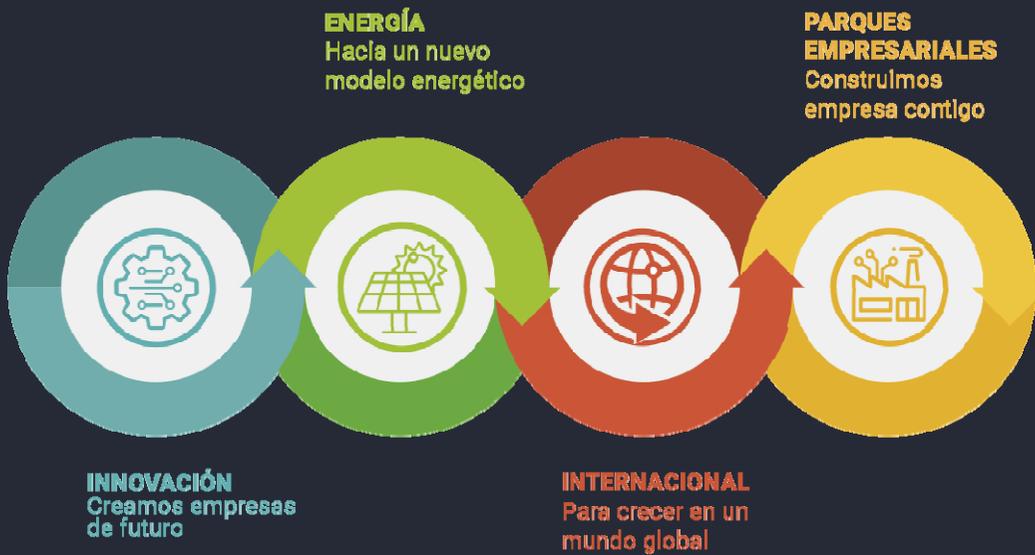


ivace.es



I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres 2019-2022



GENERALITAT
VALENCIANA

IVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

Revisión: 22/07/2019

Índice

1. Introducción:

- 1.1. Presentación de la entidad.
- 1.2. Marco legal.
- 1.3. Compromiso de la empresa con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

2. Objetivos y características del Plan:

- 2.1. Objetivos generales.
- 2.2. Ámbito de aplicación.
- 2.3. Partes suscriptoras.
- 2.4. Vigencia.
- 2.5. Medios y recursos para su puesta en marcha.
- 2.6. Gestión.
- 2.7. Seguimiento y evaluación.

3. Desarrollo del Plan: Áreas de intervención y medidas.

4. Cronograma de acciones.

5. Anexo: Declaración Responsable de Partes Suscriptoras del Plan.

1. Introducción

1.1. Presentación de la entidad.

El **Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, IVACE**, es una entidad de derecho público, integrada en el sector público instrumental de la Generalitat de las previstas en el artículo 2.3.a) 3º de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público y de Subvenciones.

Por Decreto Ley 7/2012, de 19 de octubre, del Consell, de Medidas de Reestructuración del Sector Público Empresarial y Fundacional de la Generalitat el Instituto de la Pequeña y Mediana Industria de la Generalitat Valenciana (IMPIVA) modificó su denominación por la de **Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)**, y pasó a asumir los ámbitos competenciales del AVEN, SEPIVA, IVEX.

Los fines del Instituto son la **gestión de la política industrial de la Generalitat** y el apoyo a las empresas en materia de innovación, emprendimiento, internacionalización y captación de inversiones, así como la promoción de enclaves tecnológicos, la seguridad industrial de productos e instalaciones industriales, la metrología, vehículos y el fomento del ahorro, la eficiencia energética y las fuentes de energías renovables, así como la gestión de la política energética de la Generalitat.

La actual directora general del Instituto es Dña. **Júlia Company Sanus**.

El **Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial** tiene entre sus **objetivos**:

- Establecer, gestionar y tramitar **líneas de ayuda e incentivos** dirigidos a la creación, modernización e internacionalización de las empresas valencianas, así como a fines de conservación, ahorro, diversificación y eficiencia energética.
- Promover, establecer y ejecutar sistemas de asistencia técnica, asesoramiento y formación dirigidos a la creación, mantenimiento, modernización e internacionalización de las empresas y su actividad.
- Facilitar y contribuir a la **financiación de la empresa valenciana**.
- **Gestionar y comercializar naves y solares industriales o comerciales** y colaborar con las empresas para el logro de esta finalidad.
- Inspección técnica, gestión y control en el ámbito de la **seguridad, calidad y normativa industriales**.

- Promover, gestionar y coordinar **infraestructuras industriales, de investigación, desarrollo e innovación, parques e institutos científicos y tecnológicos y centros empresariales de desarrollo e innovación tecnológica.**
- Analizar, asesorar, proponer y ejecutar **medidas en materia de conservación, ahorro y diversificación energética** en todos los sectores empresariales.
- Promover y fomentar la **movilidad sostenible y la utilización racional de la energía**, mediante la utilización de nuevas tecnologías y fuentes renovables de energía en equipos y procesos, así como la racionalización del consumo, el aumento de la eficiencia energética y la reducción de los costes energéticos.
- Analizar, proponer y promover, en su caso, las **infraestructuras energéticas necesarias para cumplir con los objetivos de suministro en todo el territorio de la Comunitat Valenciana**, tanto en fuentes de energía como en calidad de la misma, aplicando políticas activas de gestión de la demanda energética.
- Realizar la **gestión energética de los edificios de la Generalitat**, así como **gestionar el registro de certificación energética de edificios** y otros aspectos normativos y reglamentarios relacionados con instalaciones térmicas en edificios (RITE).
- Intercambiar conocimientos y tecnologías con otros países y representar a la Comunitat Valenciana en los diferentes órganos regionales, nacionales o internacionales relacionados con temas energéticos en cualquiera de sus aspectos que le sean encomendados por la Consellería que ostente las competencias en materia de energía.
- Atraer, promocionar y mantener la **inversión, tanto nacional como extranjera, en la Comunitat Valenciana.**
- Diseño, coordinación, dirección y supervisión de los planes de apoyo al sector privado en colaboración con los órganos de la Administración europea, central y autonómica, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de proyectos y fondos europeos.
- Realizar y difundir toda clase de **estudios, informes y actividades** relativos al ámbito de los objetivos y funciones de esta entidad.

1.2. Marco Legal.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universalmente reconocido que se recoge en un amplio marco normativo internacional que se ha integrado paulatinamente dentro del ordenamiento jurídico español.

A nivel internacional, el principio de igualdad de oportunidades y de trato de mujeres y hombres es un derecho reconocido y uno de los pilares fundamentales del sistema democrático. En este apartado, cabe destacar la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) como un instrumento jurídico internacional, aprobado por los Estados y que los compromete con una serie de obligaciones. La Convención fue aprobada en 1979 por la Asamblea General de la ONU. En sus 30 artículos, esta Convención define explícitamente la discriminación contra las mujeres y establece una hoja de ruta de acción nacional para poner fin a tal forma de discriminación. La Convención se centra en la cultura y la tradición como fuerzas influyentes que dan forma a los roles de género y a las relaciones familiares. Con su ratificación, los estados firmantes, adquirieron un compromiso común para la lucha contra la discriminación de la mujer en todas sus manifestaciones, en España esta Convención fue ratificada en 1983.

En el ámbito europeo, destacar el Tratado de Ámsterdam que entra en vigor a partir de 1999. El tratado impone la adopción de medidas comunitarias, y autoriza la implantación de medidas de acción positiva por parte de los Estados miembros, lo cual supone un acto de especial relevancia, ya que ofrece el marco jurisprudencial para la aplicación de las medidas de acción positiva. A partir de este Tratado la igualdad de hombres y mujeres se convertirá en una tarea prioritaria para la Unión Europea, y así se refleja en las exigencias del Consejo en la adopción de medidas que garanticen el principio de igualdad de trato y de oportunidades,

El marco normativo estatal, ya en la Constitución Española de 1978 se incorporó la igualdad de oportunidades como uno de los elementos principales de su ordenamiento jurídico, concretamente en el Título I, artículos 9.2 y 14.

