

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* Convocatoria formación

\* Certificados asistencia

\* Cuestionario evaluación formación

\* Listado medidas disponibles de conciliación y aplicación (solicitud y aprobación) de estas.

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Toda la plantilla del personal del CMCV.

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Área Jurídica-Administración

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

Personal intermedio

Personal cualificado

Participan todas las personas de todas las áreas del CMCV

Personal no cualificado

Personal de administración

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\* Sala para la formación

\* Pago ponentes

\* Edición de material

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

Comentarios.

ACCIÓN 2.

**FICHA ACCIÓN N.º 2**

ÁREA:

FORMACIÓN

Denominación (de la acción)

Identificación de un Plan de Formación que tenga en cuenta las necesidades de la plantilla o de cada grupo de trabajo.

Inicio

Finalización (si estuviera prevista)

Fecha

2021

2024

Objetivos

Fomentar la participación de la plantilla de trabajadoras/es, en formaciones, bien sean internas o externas, según las necesidades para cada puesto de trabajo.

Descripción

Se trata que la plantilla de personal del CMCV pueda ampliar y/o profundizar conocimientos en función de las competencias que tenga asignada cada persona con el objetivo de contribuir a una especialización de los puestos de trabajo con conocimientos actualizados segundos las nuevas demandas sociales-empresariales, teniendo en cuenta que sean formaciones donde la promoción de la igualdad en el trabajo sea eje transversal de estas.

Acción.

Programa de formación personalizado

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* RPT

\* Certificados asistencia

\* Cuestionario evaluación formación

\* Listado personas participantes

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Toda la plantilla del personal del CMCV

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Área Jurídica-Administración

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

Personal intermedio

Personal cualificado

Participan todas las personas de todas las áreas del CMCV

Personal no cualificado

Personal de administración

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\* Sala para la formación

\* Pago ponentes

\* Edición de material

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

Comentarios.

ACCIÓN 3.

**FICHA ACCIÓN N.º 3**

ÁREA:

FORMACIÓN

Denominación (de la acción)

Formación en igualdad de oportunidades para el equipo directivo y/o recursos humanos.

Inicio

Finalización (si estuviera prevista)

Fecha

2021

2024

Objetivos

Fomentar la igualdad de oportunidades mediante la aplicabilidad práctica de los aprendizajes adquiridos en formaciones concretas para el equipo directivo y recursos humanos.

Descripción

Equipo directivo y área de recursos humanos, por medio de la participación en formaciones concretas de igualdad de oportunidades, adquieren nuevos conocimientos que podrán llevar a la práctica en pro de una igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Acción.

Programa de formación personalizado

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* Convocatoria formación

\* Certificados asistencia

\* Cuestionario evaluación formación

\* Listado personas participantes

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Personal directivo y recursos humanos

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Área Jurídica-Administración

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

X

Personal intermedio

-

Personal cualificado

-

Personal no cualificado

-

Personal de administración

-

Personal de recursos humanos

X

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\* Sala para la formación

\* Pago ponentes

\* Edición de material

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

Comentarios.



ACCIÓN 4.

**FICHA ACCIÓN N.º 4**

ÁREA:

SALUD LABORAL

Denominación (de la acción)

Protocolo de acoso sexual en el trabajo

Inicio

Finalización (si estuviera prevista)

Fecha

2020

2024

Objetivos

Garantizar que toda la plantilla sea capaz de identificar una situación de acoso y los mecanismos o actuaciones a seguir ante esta situación. Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno, en virtud de este derecho reconoce la necesidad de adoptar medidas para garantizar que toda la plantilla de trabajadoras/es goce de igualdad de trato y oportunidades.

Descripción

Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, el CMCV acordará con la representación legal de empleadas/os públicos, un protocolo de actuación que comprenderá los siguientes principios:

- a) El compromiso de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieron ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio del que se establece en la normativa de régimen disciplinario.
- d) La identificación de las unidades o servicios responsables de atender a quienes formulan una queja o denuncia.
- e) Elaboración y difusión de buenas prácticas y realización de campañas informativas o acciones de formación en relación al acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género.

f) La comisión de Igualdad tendrá entre sus funciones el prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de la plantilla frente al mismo e informarán Dirección y/o Coordinación de las conductas o comportamientos que se tuvieron conocimiento.

g) La Comisión de Igualdad tendrá entre sus competencias, dar cama a las denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género que le sean presentadas.

#### Acción.

- \* Mantener el protocolo (ya existente) a seguir en caso de acoso.
- \* Formular y aplicar estrategias de información, educación, capacitación, seguimiento y evaluación con el objetivo de prevenir el acoso y las diferentes formas de violencias .
- \* Acción que ya está en ejecución y además de firmada por el 100% de la plantilla de trabajadores/as del CMCV.

#### Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- \* Protocolo (edición y/o elaboración)
- \* Información y difusión realizada del protocolo
- \* Informe de las actuaciones realizadas por el Comité Permanente de Igualdad

#### Personal a quién va dirigida la acción.

- \* Comité Permanente de igualdad.

