



INSFORCAN

CENTRO DE FORMACIÓN

**Plan de igualdad
De
Oportunidades
Entre
Mujeres Y Hombres.**

PLAN DE IGUALDAD

Teniendo en cuenta, en primer lugar, la ventaja de actuar a través de planes. Elaborar un plan o una programación tiene la bondad de dar coherencia a las distintas medidas desarrolladas. No es lo mismo ir improvisando que actuar de acuerdo con unos objetivos y unas actividades previamente planificadas. Esto, además, tiene la ventaja de darnos claves a la hora de la evaluación del grado de consecución de los objetivos.

Por ello, este segundo plan de igualdad de INSFORCAN SL, ha sido negociado por la Comisión de seguimiento, afianzando las medidas implantadas en el plan anterior y proponiendo más medidas que han sido negociadas por las partes para continuar con el desarrollo de Políticas de igualdad en nuestra empresa.

VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

Para alcanzar los objetivos de este plan por medio de las medidas acordadas, se determina un de vigencia de 3 años, a contar desde su firma. Periodo que se considera razonable para alcanzar los objetivos contenidos en el mismo.

Finalizado el plazo acordado comenzará la negociación del siguiente plan, debiendo fijarse el plazo de constitución de la comisión negociadora al menos con tres meses de antelación a la finalización de este.

En tanto no se acuerde un nuevo plan continuará la vigencia del anterior y las funciones establecidas para la comisión de seguimiento.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad de INSFORCAN SL será de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la comunidad autónoma de Canarias, y por tanto englobará a la totalidad de la plantilla, incluida el personal de dirección y propiedad.

De igual modo, será de aplicación en todos los centros de trabajo que esta pueda abrir en el futuro en el territorio nacional, durante la vigencia del presente Plan.

OBJETIVOS GENERALES

El Plan de Igualdad de INSFORCAN SL, tiene como objetivos generales:

- Garantizar la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en las áreas de selección, contratación, promoción, formación, retribución, comunicación y demás condiciones laborales en general.
- Integrar la perspectiva de género como uno de los principios de la cultura empresarial, siendo de aplicación a todas las áreas, decisiones y políticas internas de la compañía.
- Integrar un uso de lenguaje no sexista e inclusivo, como uno de los principios cultural empresarial, siendo aplicado en todas las áreas y departamentos de nuestros centros, como política interna de la compañía.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, fomentando la corresponsabilidad.
- Políticas contra violencia de género

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS

A continuación, En las siguientes medidas con sus correspondientes tablas se recogen las acciones de mejora por área que la empresa quiere emprender para que la situación de esta en materia de igualdad vaya mejorando a corto, medio y largo plazo.

Selección y contratación.

1. Revisar el proceso de selección desde la publicación de las ofertas hasta la contratación, con el fin de garantizar que cumple con el principio de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|---|---|---|---|
| Revisar la solicitud de empleo desde la perspectiva de género para asegurar que se incorpora el principio de igualdad y se utiliza un lenguaje no sexista | Documentación revisada | Selección de personal | Primer trimestre de vigencia del plan |
| Revisión de guiones de entrevistas para asegurar que no contengan preguntas de carácter personal ni estereotipos de género o discriminatorios por razón de sexo | Guiones de entrevista revisados | Selección de personal | Primer trimestre de vigencia del plan |
| Las personas implicadas en los procesos de selección deberán recibir acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad | N.º de participantes en procesos de selección / N.º total de participantes | Formación de personal | De forma progresiva desde el inicio de vigencia del plan y durante toda la duración de este |
| Disponer de información estadística desagregada por sexo de candidaturas presentadas y personas seleccionadas para los procesos de selección | N.º de candidaturas por sexo / total de candidatos N.º contrataciones por sexo / total de contrataciones | Lo solicita la comisión y lo ofrece selección de personal | Anual |

