



I PLAN DE IGUALDAD

Resumen

Este documento contiene el I Plan de Igualdad del Consorcio Espacial Valenciano, aprobado por su Junta de Gobierno en fecha 7 de febrero de 2017.

Val Space Consortium Confidential Property

Este documento y la información contenida en el debe tratarse como INFORMACION CONFIDENCIAL del Consorcio Espacial Valenciano, y no debe ser empleada, publicada, difundida, o distribuida fuera del Consorcio Espacial Valenciano, total o parcialmente, sin su consentimiento. Se prohíbe expresamente la aplicación de técnicas de ingeniería inversa a la información contenida en este documento. El aviso de copyright no implica el permiso de publicación del presente documento.

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. LEGISLACIÓN	4
3. JUSTIFICACIÓN	8
4. OBJETIVOS	9
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA	10
6. PARTES SUSCRIPTORAS	11
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	13
8. MEDIOS Y RECURSOS PARA LA PUESTA EN MARCHA	15
9. DIAGNÓSTICO	16
10. EJES DE ACTUACIÓN	28
10. CRONOGRAMA	37

1. Introducció

El presente documento contiene el I Plan de Igualdad que desde el Consorcio Espacial Valenciano (en adelante VSC) se ha elaborado.

La Generalitat, y por tanto el VSC al estar adscrito a ella, tiene entre sus objetivos prioritarios conseguir la igualdad de derechos entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y condiciones laborales. Se necesitan acciones concretas para hacer efectiva la igualdad. Dentro de estas acciones se enmarca la elaboración de planes de igualdad como el que nos ocupa, siendo una medida que garantice la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, tanto público como privado. Dicha igualdad efectiva sólo llegará con el esfuerzo y la colaboración de la totalidad de agentes sociales.

El mayor potencial de una entidad son las personas que la integran. La participación de mujeres y hombres en un ambiente en el que todas las personas tengan las mismas condiciones y oportunidades redundan en una mayor productividad en el trabajo. Unas condiciones laborales que fomenten la igualdad benefician no sólo al rendimiento de la entidad, sino que contribuyen además a alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

A pesar de los logros conseguidos en los últimos años en materia de igualdad, sigue habiendo objetivos pendientes que cumplir para que la igualdad entre mujeres y hombres sea una realidad plena y efectiva, entre otros, la baja visibilidad de la mujer en la producción artística, cultural y deportiva, la necesidad de contar con un marco regulador para la difusión de roles y patrones de belleza no estereotipados, el aumento y la permanencia de las mujeres en cargos y puestos de responsabilidad, tanto en ámbitos sociales, laborales, políticos y sindicales, y el reparto equilibrado de las responsabilidades familiares, personales y laborales.

Desde este punto de partida se presenta el I Plan de Igualdad del VSC.

2. Legislación

El I Plan de Igualdad del VSC se sustenta en el siguiente marco jurídico:

Ámbito Internacional

- Conferencias mundiales de Naciones Unidas sobre la Mujer:
 - I Conferencia Mundial del Año Internacional de las Mujeres (Méjico, 1975).
 - II Conferencia Mundial de la Década de las Naciones Unidas para las Mujeres (Copenhague, 1980).
 - III Conferencia Mundial para el examen y la evaluación de los logros de decenio de las Naciones Unidas para la Mujer (Nairobi, 1985).
 - IV Conferencia Mundial para la Mujer (Pekín, 1995).
 - Beijing + 5-"La Mujer en el año 2000: igualdad entre los géneros, desarrollo y paz en el siglo XXI". En junio de 2000, la Asamblea General convocó, en la sede de las Naciones Unidas de Nueva York, un período extraordinario de sesiones para examinar el progreso alcanzado en los cinco años transcurridos desde la aprobación de la Plataforma de Acción de Beijing.
 - Conferencia en Nueva York – Beijing +10. La revisión y evaluación de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing (PAM) se desarrolla en Nueva York, en marzo de 2005. El objetivo de este proceso global y regional es revisar la implementación de la Plataforma que fuera firmada por 189 gobiernos en la IV Conferencia Mundial sobre la Mujer realizada en Beijing, China, en 1995.
 - Conferencia en Nueva York – Beijing +15. El objetivo de esta conferencia fue la revisión y evaluación de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing (PAM), Nueva York, marzo de 2010.
- Otras Conferencias mundiales de Naciones Unidas que inciden en cuestiones sobre la Mujer:
 - Conferencia Mundial sobre Derechos Humanos (Viena, junio de 1993).
 - Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (El Cairo, 1994).
- Tratados, acuerdos y convenios internacionales en el marco de la Organización de las Naciones Unidas:
 - Carta de las Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Asamblea General de Naciones Unidas, 10 de diciembre de 1948).
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Naciones Unidas, 16 de diciembre de 1966).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Naciones Unidas, 16 de diciembre de 1966).
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (Naciones Unidas, 18 de diciembre de 1979).
- Cumbre Mundial para el Desarrollo Social (Copenhague 1995).
- Informes y resoluciones de Naciones Unidas sobre la Mujer:
 - Resolución 1997/44 de la Comisión de Derechos Humanos de Naciones Unidas (sobre la eliminación de la violencia sobre la mujer).
 - Informe de la 51ª periodo de sesiones de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (marzo de 2007).
 - Decisión de la 64ª Asamblea General de las Naciones Unidas por la que se crea ONU MUJERES, entidad para la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de la mujer y en la que se fusionan las cuatro entidades de las Naciones Unidas que se ocupaban hasta el momento de asuntos de género (2 de julio de 2010).