El desarrollo normativo de este derecho fundamental se concreta con la publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuyo objeto es hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

Cabe destacar, el Capítulo III de la Ley, en el que se regulan los Planes de Igualdad en las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad, señalando en el artículo 45.1 que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar y en su caso acordar con la representación legal de la plantilla. En esta misma Ley en su artículo 47, se establece la transparencia en la implantación de los Planes de Igualdad, garantizando el acceso de la representación legal de la plantilla o, en su defecto, de la propia plantilla, a la información sobre su contenido y la consecución de sus objetivos.

Dentro del **marco normativo estatal**, es importante hacer mención a la reciente publicación, del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ya que incluye algunas novedades en materia de Planes de Igualdad.

Por un lado, el Real Decreto-ley, modifica el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, especificando que los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impidan o dificulten la igualdad efectiva de mujeres y hombres y que con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Por otro lado, se añade al artículo 46 el apartado 4, indicando que se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas. Además, se expone la obligatoriedad de las empresas de inscribir sus planes de igualdad en el citado registro a través del artículo 46.5.

Por lo que respecta al **ámbito de la Comunitat Valenciana**, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana en su artículo 10, establece que corresponde a la Generalitat, promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

En 2003, se publica la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, que tiene por objeto regular y hacer efectivo el principio de igualdad de mujeres y hombres en la Comunitat Valenciana, establecer los principios generales que deben orientar dicha igualdad, determinar las acciones básicas que deben ser implementadas, así como establecer la organización administrativa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Comunitat.

Esta ley en su artículo 20, establece que los planes de igualdad son los documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio. En este mismo artículo, en el apartado 4, indica que las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público deberán elaborar un Plan de Igualdad.

Para el desarrollo de esta ley, el Consell de la Generalitat publica en julio de 2007, el decreto 133/2007 de 27 de julio sobre condiciones y requisitos para el Visado de Planes de Igualdad de las empresas de la Comunitat Valenciana. Este decreto establece el procedimiento a seguir para la consecución del visado de los planes de igualdad en el ámbito de la Comunitat Valenciana, siendo el visado el distintivo a nivel autonómico para reconocer aquellas organizaciones que desataquen por la aplicación de políticas de igualdad.

La Dirección General del **Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)**, junto a la Comisión de Igualdad, ha tenido en cuenta todas estas referencias normativas a la hora de elaborar este I Plan, y ha manifestado su firme compromiso de desarrollar políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, dando impulso y fomentando medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos, contando durante todo el proceso con la representación legal de la plantilla.

1.3. Compromiso de la empresa con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Abordar este I Plan de Igualdad ha supuesto una decisión importante, y responde al compromiso de la Dirección de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa.

En un primer momento, durante los meses de abril a septiembre de 2018, el IVACE junto con una entidad externa, recopila una serie de datos, con la finalidad de realizar un diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres en la organización, combinando herramientas de carácter cuantitativo y cualitativo.

Posteriormente, en colaboración con *Fundació Florida*, comienza una segunda recogida de datos, en el mes de marzo de 2019.

Tras la segunda recogida de datos y la posterior realización del Diagnóstico, en el mes de mayo, se inicia el proceso de elaboración de este I Plan. Con su aprobación se ratifica, una vez más, el compromiso del **IVACE**, por integrar en la organización, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, incorporando esta medida como un principio estratégico de su política empresarial y de gestión de personal, proyectando de este modo una imagen de entidad comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2. Objetivos Generales y Características del Plan

2.1. Objetivos Generales.

Los objetivos generales de la implantación del I Plan de Igualdad son:

- Garantizar la aplicación de la perspectiva de género de forma transversal en el **IVACE**, así como en todos los procesos de gestión de personal.
- Corregir los desequilibrios que se puedan detectar tanto en la fase de diagnóstico como durante la fase de implantación del Plan.
- Dotar de los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos necesarios para su implementación.
- Adoptar medidas concretas que integren los principios y valores definidos a favor de la igualdad de trato, la no discriminación, la diversidad y la integración.
- Generar un plan de actuación dinámico y flexible, abierto a cambios y nuevas medidas en función de las necesidades que puedan ir surgiendo como consecuencia de la implantación del plan de igualdad.
- Fomentar la participación y el dialogo como principio y herramienta de trabajo de todas las partes.

2.2. Ámbito de aplicación.

En base a lo dispuesto en el art. 46.3 de la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante LOI), el Plan de Igualdad será de aplicación a toda la plantilla del **IVACE** que está desarrollando sus actividades en las tres sedes de la entidad: ALICANTE CI/ Churruca, 29, 3ª 03003. CASTELLÓN CI/ Ginjols,1 12003 VALÈNCIA Ciudad Administrativa 9 de Octubre- Torre 2, Calle de la Democràcia, 77, 46018.

2.3. Partes subscriptoras.

En base a lo dispuesto en el art. 47 de la LOI, se garantiza el acceso al contenido del Plan de Igualdad a la representación legal de la plantilla, o en su defecto, a los propios trabajadores y trabajadoras, que se encuentran legitimadas para negociar, y en su caso acordar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y que para tal efecto suscriben el presente Plan.

En concreto, las partes subscriptoras del presente Plan de Igualdad se pueden consultar en el documento anexo denominado **Declaración Responsable de Partes Suscriptoras del Plan**. La Comisión Transversal de Igualdad está compuesta por:

Nombre / Apellidos	Cargo
Raquel Aguado Muñoz	Mando Intermedio- Área de Internacionalización
M ^a Pilar Amigó Salvi	Mando Intermedio- Área de Soporte
Vicente Gasent Sanchis	FeSP - UGT
Encarna Lechón Rodilla	FeSP - UGT
José Vicente Paredes León	FSC - CCOO
Alfonso Roselló Cardoso	Responsable del Servicio de RRHH y Servicios Generales Secretario de la Comisión de Igualdad

Tal y como queda recogido en el “Acuerdo de constitución de la comisión transversal de Igualdad del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)” firmado el 11 de abril de 2018, se nombra como **Presidente** de la Comisión a **José Vicente Paredes León** que será el responsable de la convocatoria y coordinación de las reuniones. La **Secretaría** de la Comisión, a cargo de **Alfonso Roselló Cardoso**, responsable del envío del orden del día de las reuniones con los temas a tratar y de levantar acta en cada una de ellas.

2.4. Vigencia.

El presente Plan tendrá una vigencia de cuatro años, comprendidos entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022, entrando en vigor con plenos efectos desde la fecha de su firma por la Comisión Transversal de Igualdad. Su contenido se mantendrá vigente salvo que la Comisión Transversal de Igualdad determine su modificación.

Transcurrido este plazo se iniciará el diseño del II Plan de Igualdad.

2.5 Medios y recursos para su puesta en marcha.

La aplicación del I Plan de Igualdad necesita, para su correcta elaboración, implantación, seguimiento y evaluación, de la asignación de los recursos necesarios, para garantizar la puesta en marcha de las medidas en él articuladas. Consciente de ello, el **IVACE** se compromete a poner a disposición, los medios suficientes para la efectiva aplicación del Plan de Igualdad, facilitando los recursos materiales, económicos, humanos o de cualquier otro tipo necesarios.

2.6 Gestión.

La Comisión Transversal de Igualdad del **IVACE** ha contado durante todo el proceso con la asistencia técnica de *Fundació Florida*, cuyo equipo está formado por:

- Ana M. Company Pausá, Responsable de Fundación Florida. Consultora en Planes de Igualdad.
- Elena Lezcano Ballesteros, Agente de Igualdad. Formadora en Igualdad. Consultora en Planes de Igualdad.

Las funciones de la Comisión Transversal son las siguientes:

- Elaborar y aprobar las normas de funcionamiento de la Comisión Transversal de Igualdad.
- Velar por el cumplimiento del principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral de la entidad, 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.
- Elaborar y, cuando así se precise, actualizar el Plan de Igualdad del IVACE.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- Priorizar líneas de actuación en función del análisis periódico de resultados.
- Analizar el impacto de las medidas del Plan en el conjunto de la plantilla.
- Proponer nuevas medidas que implementen el Plan, a fin de adaptarlo a las nuevas necesidades que vayan surgiendo.
- Recoger las propuestas, sugerencias, etc., procedentes de la plantilla para su valoración, y si procede, su incorporación en el Plan de Igualdad.
- Colaborar en la difusión del Plan.
- Resolver cuantas dudas puedan derivarse de su interpretación y ejecución.
- Cualquier otra función relacionada con la elaboración, desarrollo, aplicación y cumplimiento del Plan de Igualdad.