#### Personal responsable.

- \* Dirección – Gerencia
- \* Área Jurídica-Administración

#### Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

Personal intermedio

Personal cualificado

Participan todas las personas que forman la plantilla del  
\*CMCV

Personal no cualificado

Personal de administración

Personal de recursos humanos

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\*Protocolo ya existente.

\* Información y difusión del Protocolo.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

Comentarios.

ACCIÓN 5.

**FICHA ACCIÓN N.º 5**

ÁREA:

COMUNICACIÓN

Denominación (de la acción)

Información y difusión a la plantilla sobre la existencia de la I Plan de Igualdad del CMCV

Inicio

Finalización (si estuviera prevista)

Fecha

2020

2024

Objetivos

Facilitar la difusión y el conocimiento por parte la plantilla de trabajadoras/es del CMCV de los contenidos de este plan de igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación, realizando para lo cual las campañas, comunicados, etc. que en cada caso se entiendan que son lo mejor mediano para hacer llegar estos contenidos

Descripción

La plantilla del CMCV desconoce en que consiste un Plan de Igualdad, sus objetivos y funciones, por lo tanto, se considera necesaria la realización de una actividad de información sobre la existencia de la I Plan de Igualdad, las acciones previstas a llevar a cabo y la evaluación a la finalización del periodo temporal de este.

Acción.

Diseño y puesta en marcha de un plan de comunicación para toda la plantilla, dando a conocer los conceptos de igualdad de trato y oportunidades y no discriminación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* Elaboración del propio Plan de Igualdad

\* Seguimiento de los indicadores

\* Evaluación de proceso, resultados e impacto del Plan de Igualdad

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Personal directivo

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Área jurídica-Administración

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

Personal intermedio

Personal cualificado

Participan todas las personas que forman la plantilla del CMCV

Personal no cualificado

Personal de administración

Personal de recursos humanos

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\* Pla de Igualdad

\* Taller de Información y difusión de las características del Plan de Igualdad.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

Comentarios.

---

ACCIÓN 6.

**FICHA ACCIÓN N.º 6**

ÁREA:

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Denominación (de la acción)

Impulso lenguaje igualitario

Inicio

Finalización (si estuviera prevista)

Fecha

2021

2024

Objetivos

Establecimiento de medidas dirigidas a la utilización de un lenguaje igualitario en las comunicaciones, documentos del CMCV (tanto internos como externos), la web así como una imagen corporativa igualitaria.

Descripción

Se trata de remitir a toda la plantilla de trabajadoras/es una guía de contenidos sobre el uso del lenguaje igualitario y no sexista. Y actualizar contenidos, sobre todo en la web, en lo referente al lenguaje y el uso de imágenes no estereotipadas.

Acción.

\* Aplicación y/o elaboración de un reglamento sobre uso y normalización del lenguaje igualitario y su difusión entre las personas ocupadas.

\* Revisar con las "gafas violetas" el lenguaje, las imágenes, etc. para no perpetuar roles y estereotipos de género, tanto en la web como en todas las publicaciones, exposiciones, materiales, etc. que realice el CMCV.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* Aplicación de manual o guía ya existente

\* Difusión realizada

\* Evaluación de proceso, resultados e impacto del Plan de Igualdad

\* Revisión web (Gerente por Gerencia/ Secretario por Secretaría /vocales por vocalías, etc.)

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Personal directivo

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Medios y redes

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

Personal intermedio

Personal cualificado

Participan todas las personas que forman la plantilla del CMCV

Personal no cualificado

Personal de administración

Personal de recursos humanos

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\* Edición Manual lenguaje igualitario



\* Difusión del Manual

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

\* Web

Comentarios.

---

ACCIÓN 7.

**FICHA ACCIÓN N.º 7**

ÁREA:

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Denominación (de la acción)

Impulso representación mujeres en la actividad del CMCV

Inicio

Finalización (si estuviera prevista)

Fecha

2020

2024

Objetivos

Difundir y promover la cultura de la igualdad.

Continuar impulsando el arte inclusivo e igualitario para el cual es imprescindible la perspectiva de género.

Descripción

El CMCV se compromete al menos en un 50% a dar relevancia y visibilidad a las aportaciones de las mujeres, tanto en cuanto a obras como nivel artistas, en sus exposiciones, conferencias, talleres didácticos... Compromís de ser un Centro Cultural por la Igualdad..

Acción.

Programa expositivo paritario dando visibilidad y reconocimiento a las mujeres (tanto en las obras como en las Comisarias de Exposición), además de Programas específicos. Priorización aportas de las mujeres.

Esta acción ya se está llevando a cabo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* Programa expositivo CMCV

\* Evaluación interna

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Personal directivo

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Comisión científico – artística

\* Consell General

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Personal directivo

Participan todas las personas que forman la plantilla del CMCV

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

\* Programa expositivo CCCC y CMCV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

\* Circular interna

\* Correo electrónico

\* Publicidad en la Web, redes sociales y trípticos o información generados para difundir el programa

Comentarios.