Ámbito europeo

- Tratados, acuerdos y convenios internacionales en el marco del Consejo de Europa:
 - Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (Consejo de Europa, Roma, 4 de noviembre de 1950. Ratificado por España el 24 de noviembre de 1977).
 - Carta Social Europea 1961.
 - Carta Comunitaria de Derechos Sociales Fundamentales, adoptada en el Consejo Europeo de Estrasburgo (diciembre de 1989).
 - Carta de los derechos fundamentales de la Unión Europea 2000.
 - Declaración Final de la Segunda Cumbre del Consejo de Europa, firmada en 1997, en Estrasburgo.

- Conferencias ministeriales del Consejo de Europa sobre Igualdad entre mujeres y hombres.
 - Conferencia Ministerial Europea sobre la igualdad entre la mujer y el hombre, Estrasburgo, 4 de marzo de 1986.
 - II Conferencia Ministerial Europea sobre la igualdad entre la mujer y el hombre, Viena, 4-5 julio 1989.
 - III Conferencia Ministerial Europea sobre la igualdad entre la mujer y el hombre, Roma, 21-22 octubre 1993.
 - IV Conferencia Ministerial Europea sobre la igualdad entre la mujer y el hombre, Estambul, 13-14 noviembre 1997.

Derecho de la Unión Europea

- Tratado de la Unión Europea.
- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Reglamento de la Comisión Europea 20/2009, de 13 de enero de 2009, por el que se adoptan las especificaciones del módulo ad hoc de 2010 relativo a la conciliación de la vida laboral con la vida familiar establecido en el Reglamento (CE) no 577/98.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Recomendación 84/635/CEE, 13 de diciembre de 1984, relativa a la promoción de acciones positivas en favor de la mujer.
- Recomendación 92/131/CEE, de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.
- Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social y al Comité de las Regiones. Estrategia marco contra la discriminación y por la igualdad de oportunidades para todos.
- Iniciativa de la Comisión Europea por la que se declara el año 2007 “Año Europeo de la igualdad de oportunidades para todos” (junio de 2005).
- Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones - Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres 2006-2010 (marzo 2006).

- Quinto programa de acción comunitaria para la Igualdad de oportunidades.
- Declaración de Cádiz (febrero de 2010).

Ámbito estatal

- Constitución Española de 1978 (art 1.1, 14, 9.2, 10.2).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/2003, de 11 de octubre, sobre medidas para incorporar el impacto de género en las disposiciones y normativas.

Ámbito de la Comunitat Valenciana

- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Modificada por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Decreto 167/2011, de 4 de noviembre, del Consell, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Familia e Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Decreto 232/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se crea el Observatorio de Publicidad No Sexista de la Comunitat Valenciana. Modificado por Decreto 177/2011, de 2 de noviembre, del Consell.
- Decreto 20/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat por el que se crea el Observatorio de Género de la Comunitat Valenciana. Modificado por Decreto 153/2011, de 14 de octubre, del Consell.
- 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.
- Orden de 25 de julio de 1997, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se crea el Consejo Valenciano de la Mujer. Modificada por Orden 5/2011, de 30 de septiembre, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

3. Justificación

La elaboración del I Plan de Igualdad del VSC tiene su justificación en:

El cumplimiento de la legalidad vigente

Dentro del marco de la Constitución Española y del Estatuto de los Trabajadores, la legislación es numerosa y de diferente índole y rango normativo. Existe un gran número de normas y recomendaciones comunitarias, estatales y autonómicas, todas ellas con el mismo objetivo: «la lucha contra la discriminación en todas sus manifestaciones, y hacer que la igualdad entre mujeres y hombres sea efectiva».

La calidad

La excelencia se constituye en el cuidado no sólo de nuestro servicio público sino por el cuidado ambiental, la seguridad laboral y la sensibilidad social que lleva implícito el cuidado y respeto a nuestro personal, a las personas que nos proveen y a nuestra sociedad.

La responsabilidad social

Supone hoy un concepto fundamental de la excelencia. Internamente comprende una gestión responsable de los Recursos Humanos que debe integrar obligatoriamente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, la retribución y la promoción profesional, procurando la conciliación personal y laboral y facilitando la corresponsabilidad familiar.

Además, externamente también se ha de promover estos valores de igualdad con el entorno en que desarrollamos nuestra actividad, a quienes nos debemos.

La satisfacción personal

Porque se tiene la posibilidad de mejorar las condiciones de la entidad y las de las personas que en ella trabajan.

4. Objetivos

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

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando las mismas oportunidades en el ámbito laboral.
- 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.
- Garantizar la aplicación de la perspectiva de género de forma transversal en todas las políticas, los procesos y las decisiones que afecten a las personas del VSC.
- Corregir y/o prevenir las desigualdades de género que se puedan detectar tanto en la fase de diagnóstico como durante la fase de implantación del Plan de Igualdad.
- Conseguir un impacto tanto en el personal del VSC como en la sociedad en su conjunto que potencie la ruptura de los roles y estereotipos de género a través de la propia actividad profesional.
- 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.

5. Àmbito de aplicaci3n y vigencia

En base a lo dispuesto en el art. 46.3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (en adelante la LOI), el I Plan de Igualdad del VSC ser1 de aplicaci3n a toda su plantilla.

El presente Plan de Igualdad tendr1 una vigencia de cuatro a1os, comprendidos entre enero de 2017 y diciembre de 2020, entrando en vigor con plenos efectos desde la fecha de su firma por la Comisi3n de Igualdad previa aprobaci3n de la Junta de Gobierno del VSC. Su contenido se mantendr1 vigente salvo que la Comisi3n de Igualdad determine su modificaci3n. Transcurrido este plazo se iniciar1 el dise1o del II Plan de Igualdad del VSC.