2.7. Seguimiento y evaluación.

El art. 46.1 de la LOI dispone que los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En este apartado se describe el sistema de seguimiento y evaluación que se va a utilizar con la puesta en marcha del Plan, siendo la Comisión Transversal de Igualdad la responsable de asumir este cometido. Este proceso se articulará a través de la celebración de reuniones periódicas. Tal y como se establece en el “Acuerdo de Constitución de la Comisión transversal de Igualdad” las reuniones se celebrarán trimestralmente con carácter ordinario en la sede del Instituto, previa convocatoria con una antelación mínima de 3 días naturales, y de manera extraordinaria, cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 48 horas de antelación.

En cada una de las reuniones de los tres primeros trimestres los objetivos son:

- Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el trimestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.
- Programar el trabajo para el siguiente trimestre y distribuir responsabilidades de las acciones a realizar.

En la reunión del cuarto trimestre el objeto es:

- Realizar un seguimiento de las acciones implantadas hasta la fecha.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.
- Programar el trabajo para el siguiente trimestre y distribuir responsabilidades.

- Realizar el nuevo nombramiento de Presidencia y Secretaría, ya que siguiendo los criterios establecidos en el “Acuerdo de Constitución de la Comisión Transversal de Igualdad del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)”, dichos cargos tendrán una duración de 1 año y se alternarán entre representación social y empresa.

Para el seguimiento de las acciones contenidas en el Plan de Igualdad, se utilizarán las siguientes herramientas:

- **Calendario de trabajo**, que se utilizará para organizar el trabajo anual y repartir responsabilidades, tal y como se ha indicado anteriormente.
- **Ficha de ejecución** por cada una de las acciones, que servirá para facilitar el seguimiento del desarrollo de las acciones, identificar las dificultades encontradas y recoger las modificaciones adoptadas.
- **Acta de reunión**, que permitirá dejar constancia de las actuaciones realizadas y de los compromisos acordados.

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

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

En base a los resultados obtenidos en la evaluación final, se formularán recomendaciones de mejora, nuevas medidas o cambios en las existentes que podrán incorporarse en el II Plan de Igualdad del **IVACE**.

3. Desarrollo del Plan: Áreas de intervención y medidas

3.1 Áreas de intervención y Medidas.

El I Plan de Igualdad de Oportunidades de **IVACE**, se estructura en seis áreas de intervención, con sus correspondientes acciones, que se recogen en el siguiente esquema. En total el Plan de Igualdad, se compone de 32 acciones.

Áreas de intervención

ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN

A.1. En el caso de que haya un proceso de incorporación de personal, hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y de las contrataciones realizadas por sexo.

A.2 Asegurar que las convocatorias se redacten utilizando un lenguaje neutro, así como emplear imágenes no estereotipadas.

A.3. Promover que la composición del tribunal que interviene en los procesos de selección este constituido de forma paritaria.

A.4. Formar en IO y dar a conocer el Plan de Igualdad a las personas de la entidad que forman los tribunales que intervienen en los procesos de selección y garantizar que las personas ajenas a la entidad conozcan el Plan de Igualdad de IVACE.

A.5. Elaborar los registros vinculados con información del personal, donde la información esté desagregada por sexos.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA

A.6. Redactar desde un enfoque de género la denominación y el contenido de las RPT's, garantizando el principio de igualdad.

A.7. Diseñar y difundir entre la plantilla el Plan Anual de Formación que incorpore formación en materia de Igualdad de Oportunidades.

A.8. Facilitar información sobre las acciones formativas de la plantilla, aun 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.

A.9. Realizar cursos o jornadas de sensibilización en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigidos a todo el personal de **IVACE**.

A.10. Realizar cursos o jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigidos a la Dirección y a las Jefaturas de Áreas y Servicios de **IVACE**.

A.11. Definir y utilizar canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garanticen la no discriminación por razón de sexo.

A.12. En la medida en que haya nombramientos, la dirección debe tener en cuenta realizar una composición equilibrada en los mandos de libre designación.

A.13. Fomentar la participación equilibrada de la plantilla de **IVACE** en las actividades formativas.

RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES

A.14. Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras de **IVACE** y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.

CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

A.15. Regulación de las medidas de conciliación a través de la elaboración de una Guía de Conciliación y su posterior difusión a la plantilla.

A.16. Designar a dos personas como Agentes de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.

A.17. Fomentar el uso del teletrabajo, de horarios flexibles de entrada y de salida, flexibilidad ante las necesidades de temas personales en aquellos puestos que sea posible.

A.18. Elaborar una herramienta que permita realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres.

A.19. Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de conciliación y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

A.20. Organizar acciones formativas en materia de Prevención del Acoso sexual, por razón de sexo y/o moral para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón sexo.

A.21. Editar y distribuir material divulgativo para prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo

A.22. Valorar la posibilidad de realizar reconocimientos médicos con perspectiva de género.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

A.23. Informar periódicamente del desarrollo del Plan de Igualdad a toda la plantilla, con la finalidad de comunicar los objetivos a alcanzar y las medidas para su cumplimiento.

A.24. Crear un Portal de Igualdad, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el I Plan de Igualdad.

A.25. Realizar una encuesta en la mitad de la temporalidad de Plan de Igualdad, para conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres llevadas a cabo.

A.26. Motivar la participación del personal, habilitando buzones para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.

A.27. Elaborar un Manual de Acogida e incorporar información acerca del Plan de Igualdad.

A.28. Garantizar que cada persona que se incorpore a **IVACE** reciba información acerca del Plan de Igualdad.

A.29. Garantizar tanto el uso del lenguaje como de imágenes no sexistas en toda la comunicación interna y externa, adecuando también los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general y a la plantilla en particular en cuanto a la utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.

A.30. Revisar y adaptar el contenido de la Web con perspectiva de género.

A.31. Elevar al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión de Formación las conclusiones alcanzadas en este diagnóstico.

A.32. Realizar formación sobre Comunicación Inclusiva dirigida al personal responsable y gestor en materia de comunicación.

A continuación, aparecen las fichas descriptivas, en las que se recogen cada una de las acciones contenidas en este I Plan de Igualdad, en las que se plasman la siguiente información:

- Área a la que pertenece.
- Denominación de la acción.
- Fecha de inicio y fin.
- Objetivos.
- Descripción.
- Personas responsables.
- Personas destinatarias.
- Recursos necesarios (humanos, materiales, económicos).
- Indicadores de Seguimiento y Evaluación.
- Documentación generada por la implantación de la acción.



Acceso a la ocupación y contratación

ÁREA	ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.1. En el caso de que haya un proceso de incorporación de personal, hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y de las contrataciones realizadas por sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero de 2019- 31 Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un seguimiento del número de solicitudes recibidas y de las contrataciones realizadas desagregadas por sexo con el fin de determinar si es necesario establecer acciones específicas para favorecer la presencia de mujeres en aquellas áreas o servicios en los que estén infrarrepresentadas. ▪ Alcanzar una representación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito de la empresa.
DESCRIPCIÓN	Para el desarrollo de esta acción será necesario llevar a cabo un registro del seguimiento de los procesos de selección realizados. El registro permitirá analizar la presencia de mujeres y hombres en cada una de las ofertas de empleo gestionadas, por lo que respecta a las solicitudes recibidas y las contrataciones realizadas. En caso de detectar un desequilibrio en la presencia o en la contratación de mujeres y hombres en los distintos procesos de selección, se estudiará la posibilidad de poner en marcha medidas que favorezcan el reclutamiento o incorporación de las mujeres en aquellos puestos en los que su sexo esté infrarrepresentado.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Servicio de RRHH y Servicios Generales Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas que presenten su candidatura
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Servicio de RRHH <hr/> Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Materiales Registro de los procesos de selección realizados Material fungible <hr/> Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de ofertas de empleo o promociones ▪ N° de solicitudes recibidas desagregado por sexo ▪ N° de personas que cumplen los requisitos desagregado por sexo ▪ N° de contrataciones o promociones desagregadas por sexo. ▪ N° de medidas específicas en caso de detectar un desequilibrio en la presencia de mujeres en la participación en los distintos procesos de selección
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro.

