

# Plan de Igualdad de Oportunidades



# Datos generales

**Razón social**

Arrels Fundació

**NIF**

G61611364

**Domicilio**

Riereta, 24 baixos - 08001 Barcelona

**Personas en plantilla**

53

**Registro**

Fundación de la Generalitat de Catalunya N° 1174

**Teléfono**

93 441 29 90

**Web**

[www.arrelsfundacio.org](http://www.arrelsfundacio.org)

**Misión**

- Acompañar las personas sin hogar que se encuentran en fases más consolidadas de exclusión hacia una situación lo más autónoma posible.
- Sensibilizar a los ciudadanos respecto a los problemas de la pobreza en nuestro entorno.
- Denunciar situaciones injustas y aportar propuestas de solución a las administraciones y a la sociedad civil.

## Compromiso de la Dirección

El compromiso de la Dirección para poner en marcha el proyecto de Igualdad de Oportunidades fue expresado y difundido de manera formal en enero de 2010 mediante una carta dirigida a la plantilla. En esta carta se informó a las trabajadoras y trabajadores de la puesta en marcha del proyecto y de la composición del Comité de Igualdad, solicitándoles asimismo su implicación y colaboración.

## Comité de Igualdad

La constitución del Comité de Igualdad se realizó en julio de 2009, teniendo en cuenta el equilibrio entre hombres y mujeres y procurando que hubiera representación de las distintos departamentos y categorías laborales. El comité quedó constituido en por las siguientes personas:

- ANGUERA SOLER, Josep Maria. Trabajador Social.
- DE PAZ MONFORT, Cristina. Técnica de Administración y Recursos Humanos.
- GARCÍA GUIXÉ, Olga. Técnica del Departamento de Comunicación.
- GEA VILLÉN, José M<sup>a</sup>. Conserje de la "Llar Pere Barnés".
- TEMPRANO BARRIOS, M<sup>a</sup> Ángeles. Responsable del "Centre Obert".

Asimismo, se eligió como Responsable del Plan a Cristina de Paz Monfort.

## Funciones del Comité de Igualdad

1. Participar en la parte cualitativa del diagnóstico, aportando hechos y/o evidencias respecto a los distintos aspectos a evaluar, así como expresar su propia visión sobre la situación de la organización.
2. Coordinar la realización del diagnóstico por lo que se refiere al resto de la plantilla.
3. Evaluar la propuesta de Plan de Igualdad, indicando o sugiriendo prioridades, criterios, objetivos, etc.
4. Aprobar la versión definitiva del Plan de Igualdad.
5. Coordinar la aplicación de las medidas prioritarias.
6. Participar en la aplicación de las medidas.

## Consultora externa

La Auditoría y el Plan de Igualdad han sido realizados por la siguiente consultora externa:

## **Exist Estratègies Responsables, S.L.U.**

### **NIF**

B65114225

### **Domicilio**

Provença, 281, 3º 4ª (08037 Barcelona)

### **Teléfono**

93 496 12 44

Exist Estratègies Responsables SLU presta servicios de Formación para empresas, Consultoría de Recursos Humanos y Consultoría de Responsabilidad Social Corporativa. La Consultoría de Igualdad forma parte de la de Recursos Humanos y supone el enlace de ésta con la Responsabilidad Social Corporativa.

Por lo que respecta al equipo humano que ha desarrollado este proyecto, es el siguiente:

### **Consultora**

Natalia Pomar Jiménez

### **Experta**

Amor Del Álamo Margalef

### **Soporte**

Sònia Alonso Constantí

## Fases del proyecto

En la siguiente tabla se exponen las 16 fases del proyecto. Cabe mencionar que tres de ellas se refieren a la solicitud y justificación de la subvención del Ministerio de Igualdad. Asimismo, el hecho de que el proyecto esté vinculado a dicha subvención ha condicionado la temporalización del mismo.