2. Favorecer una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales de la empresa, incluida la estructura de mandos, en las distintas áreas y especialmente aquellas en que las mujeres estén subrepresentadas, y en las distintas modalidades de contratación.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|---|--|---|---|
| En los nuevos centros se fomentará desde el inicio el tener una plantilla con representación equilibrada de ambos sexos en los distintos colectivos | N.º de mujeres contratadas / Total de contrataciones | Selección de personal | Desde el inicio del plan y a medida que se abran nuevos centros |
| Establecer como medida de acción positiva que los colectivos donde las mujeres están subrepresentadas y siempre que se den las condiciones equivalentes de idoneidad y competencias entre candidatos, se dé preferencia a las mujeres de manera paulatina | N.º de mujeres seleccionadas para puestos en los que estén subrepresentadas N.º de veces en los que se ha aplicado la medida de acción positiva | Selección de personal y Dirección | Desde el inicio del plan y de manera paulatina |
| Recabar información estadística sobre la evolución de la presencia de mujeres y hombres en los distintos colectivos analizados | N.º de mujeres y hombres en cada colectivo | Lo solicita la comisión y lo ofrece selección de personal | Anual |

3. Garantizar el principio de igualdad de trato y oportunidades en la contratación, fomentando el equilibrio de género en las diferentes modalidades de contratación.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|---|--|--|-------------------------------------|
| Recabar datos estadísticos correspondientes a las incorporaciones del año desagregados por sexo, tipo de contrato y colectivo. | Datos obtenidos de las incorporaciones | Lo solicita la Comisión, lo ofrece administración. | Anual. |
| Recabar información estadística desagregada por sexo de las conversiones de contratos temporales en indefinidos. | N.º conversiones de mujeres y hombres/total conversiones. N.º mujeres y hombres indefinidos/ total plantilla. | Lo solicita la Comisión, lo ofrece administración. | Anual. |
| En el caso de que del análisis estadístico del área de contratación se detectasen desequilibrios por razón de género, la Comisión de Igualdad establecerá nuevas medidas al respecto. | Desviaciones estadísticas y acciones al respecto. | Comisión de Igualdad. | Anual. |
| Dentro del porcentaje de contratación obligatoria de personas con discapacidad, fomentar una presencia equilibrada de ambos sexos. | N.º de mujeres con discapacidad / total de personas con discapacidad contratadas. | Selección de personal | A lo largo de la vigencia del Plan. |

Promoción.

Garantizar que el principio de igualdad de trato y oportunidades esté presente en los procesos de promoción.

Revisar los criterios de promoción para asegurar que sean objetivos, transparentes y no discriminatorios de manera que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|--|----------------------------|-----------------------------------|
| Reforzar el sistema de comunicación de vacantes, para asegurar que la información llegue a todos los colectivos de la Empresa, especialmente aquellos con dificultad de acceso a internet, e incluir con claridad los requisitos profesionales de acceso a las mismas. | Resultado del indicador de la encuesta de clima «Tengo la posibilidad de cambiar de funciones o de área». | Selección de personal | Durante toda la vigencia del plan |
| Disponer de información estadística desagregada por sexo de las personas que postulan para participar en los procesos de promoción interna y las que son finalmente seleccionadas. | Datos por vacante: • N.º de candidaturas presentadas por sexo. • N.º de mujeres y hombres preseleccionadas / N.º de candidaturas presentadas. • N.º de hombres y mujeres contratados/ N.º total preseleccionados. | Selección de personal | Anual |
| Disponer de información estadística desagregada por sexo de las personas identificadas a través del proceso de detección de talento como candidatos potenciales para promocionar en la empresa. | N. de personas identificadas con potencial desagregado por sexo y por colectivo / N.º total de plantilla por colectivo | Selección de personal | Anual |
| En el caso de que del análisis estadístico del área de promoción se detectasen desequilibrios por razón de género, la Comisión de Igualdad promoverá el establecimiento de nuevas medidas al respecto. | Desviaciones estadísticas y acciones al respecto. | Comisión de igualdad | Anual |
| Sensibilizar en materia de igualdad a los responsables de la toma de decisiones en los procesos de Entrevista Anual y de identificación de talento, cuidando especialmente las campañas de comunicación de dichos procesos. | Documentación revisada: mensajes informativos, contenido de las formaciones y lo que se considere durante todo el periodo. | Comunicaciones y selección | Durante toda la vigencia del plan |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Incluir en todos los centros un buzón violeta, para que todo el personal incluso las personas usuarias de nuestros servicios, alumnos, clientes, puedan formular opiniones o sugerencias, de forma anónima con respecto a cómo mejorar la igualdad efectiva en nuestra empresa y centros.</p> | <p>Poner un buzón de sugerencias, apodado de forma simbólica violeta, con el fin de mejorar la igualdad en la empresa y en los centros.</p> | <p>Dirección de cada centro y Departamento de RRHH</p> | <p>Durante toda la vigencia del plan</p> |
|--|---|--|--|