ÁREA	ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.2. Asegurar que las convocatorias se redacten utilizando un lenguaje neutro, así como emplear imágenes no estereotipadas.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar los usos sexistas del lenguaje y de las imágenes estereotipadas en todas las convocatorias. ▪ Prevenir la discriminación directa e indirecta en los procesos de selección.
DESCRIPCIÓN	Para el desarrollo de esta acción se garantizará que todas las bases de las ofertas de empleo publicadas incorporen la utilización de un lenguaje no sexistas e imágenes no estereotipadas, favoreciendo de este modo la ruptura de roles y estereotipos de género. Para ello, se revisará tanto la descripción de la oferta, como los requisitos de acceso.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Servicio de RRHH y Servicios Generales. Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas candidatas
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Servicio de RRHH <hr/> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Materiales Bases de las convocatorias Material fungible <hr/> Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de convocatorias en las que se ha incorporado la utilización del lenguaje no sexista
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Ejemplos de convocatorias

ÁREA	ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.3. Promover que la composición del tribunal que interviene en los procesos de selección este constituido de forma paritaria.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero de 2019- 31 Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la paridad entre las personas responsables de los procesos de selección. ▪ Desarrollar y gestionar los procesos de selección desde la perspectiva de género.
DESCRIPCIÓN	<p>En los procesos de selección, la composición de los tribunales de selección deberá ser paritaria. En el caso de que no fuera posible alcanzar la paridad, existiendo una justificación objetiva que evidencie la imposibilidad de alcanzarla, se tenderá a una composición equilibrada entre los y las miembros del tribunal, es decir, la presencia de uno de los dos sexos no deberá ser superior al 60% y la presencia del otro sexo no deberá ser inferior al 40%.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de la constitución del Tribunal de Selección
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas que conforman el Tribunal de Selección
RECURSOS NECESARIOS	<p>Responsable de la constitución del Tribunal de Selección</p> <p>Personas que conforman los Tribunales</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras/ Teléfono</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de tribunales constituidos ▪ Nº de personas desagregadas por sexo que constituyen cada tribunal de selección
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro

ÁREA	ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.4. Formar en IO y dar a conocer el Plan de Igualdad a las personas de la entidad que forman los tribunales que intervienen en los procesos de selección y garantizar que las personas ajenas a la entidad conozcan el Plan de Igualdad de IVACE.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero 2019- 31 de Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la formación en IO a las personas de la entidad que formen parte de los tribunales que intervienen en los procesos de selección. ▪ Garantizar que las personas ajenas a la entidad conozcan el Plan de Igualdad de IVACE. ▪ Desarrollar y gestionar los procesos de selección desde la perspectiva de género.
DESCRIPCIÓN	Con esta acción se pretende garantizar que cualquier persona que intervenga en los procesos de selección disponga de los conocimientos necesarios en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, por ello se ofrecerá formación específica que resulte interesante para el refuerzo y ampliación de sus conocimientos en dicha materia a todas aquellas personas de la plantilla que formen parte de los tribunales que intervienen en los procesos de selección, y se garantizará que las personas ajenas a la entidad conozcan el contenido del Plan de Igualdad de IVACE.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Personas que conforman el Tribunal de Selección
RECURSOS NECESARIOS	Personal docente especializado en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres Personas que conforman los Tribunales <hr/> Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras/ Teléfono Materiales Aula de formación equipada/ Proyector Material Docente Material fungible <hr/> Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de acciones necesarias. ▪ N° de personas formadas desagregadas por sexo. ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro. ▪ Programas, controles y certificados de asistencia. ▪ Facturas.

ÁREA	ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.5. Elaborar los registros vinculados con información del personal, donde la información esté desagregada por sexos.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero de 2020- 31 Diciembre de 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas en el Plan de Igualdad. ▪ Analizar todos los indicadores desagregados por sexo con la finalidad de conocer el impacto que el Plan de Igualdad está teniendo en la organización.
DESCRIPCIÓN	Se definirán los registros (bases de datos de nóminas, saldos horarios, incidencias, formación, prevención de riesgos, etc.) para la recogida de información de la plantilla, de forma que se facilite la recogida de indicadores de seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el I PIO. Toda la información contenida en dichos registros se recogerá desagregada por sexo y se utilizará para la realización de los informes de evaluación del PIO.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales Responsable del Servicio Económico
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla de RRHH y miembros de la Comisión de Igualdad en particular, y plantilla de IVACE en general
RECURSOS NECESARIOS	Personal de RRHH y Servicios Generales <hr/> Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet / Impresoras Teléfonos Material fungible Registros de información de la plantilla desagregados por sexo <hr/> El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro con la información de la plantilla desagregada por sexo (bases de datos de nóminas, saldos horarios, incidencias, formación, prevención de riesgos, etc.).
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo de registros utilizados.



Clasificación profesional, Promoción y Formación y Representación Femenina

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.6. Redactar desde un enfoque de género la denominación y el contenido de las RPT's, garantizando el principio de igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructurar y definir correctamente cada puesto de trabajo con independencia del género. ▪ Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño y la descripción de los diferentes puestos de trabajo existentes.
DESCRIPCIÓN	En una primera fase se recogerá información de las características, responsabilidades, condiciones y perfil de los puestos de trabajo. En una segunda fase, se identificarán las competencias generales y específicas por puesto de trabajo con independencia del género para cada uno de los niveles del organigrama garantizando el principio de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. En la redacción de las RPT's se prestará especial atención al uso de un lenguaje no sexista. Una vez se redacten las RPT's, su contenido se dará a conocer a toda la plantilla con el objetivo de clarificar funciones y dar a conocer las competencias necesarias para el adecuado desempeño de los puestos.
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección General. Jefaturas de Área y Servicios implicados
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal de RRHH y Servicios Generales, personal especializado en elaboración de RPT's
Humanos	Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
Materiales	Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
Económicos	Teléfono Material Fundible Contenido de las RPT's
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de RPT's redactadas ▪ N° de comunicaciones a la plantilla
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Ejemplo de las RPT's ▪ Ejemplo de comunicado a la plantilla

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.7. Diseñar y difundir entre la plantilla el Plan Anual de Formación que incorpore formación en materia de igualdad de oportunidades.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero 2019- 31 de Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar el Plan de Formación donde se recoja la formación anual a realizar por el personal de la organización. ▪ Ajustar la oferta formativa en materia de IO a las necesidades específicas de cada una de las áreas y servicios.
DESCRIPCIÓN	<p>Las necesidades de formación de la plantilla se detectarán a través de las Jefaturas de Área y Servicio, las diferentes Comisiones (Igualdad, Formación, Prevención de Riesgos, etc.) y la plantilla a través de solicitudes individuales.</p> <p>Por lo que respecta a la formación en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, se tratará de identificar aquella formación que por su contenido se ajuste más al colectivo al que se dirige y que este contemplada en el propio Plan de Igualdad. Una vez elaborado el Plan Anual de Formación que incorpore acciones formativas en el ámbito de la IO, se difundirá entre la plantilla para facilitar su conocimiento.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Direcciones de Área y de Servicios, Responsable de RRHH. Comisiones de Igualdad, Formación, Prevención, etc.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de Área y Servicios // Personal de RRHH y Servicios Generales.</p> <hr/> <p>Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono</p> <p>Materiales Cuestionario de necesidades formativas Plan Anual de Formación</p> <p>Económicos Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de acciones formativas contempladas en el Plan de Formación del ámbito de la IO. ▪ N° de comunicaciones realizadas a la plantilla.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Anual de Formación. ▪ Ejemplo de comunicaciones a la plantilla.