FASE	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIZACIÓN
1	Compromiso de la dirección	Julio de 2009
2	Constitución del Comité de Igualdad	Julio de 2009
3	Preauditoría	Julio de 2009
4	Solicitud subvención	Julio de 2009
5	Designación de la persona responsable del Plan	Enero de 2010
6	Información a la plantilla	Enero de 2010
7	Recogida de información	Enero de 2010
8	Tratamiento información y obtención resultado auditoría	Febrero de 2010
9	Preparación de la Propuesta de Plan	Febrero de 2010
10	Reunión con Comité de Igualdad para discutir Propuesta	Febrero de 2010
11	Confeción del Plan	Marzo de 2010
12	Justificación de la auditoría y el Plan	Del 15 al 30 de Marzo de 2010
13	Implantación de como mínimo tres medidas prioritarias	Abril, Mayo, Junio y Julio de 2010
14	Justificación medidas y cuenta justificativa gastos	Del 1 al 15 de Septiembre de 2010

## Plan plurianual: 2010-2012

Este Plan de Igualdad ha sido aprobado por el Comité de Igualdad de Fundació Arrels el 18 de marzo de 2010 y tendrá una vigencia de 2 años, es decir, hasta el 17 de marzo de 2012, momento en el que se procederá su revisión.



# Auditoría

## Situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades

Para poder diagnosticar la situación de Fundació Arrels se realizó una Auditoría de la situación mediante la recogida y análisis de información a dos niveles:

- **Cuantitativamente:** se mide la presencia y distribución jerárquica y funcional de mujeres y hombres.
- **Cualitativamente:** valoración de las condiciones en que se lleva a cabo la política y las actividades de la entidad.

## Fuentes de información

### 1. Documentación de la fundación

Se solicitó documentación de diversa índole tal como el Convenio colectivo, organigrama, códigos internos, guías, procedimientos, Plan de Prevención de Riesgos Laborales y distintos soportes de comunicación con los stakeholders (página web, catálogos, folletos, etc.).

### 2. Tablas de información de la plantilla

Se suministraron una serie de tablas a rellenar solicitando la siguiente información:

- Plantilla total segregada por sexos y porcentaje de los mismos.
- Plantilla según tipo de contrato (indefinido, eventual y otros) también segregada por sexos.
- Plantilla bidimensional por departamento y nivel jerárquico.
- Sueldo medio de cada categoría profesional, según departamentos.
- Derechos de conciliación aplicados durante los 12 últimos meses.
- Promociones de los últimos 12 meses.
- Formación realizada durante los últimos 12 meses.

### 3. Encuestas a la plantilla

Se distribuyeron cuestionarios a toda la plantilla para la evaluación de las prácticas de la fundación en materia de Igualdad.

#### 4. Entrevistas

Se realizaron entrevistas a las siguientes personas:

- A la persona responsable del Plan (Cristina De Paz Monfort).
- A la persona responsable de Recursos Humanos (Cristina De Paz Monfort).
- A la Dirección (Salvador Busquets Vila).
- Al responsable de la Prevención de Riesgos Laborales (Oscar Cano)

### Resultados de la Auditoría

En general, se ha percibido una **gran predisposición a la mejora** en el ámbito de la igualdad de oportunidades, tanto por parte de los impulsores del Plan como por parte de todas las personas implicadas en el proceso de una u otra forma.

Se puede constatar una marcada sensibilización hacia la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como una **cultura organizacional muy marcada por el logro de la igualdad** en general. La cultura de la organización es excelente y ello se percibe tanto en las entrevistas realizadas como en los cuestionarios de la plantilla.

Este hecho es totalmente coherente con la misión, la visión y los valores de Fundació Arrels, que están relacionados con el respeto y la igualdad de todas las personas, sea cual fuere su situación.

Aún así, la entidad debe mejorar en cuanto a procedimientos y estándares que le permitan demostrar su correcta gestión en el ámbito de la igualdad,

### Áreas de actuación

Mediante la Auditoría se ha obtenido información de las siguientes áreas :

- a) Cultura de la entidad y Responsabilidad Social
- b) Acceso a los puestos de trabajo de la organización
- c) Formación y promoción
- d) Retribución y otras condiciones laborales
- e) Prevención de la salud
- f) Conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- g) Lenguaje y comunicación

En todas las áreas se han cotejado las diversas fuentes de información citadas con anterioridad y se han obtenido unos resultados numéricos (mediante ponderaciones según importancia o peso relativo) que han permitido una apreciación más objetiva de la situación real de la entidad.