Formación.

Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad en el acceso a la formación impartida por la empresa.

Formar y sensibilizar a todo el personal tanto en la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, como en materia de igualdad de trato y oportunidades, y en particular a las personas que tengan una responsabilidad y participación más directa prevención de riesgos laborales y comunicación.

Integrar tanto el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo como la perspectiva de género y en todas las acciones formativas.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|---|---|-----------------------------------|--|
| Incluir un módulo de igualdad en la formación interna del personal dirigidas a los responsables de los procesos de selección, contratación, promoción y formación y aquellas áreas en las que impactan en general las medidas del Plan, con el fin de formarles y sensibilizarles en materia de igualdad. | N.º de personas formadas en igualdad en cada colectivo / N.º de integrantes de cada colectivo. | Área de Formación. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |
| Incluir en la formación de inicio dirigida a las nuevas incorporaciones contenido en materia de igualdad, que contribuyan tanto a la sensibilización general en la materia como a conocer las medidas y compromiso de la Empresa con la igualdad. | N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos. | Área de Formación. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |
| Ofrecer a todos los miembros de la Comisión de Igualdad y de Seguimiento del Plan, formación específica en materia de igualdad de género, mobbing, acoso sexual y por razón de género. | N.º de miembros de la comisión formados en igualdad. | Área de Formación. | Durante el primer año de vigencia del Plan. |
| Integrar el lenguaje no sexista e inclusivo en todas los departamentos y áreas, como impartir formación y divulgar manuales de orientaciones de dicho lenguaje a todo el personal. | N.º de personas formadas en igualdad en cada colectivo / N.º de integrantes de cada colectivo. | Área de Formación. | Desde el inicio de vigencia del Plan. |
| Revisar desde la perspectiva de género el lenguaje, imágenes y contenidos de los materiales formativos de las diferentes acciones formativas (manuales, módulos...). | N.º de materiales revisados / N.º de manuales o materiales editados. | Área de Formación. | A lo largo de toda la vigencia del Plan |
| Asegurando que en la entrevista anual de desempeño se cumplimente debidamente por ambas partes el apartado relativo a las necesidades de formación. | Informe de resultados del área de formación de la entrevista de desempeño desagregado por sexo. | Departamento de Recursos Humanos. | Desde el inicio de vigencia del Plan. |

| | | | |
|--|---|--------------------|--|
| Garantizar que la comunicación sobre las ofertas de formación llega a toda la plantilla, con el objetivo de alcanzar el mejor encaje entre las necesidades del colaborador y la variedad de acciones formativas. | Comunicación individual de la planificación formativa del año. N.º de comunicaciones. N.º de formaciones. | Área de Formación. | A lo largo de toda la vigencia del Plan. |
| Analizar la viabilidad de registrar el nivel de estudios, evolución de las carreras profesionales y formación recibida en la compañía, para orientar de la forma más eficaz posible el desarrollo profesional. | Registro realizado. | Área de Formación. | Dos años desde la firma del Plan. |
| Recabar datos estadística desagregados por sexo y colectivo, sobre el acceso a las distintas acciones formativas. En caso de apreciarse desequilibrios se tomarán las oportunas medidas correctivas. | N.º mujeres y hombres formados en cada colectivo / Total de personas formadas por colectivo. | Área de Formación. | Anual. |