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.8. Facilitar información sobre las acciones formativas de la plantilla, aun 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.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero de 2019- 31 Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar el acceso a la formación en igualdad de condiciones y oportunidades de toda la plantilla, prestando una atención especial a las personas en situación de ausencia laboral. ▪ Promover el desarrollo profesional y la mejora de su empleabilidad interna.
DESCRIPCIÓN	El Responsable del Servicio de RRHH y Servicios Generales, será quien comunicará la publicación del Plan Anual de Formación a toda la plantilla mediante correo electrónico. Dicho Plan Anual de Formación estará disponible para toda la plantilla en la intranet durante toda su vigencia para facilitar su conocimiento. Por lo que respecta a las personas que se encuentran en situación de excedencia familiar, maternidad, paternidad o cualquier otro tipo de ausencia laboral, también recibirán esta información a través de correo electrónico, o cualquier otro medio.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Servicio de RRHH y Servicios Generales
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de RRHH y Servicios Generales.</p> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Teléfono</p> <p>Plan Anual de Formación</p> <p>Material fungible</p> <p>Económicos</p> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de mujeres y hombres en situación de ausencia laboral ▪ Nº de mujeres y hombres que reciben la comunicación ▪ Nº de mujeres y hombres en situación de ausencia laboral que participan en la formación realizada
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro. ▪ Ejemplo de comunicación del Plan Anual de Formación.

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.9. Realizar cursos o jornadas de sensibilización en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigidos a todo el personal de IVACE.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover y garantizar la sensibilización y formación en género y en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
DESCRIPCIÓN	<p>Se realizarán acciones que tengan como objeto sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <p>El objetivo es, por un lado, dotar a las personas asistentes de un mayor conocimiento en el área de la Igualdad de Oportunidades, dando a conocer conceptos clave en la materia que permitan reflexionar sobre la situación de igualdad entre mujeres y hombres, invitando a reflexionar sobre la necesidad de llevar a cabo un cambio de conducta respecto a los roles y estereotipos de género.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal docente especializado en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Proyector Teléfono</p> <p>Humanos</p> <p>Materiales</p> <p>Material docente Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones realizadas. ▪ N° de personas formadas desagregadas por sexo. ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Programas, controles y certificados de asistencia. ▪ Factura.

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.10. Realizar cursos o jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigidos a la Dirección y a las Jefaturas de Áreas y Servicios de IVACE.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover y garantizar la sensibilización y formación en género y en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
DESCRIPCIÓN	La acción tendrá la finalidad de formar en materia de Igualdad de Oportunidades a la Dirección y a las Jefaturas de Área y Servicios IVACE, con el objetivo de dotarles de un mayor conocimiento en el área, trabajando conceptos clave en materia de Igualdad de Oportunidades, Conciliación y Corresponsabilidad, prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, Comunicación y Lenguaje Inclusivo, etc.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal docente especializado en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Proyector Teléfono</p> <p>Humanos</p> <p>Materiales</p> <p>Material docente Material fungible</p> <p>Económicos</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas. ▪ N° de personas formadas desagregadas por sexo. ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Programas, controles y certificados de asistencia. ▪ Factura.

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.11. Definir y utilizar canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garanticen la no discriminación por razón de sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar que todo el personal tiene acceso a la información de las vacantes ofrecidas para promoción. ▪ Difundir entre la plantilla el enlace a la web en la que se publican las vacantes. ▪ Ofrecer las mismas oportunidades a mujeres y hombres en el acceso a la promoción interna.
DESCRIPCIÓN	Se definirá un nuevo canal de comunicación para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garantice que la información llega por igual a todas las personas de la organización.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de RRHH y Servicios Generales</p> <hr/> <p>Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Materiales Teléfono Material fungible</p> <hr/> <p>Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de canales de comunicación empleados. ▪ N° de ofertas de promoción interna. ▪ N° de comunicaciones de las ofertas de promoción interna. ▪ N° de personas desagregadas por sexo que han solicitado acceder a las ofertas de promoción interna. ▪ N° de personas promocionadas desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de promoción interna. ▪ Ejemplo de comunicaciones.

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.12.En la medida en que haya nombramientos, la dirección debe tener en cuenta realizar una composición equilibrada en los mandos de libre designación.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la composición equilibrada entre los mandos de libre designación. ▪ Establecer acciones específicas para eliminar la segregación.
DESCRIPCIÓN	<p>En la medida en que haya nombramientos, la dirección debe promover la composición equilibrada entre los mandos de libre designación, es decir, manteniendo una presencia del 60%-40%.</p> <p>La dirección como responsable de la decisión ha de efectuar un examen exhaustivo, dejando constancia del proceso llevado a cabo, de las instancias que se presenten desagregadas por sexo y de los méritos que se aleguen, a fin de alejar cualquier atisbo de arbitrariedad en el nombramiento resultante.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección General del IVACE, Jefaturas de Área y de Servicio
PERSONAS DESTINATARIAS	Personal elegido como mandos de libre designación.
RECURSOS NECESARIOS	<p>Área de Personal y Gestión de RRHH</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono / Herramientas Informáticas de gestión</p> <p>Registro de los procesos realizados</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de mujeres y hombres que presentan su candidatura como mandos de libre designación. ▪ Nº de mujeres y hombres elegidos como mandos de libre designación.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro candidaturas y elecciones.

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.13.Fomentar la participación equilibrada de la plantilla de IVACE en las actividades formativas.
FECHA DE INICIO Y FIN	Del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la participación equilibrada de mujeres y hombres en las actividades formativas. ▪ Promover el desarrollo de la carrera profesional.
DESCRIPCIÓN	En la medida en que sea posible, promover la participación equilibrada de mujeres y hombres en las actividades formativas, garantizando la difusión de la oferta formativa a todas las personas de la plantilla y motivando la participación del sexo menos representado en dichas acciones formativas.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales Técnico/a de Formación Comisión de Formación
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal del Área de Personal y Gestión de RRHH, Personal responsable de la puesta en marcha de cada acción formativa
Humanos	Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
Materiales	Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono
Económicos	Material fungible
	El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de ofertas de formación. ▪ N° de personas asistentes desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro segregado por sexos de los participantes a cada acción formativa.



Retribuciones y auditorías salariales

ÁREA	RETRIBUCIONES Y AUDITORIAS SALARIALES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.14.Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras de IVACE y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero 2019- 31 de Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir aplicando una política clara, objetiva y no discriminatoria. ▪ Comprobar si existen diferencias en las retribuciones entre hombres y mujeres ocupando los mismos puestos de trabajo y con similares responsabilidades.
DESCRIPCIÓN	<p>Para el desarrollo de esta acción será necesaria la elaboración de un registro que permitirá realizar el seguimiento del salario, los complementos salariales y extrasalariales percibidos por hombres y mujeres por categoría profesional.</p> <p>Este registro permitirá analizar la existencia o no de diferencias retributivas por sexo y compararlas con la situación de partida presentada en el diagnóstico inicial y poder conocer su situación.</p> <p>Como resultado final del desarrollo de esta acción se redactará un Informe de conclusiones</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de RRHH y Servicios Generales, y Servicio Económico</p> <hr/> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet y proyectores Impresoras / Teléfonos / Sala de reuniones</p> <p>Registro de las retribuciones percibidas por hombres y mujeres por banda salarial</p> <p>Material Fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de diferencias retributivas ▪ N° de acciones correctoras
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro y análisis de retribuciones por categoría profesional desagregadas por sexo. ▪ Informe de conclusiones



Conciliación y corresponsabilidad

ÁREA	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.15. Regulación de las medidas de conciliación a través de la elaboración de una Guía de Conciliación y su posterior difusión a la plantilla.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020- 31 de Diciembre de 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilar y regular el uso de medidas de conciliación de la empresa. ▪ Dar a conocer a toda la plantilla el contenido de la Guía de Conciliación para que puedan hacer uso de las medidas en ellas contenidas.
DESCRIPCIÓN	<p>Como punto de partida de la implantación de esta acción, se realizará la recogida de información de todas aquellas medidas de conciliación explícitas (medidas formales establecidas mediante convenio u otro tipo de documentos vinculantes) e implícitas (no establecidas formalmente, pero aplicadas en la práctica) existentes. Una vez identificadas este conjunto de medidas se plasmarán en un documento denominado “Guía de Conciliación IVACE”</p> <p>En esta guía para cada una de las medidas se identificarán: objetivos, descripción, funcionamiento y personas beneficiarias.</p> <p>Una vez elaborada la Guía, el siguiente paso será difundirla entre la plantilla a través de distintos medios de comunicación para garantizar que todo el personal tenga acceso a ella.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales, Representación de los/las trabajadores/as
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal especializado en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Personal de RRHH y Servicios Generales</p> <hr/> <p>Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Materiales Teléfono Guía de Conciliación</p> <p>Económicos Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de medios de comunicación utilizados para la difusión. ▪ N° de comunicaciones realizadas a la plantilla.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guía de conciliación. ▪ Ejemplo de comunicación a la plantilla. ▪ Imagen del espacio en el que se encuentra disponible la Guía de Conciliación.

