PLAN DE IGUALDAD DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA Y BIOMEDICA DE ALICANTE (ISABIAL)

Fecha de actualización: 11-03-19.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. CARACTERÍSTICAS DE ISABIAL 4
3. COMPROMISO DE ISABIAL CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
5. DIAGNÓSTICO Y RESULTADOS 6
5.1. PLANTILLA DE ISABIAL 6
5.2. PERSONAL INVESTIGADOR ADSCRITO A ISABIAL 11
5.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE CONSULTA Y GRUPOS DE TRABAJO 13
6. OBJETIVOS Y ACCIONES 14
7. CRONOGRAMA DEL PLAN 24
8. VIGENCIA 25
9. RECURSOS 25
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 25
11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA 26

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral en su artículo 45, apartado 1. "*Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral*."

Con la obligación que ésta organización toma como propia, se ha decidido trabajar en un Plan de Igualdad, que recoja las medidas necesarias para poder evitar cualquier forma de discriminación entre las trabajadoras y trabajadores.

En el Artículo 46 (Ley Orgánica 03/2007, 2007: 46), se define el concepto de Plan de Igualdad: "*Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo*".

El **Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante** (en adelante **ISABIAL)** es un Instituto que cuenta con una plantilla variable de 72 trabajadoras y trabajadores, por lo que la implantación de este Plan de Igualdad surge del compromiso con la no discriminación, y no de la obligatoriedad recogida en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 03/2007, 2007: 45: "*En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral"*.

El primer paso para la realización del presente Plan de Igualdad fue el compromiso asumido por la Dirección de ISABIAL para garantizar la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres, asumiendo el principio de igualdad de oportunidades como parte de los principios regidores de la política institucional.

Con el compromiso de la Dirección, se ha realizado un diagnóstico de la organización para poder conocer la realidad actual en cuanto a la igualdad de oportunidades.

Los resultados se recogen en un informe de diagnóstico, que es el que servirá como base para el establecimiento de los objetivos y el diseño de las medidas dirigidas a promover la igualdad en ISABIAL a incluir en el Plan de Igualdad.

Además, este Plan servirá como herramienta de detección y erradicación de las posibles desigualdades que, por razón de sexo, existan o se presenten en ISABIAL para conseguir la igualdad real y efectiva.

2. CARACTERÍSTICAS DE ISABIAL

ISABIAL se concibe como una estructura funcional de investigación biomédica de excelencia multidisciplinar y traslacional orientada a la investigación básica, clínica, epidemiológica y en servicios de salud, que radica en el Hospital General Universitario de Alicante.

El Instituto está conformado por la Universidad de Alicante (en adelante, UA), la Universidad Miguel Hernández (en adelante, UMH), la Fundación para el Fomento de la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunitat Valenciana (en adelante, FISABIO) y el Departamento de Salud Alicante-Hospital General (en adelante, DS), a través de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

Actualmente, a fecha 10 de julio de 2018, ISABIAL cuenta con:

- Una plantilla de 56 mujeres y 16 hombres mayoritariamente formada en Ciencias de la Salud, que ayudan a dar respuesta a su razón de ser de fomentar la Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante.
- Un equipo de 258 investigadoras y 197 investigadores, integrados en 37 Grupos de Investigación, agrupados en cinco grandes Áreas de Investigación.

Datos generales de ISABIAL:

Nombre de la Empresa	**Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante (ISABIAL) -** Fundación para el Fomento de la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunidad (FISABIO).
CIF	G98073760
Domicilio social	C/ Micer Mascó, 10. Valencia.
Dirección física	C/ Pintor Baeza, 12 – Edificio Gris – 5ª planta – 03010 Alicante
Teléfono	965913948
Email	isabial@gva.es
Actividad	Investigación y Desarrollo
Número y domicilio de centros de trabajo	Centros de Trabajo principales: - ISABIAL - Hospital General Universitario de Alicante. Pintor Baeza, 11, 03010 Alacant, Alicante. - Universidad Miguel Hernández, Avda. de la Universidad s/n, 03202 Elche (Alicante) - Universidad de Alicante, Carretera San Vicente del Raspeig s/n, 03690 San Vicente del Raspeig - Alicante
Forma Jurídica	Fundación Pública-Privada.
Ámbito territorial	Local

3. COMPROMISO DE ISABIAL CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En **ISABIAL**, somos conscientes de que la gestión y dirección debe estar en armonía con el desarrollo hacia una sociedad que integre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo. Por ello, la Dirección Científica adopta y declara el compromiso de:

- Integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal.
- Establecer y desarrollar políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

- Fomentar e impulsar medidas para lograr una igualdad real.
- Incluir la Igualdad como un principio estratégico en los objetivos de la política de la organización de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Crear una Comisión de Igualdad encargada de diseñar y evaluar el Plan de Igualdad.
- Facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad.
- Asumir el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta "*La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo*" (Ley Orgánica 03/2007), en todas las áreas, procesos y terrenos en los que la fundación desarrolla su actividad, desde actuaciones internas a externas como la promoción, formación, selección, condiciones, de trabajo, conciliación, entre otros.
- Informar a toda la plantilla de la existencia del presente Plan, así como de todas las decisiones que se adopten a este respecto, proyectando una imagen de la organización acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y animando a que sean parte activa de todo el proceso.

