

# PLAN de IGUALDAD de OPORTUNIDADES entre MUJERES y HOMBRES

2020 - 2024



FINANCIADO POR:



POR SOLIDARIDAD  
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

ASISTENCIA TÉCNICA

**mi** FEDERACIÓN  
MUJERES  
PROGRESISTAS

# Índice

---

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. COMISIÓN DE IGUALDAD .....	4
III. VIGENCIA.....	6
IV. PRINCIPALES RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE IGUALDAD .....	6
V. EJES DE ACTUACIÓN .....	13
VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	14
VII. EJES DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS .....	15
EJE 1: Cultura organizacional .....	15
EJE 2: Selección y Contratación .....	17
EJE 3: Gestión del talento .....	18
EJE 4: Política Salarial .....	19
EJE 5: Formación.....	20
EJE 6: Equilibrio de la vida profesional y personal .....	22
EJE 7: Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo .....	24
EJE 8: Comunicación.....	26
VIII. CALENDARIO .....	28
IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	34

# 1. Introducción

Coglobal es una entidad social que diseña y desarrolla procesos de participación ciudadana. Conformado por un equipo multidisciplinar, Coglobal colabora con los diversos actores que intervienen en el desarrollo humano local, y en particular con administraciones públicas que buscan fórmulas innovadoras para la transparencia y el fortalecimiento democrático.

## MISIÓN

Colaboración con la administración pública y la ciudadanía en el impulso de procesos de democracia participativa con apoyo técnico y enlazando experiencias locales e internacionales.

## VISIÓN

Promover la articulación de prácticas innovadoras de participación, generando intercambio de conocimiento entre comunidades, organizaciones y administraciones que buscan una nueva institucionalidad democrática.

## VALORES

Entusiasmo, equidad, esfuerzo, experiencia, inclusión, innovación, responsabilidad, sostenibilidad.

## UBICACIÓN

Coglobal está ubicado en Calle Angosta del Carmen N° 3 1, Málaga

## PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Participación infantojuvenil
2. Innovación democrática en el ámbito local
3. Consultorías e investigaciones participativas
4. Metodologías Participativas para el Desarrollo Humano
5. Formación y articulación de redes

## II. Comisión de Igualdad

Coglobal a 13/01/2020 firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo el 13 de enero de 2020 una Comisión de Igualdad, conformada por 4 personas: 2 representantes de la entidad y 2 representantes de la propia plantilla. La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad.

La Comisión de Igualdad tiene como **función principal** promocionar la Igualdad de Oportunidades estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo, que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Además, para el cumplimiento de esta función se requiere el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Implementar el Plan de igualdad y sus objetivos.
- Seguimiento y evaluación del Plan de igualdad para ver el grado de cumplimiento.
- Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la empresa haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad.
- Realizar propuestas de cambio para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, cronograma, ejecución, seguimiento y evaluación).
- Analizar los datos facilitados por la empresa (mínimo de dos años) para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres que componen la plantilla, en las siguientes áreas de intervención:
  - Igualdad de trato y oportunidades en:
    - Acceso al empleo.

- Clasificación profesional.
  - Formación.
  - Promoción.
  - Retribuciones (incluidas las variables).
  - Jornadas y distribución del tiempo de trabajo.
  - Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
- Acoso sexual y acoso por razón de sexo.
  - Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad.
  - Discriminación por razón de embarazo y maternidad.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de igualdad y sus objetivos.
  - Colaborar de forma activa en su implantación.
  - Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
  - Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
  - Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria **cada 3 meses**, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales. De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

Para que los acuerdos de la Comisión de Igualdad tengan validez deberán ser adoptados por mayoría absoluta.

### III. Vigencia

El presente Plan de Igualdad se rige por la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del **Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad para entidades de menos de 50 trabajadores/as es voluntaria. Siendo este el caso de **Coglobal**.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**.