ÁREA	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.16.Designar a dos personas como Agentes de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero 2019- 31 Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recoger las necesidades de conciliación del personal para poder analizarlas y estudiar su viabilidad. ▪ Facilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal de la plantilla
DESCRIPCIÓN	<p>Se designará a dos personas como Agentes de Conciliación, una vez elegidas el siguiente paso consistirá en dar a conocer a la plantilla tanto estas nuevas figuras como las personas que ostentan el cargo.</p> <p>Para esclarecer sus funciones y los mecanismos para hacerles llegar las consultas o necesidades, la Comisión de Igualdad será la encargada de elaborar un procedimiento de actuación, en el que se articulará también como se trasladarán los casos atendidos para su análisis y toma de decisiones.</p> <p>Se comunicará a cada una de las personas interesadas la resolución acordada.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Agentes de Conciliación</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Impresoras, Teléfonos, Sala de reuniones</p> <p>Guía de Conciliación</p> <p>Procedimiento de actuación del o de la Agente de Conciliación</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación a toda la plantilla de las personas designadas como Agentes de Conciliación ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla ▪ Nº de solicitudes de necesidades de conciliación presentadas por el personal desagregadas por sexo ▪ Nº de resoluciones con las decisiones adoptadas
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación a la plantilla ▪ Procedimiento de actuación ▪ Acta de nombramiento de Agentes de Conciliación

ÁREA	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.17.Fomentar el uso del teletrabajo, de horarios flexibles de entrada y de salida, flexibilidad ante las necesidades de temas personales en aquellos puestos que sea posible.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar respuesta a las necesidades de conciliación de la vida laboral, familiar y personal a aquellas personas que por su puesto de trabajo sea posible. ▪ Flexibilizar el horario de trabajo de aquellas personas que hacen uso de esta medida de conciliación.
DESCRIPCIÓN	Para aquellos puestos de trabajo que sea posible se posibilitará el uso del teletrabajo, de horarios flexibles de entrada y salida y flexibilidad ante la necesidad de temas personales, informando a la plantilla de cuáles son los puestos y/o las actividades en las que se puede hacer uso de esta medida de conciliación, estudiando la viabilidad de la misma en aquellas situaciones concretas que se puedan dar y previa autorización de la Dirección.
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección General, Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Agentes de Conciliación</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Impresoras, Teléfonos, Sala de reuniones</p> <p>Guía de Conciliación</p> <p>Procedimiento de actuación del o de la Agente de Conciliación</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de personas que hacen uso de las medidas de conciliación desagregadas por sexo ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo de comunicaciones a la plantilla

ÁREA	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.18. Elaborar una herramienta que permita realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020- 31 de Diciembre de 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación. ▪ Valorar si las medidas de conciliación establecidas se adaptan a las necesidades de la plantilla.
DESCRIPCIÓN	<p>Para llevar a cabo un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres, se registrará el uso que se hace de estas medidas por parte de toda la plantilla a través de una herramienta que permita realizar dicho seguimiento.</p> <p>Con el seguimiento se podrá valorar si las medidas de conciliación establecidas son adecuadas o si es necesario generar algún cambio para favorecer la conciliación de la plantilla.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales//Agentes de Conciliación// Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de RRHH y Servicios Generales// Agentes de Conciliación</p> <hr/> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet y proyectores/ Impresoras</p> <p>Teléfonos</p> <p>Registro del uso de medidas de conciliación</p> <p>Material Fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de solicitudes de necesidades de conciliación presentadas por el personal desagregadas por sexo ▪ Nº de resoluciones con las decisiones adoptadas ▪ Nº de medidas de conciliación adaptadas para favorecer las necesidades de la plantilla en materia de conciliación.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro

ÁREA	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.19. Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de conciliación y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar al personal sobre el adecuado reparto de los tiempos de trabajo y sobre el reparto de responsabilidades familiares. ▪ Fomentar la corresponsabilidad y/o el reparto de responsabilidades en los ámbitos familiares y domésticos.
DESCRIPCIÓN	<p>Se realizarán acciones que tengan como objeto sensibilizar y formar en materia de corresponsabilidad y de reparto equitativo de tareas entre mujeres y hombres.</p> <p>En esta formación se definirán conceptos clave necesarios, se ofrecerán ejemplos de buenas prácticas en materia de conciliación y se fomentará la corresponsabilidad en el hogar y el reparto equitativo de tareas.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales, Comisión de Igualdad, Agentes de Conciliación
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal docente con especialización en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Teléfono</p> <p>Aula de formación equipada</p> <p>Material docente</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº y denominación de las acciones formativas. ▪ Nº de personas participantes desagregadas por sexo. ▪ Nº de horas de formación desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acciones formativas. ▪ Controles y certificados de asistencia. ▪ Facturas.



Salud laboral y prevención del acoso

ÁREA	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.20.Organizar acciones formativas en materia de Prevención del Acoso sexual, por razón de sexo y/o moral para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón sexo.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir todo tipo de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso moral. ▪ Dar a conocer el Protocolo de Prevención y Actuación entre la plantilla.
DESCRIPCIÓN	Se organizarán acciones formativas en materia de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso moral. En esta formación se identificarán los conceptos, los elementos diferenciadores y los grupos más vulnerables de sufrir los diferentes tipos de acoso. Además, se incidirá en el marco normativo, en los mecanismos de prevención y en los procedimientos de actuación. Se aprovechará esta formación para difundir entre el personal el contenido del protocolo de acoso.
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad, Comisión de Formación
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de RRHH y Servicios Generales Personal docente con especialización en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Humanos Teléfono</p> <p>Materiales Aula de formación equipada Protocolo</p> <p>Económicos Material docente Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas. ▪ N° de personas participantes desagregadas por sexo. ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo de materiales utilizados en la formación.

ÁREA	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.21. Editar y distribuir material divulgativo para prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero de 2019 - 31 Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidir específicamente en la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. ▪ Asegurar que el personal de IVACE tiene un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado.
DESCRIPCIÓN	<p>Se diseñará material informativo específico para dar a conocer los distintos tipos de acoso con ejemplos de conductas que se asocian a cada uno de ellos.</p> <p>Este material podrá ser tanto en formato electrónico como impreso y se difundirá entre la plantilla a través de los medios que se estipulen para ello, garantizando su acceso a todo el personal.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad, Comité de Seguridad y Salud
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Comisión de Igualdad y Comisión Acoso</p> <hr/> <p>Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet y proyectores/ Impresoras Teléfonos</p> <p>Modelo de material divulgativo en materia de Prevención del Acoso Sala de reuniones</p> <p>Material Fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de materiales editados ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiales editados ▪ Ejemplo de comunicación

ÁREA	SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.22. Valorar la posibilidad de realizar reconocimientos médicos con perspectiva de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019-31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorar la posibilidad de incluir la perspectiva de género en las revisiones médicas. ▪ Prevenir los problemas de salud que afectan en mayor medida a mujeres u hombres con la finalidad de paliar sus consecuencias sobre la salud.
DESCRIPCIÓN	<p>En un primer momento se analizará si las revisiones médicas contemplan los problemas de salud que afectan en mayor medida a mujeres u hombres, en caso de que ya estén contemplados se elaborará un informe descriptivo en el que se incluirán las pruebas que se realizan específicamente para cada uno de los dos sexos.</p> <p>Si al analizar las revisiones médicas se observa que los reconocimientos médicos no incluyen la perspectiva de género se valorará la inclusión de pruebas específicas para cada sexo con la finalidad de que los reconocimientos atiendan las diferencias de sexo.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comité de Seguridad y Salud
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Persona Prevención de Riesgos Laborales</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Teléfono</p> <p>Pruebas llevadas a cabo en los reconocimientos médicos</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de pruebas incorporadas al reconocimiento médico ▪ N° de mujeres y hombres que se benefician de dichas pruebas.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe previo sobre las revisiones médicas para valorar si incluyen la perspectiva de género. ▪ Descripción de las pruebas incorporadas en el reconocimiento médico.