La **Comisión de Igualdad** se constituyó el 11 de marzo de 2019, integrada por 3 miembros representantes de la administración y 3 miembros representantes del Comité de Empresa, cumpliendo con la paridad de género. Dicha Comisión, mediante sus reuniones trimestrales, velará por difundir, promocionar y potenciar la igualdad de oportunidades entre el personal de ISABIAL, favoreciendo la igualdad plena entre mujeres y hombres, con los siguientes objetivos y funciones:

- Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.
- Elaborar o actualizar el Plan de Igualdad.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- Priorizar líneas de actuación en función del análisis periódico de resultados.
- Analizar el impacto de las medidas del plan en el conjunto de la plantilla.
- Proponer nuevas medidas que implementen el plan, a fin de adaptarlo a las nuevas necesidades que vayan surgiendo.
- Proponer cambios de la normativa con relación a los objetivos del Plan de Igualdad.
- Recoger las propuestas, sugerencias, etc., de la plantilla, para su incorporación.
- Colaborar en la difusión del Plan de Igualdad.
- Resolver cuantas dudas puedan derivarse de su interpretación y ejecución.
- Cualquier otra función relacionada con la elaboración, desarrollo, aplicación y cumplimiento del plan de igualdad.

De esta forma, se tratará de impulsar acciones estratégicas con el objetivo de la obtención de la igualdad efectiva. Estas medidas, que estarán encaminadas a mejorar la situación en la organización sobre la igualdad de oportunidades, se diseñarán y concretarán después de realizar el diagnóstico de la situación actual respecto a la igualdad.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a:

- Toda la plantilla de ISABIAL en nómina, independientemente del centro de trabajo de adscripción de ISABIAL.
- Personal investigador y técnico adscrito a ISABIAL, en coordinación con los Planes de Igualdad previstos en las instituciones con las que estos mantengan su relación contractual, y en el desarrollo de sus actividades investigadoras

Cualquier cambio en su ámbito de aplicación, será discutido y, en su caso, aprobado por la Comisión de Igualdad.

5. DIAGNÓSTICO Y RESULTADOS

5.1. PLANTILLA DE ISABIAL

Se realizó un análisis cuantitativo de datos generales relativos a la plantilla en nómina de **ISABIAL,** basado en la base de datos de Recursos Humanos.

Distribución Global

Al realizar una primera distribución de la plantilla, desde la perspectiva de género se puede observar que existe una tasa de feminización de un **77,8%** (porcentaje de mujeres sobre el total de la plantilla):

Mujeres	Hombres	TOTAL
56 (77,8%)	**16 (22,2%)**	**72**

Distribución de la Plantilla por Edades

Centrándonos en los rangos de edad, observamos que, tanto en el caso de las mujeres como de los hombres, la mayor parte del personal contratado se encuentra en el rango comprendido entre los 30-45 años. Siguiendo la tendencia global, la tasa de feminización es superior en todos los rangos de edad. A fecha de obtención de los datos, no se contaba con trabajadoras y trabajadores menores de 20 años.

RANGOS DE EDAD	TOTAL	% total
Menos de 20 años	0	0%
De 20-29 años	17	23,6%
De 30-45 años	46	63,9%
De 46 años y más	9	12,5%
TOTALES	**72**	**100%**

	Mujeres			Hombres			
RANGOS DE EDAD	Nº	% respecto total mujeres	% respecto total rango edad	Nº	% respecto total hombres	% respecto total rango edad	TOTAL
Menos de 20 años	0	0%	0%	0	0%	0%	**0**
De 20-29 años	13	23,22%	76,5%	4	25%	23,5%	**17**
De 30-45 años	36	64,28%	78,3%	10	62,5%	21,7%	**46**
De 46 años y más	7	12,5%	77,8%	2	12,5%	22,2%	**9**
TOTALES	**56**	**100%**		**16**	**100%**		**72**

Distribución Global de la Plantilla Fija y Temporal

Atendiendo al tipo de relación jurídica, la tasa de temporalidad femenina supera con creces a la masculina, con 80,9% sobre el total de los contratos temporal, situándose también tres puntos por encima del porcentaje general de feminización de la plantilla.
Analizando por separado como afecta la temporalidad entre las mujeres y los hombres, observamos que entre las mujeres es mayor, probablemente debido a la mayor feminización de la plantilla y a las restricciones en cuanto a estabilización de personal aprobadas en 2012.

Tipo de contrato	TOTAL	% total
Fijos	9	12,5%
Temporales	63	87,5%
TOTALES	**72**	**100%**

	Mujeres			Hombres			
TIPO DE CONTRATO	Nº	% respecto total mujeres	% respecto total tipo contrato	Nº	% respecto total mujeres	% respecto total tipo contrato	TOTAL
Fijo	5	8,9%	55,6%	4	25%	44,4 %	**9**
Temporales	51	91,9%	80,9%	12	75%	19,1%	**63**
TOTALES	**56**			**16**			**72**

Distribución de la plantilla por tipo de jornada laboral

Observamos que la jornada completa es la que se utiliza mayoritariamente para hombres y mujeres, tanto en temporales como en fijos. No obstante, se aprecia una mayor prevalencia de contratos temporales a jornada parcial en mujeres. Además, observando detalladamente, destaca que, tanto en hombres como en mujeres, el 100% de los contratos indefinidos son a jornada completa, por lo que existe igualdad en este sentido.

Con respecto a los contratos de formación el 100% de las personas contratadas en esta modalidad son mujeres.