6. Partes suscriptoras

Ante lo reducido de la plantilla del VSC, que consta únicamente de 6 trabajadores, se acuerda que todo el personal suscriba el presente Plan de Igualdad y se incorpore al mismo las posibles nuevas incorporaciones que haya, todo ello encaminado a negociar, y en su caso acordar, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La composición de la Comisión de Igualdad que suscribe el presente Plan de Igualdad es la siguiente:

Nombre	Cargo
David Argilés Ortiz	Director gerente y responsable de RRHH
María José Pastor Gimeno	Unidad de apoyo administrativo
Laura Esteve Corbalán	Ingeniera de laboratorio
María Rocío Moreno Cambroner	Ingeniera de laboratorio
Òscar Monerris i Belda	Ingeniero de laboratorio
Davide Smacchia	Ingeniero de laboratorio

Se identifica a María José Pastor Gimeno como coordinadora de la Comisión de Igualdad, que será la responsable de convocar las reuniones, levantar acta de las mismas, de su remisión por correo electrónico a las demás personas de la Comisión de Igualdad y de gestionar el registro y el archivo de toda la documentación generada durante la vigencia del Plan de Igualdad.

La Comisión de Igualdad será la responsable de la gestión del I Plan de Igualdad del VSC, cuyas funciones consistirán concretamente en:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad y por la ejecución de las acciones.
- Participar en el desarrollo de las acciones y colaborar en la implantación de las mismas, cuando sea necesario.
- Planificar anualmente el calendario de trabajo identificando la denominación de las acciones, personas responsables, implicadas y destinatarias, período de ejecución, indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan de Igualdad se pueda ajustar a sus objetivos.

- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos e indicadores de evaluación, de la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
- Garantizar la realización de su seguimiento y evaluación, y la redacción de los informes de evaluación.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno del VSC, de la pertinencia de las actuaciones a las necesidades de la plantilla, y por último de la eficiencia del Plan de Igualdad.
- Diseñar las medidas correctoras necesarias para garantizar la consecución de los objetivos planteados.

7. Seguimiento y evaluación

El art. 46.1 de la LOI dispone que los planes de igualdad fijarán los concretos 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.

En este apartado se describe el sistema de seguimiento y evaluación que se va a utilizar con la puesta en marcha del I Plan de Igualdad del VSC, siendo la Comisión de Igualdad quién se responsabilizará de asumir este cometido.

Este proceso se articulará a través la celebración de reuniones periódicas. Dichas reuniones deberán celebrarse 3 veces al año con carácter ordinario: la primera de ellas coincidiendo con el inicio de la anualidad, la segunda transcurrido el primer semestre de cada año y la última con motivo de la elaboración del informe de evaluación anual, coincidiendo con el fin de la anualidad.

En cada una de estas reuniones se plantearán los siguientes objetivos:

- En la primera reunión, que tendrá lugar en el primer trimestre de cada anualidad:
 - Elaborar el calendario de trabajo, identificando las acciones correspondientes a la anualidad, las personas responsables, implicadas y destinatarias, el período de ejecución, los indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
 - Programar las acciones a implantar durante el primer semestre.
 - Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.
- En la segunda reunión, que tendrá lugar en el segundo trimestre de cada anualidad:
 - Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el primer semestre.
 - Programar las acciones a implantar durante el segundo semestre.
 - Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.
- En la tercera reunión, que tendrá lugar en el cuarto trimestre de cada anualidad:
 - Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el segundo semestre.

- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios para la siguiente anualidad.
- Programar el trabajo, distribuir responsabilidades y realizar el Informe de evaluación anual.

Cualquier persona integrante de la Comisión de Igualdad, podrá solicitar una reunión con carácter extraordinario, debiendo mediar un plazo de 10 días entre la solicitud y la reunión.

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.

Al término de los cuatro años de ejecución del Plan, se redactará un informe de evaluación final del mismo, que reflejará los cambios acontecidos desde la situación de partida hasta la situación en el momento de finalizarse el período de ejecución del Plan. Para ello, además de la información de los informes de evaluación, se podrán utilizar herramientas complementarias de consulta del personal del VSC para 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 VSC.

8. Medios y recursos para la puesta en marcha

La aplicación del I Plan de Igualdad del VSC 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 VSC se compromete a poner a disposición del I Plan de Igualdad los medios suficientes para su efectiva aplicación, facilitando los recursos materiales, económicos, humanos o de cualquier otro tipo necesarios. Como prueba de ello, toda la plantilla del VSC participará en la Comisión de Igualdad.

9. Diagnóstico

El Plan de Igualdad parte de una evaluación inicial, que es el diagnóstico de la situación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el VSC.

Es un análisis detallado que permite analizar la situación real de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Para ello, se ha cumplimentado todas las tablas proporcionadas y se ha seguido todos los pasos indicados en el capítulo de diagnóstico de la “Guía para la elaboración y obtención del visado de Planes de Igualdad de las empresas de la Comunitat Valenciana”.

A continuación, se ofrecen algunos datos más relevantes acerca de la plantilla del VSC y los resultados del diagnóstico realizado.