Comunicación y Lenguaje no Sexista

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.23. Informar periódicamente del desarrollo del Plan de Igualdad a toda la plantilla, con la finalidad de comunicar los objetivos a alcanzar y las medidas para su cumplimiento.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer el Plan de Igualdad y la implantación anual de las medidas entre la plantilla. ▪ Asegurar que todo el personal conoce el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de IVACE.
DESCRIPCIÓN	Se llevarán a cabo acciones informativas para dar a conocer el compromiso de la empresa en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, indicando los motivos inspiradores del I Plan de Igualdad de IVACE, los objetivos que se pretenden alcanzar con la puesta en marcha del PIO y los beneficios de su implementación. Estas acciones informativas se plantean con la finalidad de acercar a la plantilla el contenido del Plan de Igualdad, el calendario de trabajo a seguir durante el transcurso de cada una de las anualidades, así como el seguimiento de las medidas.
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Comisión de Igualdad</p> <p>Personal docente con especialización en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Proyector</p> <p>Sala de reuniones</p> <p>Plan de Igualdad</p> <p>Teléfono</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de acciones informativas realizadas ▪ Nº de personas participantes a las acciones informativas desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material utilizado en las acciones informativas.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.24. Crear un Portal de Igualdad, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el I Plan de Igualdad
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020- 31 de Diciembre de 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar el acceso al contenido del Plan de Igualdad, para dar a conocer las medidas a implantar. ▪ Sensibilizar al colectivo sobre la importancia de velar por el cumplimiento del principio de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	Se habilitará un espacio específico para el Plan de Igualdad en la red interna, donde estará disponible tanto el propio Plan de Igualdad como cualquier otra documentación vinculada con su implantación, presentándolo a la plantilla para su conocimiento a través de correo electrónico.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Sistemas Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Personal de Sistemas Comisión de Igualdad <hr/> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono <hr/> Humanos Plan de Igualdad Intranet <hr/> Materiales Material fungible <hr/> Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relación y nº de documentos disponibles en la red interna.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impresión de pantalla de la red interna. ▪ Ejemplo de comunicación a la plantilla.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.25.Realizar una encuesta en la mitad de la temporalidad de Plan de Igualdad, para conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres llevadas a cabo.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020-31 de Diciembre 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas implantadas a lo largo de las dos anualidades objeto de evaluación. ▪ Ajustar el contenido del Plan a las aportaciones realizadas por el personal.
DESCRIPCIÓN	<p>En la mitad de la temporalidad del Plan, se facilitará a la plantilla una encuesta de satisfacción para conocer su opinión con respecto a la implantación de las medidas desarrolladas a lo largo de las anteriores anualidades. Para ello será necesario en primer lugar elaborar la encuesta de satisfacción donde se formularán una serie de preguntas tanto abiertas como cerradas, para que el personal pueda expresar libremente su opinión. Los resultados obtenidos se tomarán como referencia para poder ajustar las medidas del Plan a la realidad de la entidad.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Comisión de Igualdad</p> <hr/> <p>Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono</p> <p>Materiales Encuesta de satisfacción Material fungible</p> <hr/> <p>Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de personas desagregadas por sexo que han cumplimentado la encuesta. ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo de la encuesta de satisfacción. ▪ Ejemplo de comunicaciones.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.26.Motivar la participación del personal, habilitando buzones para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2020- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer la opinión de la plantilla con respecto a la implantación del I Plan de Igualdad de IVACE. ▪ Ajustar el contenido de este I Plan a las aportaciones realizadas por el personal de la empresa.
DESCRIPCIÓN	<p>Con la finalidad de motivar la participación de personal, se habilitarán buzones de sugerencias para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias con respecto a este I Plan de Igualdad.</p> <p>Para dinamizar el uso del buzón de sugerencias en la empresa, se llevarán a cabo distintas acciones de difusión, para dar a conocer el nuevo uso del buzón y así motivar al personal a que lo utilice.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	<p>Comisión de Igualdad</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Teléfono</p> <p>Buzón de sugerencias</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de comunicaciones realizadas a la plantilla para difundir el uso del buzón. ▪ N° de aportaciones realizadas por el personal, desagregadas por sexo. ▪ Buzones habilitados
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplos de comunicaciones realizadas a la plantilla. ▪ Ejemplos de aportaciones del personal.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.27.Elaborar un Manual de Acogida e incorporar información acerca del Plan de Igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 Enero de 2019- 31 Diciembre de 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar el acceso al contenido del Plan de Igualdad, para dar a conocer las medidas a implantar. ▪ Sensibilizar al colectivo sobre la importancia de velar por el cumplimiento del principio de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Elaborar un manual de Acogida que contendrá información específica sobre el Plan de Igualdad, haciendo referencia a donde encontrar información ampliada y donde dirigirse en el caso de requerir mayor información sobre el mismo.</p> <p>A través de esta información también se dará a conocer las personas que constituyen la Comisión de Igualdad.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad Responsable de RRHH y Servicios Generales
PERSONAS DESTINATARIAS	Nuevas incorporaciones
RECURSOS NECESARIOS	<p>Comisión de Igualdad Personal de RRHH y Servicios Generales</p> <hr/> <p>Humanos Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet y proyectores/ Impresoras Teléfonos</p> <p>Materiales Sala de reuniones Manual de Acogida</p> <p>Económicos Material Fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La elaboración del Manual de Acogida
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación generada en la elaboración del Manual.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.28.Garantizar que cada persona que se incorpore a IVACE reciba información acerca del Plan de Igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar el contenido del Plan de Igualdad, a las nuevas incorporaciones. ▪ Sensibilizar al colectivo sobre la importancia de velar por el cumplimiento del principio de Igualdad.
DESCRIPCIÓN	<p>Cuando se produzca una nueva incorporación de personal a IVACE, se le hará entrega del Manual de Acogida que contendrá información del I Plan de Igualdad.</p> <p>Además se le informará de la composición de Comisión de Igualdad, así como de les espacio en la Intranet donde estará disponible el propio Plan de Igualdad y toda la documentación vinculada con su implantación.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de RRHH y Servicios Generales
PERSONAS DESTINATARIAS	Nuevas incorporaciones
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal de RRHH y Servicios Generales</p> <hr/> <p>Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Teléfono</p> <p>Manual de Acogida</p> <p>Espacio en la Intranet</p> <p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de personas desagregadas por sexo que se han incorporado a IVACE y que han recibido la información.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de las entregas del Manual de Acogida.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.29.Garantizar tanto el uso del lenguaje como de imágenes no sexistas en toda la comunicación interna y externa, adecuando también los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general y a la plantilla en particular en cuanto a la utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar los usos sexistas del lenguaje y de las imágenes en la empresa. ▪ Mejorar la comunicación interna y externa mediante el uso de un lenguaje e imágenes no sexistas.
DESCRIPCIÓN	Desde cada uno de las Áreas se revisarán los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general, eliminando en todas ellas los usos del lenguaje y de las imágenes sexistas. En todo este proceso se podrá contar con el asesoramiento y el apoyo de las personas de referencia en esta materia, descritas en la acción anterior.
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad, Responsables de Áreas y Servicios
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Personal de IVACE Personal de referencia en materia de comunicación y lenguaje no sexista <hr/> Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras Teléfono Guías o manuales sobre el uso del lenguaje e imágenes no sexistas Material fungible <hr/> El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de documentos revisados.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo de documentación revisada.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.30. Revisar y adaptar el contenido de la web con perspectiva de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminar los usos sexistas del lenguaje y de las imágenes. ▪ Mejorar la comunicación interna y externa.
DESCRIPCIÓN	Se revisará y se adaptará el contenido de la Web, eliminando el uso sexista del lenguaje y de las imágenes, incorporando la perspectiva de género.
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad Personal Responsable y Gestor en materia de Comunicación
PERSONAS DESTINATARIAS	Ciudadanía en general
RECURSOS NECESARIOS	Comisión de Igualdad Personal Responsable y Gestor en materia de Comunicación
Humanos	Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
Materiales	Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
Económicos	Teléfono Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impresión de pantallas que muestren que el contenido de la Web se ha revisado teniendo en cuenta la perspectiva de género.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.31.Elevar al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión de Formación las conclusiones alcanzadas en este diagnóstico.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019- 31 de Diciembre de 2019
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar de las conclusiones alcanzadas en el diagnóstico al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión de Formación. ▪ Favorecer la transversalidad en el proceso de implantación del I Plan de Igualdad de IVACE.
DESCRIPCIÓN	Con el objetivo de favorecer la transversalidad de modo que la perspectiva de género se incorpore en todos las áreas de IVACE, se llevará a cabo una reunión entre la Comisión de Igualdad, el Comité de Seguridad y Salud y la Comisión de Formación, con la finalidad de elevar las conclusiones alcanzadas en el Diagnóstico, promoviendo la implicación de todas las personas con responsabilidad en la adopción de medidas.
PERSONAS RESPONSABLES	Comisión de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Comité de Seguridad y Salud Comisión de Formación
RECURSOS NECESARIOS	Comisión de Igualdad, Comité de Seguridad y Salud, Comité de Formación
Humanos	Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
Materiales	Ordenador con conexión a Internet / Impresoras
Económicos	Teléfono Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de personas que componen el Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión de Formación desagregadas por sexo. ▪ N° de reuniones llevadas a cabo con la finalidad de informar acerca de las conclusiones alcanzadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones realizadas.