	TOTAL	% total
Temporal a Jornada Completa	39	54,17%
Temporal a Jornada Parcial	17	23,61%
Indefinida a Jornada Completa	10	13,89%
Contratos predoctorales	6	8,33%
TOTALES	**72**	**100%**

	TIPOS DE CONTRATOS	MUJERES Nº	MUJERES % respecto al total de mujeres*tipo contrato	MUJERES % respecto al total tipo contrato	HOMBRES Nº	HOMBRES % respecto al total de hombres	HOMBRES % respecto al total tipo contrato*tipo contrato	TOTAL
Personal Temporal	Temporal a Jornada Completa	31	68,9%	79,5%	8	72,7%	20,5%	**39**
	Temporal a Jornada Parcial	14	31,1%	82,4%	3	27,3%	17,6%	**17**
	TOTAL	**45**	100%		**11**	100%		
Personal Indefinido	Indefinida a Jornada Completa	5	100%	50%	5	100%	50%	**10**
	Indefinida a Jornada Parcial	0	0%	0%	0	0%	0%	**0**
	TOTAL	**5**	100%		**5**	100%		
	Contratos predoctorales	**6**	100%	100%	**0**	0%	0%	**6**
	TOTAL	**56**			**16**			**72**

Distribución de la plantilla por nivel de estudios

Teniendo como referencia la titulación de mayor rango, el 84,72% de la plantilla posee estudios universitarios, de los que el 26,2% son hombres y el 73,8% mujeres, siguiendo con las tendencias generales. Del 25% restante, que posee estudios secundarios, el 100% son mujeres.

	TOTAL	% total
Estudios secundarios	11	15,28%
Estudios universitarios	61	84,72%
TOTALES	**72**	**100%**

NIVEL DE ESTUDIOS	MUJERES Nº	MUJERES % respecto al total de mujeres	MUJERES % respecto al nivel estudios	HOMBRES Nº	HOMBRES % respecto al total de hombres	HOMBRES % respecto al nivel estudios	TOTAL
Estudios secundarios	11	19,64%	100%	0	0%	0%	11
Estudios universitarios	45	80,36%	73,8%	16	100%	26,2%	61
TOTAL	**56**			**16**			**72**

Distribución de la plantilla por funciones

En el caso de **ISABIAL** el personal directivo hace referencia a la Dirección Científica, que se trata de personal no remunerado, por lo que no se tiene en cuenta como personal de plantilla y no se contemplará en el resto de apartados.

Prácticamente el 88% de la plantilla está contratada para la realización de funciones directamente relacionadas con la investigación, mientras que el 12% restante estaría vinculada a la estructura de gestión del Instituto. En ambos casos el porcentaje de mujeres es visiblemente superior.

	TOTAL	% total
Personal directivo	1	1,37%
Personal dedicado a investigación	64	87,67%
Personal de gestión	8	10,96%
TOTAL	**73**	**100%**

	Mujeres	%	Hombres	%	TOTAL
Personal directivo	0	0%	1	100%	1
Personal dedicado a investigación	49	76,6%	15	23,4%	64
Personal de gestión	7	87,5%	1	12,5%	8
TOTAL	**56**		**17**		**73**

Distribución de la plantilla por nivel de estudios y retribución

En términos generales, observamos que la masa salarial media es superior en el caso de los hombres, por encima incluso de la media general, lo que no se da en el caso de las mujeres.

No obstante, si atendemos a las diferencias en función del Nivel de Estudios, observamos que estas diferencias no existen entre sexos. De este modo, la diferencia salarial media entre el personal que posee estudios universitarios y el que posee estudios secundarios es de 7.082,34€.

	Mujeres	Hombres	TOTAL
Plantilla	56	16	**72**
Masa Salarial (MS)	1.331.085,06€	402.568,80€	**1.733.653,86€**
Media MS	**23.769,38€**	**25.160,55€**	**24.078,53€**

	Mujeres			Hombres		
Nivel Estudios	**Nº**	**Masa Salarial (MS)**	**MS Media**	**Nº**	**Masa Salarial (MS)**	**MS Media**
Estudios Secundarios	11	198.860,31€	18.078,21€	0	0	0
Estudios universitarios	45	1.132.224,75€	25.160,55€	16	402.568,80€	25.160,55€
TOTAL	**56**	**1.331.085,06€**		**16**	**402.568,80€**	

El hecho de que la base piramidal de la organización a nivel de estudios esté constituida exclusivamente por mujeres puede contribuir a que exista segregación vertical, pues en términos totales, las mujeres perciben una retribución salarial menor con respecto a los hombres.

Distribución de la Plantilla por Nivel de Estudios, Retribución y Funciones

No existen diferencias, más allá de las observadas en el apartado anterior, al considerar las funciones a realizar. Así, las diferencias salariales continúan refiriéndose al nivel de estudios, y no al departamento o sexo de la plantilla.

GESTION						
Nivel de Estudios	**M**	**Masa Salarial (MS)**	**MS Media**	**H**	**Masa Salarial (MS)**	**MS Media**
Estudios primarios	0	0	0	0	0	0
Estudios secundarios	1	18.078,21€	18.078,21€	0	0	0
Estudios Universitarios	5	125.802,75€	25.160,55€	1	25.160,55€	25.160,55€
TOTAL	**6**	**143.880,96€**		**1**	**25.160,55€**	
INVESTIGACIÓN						
Sin estudios	**M**	**Masa Salarial (MS)**	**MS Media**	**H**	**Masa Salarial (MS)**	**MS Media**
Estudios primarios	0	0	0	0	0	0
Estudios secundarios	10	180.782,10€	18.078,21€	0	0	0
Estudios Universitarios	40	1.006.422€	25.160,55€	15	377.408,25€	25.160,55€
TOTAL	**50**	**1.187.204,10€**		**15**	**377.408,25€**	

En una **segunda fase de diagnóstico**, desde el órgano de gestión se realizó un análisis cualitativo mediante la distribución de un cuestionario de contestación voluntaria, entre las trabajadoras y los trabajadores:

De las respuestas obtenidas se extraen las siguientes conclusiones para cada uno de los bloques de intervención contemplados:

ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN

- Los canales por los cuales se difunden las ofertas de empleo son accesibles tanto para mujeres como para hombres.
- En las ofertas de trabajo no se expresan preferencias por ningún sexo.
- No se observa lenguaje no sexista en las ofertas de trabajo.
- Los criterios de selección son claros y se garantiza una elección justa sin discriminación por razón de sexo.
- Las plantillas de solicitud de empleo no recogen datos que puedan llegar a ser discriminatorios.
- Las pruebas de selección son iguales para mujeres y hombres.