1. PLAN ESPECÍFICO DE ORIENTACIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Orientación Acción Tutorial es el instrumento pedagógico-didáctico, específico para el personal docente que tutorizará nuestros cursos, en especial los módulos de igualdad, que articula, a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de nuestros centros, en coherencia con las, en coherencia con las Finalidades Educativas del mismo.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|---|--------------------|--|
| Trabajo con el alumnado, abordando temas y formación de igualdad | N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos. | Área de Formación. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |
| Coordinarse en el con el resto de los departamentos que tengan conexión con el alumnado | N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos. | Área de Formación. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |
| Coordinando y formando al resto de docentes en la implantación de formar con perspectiva de genero | N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos. | Área de Formación. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |
| Integrar el lenguaje no sexista e inclusivo en toda la formación | N.º de cursos con módulos de igualdad/ N.º de cursos impartidos. | Área de Formación. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |

Retribución.

Garantizar la integración del principio de igualdad de trato y oportunidades en la política interna de retribución y en la estructura salarial, mediante el establecimiento de criterios basados en la valoración del puesto de trabajo y del desempeño.

Establecer medidas correctoras en caso de que se evidencien desigualdades por razón de género en cualquier grupo profesional o área de trabajo.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|--|----------------------|-------------------|
| Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de la compañía, diferenciando por colectivo y por género, en los que se comparen las retribuciones fijas y variables. | Informe con las conclusiones del análisis de la estructura salarial. | Departamento de RRHH | Anual. |
| En caso de detectarse desequilibrios por razón de sexo, administración valorará y decidirá las medidas correctoras oportunas a efectos de reducir la brecha salarial por género, así como el plazo de tiempo para llevarlo a cabo. | Medidas correctoras establecidas | Departamento de RRHH | Anual. |

Conciliación.

Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, haciéndolos accesibles a la totalidad de la plantilla y difundiendo su conocimiento. Con la Creación y difusión en toda la plantilla de formularios de información y petición de las medidas. En los llamado ANEXOS I, III Y IV.

Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|
| Velar por el cumplimiento de todos los acuerdos de empresa en materia de publicación y cambios de horario, mediante un seguimiento del grado de aplicación en los centros de trabajo y tomando las medidas oportunas cuando se observen incumplimientos continuos y no justificados. | Informes por centro de trabajo con el grado de observación de dicha normativa. | La Comisión de Igualdad. | Trimestral. |
| Velar por el cumplimiento de todos los acuerdos de empresa en materia de tiempos de descanso, mediante un seguimiento del grado de aplicación en los centros de trabajo y tomando las medidas oportunas cuando se observen incumplimientos continuos y no justificados. | Informes por centro de trabajo con el grado de observación de dicha normativa. Mejora de la percepción de las medidas de conciliación en la encuesta de clima interna. | La Comisión de Igualdad. | Trimestral. |
| Difundir a través de los distintos canales de comunicación interna tanto los permisos, suspensiones, excedencias y licencias que contempla la legislación, destacando especialmente las medidas que pueden ser disfrutados por hombres y por mujeres. | N.º canales de comunicación a través de los cuales se ha difundido. Mejora de la percepción de las medidas de conciliación en la encuesta de clima interna. | Comunicación y Comisión de Igualdad | Durante toda la vigencia del Plan. |
| Informar de que los derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho registradas conforme a la legislación vigente (excluido el permiso por matrimonio). | Mejora de la percepción de las medidas de conciliación en la encuesta de clima interna. | Comunicación y Comisión de Igualdad | Durante toda la vigencia del Plan. |
| Consolidar en la cultura de la Empresa y en la normativa interna el principio general de que el ejercicio de los derechos de conciliación no puede ser un motivo de discriminación o perjuicio en términos de contratación, formación, promoción o retribución. | Mejora de la percepción de las medidas de conciliación en la encuesta de clima interna. | Administración y Comisión de Igualdad | Durante toda la vigencia del Plan. |