### **Puntos fuertes en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres detectados mediante la Auditoría**

A raíz del diagnóstico efectuado se ha constatado que en la Fundació Arrels ya se están realizando de manera no formalizada diversas prácticas relacionadas con la igualdad de oportunidades, siendo las más destacadas:

#### **Fomento de la igualdad de oportunidades en general (sin tener en cuenta específicamente la perspectiva de género)**

La propia actividad de la fundación fomenta valores intrínsecamente relacionados con la igualdad. Este hecho es muy marcado y se percibe claramente en los cuestionarios realizados a la plantilla. Aún así, la organización ha impulsado medidas adicionales como por ejemplo la constitución de un comité de ética interno. Este comité está constituido por trabajadoras y trabajadores, voluntariado y usuarios, y se encarga de deliberar cuestiones relacionadas con las acciones llevadas a cabo por la fundación y específicamente con aquellas que están relacionadas con los usuarios sin hogar.

Además la entidad está incluida en las organizaciones auditadas por la Fundación Lealtad<sup>1</sup> y este hecho conlleva un análisis anual en diferentes áreas que, a su vez, le concede un distintivo como entidad que aplica una gestión transparente.

Así mismo, se percibe un alto nivel en la gestión del voluntariado de la Fundació Arrels (aproximadamente hablamos de unos 245 voluntarios) dado que se dispone de un departamento destinado a realizar tareas de coordinación y formación de voluntariado. Este departamento se encarga de entrevistar a las personas voluntarias, realizar el proceso de incorporación a la entidad y se preocupa de su desarrollo dentro de la misma.

---

<sup>1</sup> *Fundación Lealtad es una institución sin ánimo de lucro que se dedica a fomentar la confianza de la sociedad española en las ONG para lograr un incremento de las donaciones, así como de cualquier otro tipo de colaboración con las ONG.*

### **Presencia de hombres y mujeres en los cargos directivos y de responsabilidad de la entidad**

En este sentido, existe un equilibrio casi perfecto.

### **Retribución y otros aspectos contractuales**

Cabe destacar también en este aspecto la percepción de igualdad que se tiene dentro de la plantilla y que se refleja totalmente en las encuestas.

Se constata este hecho cotejando las tablas de datos relacionadas con las categorías profesionales y aquellas relacionadas con la retribución.

Si bien es cierto que la contratación indefinida en mujeres es ligeramente superior a un 60% también es necesario comentar que la proporción de mujeres en la entidad también es mayor que la de hombres.

Por lo que se refiere a retribución, la percepción de igualdad en la plantilla es unánime: Un 60% está totalmente de acuerdo en que la igualdad retributiva es total y un 38% está de acuerdo con la misma afirmación.

Las diferencias retributivas encontradas entre hombres y mujeres de una misma categoría profesional han sido justificadas por el Departamento Laboral y su causa no es de género. En general, se deben o bien a situaciones de jornadas de trabajo diferentes o a la asunción de cargos de responsabilidad.

**Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.** Existe una percepción muy positiva por parte de la plantilla, ya que consideran el trabajo hecho en este ámbito como importante o muy importante. La plantilla se muestra satisfecha en esta área y piensa que sus derechos son totalmente respetados e incrementados.

Además, se constata esta visión de las empleadas y los empleados tanto por parte de la Dirección como por parte de Recursos Humanos.

Algunas medidas implementadas por la fundación consisten en la organización de campamentos estivales a bajo coste para las hijas e hijos de las personas de la plantilla, flexibilidad real en los horarios laborales y, la posibilidad que alguna persona realice el desempeño de su trabajo mediante un sistema de teletrabajo.

Cabe destacar en este sentido que el Convenio Colectivo de Acción Social<sup>2</sup> establece una jornada semanal de 38 horas para las trabajadoras y trabajadores de ciclo continuado y 38,5 para el resto, lo cual puede considerarse una medida de conciliación en general.

### **Puntos fuertes generales en Responsabilidad Social**

Tal como se ha explicado anteriormente, la misión y la visión de la fundación está directamente relacionada con la Responsabilidad Social.

Así mismo, en cuanto a medidas de minimización del impacto ambiental, cabe destacar que, de manera interna, se está llevando a cabo un proceso informal de reciclaje y en una de las residencias para personas sin hogar de las que dispone la fundación se han instalado placas solares.