CONCILIACIÓN

- Se cumple la normativa, y se prevé en la medida de lo posible, mejorarla en aquellos aspectos en los que sea posible.
- El horario de trabajo y reuniones favorece la conciliación de la vida laboral y personal.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

- Hay participación de mujeres en cargos de alta responsabilidad en ISABIAL.
- Hay pocos o no existen desequilibrios de representación entre mujeres y hombres por departamentos.
- Se exigen las mismas cualificaciones a mujeres y a hombres.
- Los trabajadores y trabajadoras de un mismo puesto tienen las mismas posibilidades de ascender.
- Existe un plan de formación que contemple las necesidades formativas de la plantilla.
- Todos los trabajadores tiene las mismas posibilidades de acceso a la formación.
- Existe una formación en igualdad de oportunidades.

RETRIBUCIÓN

- Existe igualdad salarial entre mujeres y hombres en puestos de la misma categoría o estudios.
- No existen diferencias en el número de horas de trabajo entre mujeres y hombres.
- Los beneficios como viajes o dietas, están disponibles para todas las trabajadoras y trabajadores, sin importar tipo de contrato.

CLIMA LABORAL

- No se realizan bromas, comentarios, chistes, etc…, que pudieran resultar homófonos, misóginos o racistas.
- No se muestran imágenes de carácter sexista.
- La ropa de trabajo es adecuada tanto para trabajadoras como para trabajadores.
- El mobiliario se adapta a las necesidades y características específicas de los trabajadores y trabajadoras sin discriminación por razón de sexo.
- No se tiene conocimiento de acoso sexual por razón de sexo o moral en la organización.

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

- Se difunden los logros profesionales en la organización sin discriminar si son de mujeres u hombres.

- No se utilizan imágenes basadas en estereotipos de género.
- En algunos casos se utiliza el masculino, independientemente de que sea el sexo del receptor o receptora.
- No se utilizan imágenes que traten irrespetuosamente o infravaloren a las mujeres.
- Se utiliza el género masculino en las comunicaciones de ISABIAL, independientemente de quién reciba el mensaje.

En general, podemos decir que:

1. Hay altas tasas de feminización de forma general en las relaciones laborales de ISABIAL y cuya tendencia suele persistir cuando se analizan los datos a detalle.
2. De forma interna, no se cuentan con suficientes parámetros para poder obtener toda la información deseada distribuida por sexos.
3. En general, la percepción sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de no discriminación por razón de sexo es buena, aunque con puntos mejorables.
4. Los trabajadores y trabajadoras valoran que existe una adecuada representación femenina en altos cargos de la institución, así como también opinan que no se utilizan imágenes que puedan infravalorar a las mujeres, y desconocen algunos aspectos, especialmente en cuanto a conciliación, que pueden solicitar y a los que tienen derecho.
5. Parece necesaria una mayor comunicación por parte de ISABIAL para que todas las trabajadoras y trabajadores tengan información de todos los aspectos relevantes relacionados con la organización y con sus condiciones laborales.

5.2. PERSONAL INVESTIGADOR ADSCRITO A ISABIAL

ISABIAL cuenta con un total de 455 personas que investigan adscritas al Instituto, de las cuales el 56,70% son mujeres y el 43,30% son hombres.

	Hombres	%	Mujeres	%	Total
Investigadores/as	197	43,30%	258	56,70%	**455**

Grupo	Hombres	%	Mujeres	%	Total
1	13	31,71%	28	68,29%	**41**
2	19	52,78%	17	47,22%	**36**
3	17	68,00%	8	32,00%	**25**
4	6	42,86%	8	57,14%	**14**
5	6	60,00%	4	40,00%	**10**
6	5	26,32%	14	73,68%	**19**
7	7	53,85%	6	46,15%	**13**
8	6	50,00%	6	50,00%	**12**
9	6	40,00%	9	60,00%	**15**
10	1	16,67%	5	83,33%	**6**
11	7	70,00%	3	30,00%	**10**
12	6	75,00%	2	25,00%	**8**
13	4	44,44%	5	55,56%	**9**

15	5	62,50%	3	37,50%	**8**
16	5	33,33%	10	66,67%	**15**
17	5	83,33%	1	16,67%	**6**
18	2	28,57%	5	71,43%	**7**
19	1	14,29%	6	85,71%	**7**
20	3	30,00%	7	70,00%	**10**
21	5	71,43%	2	28,57%	**7**
22	5	71,43%	2	28,57%	**7**
23	4	12,12%	29	87,88%	**33**
24	7	35,00%	13	65,00%	**20**
25	4	80,00%	1	20,00%	**5**
26	3	37,50%	5	62,50%	**8**
27	3	42,86%	4	57,14%	**7**
29	0	0,00%	5	100,00%	**5**
30	1	11,11%	8	88,89%	**9**
31	6	66,67%	3	33,33%	**9**
32	4	57,14%	3	42,86%	**7**
33	2	28,57%	5	71,43%	**7**
34	2	66,67%	1	33,33%	**3**
35	2	22,22%	7	77,78%	**9**
36	3	100,00%	0	0,00%	**3**
37	4	44,00%	6	60,00%	**10**
38	10	58,82%	7	41,18%	**17**
39	8	44,44%	10	66,66%	**18**
Total general	**197**		**258**		**455**

Pese al mayor volumen de mujeres en los grupos de investigación, la coordinación de cada grupo recae en su mayoría en hombres (67,57%). Sin embargo, en el caso del cargo de coordinación de áreas, el 80% están lideradas por mujeres:

	HOMBRE	%	MUJER	%	Total
IP Grupos	25	67,57%	12	32,43%	**37**
IP Áreas	1	20,00%	4	80,00%	**5**

Atendiendo a la actividad investigadora, durante el 2017 y 2018 (hasta la actualidad), el 71% de los proyectos de investigación y estudios clínicos activos han estado y están coordinados por hombres.