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Realizar un estudio estadístico desagregado por sexo de la utilización de los diferentes permisos, suspensiones de contratos y excedencias relacionadas con la conciliación. | N.º de permisos retribuidos, no retribuidos, N.º de Incapacidades temporales accidentes laborales y excedencias relacionadas con la conciliación desagregados por sexo. | Departamento de RRHH | Anual. |
| Facilitar la convocatoria y el acceso a las formaciones para las personas con suspensión de contrato, reducción de jornada o excedencia por maternidad / paternidad o cuidado de familiares. | N.º de personas que han recibido formación durante el ejercicio de sus derechos de conciliación. | Departamento de RRHH | Durante toda la vigencia del Plan. |
| Fomentar que tanto las reuniones de trabajo como las formaciones se realicen dentro de la jornada de trabajo. | Actas de las reuniones. | Departamento de RRHH | Durante toda la vigencia del Plan. |
| En casos de solicitud de movilidad geográfica voluntaria y de cambio de centro de trabajo, se dará preferencia a las peticiones basadas en el cuidado de personas dependientes o motivos familiares en general, siempre que se den las condiciones de idoneidad y competencias. | N.º traslados de personas que lo solicitan por cuidado de personas o motivos familiares / N.º total de cambios de centro trabajo. | Departamento de RRHH | Durante toda la vigencia del Plan. |
| Reducir el tiempo de descanso en las jornadas partidas a un mínimo de media hora y máximo de 1 hora, de lunes a domingo, excluido los sábados, salvo acuerdo en otros términos entre las partes. | Informes trimestrales sobre la aplicación de la medida en los centros. | Departamento de RRHH | Lanzamiento durante el primer semestre de vigencia del Plan. |
| Estudiar la viabilidad de posibles medidas de flexibilidad horaria o en general de mejoras de conciliación, analizando las solicitudes formuladas por la plantilla. | Análisis de los comentarios y sugerencias de los empleados, y de los resultados de la encuesta de clima en materia de conciliación. | Departamento de RRHH - Administración | Desde el inicio de vigencia del Plan. |
| Establecer una licencia no retribuida de hasta 3 meses con reserva de puesto para los supuestos de adopción internacional desde la preasignación de expediente y hasta la llegada del niño. | Número de veces solicitada. | Departamento de RRHH | Durante toda la vigencia del Plan. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Sensibilización en materia de conciliación con el objetivo de concienciar a los trabajadores en materia de corresponsabilidad y reparto equitativo de las responsabilidades.</p> | <p>N.º de canales y de veces en que se ha hecho campaña sobre la materia.</p> | <p>Departamento de RRHH - Administración</p> | <p>Durante toda la vigencia del Plan.</p> |
| <p>Realizar un estudio estadístico del número de cesiones de la maternidad al padre, y del uso de permisos, suspensiones y excedencias relacionados con la conciliación por parte de los hombres.</p> | <p>N.º permisos de cesión solicitados por los hombres y N.º cesiones hechas por las mujeres.</p> | <p>Departamento de RRHH</p> | <p>Anual.</p> |

Salud laboral.

Revisar la aplicación de la política de salud laboral desde una perspectiva de género.

Prevención del Acoso sexual y/o por razón de sexo.

Revisar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|---|--|----------------------|-------------------------------------|
| Revisar y difundir los protocolos de actuación por riesgo durante el embarazo y la lactancia. <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los canales de comunicación interna. • Difundir manuales de buenas prácticas informativos con las precauciones a adoptar en el puesto de trabajo en caso de embarazo. | Una vez revisado el protocolo de riesgos de embarazo y lactancia: <ul style="list-style-type: none"> • N.º de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ N.º de embarazos. • N.º de veces que se ha cambiado de puesto/ N.º de embarazos. • N.º de suspensiones por riesgo embarazo / N.º de embarazos. N.º de comunicaciones efectuadas. | Departamento de RRHH | Un año desde la firma del Plan. |
| Revisar la Evaluación de Riesgos laborales desde el punto de vista de los Riesgos musculoesqueléticas que afectan principalmente a las mujeres, y diseñar medidas preventivas y organizativas para combatir estos riesgos en los puestos de trabajo. | Índices de siniestralidad por sexo. Evaluación de riesgos desde la perspectiva de género. | Departamento de RRHH | Desde la entrada en vigor del Plan. |
| El Servicio de Prevención informará a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y del N.º de casos de enfermedad profesional, prácticas preventivas de la empresa por sexo y análisis de resultados por puestos. | Índices de siniestralidad por sexo y en el caso que hubiera, de enfermedad profesional, disgregados por sexos. | Departamento de RRHH | Anual. |

Violencia de género.