### **Puntos débiles en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres detectados mediante la Auditoría**

Finalmente, mediante el diagnóstico efectuado se han detectado debilidades en los siguientes ámbitos:

#### **Presencia de hombres y mujeres en los distintos cargos y departamentos**

La plantilla de la fundación está formada por un 60% de mujeres y un 40% de hombres aproximadamente. Así mismo, hay dos departamentos (el de Programas y Trabajo Social) en que la proporción de mujeres es mucho más alta que la de hombres (entre un 70% y un 80%).

#### **Acceso a los puestos de trabajo**

Aunque, como se ha comentado con anterioridad, la entidad está iniciando el procedimiento de la gestión por competencias para los ámbitos de Selección, Formación y Promoción, el proceso está en fase preliminar.

En este sentido, no se dispone de un protocolo de selección ni de fichas con las funciones de los diferentes puestos de trabajo. Así pues, aunque a la práctica no se discrimine a las personas por ninguna razón, no es verificable puesto que no se dispone de procedimientos ni materiales que lo confirmen.

---

<sup>2</sup> Dicho convenio tiene un recurso interpuesto por parte de la Patronal pero, hasta el momento, la entidad sigue regíndose por el mismo.

### **Formación y Promoción**

No se dispone de ningún procedimiento escrito en cuanto a asignación de formación y evaluación de la misma, tampoco está protocolarizado el sistema de promoción. Cabe mencionar que las promociones del último año han sido mujeres, pero este hecho no se puede catalogar como correcto o incorrecto puesto que no está sustentado en ningún protocolo de acción concreto.

En cuanto a formación específica para la promoción de mujeres, las acciones realizadas son inexistentes. Así lo corroboran los resultados de las encuestas a la plantilla.

### **Prevención de la salud**

En este ámbito no se contemplan riesgos psicosociales distintos entre hombres y mujeres o de la presencia de patologías que tienen diferentes casuísticas para hombres y mujeres. No se utilizan cuestionarios como el ISTAS<sup>3</sup> para evaluar o contemplar riesgos como la doble presencia, el acoso laboral, etc.

Así mismo, no se dispone de un protocolo para prevenir, detectar y actuar en caso de acoso sexual o por razón de género.

### **Lenguaje y comunicación**

La comunicación tanto interna como externa es correcta, aunque se puede mejorar en cuanto a riqueza y contenido del lenguaje. No se dispone de una guía sobre uso de lenguaje no sexista y, desde el departamento de Comunicación no se ha realizado ninguna formación al respecto para asegurar un uso correcto del lenguaje en todos los ámbitos de la organización.

---

<sup>3</sup> El ISTAS21 (CoPsoQ) es un instrumento que permite evaluar los riesgos psicosociales en pequeñas empresas



# Planificación

## Objetivos

A partir de los resultados de la diagnosis se han establecido unos objetivos clasificados por áreas de intervención.

### **A. Cultura de la entidad y Responsabilidad Social**

No se cree necesario establecer ningún objetivo en esta área por tener un nivel de desarrollo muy elevado y cumplir correctamente con los estándares.

### **B. Acceso a los puestos de trabajo de la entidad**

#### *Objetivo 1*

Conseguir una mayor heterogeneidad en los departamentos de la compañía más feminizados (Programas y Trabajo Social).

#### *Objetivo 2*

Procedimentar el área de selección bajo el sistema de gestión por competencias ya iniciado con el fin de garantizar un acceso a la organización en un marco de igualdad.

### **C. Formación y promoción**

#### *Objetivo 3*

Procedimentar el ámbito de formación bajo el sistema de gestión por competencias ya iniciado con el fin de garantizar planes formativos en un marco de igualdad.

#### *Objetivo 4*

Procedimentar la gestión de las promociones bajo el sistema de gestión por competencias ya iniciado con el fin de garantizar un sistema de promoción justo e igualitario.

### **D. Retribución y otras condiciones laborales**

No se considera oportuno establecer ningún objetivo en esta área por cumplir con los estándares. Además, en la entidad no se quiere vincular el sueldo al rendimiento sino simplemente a pluses de coordinación por lo que la gestión por competencias estaría desvinculada de este ámbito en concreto.