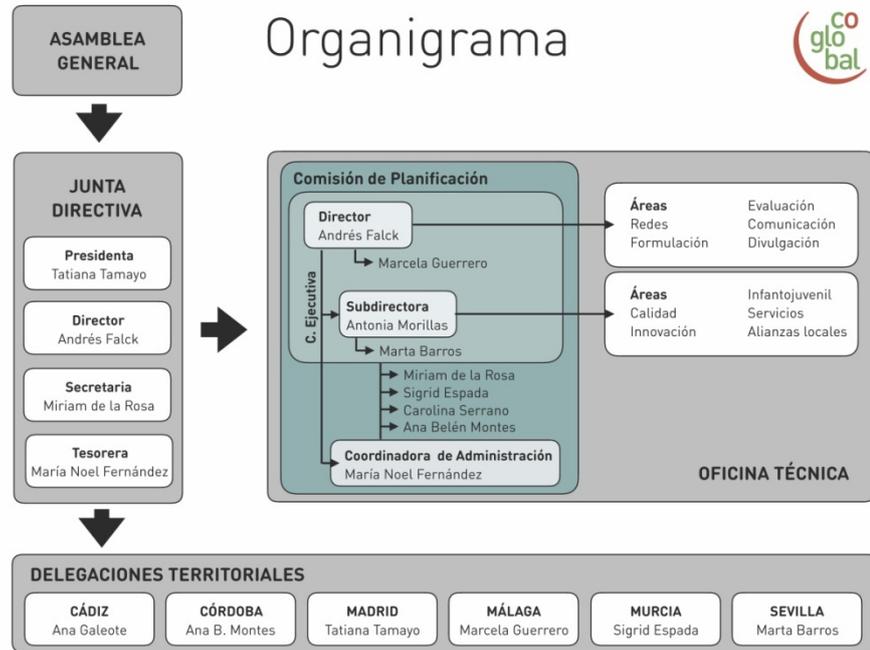
Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

### IV. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad

 <p><b>Datos de personal</b></p>	<p>Analizados los datos de distribución de la plantilla por sexo en Coglobal, se puede afirmar que es una plantilla ciertamente feminizada, siendo el 82% de la plantilla mujeres.</p>
 <p><b>Tipo de contrato</b></p>	<p>Se puede afirmar que las mujeres están contratadas mayoritariamente en modalidad indefinida a tiempo completo (el 57% de ellas). Sin embargo, también existe bastante presencia de la modalidad de contratación temporal, tanto para hombres como para mujeres.</p>
	<p>Una amplia representación de mujeres de la plantilla está contratada en tiempo completo (el 64%). Los hombres se distribuyen en iguales proporciones entre jornada completa, y jornadas de 21 a 25 horas y de 16 a 20 horas (el 33,33%</p>

<p><b>Tiempo de trabajo</b></p>	<p>respectivamente).</p>
 <p><b>Antigüedad</b></p>	<p>En relación con antigüedad de la plantilla, se trata de personal de relativa nueva incorporación. Aunque Coglobal nació en el año 2012, las personas con más antigüedad son aquellas que llevan en la entidad entre 3 a 5 años, representando solo al 5,9%, siendo una única trabajadora la que desarrolla su actividad en Coglobal desde hace más tiempo. El resto del equipo trabaja en Coglobal desde hace poco tiempo: el 29,4% entre 1 y 3 años, el 35,3% entre 6 meses y 1 año y el 29,4% menos de 6 meses.</p>
 <p><b>Estudios</b></p>	<p>El 88,2% de la plantilla de Coglobal (15 personas) tiene estudios universitarios, mientras que el restante 11,8% tiene estudios secundarios, siendo éstas dos mujeres. La plantilla en Coglobal es una plantilla con alta cualificación.</p>
 <p><b>Niveles jerárquicos y departamentos</b></p>	<p>Se ha analizado que en la distribución de la plantilla según el nivel jerárquico (en los niveles jerárquicos más altos: dirección y coordinación) se encuentra un porcentaje más elevado de trabajadoras que de trabajadores. Si bien solo hay mujeres en puestos de auxiliar (nivel jerárquico más bajo), representando el 14% de las mujeres contratadas y, a pesar de ser minoritarios, los hombres tienen un importante peso en el puesto de dirección. No obstante, no se puede afirmar que exista una segregación vertical a excepción de la representación feminizada de los puestos de auxiliar.</p> <p>La plantilla tanto masculina como femenina se concentra en un mayor porcentaje en el departamento técnico. El departamento de administración se encuentra totalmente feminizado y el de dirección representado por tres mujeres y un hombre. No se puede afirmar que en Coglobal se produzca segregación horizontal.</p>

**Organigrama**



**Selección**

Coglobal dispone de un proceso sistematizado de selección de personal, por lo que sigue un itinerario consolidado para llevar a cabo la contratación de personal, dividiéndose esta función entre varias dependencias.

Los factores que determinan que la entidad inicie un proceso de selección y contratación son fundamentalmente dos:

1. Existencia de factores estratégicos (lanzamiento de nuevos servicios que requieren perfiles nuevos, apuestas de fortalecimiento de áreas de trabajo o delegaciones territoriales por su alto contenido estratégico, etc.)
2. Necesidades de la producción derivadas de los proyectos y servicios que se prestan.