Informar de los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género, contribuyendo así en mayor medida a su protección, e incluso establecer en su caso mejoras a dicho marco legal.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|---|--|----------------------|--|
| Informar a la plantilla a través de los canales de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género. | Chequeo de la difusión (tablones, comunicados, etc.). | Administración | Primer semestre desde la firma del Plan. |
| Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral. | N.º de veces que se ha solicitado y aplicado la medida. | Departamento de RRHH | Desde el inicio de la vigencia del Plan. |
| Duplicar la duración del traslado de centro de trabajo establecido en el convenio, con reserva del puesto de trabajo. Terminado este periodo, la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo. | N.º de veces que se ha solicitado y aplicado la medida. | Departamento de RRHH | Desde el inicio de la vigencia del Plan. |
| Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan del número de casos de víctimas de violencia de género tratados. | Acta de la Comisión en la que se refleja la información. | Departamento de RRHH | Anual. |
| Realizar una campaña especial el día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre) | Valoración de la Campaña. | Administración | Anual. |

Comunicación y Sensibilización.

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|--|---|---|
| Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad. | Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación. | Comunicación - Administración | A partir del segundo trimestre desde la firma del Plan. |
| Difundir dentro de la Empresa de la existencia de la Comisión de Igualdad y Seguimiento del Plan, de sus integrantes, funciones y modo de contactar con ellos. | Comunicación realizada. Dirección de correo electrónico y teléfono difundido. Sugerencias recibidas. | Comunicación - Administración | Desde el inicio de vigencia del Plan. |
| Editar on-line el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión de este, interna y externa. | Edición on-line del Plan y Campaña de difusión en todos los centros. | Comunicación. | Primer semestre desde la firma del Plan. |
| Revisar, y corregir en su caso, el lenguaje utilizado en las comunicaciones y textos internos y externos (página web, revista interna, políticas internas, folletos, campañas de publicidad, memoria anual...), con la idea de eliminar cualquier connotación, término o estereotipo sexistas. | N.º documentos revisados con la guía de lenguaje no sexista. | Cada área responsable de cada comunicación o documento interno o externo. | Durante toda la vigencia del Plan. |

1. CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES.

Las Efemérides tienen cabida dentro de nuestra cultura empresarial comprometida con la igualdad, procurando una comunicación, sensibilización y coeducación comprometida en todos nuestros Centros.

Hay días señalados que celebramos anualmente y conviene planificar unas actividades que marquen estas celebraciones con un carácter coeducativo concreto. Por lo que planteamos unas líneas de actuación en este sentido, ya que todas estas fechas son una buena razón para trabajar la sensibilización y coeducación.

Debemos planificar y elaborar actividades, establecidas por niveles educativos, que recojan los objetivos expresados en el I Plan de Igualdad.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|---------------------------|-------------------------------|------------|
| Realizar una campaña especial el día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |

| | | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|--------|
| Realizar una campaña del juego y del juguete no sexista (Navidad) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |
| Realizar una campaña por el día de la Paz (30 de enero) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |
| Realizar una campaña la semana de Mujeres y niñas en la ciencia (11 de febrero) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |
| Realizar una campaña especial el día de la Mujer trabajadora (08 de marzo) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |
| Realizar una campaña por el día Internacional de Acción por la Salud de la Mujer (28 de mayo) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |
| Realizar una campaña por los días o las semanas culturales (con la perspectiva de género en cada uno) | Valoración de la Campaña. | Comunicación - Administración | Anual. |

Estas efemérides se suelen celebrar habitualmente en todos los centros Educativos y de formación reglada o no reglada, por tanto, hay que desechar la idea de que es un trabajo suplementario.

Sin embargo, es mejor extender la idea de que estas actividades son un trabajo de nuestros centros, que hay que organizar en equipos de acuerdo con los otros programas de formación y la administración, para hacer una sensibilización lo más comprometida y efectiva posible.

Acoso sexual, moral y por razón de sexo.