## E. Prevención de la salud

### Objetivo 5

Mejorar el conocimiento de los riesgos laborales que están asociados al género con la finalidad de evaluar de forma más precisa los mismos e incidir en situaciones como la maternidad.

### Objetivo 6

Obtener un instrumento para prevenir acoso sexual o por razón de género y diferencias entre patologías propias de cada sexo.

## F. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

No se cree necesario establecer ningún objetivo en esta área por tener un nivel de desarrollo muy elevado y cumplir correctamente con los estándares.

## G. Lenguaje y comunicación

### Objetivo 7

Asegurar y mantener una imagen organizacional justa, equitativa y libre de discriminación tanto interna como externamente.

## Medidas

Para cada uno de los objetivos identificados en el apartado anterior se ha fijado una o diversas medidas correctoras. Asimismo, cada medida ha sido calificada como prioritaria o no prioritaria. En las siguientes tablas se exponen las asignaciones y calificaciones efectuadas.

<b>OBJETIVO 1</b> Conseguir una mayor heterogeneidad en los departamentos de la compañía más feminizados (Programas y Trabajo Social).	<b>Medida 1.1</b> Realizar una estimación anual de las vacantes o necesidades de cada departamento para poder planificar el reclutamiento.	<i>No Prioritaria</i>
	<b>Medida 1.2</b> Planificar el reclutamiento de tal manera que pueda incidir en el público que queremos atraer además de asegurar la no discriminación en las ofertas de trabajo.	<i>No prioritaria</i>

<b>OBJETIVO 2</b> Procedimentar el área de selección de personal bajo el sistema de gestión por competencias ya iniciado con el fin de garantizar un acceso a la organización en un marco de igualdad.	<b>Medida 2.1</b> Realizar un diccionario de competencias generales y específicas y difundirlo internamente.	<i>Prioritaria</i>
	<b>Medida 2.2</b> Realizar la descripción de puestos de trabajo de la entidad bajo el sistema de gestión por competencias y difundirla internamente.	<i>Prioritaria</i>
	<b>Medida 2.3</b> Confeccionar y redactar un procedimiento de selección de personal que especifique el protocolo seguir y las personas implicadas en el mismo.	<i>Prioritaria</i>
	<b>Medida 2.4</b> Los responsables directos o indirectos en materia de selección de personal serán formados y sensibilizados en materia de igualdad de oportunidades.	<i>No Prioritaria</i>
	<b>Medida 2.5</b> Crear un manual de bienvenida para trabajadores trabajadoras en que se incluyan las medidas de la empresa en cuanto a fomento de igualdad de oportunidades.	<i>No Prioritaria</i>

<b>OBJETIVO 3</b> Procedimentar el ámbito de formación bajo el sistema de gestión por competencias ya iniciado con el fin de garantizar planes formativos en un marco de igualdad.	<b>Medida 3.1</b> Realizar un protocolo o documento escrito que especifique el proceso mediante el cual se realizan y se llevan a cabo los planes de formación y difundirlo.	<i>Prioritaria</i>
	<b>Medida 3.2</b> Impulsar acciones formativas para incentivar las promociones femeninas a puestos directivos o de mayor categoría profesional y difundir las acciones realizadas por toda la organización.	<i>No Prioritaria</i>
	<b>Medida 3.3</b> Sensibilizar a la plantilla sobre la igualdad de oportunidades y sobre las acciones realizadas y a realizar por la empresa en este ámbito.	<i>Prioritaria</i>

<b>OBJETIVO 4</b> Procedimentar la gestión de las promociones bajo el sistema de gestión por competencias ya iniciado con el fin de garantizar un sistema de promoción justo e igualitario.	<b>Medida 4.1</b> Realizar un protocolo o documento escrito que especifique el proceso mediante el cual se realizan las promociones internas y qué personas intervienen en el mismo.	<i>Prioritaria</i>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

<b>OBJETIVO 5</b> Mejorar el conocimiento de los riesgos laborales que estan asociados al género con la finalidad de evaluar de forma más precisa los mismos e incidir en situaciones como la maternidad.	<b>Medida 5.1</b> Mejorar y completar las evaluaciones de riesgos con la finalidad de identificar aquellos que estén relacionados con la razón de género.	<i>No Prioritaria</i>
	<b>Medida 5.2</b> Crear un procedimiento de prevención de riesgos durante el embarazo que permita un seguimiento de los casos de la plantilla.	<i>No prioritaria</i>