En Coglobal no identifican barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres y señalan la presencia generalizada de mujeres en todos los niveles jerárquicos de la entidad.

Coglobal no cuenta con un Plan General de Formación dirigido a toda la plantilla, sino que tienen dos tipos de acciones existentes:

## Formación

1. Acciones programadas por Coglobal.
2. Acciones externas con carácter formativo.

Las necesidades de formación se detectan en las sesiones de evaluación que se celebran en el cierre de cada curso y en las que participa todo el equipo.

También en las sesiones de planificación que el Consejo de Gerencia celebra en el inicio del curso.

En relación con la formación sobre la igualdad de oportunidades, se han impartido contenidos sobre igualdad de género, desde una dimensión muy práctica, relacionada con la implementación en terreno de los proyectos que diseña y desarrolla Coglobal.

En Coglobal no se cuenta con ninguna metodología estándar de evaluación de personal, ni existen planes de carrera.

La Junta Directiva a propuesta de la Dirección valora y decide sobre las propuestas de promoción de trabajadores y trabajadoras.

En la entidad no se observan dificultades para la promoción de las mujeres. Todas las personas promocionadas durante el año 2019 han sido mujeres (7 mujeres en total). Cuatro de ellas en el grupo profesional III, una en el grupo profesional II y dos mujeres en el grupo profesional I.

Para promocionar a una persona se tiene en cuenta:

- Habilidades y aptitudes para el desempeño del nuevo puesto.
- Competencia y profesionalidad en las tareas encomendadas.
- Identificación y coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad.
- Disposición a asumir mayores responsabilidades en el trabajo.
- Disposición a tener una mayor disponibilidad y dedicación.



## Promoción



### Política salarial

Entre los criterios que utiliza Coglobal para decidir los aumentos salariales se señala:

- La mejora de las condiciones laborales del conjunto de la plantilla.
- La adecuación de las funciones de cada puesto a la categoría profesional reconocida.
- El incentivo de la permanencia en la entidad y la asunción de mayores responsabilidades en la misma.

La entidad no dispone de incentivos ni de beneficios sociales, pero sí de complementos salariales.

Se observa que en la banda salarial de mayor remuneración se encuentra un mayor porcentaje de trabajadoras seguido de una distribución casi similar en el caso de los hombres.



### Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación

Las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal existentes en Coglobal son las siguientes:

- Flexibilidad de horarios.
- Jornada coincidente con el horario escolar.
- Teletrabajo.
- Comedor en la entidad.

En el caso de la jornada coincidente con el horario escolar, el horario de trabajo en oficina en los territorios en los que se dispone de ella (Sevilla y Málaga), es de 9.30h a 14.30h. El resto de jornada laboral se la organiza cada trabajador o trabajadora en función de sus necesidades y las de su puesto.

Además, existen actividades sujetas a compensación horaria y son las siguientes:

- Desplazamientos a terreno para trabajo técnico.
- Asistencia a reuniones técnicas fuera del horario común.

Todas las medidas se utilizan de manera equilibrada entre hombres y mujeres.

Los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en Coglobal son principalmente:

- Reuniones.
- Presentaciones a la plantilla.
- Correo electrónico.
- Cuestionarios de obtención de información.
- Canales y grupos de mensajería instantánea interna.



La entidad refiere que se han realizado campañas de comunicación o sensibilización con anterioridad relacionadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y específicamente sobre el ODS 5 de “igualdad de género y empoderamiento de la mujer” en el marco de proyectos de la entidad.

Coglobal considera que la imagen de la entidad es igualitaria.

Analizados los documentos, las ofertas de empleo, la página web, memorias, se observa en Coglobal la ausencia de imágenes sexistas, visibilizando a mujeres y hombres en actividades no estereotipadas. También se aprecia que la entidad tiene interés en utilizar un lenguaje inclusivo, y se observa un verdadero esfuerzo en usarlo, aunque se aconseja la revisión más exhaustiva del mismo en algunas noticias y documentos porque en ocasiones se utiliza el masculino genérico.



La entidad no se ha beneficiado de bonificaciones por la contratación de mujeres.

La entidad se ha beneficiado de bonificaciones por contratación de personas con discapacidad (2 mujeres) y por contratación de personas en prácticas (2 mujeres).

No se ha realizado ningún tipo de acción positiva para fomentar la igualdad de oportunidades



Coglobal no dispone de un protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo, a pesar que en su convenio, en el Artículo 63, así lo indica.

sexual



Riesgos  
laborales y  
salud laboral

La entidad dispone de un plan de prevención de riesgos laborales.