ÁREA	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A.32.Realizar formación sobre Comunicación inclusiva dirigida al personal responsable y gestor en materia de comunicación.
FECHA DE INICIO Y FIN	1 de Enero de 2019-31 de Diciembre de 2020
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar sobre la importancia del uso inclusivo del lenguaje y las imágenes. ▪ Eliminar los usos sexistas en la comunicación. ▪ Mejorar la comunicación interna y externa.
DESCRIPCIÓN	<p>Se realizará al menos una acción formativa, que tenga como objetivo sensibilizar y formar sobre el uso inclusivo del lenguaje y las imágenes.</p> <p>Esta formación se dirigirá al personal responsable y gestor en materia de comunicación, personas que habitualmente redactan o elaboran documentos, con el objetivo de mejorar la comunicación interna y externa, eliminando los usos sexistas.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Formación
PERSONAS DESTINATARIAS	Personal responsable y gestor en materia de comunicación y Comisión de Igualdad
RECURSOS NECESARIOS	<p>Personal docente con especialización en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades</p> <hr/> <p>Humanos Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenador con conexión a Internet / Impresoras</p> <p>Materiales Teléfono Material fungible</p> <hr/> <p>Económicos El tiempo del personal implicado y el coste económico necesario para realizar la acción</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº y denominación de las acciones formativas. ▪ Nº de personas participantes desagregadas por sexo. ▪ Nº de horas formación desagregadas por sexo.
DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de acciones formativas ▪ Controles y certificados de asistencia ▪ Facturas

4. Cronograma de acciones

El I Plan de Igualdad de Oportunidades de IVACE, se estructura en seis áreas de intervención, con sus correspondientes acciones, que se recogen en el siguiente esquema. En total el Plan de Igualdad, se compone de 32 acciones.

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN		2019	2020	2021	2022
ACCESO A LA OCUPACIÓN Y CONTRATACIÓN	A.1. En el caso de que haya un proceso de incorporación de personal, hacer un seguimiento del número de solicitudes realizadas y de las contrataciones realizadas por sexo.	X	X	X	X
	A.2. Asegurar que las convocatorias se redacten utilizando un lenguaje neutro, así como emplear imágenes no estereotipadas.	X	X	X	X
	A.3. Promover que la composición del tribunal que interviene en los procesos de selección este constituido de forma paritaria.	X	X	X	X
	A.4. Formar en IO y dar a conocer el Plan de Igualdad a las personas de la entidad que forman los tribunales que intervienen en los procesos de selección y garantizar que las personas ajenas a la entidad conozcan el Plan de Igualdad de IVACE.	X	X	X	X
	A.5. Elaborar los registros vinculados con información del personal, donde la información esté desagregada por sexos.		X		

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PROMOCIÓN Y FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA	A.6.Redactar desde un enfoque de género la denominación y el contenido de las RPT's, garantizando el principio de igualdad.		X	X	
	A.7.Diseñar y difundir entre la plantilla el Plan anual de formación que incorpore formación en materia de igualdad de oportunidades.	X	X	X	X
	A.8.Facilitar información sobre las acciones formativas de la plantilla, aun 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.	X	X	X	X
	A.9.Realizar cursos o jornadas de sensibilización en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigidos a todo el personal de IVACE .	X	X	X	X
	A.10. Realizar cursos o jornadas de formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres dirigidos a la Dirección y a las Jefaturas de Área y Servicios IVACE .	X			
	A.11.Definir y utilizar canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garanticen la no discriminación por razón de sexo.	X	X	X	X
	A.12.En la medida en que haya nombramientos, la dirección debe tener en cuenta realizar una composición equilibrada en los mandos de libre designación.	X	X	X	X
	A.13. Fomentar la participación equilibrada de la plantilla de IVACE en las actividades formativas.	X	X	X	X

RETRIBUCIONES Y AUDITORIAS SALARIAS	A.14.Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras de IVACE y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	X	X	X	X
CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	A.15.Regulación de las medidas de conciliación a través de la elaboración de una Guía de Conciliación y su posterior difusión a la plantilla.		X		
	A.16.Designar a dos personas como Agentes de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.	X	X		
	A.17.Fomentar el uso del teletrabajo, de horarios flexibles de entrada y de salida, flexibilidad ante las necesidades de temas personales en aquellos puestos que sea posible.		X	X	X
	A.18.Elaborar una herramienta que permita realizar un seguimiento sobre el uso y disfrute de los distintos permisos de conciliación que realizan mujeres y hombres.		X		
	A.19.Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de conciliación y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.	X	X	X	X

SALUD LABORAL	A.20.Organizar acciones formativas en materia de Prevención del Acoso sexual, por razón de sexo y/o moral para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón sexo.		X	X	X
	A.21.Editar y distribuir material divulgativo para prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo	X	X	X	X
	A.22.Valorar la posibilidad de realizar reconocimientos médicos con perspectiva de género.	X	X	X	X
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	A.23.Informar periódicamente del desarrollo del Plan de Igualdad a toda la plantilla, con la finalidad de comunicar los objetivos a alcanzar y las medidas para su cumplimiento.	X	X	X	X
	A.24. Crear un Portal de Igualdad, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el I Plan de Igualdad.		X		
	A.25.Realizar una encuesta en la mitad de la temporalidad de Plan de Igualdad, para conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en la relación a las medidas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres llevadas a cabo.		X		
	A.26.Motivar la participación del personal, habilitando buzones de sugerencias para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.		X	X	X
	A.27.Elaborar un Manual de Acogida e incorporar información acerca del Plan de Igualdad.	X			
	A.28.Garantizar que cada persona que se incorpore a IVACE reciba información acerca del Plan de Igualdad.	X	X	X	X

	A.29. Garantizar tanto el uso del lenguaje como de imágenes no sexistas en toda la comunicación interna y externa, adecuando también los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general y a la plantilla en particular en cuanto a la utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.	X	X	X	X
	A.30. Revisar y adaptar el contenido de la Web con perspectiva de género.	X	X	X	X
	A.31. Elevar al Comité de Seguridad y Salud y Formación las conclusiones alcanzadas en este diagnóstico.	X			
	A.32. Realizar formación sobre Comunicación inclusiva dirigida al personal responsable y gestor en materia de comunicación	X	X		