<b>OBJETIVO 6</b> Obtener un instrumento para prevenir acoso sexual o por razón de género y diferencias entre patologías propias de cada sexo.	<b>Medida 6.1</b> Crear un protocolo para prevenir detectar y actuar en caso de acoso sexual o por razón de género.	<i>Prioritaria</i>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

<b>OBJETIVO 7</b> Asegurar una imagen empresarial justa, equitativa y libre de discriminación tanto interna como externamente.	<b>Medida 7.1</b> Realización de una guía sobre uso de lenguaje no sexista y difusión de la misma interna y externamente.	<i>Prioritaria</i>
	<b>Medida 7.2</b> Los responsables directos o indirectos en comunicación serán formados y sensibilizados en materia de igualdad de oportunidades.	<i>No Prioritaria</i>
	<b>Medida 7.3</b> Revisar toda la documentación de la organización bajo los criterios de la guía de lenguaje no sexista.	<i>No Prioritaria</i>

## Responsable, beneficiarios y temporalización de las medidas

Para cada una de las medidas identificadas en el apartado anterior se ha fijado el responsable, los beneficiarios y la temporalización. Se expone en la siguiente tabla.

Medida	Responsable	Beneficiarios	Temporalización
1.1.	RRHH/Dirección	Toda la organización	Hasta Marzo 2012
1.2.	RRHH	Toda la organización	Hasta Marzo 2012
2.1.	RRHH/R. Departamento	Toda la organización	Hasta marzo 2011
2.2.	RRHH/R. Departamento	Toda la organización	Hasta marzo 2011
2.3.	RRHH	Toda la organización	Hasta marzo 2011
2.4.	RRHH/ Comité de empresa	Toda la organización	Hasta Marzo 2012
2.5.	RRHH	Impacto interno y externo	Hasta Marzo 2012
3.1.	RRHH/Comité de empresa	Toda la organización	Hasta marzo 2011
3.2.	RRHH	Personal laboral femenino	Hasta Marzo 2012
3.3.	Dirección	Toda la organización	Hasta Julio 2010
4.1.	RRHH/Dirección	Toda la organización	Hasta marzo 2011
5.1.	PRL	Toda la organización	Hasta Marzo 2012
5.2.	PRL	Personal laboral femenino	Hasta Marzo 2012
6.1.	Dirección	Toda la organización	Hasta Julio 2010
7.1.	Comunicación	Toda la organización con impacto externo	Hasta Julio 2010
7.2.	Comunicación	Toda la organización con impacto externo	Hasta Marzo 2012
7.3.	Comunicación	Toda la organización con impacto externo	Hasta Marzo 2012

## Indicadores y mecanismos de seguimiento

Finalmente, para cada medida se ha establecido uno o diversos indicadores. En la siguiente tabla se relacionan los indicadores establecidos. Asimismo, para cada indicador se expone el mecanismo de seguimiento.

Medida	Indicador	Mecanismo de seguimiento
1.1	Incorporaciones a los departamentos más feminizados.	<p>Base de datos actualizada con las incorporaciones masculinas en los departamentos masculinizados .</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2012</p> <p>Medidas correctoras: No se preveen, el registro se actualizará de manera automática con cada nueva incorporación.</p>
1.2	Número de ofertas de trabajo difundidas entre el público diana ( mediante bolsas de trabajo específicas, charlas y conferencias, etc...)	<p>Tabla resumen con el registro de acciones llevadas a cabo en la que se especifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Puesto de trabajo</li> <li>-Acciones realizadas</li> <li>-Resultado cualitativo y cuantitativo de las mismas</li> </ul> <p>Verificación: Mes de Marzo 2012</p> <p>Medidas correctoras: No se preveen, el registro se actualizará con cada nueva acción llevada a cabo.</p>
2.1	Diccionario de competencias generales y específicas	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del diccionario con el registro de las posibles desviaciones. Tabla resumen con el número de personas sensibilizadas e informadas sobre el mismo</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2011</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitarán el mes siguiente para realizar la acción</p>