ACCIÓN 8.

**FICHA ACCIÓN N.º 8**

ÁREA: REPRESENTACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORAS/ES

Denominación (de la acción) Formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género.

	Inicio	Finalización (si estuviera prevista)
--	--------	--------------------------------------

Fecha	2021	2024
-------	------	------

**Objetivos**

Negociación de medidas a consecuencia de la nueva Ley de Igualdad al margen de la elaboración del presente Plano.

**Descripción**

Para una eficaz aplicación del Plan de Igualdad es necesario dotar de los conocimientos necesarios a la persona que ocupa la representación legal de la plantilla de trabajadoras/es del CMCV.

**Acción.**

Formación en negociación colectiva con perspectiva de género para la representante legal de trabajadoras/es del CMCV.

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

\* Formación recibida

\* Medidas negociadas

Personal a quién va dirigida la acción.

\* Representando legal trabajadores/as

Personal responsable.

\* Dirección – Gerencia

\* Área Jurídica-Administración

Personal participante (n.º)

Categoría

Departamento

Representando legal

X

## 1. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PI.

### EVALUACIÓN DE RESULTADO. INDICADORES.

- Mesurará el nivel de ejecución del Plan. Se tomarán como referencia el número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.

Áreas de intervención	Acciones nuevas realizadas
Área de acceso a la ocupación	
Área de Conciliación	
Área de Formación	
Área de Promoción	
Área de Salud laboral	
Área de Comunicación y lenguaje no sexista	
Área de representación	

- Número y género de las personas beneficiarias por áreas.

Áreas de actuación	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	N.º mujeres	N.º hombres	Total
Total:			

- Número y género de las personas beneficiarias por categoría.

	PERSONAS BENEFICIARIAS		
Categoría profesional	N.º mujeres	N.º hombres	Total
Total:			

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan en la entidad.
- Otros

---

#### EVALUACIÓN DE PROCESO.

---

- Grado de sistematización de los procedimientos.
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida de información.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (solo enumeración puesto que las fichas individuales recogen los detalles).
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha

---

#### EVALUACIÓN DE IMPACTO .

---

- Cambios en los conocimientos de la plantilla en lo referente a la necesidad de un Plan de Igualdad.
- Cambios en los conocimientos en la plantilla en lo referente a las medidas de conciliación existentes.
- Cambios en el lenguaje utilizado en las comunicaciones, sobre todo en la Web de la entidad.

**2. CRONOGRAMA.**

Acciones previstas	Periodos															
	Año 1				Año 2				Año 3				Año 4			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Acción 1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 3					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 4					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 7			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 8					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



### 3. PRESUPUESTO

- Presupuesto previsto para la realización del Plan, indicando conceptos y la cuantía aproximada.

Concepto	Total (Euros)
Medios materiales	1.500 €
Medios personales (Personal externo)	2.000 €
Seguimiento y Evaluación Plano Igualdad CMCV	8.000 €
Otros (Formación, por ejemplo)	2.000 €
<b>Total:</b>	<b>13.500 €</b>

- Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha del Plan? (SI/NO) No.
- Si la respuesta es afirmativa, especificar que subvenciones se han pedido o recibo.

Subvención y organismo que la concede	Pedida	Recibimiento

### 4. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA.

Además de en la negociación colectiva, Como se ha previsto la participación de la representación legal de la plantilla en el desarrollo del Plan? Porque formo parte del Comité Permanente de Igualdad, y en las medidas/acciones en las que tenga que participar.

## 5. COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD.

Con el fin de consolidar la implantación de la efectiva igualdad en el CMCV, será el Comité Permanente de Igualdad a quien le corresponderá las competencias en materia de igualdad y género, para el seguimiento y coordinación de las acciones que en estos ámbitos se adoptan. Para el desarrollo de tales funciones podrán recaudar la colaboración que corresponda de cualquier otro órgano del CMCV. Este Comité Permanente de Igualdad se configura como espacio de diálogo y comunicación fluida para llevar a cabo el programa con el consenso de ambas partes (CMCV y representación legal de la plantilla).

La Comisión se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces en el año, o cuando lo solicite, con una semana de antelación, cualquiera de las partes. En caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo se reunirá, con la máxima urgencia posible, recaudando previamente toda la información oportuna.

Las personas que componen el Comité Permanente de Igualdad del CMCV, son:

Nombre	Cargo	Departamento
José Luis Pérez Pont	Director Gerente	Gerencia
Susana Vilaplana Sanchís	Adjunta Dirección	Dirección
Lucía González Menéndez	Técnica Coordinadora de Exposiciones y Representante legal trabajadores/as	Exposiciones

El CMCV designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre	Susana Vilaplana Sanchís
Cargo	Adjunta Dirección
Departamento	Dirección

Lugar y fecha.