Desagregando entre los diferentes tipos actividad investigadora, estudios clínicos y proyectos de investigación, este porcentaje se mantiene en el caso de la coordinación de estudios clínicos, mientras que en el caso de los proyectos de investigación las diferencias tienden a suavizarse.

	2017					2018				
	Hombres	%	Mujeres	%	Total	Hombres	%	Mujeres	%	Total
Actividad Investigación	388	70,93%	159	29,07%	**547**	355	71,14%	144	28,86%	**499**

	2017					2018				
	Hombres	%	Mujeres	%	Total	Hombres	%	Mujeres	%	Total
EECC	316	73,66%	113	26,34%	**429**	311	73,52%	112	26,48%	**423**
PROYECTO	72	61,02%	46	38,98%	**118**	44	57,89%	32	42,11%	**76**
Total general	**388**		**159**		**547**	**355**		**144**		**499**

5.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE CONSULTA Y GRUPOS DE TRABAJO

Con respecto a la representación de hombres y mujeres en los órganos de gobierno, consulta y trabajo de ISABIAL, atendiendo al cómputo global se observa una distribución 59,24%-40,76%. Si atendemos las diferencias en los propios órganos observamos que las diferencias se mueven en los mismo rangos, a excepción del Consejo de Gobierno y la Comisión de Investigación en los que hay un mayor desequilibrio. No obstante, aclarar que la composición de los Órganos de Gobierno, así como de la Comisión de Investigación, no es de libre designación, sino que está regulada y la asignación es en función del cargo.

		HOMBRE	%	MUJER	%	Total
ÓRGANOS DE GOBIERNO	**Consejo de Gobierno**	8	66,67%	4	33,33%	**12**
	Comité de Dirección	4	57,14%	3	42,86%	**7**
ÓRGANOS DE CONSULTA	**Comisión de Investigación**	37	67,27%	18	32,73%	**55**
	Comité Científico Externo	4	44,44%	5	55,56%	**9**
	CEIm	8	47,06%	9	52,94%	**17**
GRUPOS DE TRABAJO	**Grupo de Trabajo de Formación**	7	53,85%	6	46,15%	**13**
	Comité de Innovación	9	56,25%	7	43,75%	**16**
	Grupo de Evaluación	16	57,14%	12	42,86%	**28**
	TOTAL	**93**	**59,24%**	**64**	**40,76%**	**157**

6. OBJETIVOS Y ACCIONES

El objetivo general del Plan de Igualdad de ISABIAL es garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante la sensibilización y formación en Igualdad, así como en la implementación de actuaciones en contra de la discriminación por razón de sexo, que permita integrar la perspectiva de género en la gestión, política y actuaciones de la organización.

Para ello se plantean una serie de objetivos específicos que ayudarán a dar cumplimiento al objetivo general del plan, y que se muestran detallados por área de actuación:

ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Eliminar todo tipo de lenguaje sexista en las ofertas de empleo y utilizar un lenguaje inclusivo	1	Redactar las ofertas de empleo de acorde haciendo uso de un lenguaje inclusivo	Revisión de las plantillas actuales de convocatorias de empleo y corrección teniendo en cuenta las posibles formas de lenguaje sexista.	Sociedad	RH: Personal de RRHH encargado de la redacción de las convocatorias de empleo. RM y RE: Coste del tiempo dedicado a la revisión y corrección de las convocatorias.	(Nº de convocatorias publicadas revisadas/Nº total convocatorias publicadas)*100	100%
Asegurar que el proceso de selección se llevará a cabo sin discriminar por razón de sexo	2	Utilizar plantillas de solicitud de empleo sin incluir datos personales que den origen a una posible discriminación	Revisión de las plantillas actuales de convocatorias de empleo adecuando el diseño de acuerdo con los principios de igualdad de oportunidades	Sociedad	RH: Personal de RRHH encargada de gestionar la convocatoria. RM y RE: Coste del tiempo empleado en hacer las revisiones y seguimiento a lo largo del proceso de selección.	(Nº de solicitudes revisadas y entrevistas gestionadas/Nº total de solicitudes presentadas)*100.	100%
Promover la paridad en los órganos de selección y provisión, siempre que se vulneren los principios de profesionalidad y especialización	3	Constituir los tribunales de selección de personal garantizando la paridad	Informar al personal de investigación para la selección de un tribunal que asegure la paridad	Departamento de RRHH y Personal Investigador Contratante	RH: Personal de RRHH encargado de la redacción de las convocatorias de empleo. RM y RE: Coste del tiempo dedicado a la revisión y corrección de las convocatorias.	(Nº de tribunales con representación paritaria/Nº de convocatorias)*100	100%
						(Nº de mujeres/Nº total de miembros de tribunal)*100	50%
Formar e informar en igualdad de oportunidades a las personas responsables del proceso de selección	4	Ofrecer cursos sobre igualdad al departamento de Recursos Humanos	Búsqueda/Oferta de cursos de Igualdad de Oportunidades y temática similar	Departamento de RRHH	RH: Personal de RRHH encargado de gestionar convocatorias de empleo. RM y RE: Precio de los diferentes cursos	Nº de cursos a los que se asiste	≥ 1 curso*persona
	5	Informar a las personas interesadas de la contratación sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Realización de manuales y/o guías sobre la igualdad de oportunidades y aspectos a tener en cuenta en el momento del proceso de selección	Investigadoras/es de ISABIAL Responsables de contratación	RH: Personal de RRHH encargado de la convocatoria. RM y RE: Coste del tiempo que se utilice en redactarlas instrucciones/manuales.	Manual realizado	Sí
						(Nº de procesos de selección con el manual enviado/Nº total procesos)*100	100%