<b>Medida</b>	<b>Indicador</b>	<b>Mecanismo de seguimiento</b>
<b>2.2</b>	Manual completo con la descripción de puestos de trabajo y diccionario de competencias y número de personas informadas sobre el mismo.	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del manual con el registro de las posibles desviaciones. Tabla resumen con el número de personas sensibilizadas e informadas sobre el mismo.</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2011</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitarán el mes siguiente para realizar la acción</p>
<b>2.3</b>	Manual con el procedimiento de selección de personal	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del manual con el registro de las posibles desviaciones.</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2011</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción</p>
<b>2.4</b>	Número de personas formadas relacionadas directa o indirectamente con la selección de personal.	<p>Tabla resumen con el número de identificación de las personas formadas así como el resultado cuantitativo y cualitativo de las mismas.</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción.</p>
<b>2.5</b>	Manual de bienvenida para trabajadores y trabajadoras	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del manual con el registro de las posibles desviaciones.</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción.</p>

<b>Medida</b>	<b>Indicador</b>	<b>Mecanismo de seguimiento</b>
<b>3.1</b>	Manual completo con el procedimiento utilizado para la gestión de los planes de formación en la organización y número de personas informadas sobre el mismo	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del manual con el registro de las posibles desviaciones. Tabla resumen con el número de personas sensibilizadas e informadas sobre el mismo.</p> <p>Verificación: Mes de Marzo 2011</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción.</p>
<b>3.2</b>	Número de acciones realizadas para la formación para Directivas y número de personas de la organización informadas al respecto.	<p>Tabla resumen con el número e identificación de acciones formativas realizadas</p> <p>Tabla resumen con el número de personas sensibilizadas.</p> <p>Verificación: Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras: No se preveen, el registro se actualizará con cada nueva acción llevada a cabo.</p>
<b>3.3</b>	Número de acciones realizadas	<p>Mediante una tabla con los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de acciones a realizar</li> <li>- Número de acciones realizadas</li> <li>- Resultado cuantitativo y cualitativo de las mismas</li> </ul> <p>Verificación: Julio 2010</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción.</p>
<b>4.1</b>	Manual completo con el procedimiento utilizado para la gestión de las promociones internas y número de personas informadas sobre el mismo	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del manual con el registro de las posibles desviaciones. Tabla resumen con el número de personas sensibilizadas e informadas sobre el mismo.</p> <p>Verificación: Marzo 2011</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción.</p>

<b>Medida</b>	<b>Indicador</b>	<b>Mecanismo de seguimiento</b>
<b>5.1</b>	Número de evaluaciones de puestos de trabajo revisadas y modificadas	<p>Tabla resumen con las evaluaciones de puestos de trabajo revisadas y las modificaciones realizadas.</p> <p>Verificación: Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitarían los dos meses siguientes para realizar la acción.</p>
<b>5.2</b>	Manual o procedimiento que contemple un seguimiento especial en los casos de mujeres embarazadas	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del manual o procedimiento con el registro de las posibles desviaciones.</p> <p>Verificación: Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitarían los dos meses siguientes para realizar la acción.</p>
<b>6.1</b>	Creación e implantación del protocolo	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización del protocolo con el registro de las posibles desviaciones.</p> <p>Verificación: Julio 2010</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitaría el mes siguientes para realizar la acción.</p>
<b>7.1</b>	Guía de lenguaje no sexista	<p>Calendario con los tiempos estimados para la realización de la guía con el registro de las posibles desviaciones.</p> <p>Verificación: Julio 2010</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitarían los dos meses siguientes para realizar la acción.</p>

<b>Medida</b>	<b>Indicador</b>	<b>Mecanismo de seguimiento</b>
<b>7.2</b>	Número de personas formadas relacionadas directa o indirectamente con la el ámbito de comunicación.	<p>Tabla resumen con el número e identificación de las personas formadas así como el resultado cuantitativo y cualitativo de las mismas.</p> <p>Verificación: Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras:En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitará el mes siguiente para realizar la acción.</p>
<b>7.3</b>	Número de documentos revisados y modificados	<p>Tabla resumen con los documentos revisados por departamentos y modificaciones llevadas a cabo.</p> <p>Verificación: Marzo 2012</p> <p>Medidas Correctoras: En el caso que el cumplimiento no fuera total, se habilitarán los dos meses siguientes para realizar la acción</p>