Asegurando que todos los empleados y empleadas disfrutan de un entorno de trabajo libre de situación de acoso.

| Medidas | Indicadores | Responsable | Calendario |
|--|---|--|--|
| Revisar y difundir el protocolo de acoso sexual, moral y por razón de sexo. | Documento del protocolo. Medios por los que se ha difundido el protocolo. | Protocolo revisado y difundido. | Primer año desde la firma del Plan. |
| Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, moral y por razón de sexo a través de campañas de sensibilización de la plantilla (edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas, etc.). | Campañas y tipo de actividades realizadas. | Plantilla sensibilizada. | Primer año desde la firma del Plan. |
| Introducir en los cursos de formación a las personas con responsabilidades sobre equipos, contenidos sobre prevención del acoso sexual, moral y por razón de sexo. | N.º de cursos y personas formadas. | Personal con dirección de equipos formado. | A partir del segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |
| Informe anual a la Comisión sobre número de procesos iniciados por acoso y acciones tomadas en cada uno, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo. | N.º de denuncias comunicadas / N.º de denuncias registradas. N.º de denuncias archivadas comunicadas / N.º de denuncias archivadas. Resultado de los procedimientos abiertos. | Departamento de RRHH | Anual. |
| Revisar y difundir el protocolo de acoso sexual, moral y por razón de sexo. | Documento del protocolo. Medios por los que se ha difundido el protocolo. | Protocolo revisado y difundido. | Primer año desde la firma del Plan. |
| Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, moral y por razón de sexo a través de campañas de sensibilización de la plantilla (realización de jornadas, etc.). | Campañas y tipo de actividades realizadas. | Plantilla sensibilizada. | Primer año desde la firma del Plan. |
| Introducir en los cursos de formación a las personas con responsabilidades sobre equipos, contenidos sobre prevención del acoso. | N.º de cursos y personas formadas. | Personal con dirección de equipos formado. | Segundo trimestre desde la entrada en vigor del Plan. |

| | | | |
|--|--|----------------------|--------|
| Informe anual a la Comisión sobre número de procesos iniciados por acoso y acciones tomadas en cada uno, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo. | N.º de denuncias comunicadas / N.º de denuncias registradas. N.º de denuncias archivadas comunicadas /N.º de denuncias archivadas. Resultado de los procedimientos abiertos. | Departamento de RRHH | Anual. |
|--|--|----------------------|--------|

COMISION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el artículo 46 de La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, se establece que los Planes de Igualdad fijarán los objetivos 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.

La fase de seguimiento y evaluación de los objetivos y medidas del Plan de Igualdad de INSFORCAN SL, permitirá conocer el desarrollo e implantación de Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación.

Dicha fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y durante la misma, la Comisión encargada facilitará información sobre las posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución del Plan, proporcionando así al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

La Comisión de Igualdad tendrá la responsabilidad de gestionar y realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de igualdad de INSFORCAN SL.

Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte de la evaluación de este.

Convocatorias

La Comisión se reunirá 4 veces al año con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las reuniones tendrán carácter trimestral y para el cumplimiento de sus funciones, la empresa se compromete a facilitar los medios precisos y necesarios.

Composición

La comisión de igualdad estará compuesta por cuatro miembros, dos por parte de la representación empresarial y dos por parte de los trabajadores y trabajadoras, ya que supone un beneficio a todas las personas de forma paritaria. Donde las decisiones se tomarán por consenso.

El objetivo es crear un espacio de comunicación con un diálogo fluido, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso toda la comisión. De tal manera que, todos los pasos que se van sucediendo a lo largo del desarrollo del programa son debidamente informados al Comité.

Funcionamiento

Mediante convocatoria de reunión.

Inicialmente con el objetivo de realizar un estudio diagnóstico y de la elaboración del plan, se mantienen reuniones de forma semanal.

En la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:

- ✓ Los resultados obtenidos con la ejecución del plan.
- ✓ El grado de ejecución de las medidas.
- ✓ Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- ✓ La identificación de posibles acciones futuras.