Área de acceso al empleo

1. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR EDADES

	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 años			
20 – 29 años			
30 – 39 años	2	3	5
40 – 49 años			
50 y más años	1		1
Total	3	3	6

2. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS

	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios			
Estudios primarios			
Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP)			
Estudios Universitarios	3	3	6
Total	3	3	6

3. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍAS PROFESIONALES¹

	DEPARTAMENTO		
	Mujeres	Hombres	Total
Personal directivo		1	1
Personal directivo intermedio			
Personal cualificado	2	2	4
Personal no cualificado			
Personal administrativo	1		1
Total	3	3	6







4. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

	Mujeres	Hombres	Total
Indefinido			
Temporal	3	3	6
Prácticas			
Aprendizaje			
Otros			
Total	3	3	6

5. DISTRIBUCIÓN DE PLANTILLA POR JORNADA LABORAL SEMANAL

	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 20 horas			
De 20 a 34 horas			
De 35 a 39 horas	3	3	6
40 horas			
Más de 40 horas			
Total	3	3	6

6. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR DEPARTAMENTOS Y NIVELES JERÁRQUICOS ¹

Departamento	Departamento
Dirección	Dirección
 	0 1
Personal técnico	Personal técnico
 	2 2
Personal administrativo	Personal administrativo
 	1 0

7. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

NÚMERO DE INGRESOS Y BAJAS

	Número de ingresos			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
2014						
2013						
2012	1		1			
2011	1	2	3			
2010	1	1	2			

8. RESPONSABILIDADES FAMILIARES

NÚMERO HIJAS E HIJOS

	Mujeres	Hombres	Total
0 hijas e hijos	3	1	4
1 hija/ hijo		2	2
2 hijas e hijos			
3 hijas e hijos			
Más de 3 hijas e hijos			
Total	3	3	6

EDADES HIJAS E HIJOS

	Mujeres	Hombres	Total
Menos de 3 años		2	2
De 4 – 6 años			
De 7 a 14 años			
15 y más años			
Total		2	2

OTRAS PERSONAS A CARGO

	Mujeres	Hombres	Total
0	3	3	6
1			
2			
3			
Más de 3			
Total	3	3	6

9. FORMACIÓN

Tabla de formación del último año:

		Total	♂	% ♂	♀	% ♀
Número de personas que han recibido formación en el último año		6	3	100	3	100
Tipo de formación	Habilidades directivas					
	Formación técnica especializada	6	3	100	3	100
	Formación en igualdad de Oportunidades					
	Otros...(especificar)					
Metodología	Formación on-line					
	Presencial	6	3	100	3	100
Lugar	En el centro de trabajo	6	3	100	3	100
	Fuera del centro de trabajo					
Horario	Durante la jornada laboral	6	3	100	3	100
	Fuera de jornada laboral					

10. PROMOCIÓN PROFESIONAL

		Mujeres	Hombres	Total
Número personas que han ascendido de nivel en el último año		0	0	0
Promociones vinculadas a movilidad geográfica	dentro de la provincia			
	dentro del país			
	fuera del país			

Ascensos por categorías profesionales en el último año	Mujeres	Hombres	Total
Nivel directivo			
Nivel Técnico			
Nivel Intermedio			
Nivel administrativo			
TOTAL	0	0	0

11. CUADRO DE RETRIBUCIONES

Categoría profesional ¹	Salario base		Complementos salariales	
	♂	♀	♂	♀
Personal directivo	A1		28E50	
Personal directivo intermedio				
Personal cualificado	A1	A1	20E35	20E35
Personal no cualificado				
Personal administrativo		C1		20E26

La mayor parte de la plantilla se encuentra en el rango de 30 a 39 años, con estudios universitarios y la misma situación laboral temporal. El departamento de administración cuenta con un hombre y una mujer, el departamento técnico (ingeniería) cuenta con dos hombres y dos mujeres. En este último departamento no existen diferencias salariales entre los dos hombres y las dos mujeres, al desempeñar el mismo puesto de trabajo con las mismas funciones y responsabilidades. Los empleados que desempeñan el mismo puesto de trabajo tienen las mismas oportunidades formativas sin ningún tipo de discriminación por razón del sexo.

Todos los ciudadanos tienen derecho de acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

El VSC selecciona a su personal mediante procedimientos en los que se garantiza los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web del VSC. Los procesos selectivos tienen carácter abierto y garantizan la libre concurrencia.
- b) Transparencia total.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección. Los órganos de selección velan por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos, aunque no tienen formación específica para ello. Se emplea un sistema de codificación de datos que no permite identificar la candidatura con anterioridad a la entrevista personal.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar. Los procedimientos de selección cuidan especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Ni en los temarios ni en los méritos a valorar se incluye hasta la fecha nada relacionado con la igualdad de género.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Área de conciliación

El horario habitual de trabajo es de 9:00 a 13:30 por las mañanas, y de 14:30 a 17:30 por las tardes. El personal se rige por lo dispuesto en el II convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica así como por el resto de normativa de la Generalitat por la cual se regula todo lo relacionado con permisos y licencias. Se cita a continuación las más destacadas en relación a la conciliación familiar:

- Reducciones de jornada:
 - Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones, el personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación, o que tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 por ciento, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.
 - El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.
 - Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.
- Permisos:
 - Se concederán los permisos por maternidad y paternidad regulados según legislación de aplicación vigente.
 - Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así

como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

- En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.
- El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen.
- El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.
- Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días.

El personal del VSC está al corriente de toda la normativa laboral que le es de aplicación, estando a su disposición en la intranet personal. Desde el VSC no se dispone de capacidad legal para mejorar los derechos legalmente establecidos por la Generalitat en relación con la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo.

La flexibilidad horaria se implementa con la participación activa de los trabajadores.

No existe un agente de igualdad para detectar nuevas medidas necesarias a implantar, garantizar su correcta ejecución y la evaluación de las mismas.

No se lleva a cabo formación específica en materia de conciliación, aunque como se ha mencionado anteriormente, sí se ha informado a toda la plantilla de las disposiciones legales de aplicación en cuanto a permisos y reducciones de jornada.