CONCILIACIÓN							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Promover y facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores	1	Promover la flexibilidad de la jornada laboral en cuanto a conciliación	Informar a responsables de grupo sobre la importancia de favorecer la flexibilidad de la jornada laboral	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de RRHH	Nº informaciones proporcionadas a los trabajadores	≥ 2
						(Nº de negociaciones realizadas/Nº de negociaciones solicitadas)*100	≥ 80%
	2	Promover la corresponsabilidad relacionados con los cuidados familiares entre la plantilla	Búsqueda activa de campañas e información sobre la corresponsabilidad y difundirlas.	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de RRHH encargado de buscar las campañas RM Y RE: Asistencia a formación y coste de las campañas en caso de tenerlo.	Nº de campañas y difusiones realizadas	≥ 1 año

AREA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Incentivar un equilibrio entre la representación de hombres y mujeres en los departamentos	1	Según sea el caso de contratación, ascenso o movilidad, incentivar que la decisión se tome teniendo en cuenta el sexo menos representado en el departamento del puesto de destino	Estudiando las situaciones que puedan originarlo y estar pendiente de movimientos en el departamento para aprovecharlo e ir equilibrando la representación	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de RRHH encargado de su gestión. RM y RE: Tiempo dedicado al estudio de la situación.	(Nº de movimientos realizados/Nº oportunidades detectadas)*100	≥50%
						% de feminización de la plantilla	≈ 50%
Promover el desarrollo profesional compatibilizándolo con la vida personal y familiar	2	Realizar cursos y dar información sobre el aprovechamiento del tiempo	Búsqueda de cursos y/o información sobre el aprovechamiento del tiempo de trabajo, control del tiempo, eficiencia, etc…	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de RRHH. RE y RM: Espacios utilizados/reservados para la impartición así como el coste de los cursos y tiempo para realizarlos	Nº de cursos realizados	≥1
						Nº Información/Pautas proporcionadas	≥2
	3	Promover que la mayoría de los cursos ofertados se realicen en horarios más adecuados para la conciliación de la vida personal y familiar.	Organizar los cursos de formación promovidos por ISABIAL en horario laboral	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de RRHH. RE y RM: Espacios utilizados/reservados para la impartición así como el coste de los cursos y tiempo para realizarlos	(Nº de cursos en horario laboral/Nº de cursos realizados)*100	≥50%
						(Nº de horas en horario laboral/Nº de horas impartidas)*100	≥80%
Establecer un entorno en el cual se mejoren las capacidades y conocimientos en el ámbito de trabajo de toda la plantilla	4	Elaborar un plan de formación inclusivo y que atienda a las necesidades de cada puesto	Analizar las necesidades de formación por puestos de trabajo y elaborar el plan teniendo en cuenta los resultados. Posteriormente difundirlo a todas las trabajadoras y trabajadores.	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de RRHH, dirección y comisión de formación encargada de realizar el plan, puesta en marcha y seguimiento. RE y RM: Tiempo de realización del plan	Plan de formación	Sí
						Difusión del Plan de Formación	Email, tablón, web
	5	Realizar manuales, cursos, comunicaciones y difusión sobre la igualdad de oportunidades	Realizar guías, manuales y comunicaciones sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de RRHH y comunicación encargados de realizar la documentación. RM y RE: Tiempo dedicado a la realización y difusión.	Nº de guías, manuales y comunicaciones realizadas	≥2

AREA RETRIBUCIÓN							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Disminuir la brecha salarial entre mujeres y hombres	1	Estudiar la distribución de las desigualdades en cuanto a retribución	Detección de las situaciones que puedan dar origen a las desigualdades y diseñar acciones para corregirlo	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de RRHH	Nº de acciones diseñadas para la corrección de situaciones de desigualdad retributiva	≥ 1
						(Nª de acciones correctivas/Nº de situaciones notificadas)*100	≥ 80%
						(Nª de acciones correctivas/Nº de situaciones detectadas)*100	≥ 80%

AREA DE CLIMA LABORAL							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Prevención de los riesgos laborales desde la perspectiva de género	1	Incluir en las evaluaciones de riesgos laborales la perspectiva de género, considerando las variables relacionadas con el sexo en todo el proceso desde la recogida de datos hasta las conclusiones.	Establecer junto con el Servicio de Prevención Ajeno nuevas pautas de coordinación en las cuales se añada la variable.	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal encargado de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. RE y RM: Coste del tiempo y espacios/desplazamientos para las diferentes reuniones con el servicio de prevención ajeno, así como el coste de asesoramiento del mismo.	Nº de pautas y cambios realizados.	≥ 1
						Nº de evaluaciones nuevas con la perspectiva de género.	≥ 50%
	2	Promover la formación de riesgos laborales desde la perspectiva de género del personal de ISABIAL responsable de la prevención de riesgos laborales.	Búsqueda y asistencia a cursos de Prevención de Riesgos Laborales que incluyan la perspectiva de género en todo el proceso.	Personal encargado de la Prevención de Riesgos Laborales	RH: Personal encargado de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. RE y RM: Coste de la formación.	Nº cursos asistidos	≥ 1*persona
Establecer un procedimiento para el cambio o adaptación del puesto de trabajo en situaciones de embarazo o lactancia natural	3	Impulsar acciones para proteger a las mujeres en situaciones de especial sensibilidad (embarazo, maternidad, lactancia….).	Facilitar adaptaciones y/o cambios de horarios, puestos de trabajo, etc…sin merma retributiva	Trabajadoras en situaciones especiales	RH: Personal de RRHH encargado de su gestión. RM y RE: Coste de medidas e implementar	(Nº de adaptaciones realizadas/Nº de situaciones detectadas)*100	100%
						(Nº de adaptaciones realizadas/Nº de situaciones informadas)*100	100%

ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en las comunicaciones de ISABIAL, tanto internas como externas	1	Elaborar un manual/guía de comunicación.	Revisión de las fórmulas para una correcta comunicación que sea inclusiva y no sexista.	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de RRHH y de Comunicación que lo realice. RM Y RE: Coste de todo el proceso (cursos/ información sobre el lenguaje inclusivo y no sexista, elaboración del manual y vías de difusión).	Manual	Sí
	2	Modificar las plantillas de comunicaciones de la fundación para hacerlo inclusivo	Revisión de todas las noticias, comunicaciones, etc… para tener en cuenta la utilización del género masculino y cambiarlo a uno inclusivo	Plantilla de ISABIAL	RH: Personal de Recursos Humanos y Comunicación. RM y RE: Tiempo empleado en la revisión de las comunicaciones realizadas.	(Nº comunicaciones adaptadas/Nº comunicaciones realizadas)*100	100%
Realizar una difusión activa sobre temas relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	3	Facilitar la información sobre campañas, información y/o cursos.	Búsqueda activa de información/cursos sobre temas de igualdad de oportunidades y difundirla	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de RH y comunicación. RM y RE: Tiempo empleado en la búsqueda de campañas y formación, y realización de las mismas.	Nº Difusiones realizadas	≥ 2

AREA DE PROTECCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DEL SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Garantizar la prevención, detección y resolución de las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género	1	Crear un protocolo de actuación para los casos de Acoso Sexual, por razón de sexo, Orientación Sexual o Identidad de Género	Análisis, desarrollo y redacción de un protocolo de actuación en los mencionados casos, que los definan, cómo se previenen, cómo actuar y posibles medidas sancionadoras	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de Recursos Humanos encargado de su gestión. RM y RE: Tiempo y coste del asesoramiento en el tema, y desarrollo del protocolo	Protocolo	Sí
	2	Difundir la guía de prevención, detección, actuación y resolución en caso de que se genere la situación	A través del máximo número de medios de difusión, hacer llegar a las trabajadoras y trabajadores el protocolo (correo, folletos, etc….).	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de Recursos Humanos y comunicación. RM y RE: Tiempo y coste de la difusión del protocolo	Difusión	Email, web, intranet, tablón y sesión formativa
	3	Dar formación al personal (responsable del plan de Igualdad) sobre el Acoso Sexual, por Razón del Sexo, Orientación Sexual o identidad de Género, con el fin de que pueda asesorar a las posibles personas afectadas.	Búsqueda de formación relacionada que pudiera ayudar a cumplir el objetivo, formar una persona que se encargará de asesorar en caso de que se produzca alguna de las situaciones.	Persona/s designada/s	RH: Personal encargado de la gestión de la formación. RM y RE: Espacios dedicados a la formación así como el coste económico de la misma.	Cursos asistidos y personas asesoradas.	≥ 1*persona

ÁREA DE LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Realizar un protocolo para la detección y protección a las mujeres víctimas de violencia de género	1	Diseñar e iniciar la implantación de un protocolo de actuación en caso de violencia de género	Análisis, desarrollo y redacción de un protocolo de actuación en caso de violencia de género	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de Recursos Humanos encargado de su gestión. RM y RE: Tiempo y coste del asesoramiento en el tema, y el desarrollo del protocolo	Protocolo	Sí
	2	Difundir el protocolo en ISABIAL	A través del máximo número de medios de difusión, hacer llegar a las trabajadoras y trabajadores el protocolo (intranet, correo electrónico, folletos, etc…).	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de Recursos Humanos y comunicación. RM y RE: Tiempo y coste de la difusión del protocolo	Difusión	Email, web, intranet, tablón y sesión formativa
	3	Realizar campañas de sensibilización para poder formar y sensibilizar a todas las trabajadoras y trabajadores	Búsqueda de información y formación y posterior difusión a toda la plantilla de estas mismas a través del máximo número de medios de difusión.	Plantilla de ISABIAL Personal Investigador	RH: Personal de Recursos Humanos encargado de su gestión. RM y RE: Tiempo y coste de las campañas.	Nº informaciones proporcionadas a los trabajadores	≥2

ÁREA DE PARIDAD EN LA REPRESENTACIÓN							
OBJETIVO ESPECIFICO	**Nº**	**ACCIÓN**	**METODOLOGÍA**	**DIRIGIDO A**	**RECURSOS**	**INDICADORES CUMPLIMIENTO**	**META**
Promover la paridad en los órganos de dirección, representación y trabajo	1	Instar a los órganos de trabajo y representación a mantener la paridad de género	Revisión y seguimiento de las variaciones en las composiciones	Órganos de dirección, representación y trabajo	RH: Personal de gestión	(Nº de hombres o mujeres/Nº total de miembros)*100	50%
Promover la paridad en la coordinación de los grupos de investigación	2	Promover la paridad de género en cuanto a la coordinación de los grupos de investigación	Revisión de las coordinaciones de grupos para corrección de desviaciones y trabajo con los grupos de investigación	Grupos de Investigación Comisión de Investigación	RH: Personal de gestión	(Nº de hombres o mujeres en puestos de coordinación/nº total de grupos de investigación)*100	45%-65%
Fomentar la investigación con perspectiva de género	3	Fomentar y valorar la perspectiva de género en los proyectos de investigación	Revisión y valoración de las memorias de los proyectos de investigación	Personal Investigador	RH: Personal de gestión	(Nº de proyectos con perspectiva de género/nº total proyectos)*100	≥ 50%
	4	Valorar la existencia de Planes de Igualdad en la Contratación Pública	Consideración de la existencia de políticas y planes de Igualdad en las empresas sujetas a contratación	Personal investigador Responsables contratación	RH: Personal de gestión	(Nº empresas subcontratadas con políticas en Igualdad de Género/Nº total empresas subcontratadas)*100	80%