Teniendo en cuenta la vigencia del plan, se realizará una evaluación intermedia anual, desde la entrada en vigor del plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del plan de igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del plan de igualdad se deben tener en cuenta:

- ✓ El grado de cumplimiento de los objetivos del plan
- ✓ El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico
- ✓ El grado de consecución de los resultados esperados
- ✓ El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas
- ✓ El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones
- ✓ El tipo de dificultades y soluciones emprendidas
- ✓ Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del plan atendiendo a su flexibilidad
- ✓ El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa
- ✓ Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes de la dirección, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.

Las funciones de esta comisión son:

- Recabar información sobre la implantación y puesta en marcha de las medidas acordadas colaborando en su diseño.
- Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Recibir los informes que la empresa debe elaborar en cumplimiento del plan, así como elaborar un informe con carácter anual que reflejará el estado y avances respecto al cumplimiento de los objetivos y medidas de igualdad establecidos en el Plan, orientado a comprobar la eficiencia de las medidas aplicadas.
- Proponer, debatir y en su caso aprobar nuevas medidas o medidas correctoras de las iniciales, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan si la efectividad de las acordadas en un principio no fuera suficiente para cumplir los objetivos en los plazos establecidos, o bien para cubrir nuevas situaciones o necesidades no contempladas inicialmente.

Las atribuciones generales de la comisión son:

- Interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Seguimiento de la aplicación de este.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.
- Puesta en marcha de aquellas medidas que el propio Plan atribuya a la Comisión.
- Conocimiento de los compromisos acordados y del grado de implantación de estos, en los plazos marcados en el Plan.

Las atribuciones específicas de la comisión son:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos contenidos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las diferentes medidas.
- Analizar la adecuación y efectividad de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

- Facilitar una correcta transmisión de información entre las distintas áreas y personas involucradas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos y consecuencias que el Plan ha tenido en el entorno de la Empresa, de la pertinencia de las actuaciones respecto a las necesidades de la plantilla y en definitiva de la eficiencia del Plan

QUERIDO Y ESTIMADO PERSONAL

Por último, queremos deciros que en este trabajo es fundamental buscar apoyos y complicidades. Hacer grupos de trabajo donde estén implicadas todas las personas de los distintos departamentos o grupos sectoriales que participan en nuestra empresa.

Esperemos participen en las reuniones de coordinación, y cuestionarios de calidad, igualdad y ambiente laboral, que se organizan anualmente en INSFORCAN SL, para intercambiar y evaluar, experiencias y opiniones con el fin de mejorar la experiencia de nuestro personal, alumnado y clientela, en la igualdad, en cada uno de nuestros centros. Respecto a las complicidades, es fundamental contar con el apoyo del equipo directivo, y por supuesto con la colaboración del resto de compañeros y compañeras. Cuando hablamos de formación, coeducación, de igualdad, de feminismo, nos movemos en un terreno de arenas movedizas, ya que se basa en creencias muy profundas y actitudes con muchas implicaciones de tipo emocional y afectivo, producto de experiencias muy arraigadas. No debemos, por tanto, enzarzarnos en polémicas estériles, que lo único que provocan es un desgaste para toda persona y para la “causa de la igualdad”. Por ello sí pueden y tienen oportunidad, a parte de lo que nuestra empresa les pueda facilitar, recurrir a Centro de formación especializados en la igualdad y a otras instituciones que trabajan por la igualdad, para hacer actividades de sensibilización, de información y formación a todo tipo de personal, para completar o complementar su formación. y sobre todo entender que esto es una carrera de fondo. Que sepan que esa contribución que hacen a nuestros centros, también están contribuyendo a su desarrollo personal y profesional, aportando un granito de arena para conseguir la utopía de un mundo mejor, más igualitario y más feliz para todas y todos.

En Las Palmas de Gran Canaria, 30 de enero del 2019.

Firma la Comisión de igualdad:

Fdo. en representación

Fdo. en Representación

de la empresa:

del Personal:

D. José Díaz Quintana

Dña. Carmen Dolores Martín Martín

Dña. Nayra Díaz Campos

D. José David Gámez Piñero

Elaborado Por; María Noreli Miranda Álamo, Agente de Igualdad en la Empresa.