Área de clasificación profesional, promoción y formación

En lo que respecta a la clasificación profesional:

- La plantilla del VSC está formada por 6 empleados: un directivo, dos ingenieras, dos ingenieros y una unidad de apoyo administrativo. El número de trabajadores por tanto es el mismo en un sexo y en otro.
- Los puestos de trabajo han sido definidos, para las mismas funciones, independientemente del género.
- El régimen de clasificación profesional viene determinado por las escalas vigentes en la función pública, no habiendo diferencias entre hombres y mujeres para las mismas funciones y responsabilidades desempeñadas. Los dos ingenieros y las dos ingenieras tienen la misma clasificación profesional, funciones, y por tanto retribuciones.
- No existen grupos profesionales feminizados o masculinizados. De hecho, el grupo profesional más amplio, el de ingeniería, tiene el mismo número de mujeres que de hombres.
- El nivel de estudios en hombres y mujeres también es el mismo para los mismos puestos de trabajo.

En lo que respecta a la promoción:

- Las correspondientes leyes de presupuestos de la Generalitat de los últimos años establecen lo siguiente: las retribuciones del personal al servicio de las distintas entidades públicas valencianas no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre del año anterior, en términos de homogeneidad para los dos periodos de comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.
- Adicionalmente, los puestos de trabajo fueron dotados en su origen mediante concursos públicos en los que se fijó la retribución (escala y complementos). Dicha

clasificación de los puestos de trabajo, y por tanto sus retribuciones, aún sin tener la limitación presupuestaria establecida en el punto anterior, no podrían ser modificadas libremente. Cualquier promoción pasaría por convocar nuevamente concursos públicos abiertos en el DOGV para los puestos de trabajo con la nueva clasificación a los que podría concurrir libremente la ciudadanía en igualdad de condiciones.

Por lo que respecta a la formación:

- El VSC establece a principio de año, en colaboración con toda su plantilla, un plan de formación en el que se acuerdan las prioridades formativas tanto técnicas como generales.
- Los cursos se han organizado siempre dentro del horario laboral, no afectando por tanto a la conciliación familiar. Si en un futuro se organizase algún curso fuera del horario laboral se compensará el tiempo empleado en formación fuera del horario.
- Las posibilidades de acceso a la formación son exactamente las mismas para mujeres que para hombres. En particular, la formación proporcionada durante los últimos años a toda la plantilla ha sido:
 - Formación técnica relacionada con el puesto de trabajo como por ejemplo en instrumentación de laboratorio, sistemas de testeo de componentes de comunicaciones espaciales, etc.
 - Formación en materia de prevención de riesgos laborales generalista.
 - Formación en extinción de incendios.
 - Formación en el manejo y manipulación de cargas.
 - Formación en el manejo de fuentes radioactivas.
 - Formación en idioma extranjero: inglés
- Se ha flexibilizado el horario de una ingeniera para que pueda cursar el Máster en Tecnologías, Sistemas y Redes de Telecomunicación en la Universitat Politècnica de València, sin que ello haya supuesto una reducción en su dedicación horaria.
- El equipo directivo no ha recibido hasta la fecha ninguna formación específica en materia de igualdad de oportunidades.

Área de retribuciones

El convenio laboral al que está adscrito el personal del VSC establece de manera clara y objetiva los diferentes conceptos retributivos cuya cuantía se actualiza anualmente en la Ley

de Presupuestos de la Generalitat para todos los trabajadores. En concreto, dichos conceptos son el salario base, complemento de destino, complemento específico, y trienios.

La política retributiva es totalmente transparente, publicándose en la página web del VSC, sección transparencia, la relación de puestos de trabajos y las retribuciones de todo el personal (anonimizadas).

El salario medio de las trabajadoras y trabajadores es igual para la misma categoría profesional, funciones y responsabilidades, como es el caso de ingeniería, donde hay dos mujeres y dos hombres con las mismas funciones y por tanto las mismas retribuciones.

No existen pluses ni otros beneficios económicos en VSC que puedan ser objeto de discriminación por razón de sexo.

Del diagnóstico se desprende que no existe discriminación salarial ni económica en VSC.

Área de salud laboral

El VSC tienen una plantilla de tres trabajadoras y tres trabajadores en la cual predomina un buen ambiente de trabajo, cordialidad y ante todo respecto a los compañeros.

No se producen comentarios irónicos ni burlones en relación al aspecto físico, vestimenta ni tendencia sexual, y no se exhibe ningún cartel de carácter sexista.

El VSC forma parte del Sector Público Instrumental por lo que son de aplicación las disposiciones legales vigentes en la Generalitat en lo referente al acoso por razón de sexo, acoso sexual o acoso moral.

Todas las trabajadoras son conscientes de que en caso de embarazo han de comunicar a la dirección del VSC esta situación para que sus funciones y puesto de trabajo sea adaptado consecuentemente a las nuevas circunstancias. En concreto, cuando una trabajadora comunica que está embarazada, se activa un protocolo por el cual:

- La trabajadora no entra en el laboratorio cuando los amplificadores de alta potencia están encendidos, o hay presencia de fuentes radioactivas.
- La trabajadora no participa en operaciones de laboratorio que requieran posturas forzadas o incómodas. Se minimiza el tiempo de la trabajadora en el laboratorio.

- La trabajadora asume más responsabilidades en la redacción técnica de propuestas, elaboración de informes, búsqueda de ofertas para la compra de equipos o fungibles, y otros trabajos de oficina que favorezcan la mejor evolución posible del embarazo.
- Se le solicita a la trabajadora que extreme las precauciones al máximo a fin de evitar cualquier incidente que pueda poner en peligro su embarazo.