7. CRONOGRAMA DEL PLAN

PLANIFICACIÓN TEMPORAL		2018	2019				2020				2021			
AREAS DE INTERVENCION	**ACCIÓN**	**4º T**	**1º T**	**2º T**	**3º T**	**4º T**	**1ºT**	**2º T**	**3º T**	**4º T**	**1º T**	**2º T**	**3º T**	**4º T**
AREA DE ACCESO AL EMPLEO	Nº1													
	Nº2													
	Nº3													
	Nº4													
	Nº5													
AREA DE CONCILIACIÓN AREA DE CONCILIACIÓN	Nº1													
	Nº2													
AREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN, FORMACIÓN	Nº1													
	Nº2													
	Nº3													
	Nº4													
	Nº5													
ÁREA DE RETRIBUCIÓN	Nº1													
AREA DE SALUD LABORAL	Nº1													
	Nº2													
	Nº3													
AREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	Nº1													
	Nº2													
	Nº3													
AREA DE PROTECCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DEL SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO	Nº1													
	Nº2													
	Nº3													
ÁREA DE LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	Nº1													
	Nº2													
	Nº3													
ÁREA DE PARIDAD EN LA REPRESENTACIÓN	Nº1													
	Nº2													

8. VIGENCIA

La vigencia de este plan es de cuatro años desde la fecha de su aprobación y firma. Todas las acciones contempladas en el cronograma tienen una previsión de realización, que podrán estar sujetas a cambios o modificaciones de realización debido a motivos organizativos.

También se establece que cada año se realizará un informe de evaluación y cumplimiento para conocer en qué medida o porcentaje se están realizando las acciones planeadas. Este informe servirá para conocer la situación, realizar comparaciones y ajustes necesarios por posibles desviaciones que puedan haber dificultado la consecución de diversas acciones. Este informe será elaborado y presentado a la Comisión de Igualdad que será la que tome las decisiones en función de la cultura organizacional, la estrategia, los movimientos de plantilla y resto de fenómenos que puedan afectar al plan.

Una vez llegado el plazo de vencimiento del Plan, este se considerará prorrogado hasta que se negocie y apruebe un nuevo Plan de Igualdad para el siguiente periodo.

9. RECURSOS

La dirección de ISABIAL y la Comisión de Igualdad asegurarán la provisión de los Recursos que sean necesarios para que se puedan llevar a cabo las acciones indicadas anteriormente y se puedan cumplir los objetivos marcados. Así, Los recursos a utilizar serán:

- HUMANOS:
  - Personas encargadas de realizar –materializar los documentos de las acciones, principalmente el Departamento de RRHH y el de comunicación.

- MATERIALES:
  - Las instalaciones de la organización dispondrá de los espacios necesarios para cursos, exposiciones de carteles, etc…
  - Material de oficina, espacios de trabajo, etc…

- ECONÓMICOS:
  - Recursos económicos necesarios para hacer frente a los costes de realizar cursos, comprar material necesario, etc...

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el caso de ISABIAL, los objetivos y acciones recogidas en el presente plan se utiliza una metodología continua que evalúa los indicadores de igualdad, para poder garantizar la sostenibilidad de las acciones y su repercusión en los trabajadores y las trabajadoras.

Las técnicas para realizar una evaluación y seguimiento del plan son las siguientes:
- Evaluaciones intermedias al finalizar cada año de vigencia del plan.
- Informe final del Plan de Igualdad una vez termine la vigencia del mismo.

El objetivo de cada evaluación es conocer el modo en el que se han realizado las acciones, su grado de cumplimiento y si respondían al objetivo que se deseaba cumplir. Además conocer también y poder informar sobre el grado de cumplimiento del plan en el momento en el que se evalúe.

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad será realizado por el Departamento de Recursos Humanos.

11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- **IMPLATACIÓN.** Para facilitar la implantación del plan de Igualdad, se establecen las siguientes medidas:
  - Convocar reuniones para coordinar unidades y personas responsables por el inicio de cada acción.
  - Incentivar y motivar al equipo responsable en el momento de inicio de cada actividad a través de la Comisión de Igualdad.
  - Redactar informes y seguimiento de las actuaciones por cada acción que se vaya realizando.
  - Controlar los tiempos y el calendario previsto por acción.
  - Realizar una comunicación interna y externa continua del estado del plan, inicio y finalización de acciones.

- **DIFUSION.** La difusión es un punto clave de todo el plan de Igualdad. Se debe de realizar por cada paso que se dé antes de su elaboración, tras elaborarlo y después de todas las acciones y actuaciones que se vayan realizando según el cronograma planteado. Por ello, será accesible al personal de ISABIAL y a todo el público en general, a través de la página web del Instituto.

  Se propone además, la realización de reuniones informativas con el personal de alta dirección, y la publicación en el tablón de anuncios de los resultados, así como la realización de comunicaciones a través del correo electrónico, y la página web de ISABIAL (http://alicante.san.gva.es/web/isabial/portada).