Voluntariado

Las personas voluntarias colaboran en Coglobal en distintos tipos de actividad:

- Apoyo en actividades de dinamización en calle.
- Apoyo en el diseño metodológico y la dinamización de sesiones participativas con infancia y adultos.
- Apoyo a tareas de evaluación en terreno (particularmente en el aula).
- Participación en seminarios y actividades formativas de la entidad.

Coglobal no dispone de un protocolo de bienvenida de su voluntariado. Sin embargo, se les facilita una formación inicial sobre la entidad, cuáles son sus objetivos y estrategia y cuáles son los principales proyectos que promueve.

El tiempo medio que suelen permanecer las personas voluntarias es de 2 años, aproximadamente.

## V. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de **Coglobal** ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **8 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos **ejes de actuación** son:



## VI. Objetivos del plan de igualdad

### Objetivo General:

Integrar en **Coglobal** la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

### Objetivos Específicos:

#### 1. Cultura organizacional y compromiso por la igualdad:

**Objetivo:** Integrar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura organizacional de la entidad.

#### 2. Selección y contratación:

**Objetivo:** Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección y contratación.

#### 3. Gestión del talento:

**Objetivo:** Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción.

#### 4. Política Salarial:

**Objetivo:** Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial.

#### 5. Formación:

**Objetivo:** Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.

#### 6. Equilibrio de la vida profesional y personal:

**Objetivo:** Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

#### 7. Salud laboral:

**Objetivo:** Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

#### 8. Comunicación:

**Objetivo:** Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

## VII. Ejes de actuación y medidas

### EJE 1: Cultura organizacional

<b>ACCIÓN</b>	Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional de la entidad.
<b>OBJETIVOS</b>	Visibilizar el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e introducir, de manera transversal, la perspectiva de género en la entidad.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.1	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos desarrollados desde la entidad, incluso de aquellos desarrollados únicamente por personas voluntarias.	Dirección Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de proyectos revisados desde la perspectiva de género.</li> <li>- Nº de cambios realizados para incluir la perspectiva de género.</li> </ul>
1.2	Inclusión de enfoque de género en todas las fases del ciclo del proyecto de Coglobal: formulación, diseño metodológico, dinamización y evaluación.	Dirección Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de proyectos nuevos con perspectiva de género incluida.</li> <li>- Forma de inclusión de la perspectiva de género.</li> <li>- Nº de medidas incorporadas en cada fase del ciclo del proyecto.</li> </ul>
1.3	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad.	Comisión Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de igualdad enviado.</li> <li>- Nº de personas a quien se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.	Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	- Referencias incluidas - Tipo de información que incluye
1.5	Identificar y dar a conocer los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales.	Dirección Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	- Listado de recursos disponibles. - Difusión realizada. - Canales de comunicación utilizados.
1.6	Diseño y ejecución de un plan de transversalización del enfoque de género en los proyectos Coglobal	Dirección Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	- Plan de transversalización elaborado
1.7	Elaboración de un documento marco conceptual sobre participación directa, empoderamiento de las mujeres e inclusión social en el marco del ODS5 de la Agenda 2030	Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	- Documento marco sobre participación y empoderamiento de mujeres y niñas
1.8	Ejecución de la línea de intervención específica orientada al empoderamiento de mujeres y niñas, inclusión social y participación directa en el marco del ODS 5	Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	- Grado y forma de ejecución de la línea de intervención de empoderamiento de mujeres y niñas como parte del ODS5
1.9	Incluir en los planes de evaluación de Coglobal, indicadores de resultado de las medidas de género ejecutadas en los proyectos	Coordinación Comisión Igualdad	Humanos	- Nº de indicadores incluidos - Análisis de los resultados de la ejecución de las medidas de género

## EJE 2: Selección y Contratación

<b>ACCIÓN</b>	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.1	Valorar en las ofertas de empleo que sea necesaria la sensibilización o formación en igualdad de género.	Dirección Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de ofertas de empleo con los requisitos explicitados.</li> <li>- % de nuevas personas con formación en igualdad incorporadas, según año y sexo.</li> </ul>
2.2	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.	Dirección Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº y tipo de canales utilizados.</li> </ul>
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa.	Dirección Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.</li> </ul>
2.4	Formación de las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción de personal en materia de incorporación de la perspectiva de género en la gestión de personas.	Dirección Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación realizada.</li> <li>- Nº y distribución porcentual de participantes, según sexo.</li> <li>- Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).</li> </ul>

### EJE 3: Gestión del talento

<b>ACCIÓN</b>	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de promoción de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	Introducir la perspectiva de género en los procesos de promoción y evaluación del desempeño

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
3.1	Informar de las vacantes primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo (capacidades, experiencia y formación).	Dirección Comisión de Igualdad	Humanos	- Proceso de difusión de vacantes.
3.2	Crear un Sistema de Gestión del Desempeño.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Elaboración y aprobación del sistema de gestión de desempeño.