Se cumple estrictamente la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, donde se prevé evaluaciones, valoraciones, información y formación, así como vigilancia de la salud y entrega de equipos de protección individual (EPI's) de los que hace uso toda la plantilla.

En cuanto a la vigilancia de la salud, con carácter anual, toda la plantilla se somete a las analíticas y evaluaciones correspondientes efectuadas por un servicio de prevención de riesgos y vigilancia de la salud ajeno, el cual además también se encarga del diseño y rediseño de puestos y equipos de trabajo (pantalla, teclado, silla) así como de verificar que las condiciones ambientales, de ventilación e iluminación son adecuadas.

Hasta la fecha no se ha tenido conocimiento de ninguna situación de discriminación sexual, ni acoso sexual o por razón de sexo, ni ha habido ningún tipo de reclamación o denuncia ante la Dirección de la Sociedad, ni ante la Inspección de Trabajo por motivos relacionados con este asunto.

No se dispone de un protocolo de actuación específico en materia de acoso dentro de VSC ni se ha realizado hasta la fecha ninguna acción específica formativa en materia de prevención del acoso.

Área de comunicación y lenguaje no sexista

En materia de comunicación, en el VSC podemos distinguir entre comunicación interna, donde los interlocutores habituales son los integrantes de la plantilla, y comunicación con terceros, que suele darse con ciudadanos o con otros profesionales del sector en proyectos en los que el VSC participa. En dichos proyectos, casi en la totalidad de las ocasiones, la lengua de trabajo que se emplea es el inglés debido a la componente internacional de las actividades que se realiza en el VSC. Los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general, emplean lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos en la mayoría de las ocasiones.

Las comunicaciones internas entre los integrantes de la plantilla pueden ser objeto de mejora en cuanto a la no utilización de lenguaje sexista que sea de uso tradicional. No se dispone de un documento de buenas prácticas para la comunicación no sexista. La documentación interna que se maneja se encuentra principalmente en inglés. El resto de documentación en castellano o valenciano presenta lenguaje no sexista en la mayoría de las ocasiones.

En las acciones de promoción llevadas a cabo (elaboración de trípticos promocionales, vídeos de difusión de las actividades, etc.) nunca se ha utilizado ninguna imagen basada en estereotipos de género.

No se ha realizado hasta la fecha formación específica en usos no sexistas del lenguaje.

No se dispone en la intranet de un lugar de consulta específico del Plan de Igualdad.

10. Ejes de actuación

1. Área de acceso al empleo.

1.1. Ampliar los canales de difusión de las ofertas de empleo que se utilizan en el VSC.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Ampliar los canales de comunicación que se utilizan en selección de personal, de manera que permita disponer de un mayor número de candidaturas de ambos sexos para las ofertas de empleo disponibles. Informar de las ofertas disponibles tanto al personal como a la sociedad en general a través del DOGV y otros canales de empleo online.
Descripción	Hasta el momento, los canales de difusión utilizados para comunicar las ofertas de empleo son a través del DOGV y de la página web del VSC. Con el desarrollo de esta medida, se pretende por un lado consolidar y mejorar el uso de los canales utilizados actualmente, que son los preceptivos, así como hacer uso de otros canales adicionales a nivel externo como son las plataformas de empleo online y los centros de formación principalmente universitarios.
Responsables	Dirección de RRHH.
Destinatarios	Ciudadanía interesada en concurrir a un proceso de selección en VSC.
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº y descripción de los canales empleados para la difusión de las ofertas.

1.2. Formar en igualdad de oportunidades y dar a conocer el contenido del Plan de Igualdad del VSC a las personas que intervengan en los procesos de selección.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2018
Objetivos	Garantizar que las personas que intervienen en la selección tengan información, formación y/o sensibilidad en el ámbito de la igualdad de oportunidades.
Descripción	Con esta acción se pretende garantizar que cualquier persona que intervenga en procesos de selección tenga formación vinculada con la igualdad de oportunidades de manera que permita ampliar sus conocimientos en dicha materia y sensibilizarla ante determinado tipo de situaciones.
Responsables	Dirección de RRHH.
Destinatarios	Personas que intervienen en procesos de selección.
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº y denominación de las acciones formativas. Nº de personas formadas desagregadas por sexo. Nº de horas de formación desagregadas por sexo.

1.3. Implementar mejoras en la descripción de las convocatorias públicas de empleo y sus modelos de solicitud para que contengan lenguaje no sexista.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Emplear lenguaje no sexista en la descripción de los puestos de trabajo convocados y los correspondientes modelos de solicitud.
Descripción	Para el desarrollo de esta acción se tendrá especial empeño en la redacción de las convocatorias de empleo público emitidas desde el VSC a fin de emplear un lenguaje no sexista en la descripción de los puestos de trabajo y los modelos asociados a la solicitud. Vinculado al eje 6.
Responsables	Dirección de RRHH y personas que intervienen en procesos de selección.
Destinatarios	Ciudadanía interesada en concurrir a un proceso de selección en VSC.
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de correcciones realizadas con respecto a convocatorias anteriores para puestos de trabajo equivalentes.

1.4. Valorar adecuadamente la formación previa en materia de igualdad de género e incluirla en los temarios de los procesos selectivos.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Incorporar la igualdad de oportunidades en los temarios de los procesos de selección, así como valorar adecuadamente la formación previa acreditable en este ámbito.
Descripción	Todos los programas para las pruebas de acceso deberán contemplar un contenido, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión, relativos a la igualdad de género. En los procesos de selección se valorarán los cursos en materia de igualdad, por separado y en la misma medida en que se valoran otros cursos.
Responsables	Dirección de RRHH y personas que intervienen en procesos de selección.
Destinatarios	Ciudadanía interesada en concurrir a un proceso de selección en VSC.
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de convocatorias que incluyen en su temario y en sus baremos (en formación previa acreditable) contenidos en igualdad de género.

2. Área de Conciliación.

2.1. Designar a una persona como agente de conciliación para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2017
Objetivos	Identificar las necesidades de conciliación del personal para poder analizarlas y estudiar su viabilidad. Facilitar la conciliación de la vida profesional con la familiar y personal de la plantilla.
Descripción	Se designará a una persona como agente de conciliación. Identificada la persona que ocupa el cargo de agente de conciliación, el siguiente paso consistirá en darla a conocer a la plantilla. Se redactará un procedimiento de actuación para la gestión de las necesidades de conciliación de la plantilla, siendo la agente de conciliación la persona encargada de articular el proceso y de trasladar los casos atendidos a la dirección del VSC para su análisis y posterior toma de decisiones en la Comisión de Igualdad. Se comunicará a cada una de las personas interesadas la resolución acordada.
Responsables	Comisión de Igualdad
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de solicitudes de necesidades de conciliación presentadas por el personal desagregadas por sexo Nº de resoluciones con las decisiones adoptadas Nº de comunicaciones a la plantilla

2.2. Fomentar el uso de medidas de conciliación a través de campañas específicas de información.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Enero 2018
Objetivos	Fomentar la participación más activa de los hombres en la conciliación familiar mediante información específica.
Descripción	Se realizarán acciones informativas para la sensibilización en materia de reparto igualitario de todo tipo de responsabilidades familiares y sociales entre hombres y mujeres.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de acciones informativas realizadas

3. Área de clasificación profesional, promoción y formación.

3.1. Realizar cursos o jornadas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y reparto de responsabilidades dirigidos, en general a todo el personal del VSC, y de forma específica a determinados colectivos con responsabilidades de dirección y gestión de equipos.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Promover y garantizar la sensibilización y formación en género y en igualdad de oportunidades. Informar sobre el Plan de Igualdad.
Descripción	Se realizarán acciones formativas que tengan como objeto sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a dos niveles: el primer nivel se dirige a personas con responsabilidades de gestión de equipos y dirección, con el objetivo de dotarlas de un mayor conocimiento en el área de la igualdad de oportunidades, y un segundo nivel dirigido a toda la plantilla, con el objetivo de acercarla a conceptos básicos que le permitan reflexionar sobre la igualdad entre mujeres y hombres en distintos ámbitos y darles a conocer el contenido del Plan de Igualdad.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº y denominación de las acciones formativas

3.2. Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona 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 inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	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.
Descripción	El responsable de RRHH comunicará el plan anual de formación acordado a toda la plantilla. Por lo que respecta a las personas que se encuentren en situación de ausencia laboral, también recibirán esta información a través de correo electrónico.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de mujeres y hombres en situación de ausencia laboral Nº de mujeres y hombres que reciben la comunicación Nº de mujeres y hombres que participan en la formación realizada

4. Área de Retribuciones.

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

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Seguir aplicando una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria. Comprobar que no existen diferencias en las retribuciones entre hombres y mujeres ocupando los mismos puestos de trabajo y con similares responsabilidades.
Descripción	Anualmente se analizará la política salarial, con el objetivo de continuar aplicando una política retributiva clara, objetiva y no discriminatoria. Se recogerán los registros de las bandas salariales anuales desagregadas por sexo, para su posterior análisis. En caso de detectar alguna incidencia se aplicarán las medidas correctoras necesarias.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de medidas correctoras aplicadas

5. Área de salud laboral.

5.1. Creación y mantenimiento de un protocolo de actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2017
Objetivos	Disponer de un protocolo de actuación de referencia en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.
Descripción	Se creará un protocolo de actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral que sirva de aplicación y referencia a toda la plantilla del VSC en caso de que alguna de estas circunstancias pudiera darse en un futuro. Una vez disponible, el protocolo de actuación será puesto en común con el resto de la plantilla para acordar su redacción final y distribución a todo el personal. Con periodicidad anual, el protocolo será objeto de revisión y actualización si procede.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de protocolos de actuación creados Nº de modificaciones realizadas en el protocolo Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla

5.2. Organizar acciones de formación en materia de prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo para toda la plantilla, en las que difundir el protocolo de prevención y actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Fecha inicio	Enero 2018
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Prevenir todo tipo de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral en el ámbito del VSC. Dar a conocer los protocolos 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 acoso moral a las que serán convocadas el personal de la plantilla. Se aprovechará esta formación para seguir difundiendo entre el personal el contenido de los protocolos.
Responsables	Responsable de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº y denominación de las acciones formativas Nº de personas participantes desagregadas por sexo Nº de horas de formación desagregadas por sexo

5.3. Crear una Comisión Instructora de Acoso, identificando a una persona como mediadora o responsable en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

Fecha inicio	Enero 2018
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Identificar a las personas que componen la Comisión Instructora en materia de acoso. Dar a conocer las funciones y responsabilidades de dicho órgano.
Descripción	Se constituirá una Comisión Instructora de Acoso compuesta por un/a representante de los trabajadores y trabajadoras y el director gerente del VSC, siendo una de estas dos personas la mediadora en esta materia. Dicho órgano tendrá entre sus funciones preventivas la difusión del protocolo y la sensibilización de la plantilla, así como la aplicación, seguimiento y evaluación del protocolo.
Responsables	Comisión de Igualdad
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de comunicaciones realizadas difundiendo la composición de la Comisión. Nº de comunicaciones realizadas difundiendo el protocolo de actuación.

5.4. Garantizar que las revisiones médicas anuales se realizan incorporando la perspectiva de género.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2019
Objetivos	Incluir la perspectiva de género en las revisiones médicas. Atender a las enfermedades típicas femeninas y masculinas con la finalidad de prevenir o paliar sus consecuencias sobre la salud.
Descripción	En un primer momento se analizará si las revisiones médicas contemplan las enfermedades prototípicas masculinas y femeninas. De no ser así se valorará la inclusión de pruebas específicas para cada sexo con la finalidad de que los reconocimientos médicos atiendan de igual modo a las diferencias por sexo.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de pruebas incorporadas al reconocimiento médico Nº de mujeres y hombres que se benefician

6. Área de comunicación y lenguaje no sexista.

6.1. Establecer un espacio en la intranet corporativa, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el plan de igualdad.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2017
Objetivos	Facilitar el acceso al contenido del Plan de Igualdad, para dar a conocer las medidas a implantar. Sensibilizar a la plantilla 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 intranet, donde estará disponible tanto el propio plan como cualquier otra documentación vinculada con su implantación.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Relación y nº de documentos disponibles en la intranet

6.2. Realizar acciones formativas sobre usos no sexistas en el lenguaje y la imagen.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2018
Objetivos	Sensibilizar sobre el uso no sexista del lenguaje y de las imágenes. Dar a conocer Guías de Lenguaje no Sexista.
Descripción	Se organizarán acciones formativas sobre los usos igualitarios tanto del lenguaje como de las imágenes. Esta formación se dirigirá especialmente a aquellas personas que habitualmente redactan o elaboran documentos a nivel externo e interno.
Responsables	Dirección de RRHH
Destinatarios	Personas que habitualmente redactan o elaboran documentos
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº y denominación de las acciones formativas Nº de personas participantes desagregadas por sexo

6.3. Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general en cuanto a la utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.

Fecha inicio	Enero 2018
Fecha fin	Diciembre 2019
Objetivos	Eliminar los usos sexistas del lenguaje en el VSC. Mejorar de la comunicación interna y externa.
Descripción	Se revisará la documentación y las comunicaciones que se dirigen al público en general, eliminando en todas ellas los usos sexistas del lenguaje. Para ello, se tomarán como referencia las recomendaciones aportadas en la formación sobre usos no sexistas del lenguaje y las imágenes.
Responsables	Plantilla
Destinatarios	Sociedad en general
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de documentos revisados

6.4. Realizar una encuesta anual para conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de igualdad de género llevadas a cabo esa anualidad.

Fecha inicio	Enero 2017
Fecha fin	Diciembre 2020
Objetivos	Conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas implantadas. Ajustar el contenido del Plan de Igualdad a las aportaciones realizadas por el personal.
Descripción	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 dos últimas anualidades. Para ello, será necesario en primer lugar elaborar la encuesta de satisfacción donde se formularán una serie de preguntas tanto abiertas como cerradas, de tipo test, para que el personal pueda expresar libremente su opinión. Al final de cada dos anualidades, y una vez el personal haya cumplimentado la encuesta y analizados los resultados, se tomarán como referencia para poder ajustar las medidas del Plan de Igualdad a la realidad de la entidad.
Responsables	Comisión de Igualdad
Destinatarios	Plantilla
Indicadores de seguimiento y evaluación	Nº de personas que han cumplimentado la encuesta desagregado por sexo

10. Cronograma

	Acción	2017	2018	2019	2020
1.1	Ampliar los canales de difusión de las ofertas de empleo que se utilizan en el VSC.				
1.2	Formar en igualdad de oportunidades y dar a conocer el contenido del Plan de Igualdad del VSC a las personas que intervengan en los procesos de selección.				
1.3	Implementar mejoras en la descripción de las convocatorias públicas de empleo y sus modelos de solicitud para que contengan lenguaje no sexista.				
1.4	Valorar adecuadamente la formación previa en materia de igualdad de género e incluirla en los temarios de los procesos selectivos.				
2.1	Designar a una persona como agente de conciliación, para conocer las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y poder atenderlas.				
2.2	Fomentar el uso de medidas de conciliación a través de campañas específicas de información.				
3.1	Realizar cursos o jornadas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y reparto de responsabilidades dirigidos, en general a todo el personal del VSC y de forma específica a determinados colectivos con responsabilidades de dirección y gestión de equipos.				
3.2	Facilitar información sobre las acciones formativas del plan anual de formación a cualquier persona 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.				

4.1	Llevar a cabo, periódicamente revisiones de los salarios que reciben los trabajadores y trabajadoras y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.				
5.1	Creación y mantenimiento de un protocolo de actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.				
5.2	Organizar acciones de formación en materia de prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo para toda la plantilla, en las que difundir el protocolo de prevención y actuación sobre el acoso sexual o acoso por razón de sexo.				
5.3	Crear una Comisión Instructora de Acoso, identificando a una persona como mediadora o responsable en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.				
5.4	Garantizar que las revisiones médicas anuales se realizan incorporando la perspectiva de género.				
6.1	Establecer un espacio en la intranet corporativa, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el plan de igualdad.				
6.2	Realizar acciones formativas sobre usos no sexistas en el lenguaje y la imagen.				
6.3	Adecuar los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al público en general en cuanto a la utilización de lenguaje neutro o términos femeninos y masculinos.				
6.4	Realizar una encuesta anual, para conocer el nivel de satisfacción de la plantilla en relación a las medidas de igualdad de género llevadas a cabo esa anualidad.				