## EJE 4: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres y retribuciones

<b>ACCIÓN</b>	Evaluación y seguimiento de la política salarial y de las condiciones del puesto de trabajo.
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial de la entidad y en las condiciones del puesto.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
4.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral, departamento y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías.</li> <li>- Detección de desigualdades y posibles soluciones para evitarlas. (Conformidades de auditorías externas)</li> </ul>
4.2	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de prevención de RL revisado.</li> <li>- Incorporaciones al Plan de PRL.</li> <li>- Difusión de las modificaciones en el Plan de PRL.</li> </ul>

## EJE 5: Formación

<b>ACCIÓN</b>	Elaboración de un Plan de Formación que incluya formación en igualdad.
<b>OBJETIVO</b>	Incorporar la perspectiva de género tanto en el Plan de Formación, como en los cursos que lo formen.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.1	Realizar cursos de prevención y detección de Violencia de Género dirigido a todo el personal, incluido el voluntariado.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo.</li> <li>- Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación a partir de un cuestionario de satisfacción).</li> </ul>
5.2	Seguir formando en igualdad de oportunidades, transversalización de género y corresponsabilidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de personas formadas en igualdad sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo.</li> <li>- Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación a partir de un cuestionario de satisfacción).</li> </ul>
5.3	Adaptar el horario de la totalidad de las formaciones al horario laboral	Dirección Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de formaciones realizadas en horario laboral, por año.</li> <li>- % de formaciones realizadas en horario laboral sobre el total de formaciones, por año.</li> <li>- Valoración por parte de la plantilla de la adaptación del horario de las formaciones.</li> </ul>

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.4	Incluir contenido en materia de igualdad y transversalización de la perspectiva de género en la formación inicial de nuevas personas trabajadoras y personas voluntarias.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	- Inclusión de contenidos de igualdad en la formación inicial.
5.5	Crear un repositorio interno de materiales formativos y recursos didácticos sobre el ODS 5 e inclusión de la perspectiva de género en los procesos de participación directa	Comisión de Igualdad	Humanos	- Creado repositorio interno con materiales formativos y recursos didácticos.

## EJE 6: Equilibrio de la vida profesional y personal

<b>ACCIÓN</b>	Difundir las medidas de conciliación disponibles en la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	Promocionar las medidas de conciliación propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse.	Dirección Coordinación Equipo técnico Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % nuevas medidas propuestas consideradas útiles y aplicables.</li> <li>- Documento elaborado y aprobado.</li> </ul>
6.2	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío del documento</li> <li>- Nº de personas a quien se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>
6.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plantilla informada.</li> <li>- Mecanismos de difusión de la información.</li> <li>- Nuevos permisos aplicados en caso de solicitudes.</li> </ul>

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.4	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe final con conclusiones y propuestas.</li> <li>- Nº y distribución porcentual de participantes, desagregado por sexo.</li> <li>- Nº y tipo de propuestas que se acuerdan implantar del total de las manifestadas en el informe.</li> </ul>
6.5	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.).	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de pautas</li> <li>- Difusión de las pautas</li> <li>- Nº de reuniones en las que se han utilizado las pautas</li> </ul>

## EJE 7: Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo

<b>ACCIÓN</b>	Elaborar y difundir un protocolo anti-acoso que regule la prevención y actuación ante posibles situaciones.
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.1	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	- Documento de protocolo antiacoso realizado y aprobado.
7.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	- Nombramiento de la persona o equipo responsable. - Formación de la persona o equipo responsable.
7.3	Realizar difusión del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla y al equipo de voluntarios/as.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	- Difusión del protocolo realizada. - Nº difusiones, métodos y alcance. - Nº de consultas recibidas de acoso. - Nº denuncias presentadas/ resueltas.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.4	Realizar acciones de sensibilización sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, con ejemplos de diferentes situaciones que se puedan producir e incluyendo los pasos a seguir en caso de sufrir o detectar una situación dentro de la entidad.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Número y contenido de las acciones de sensibilización.

## EJE 8: Comunicación

<b>ACCIÓN</b>	Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
8.1	Informar a las personas voluntarias de la existencia del Plan Igualdad de la entidad y de donde pueden consultar su contenido completo.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	- Canales utilizados - N.º personas voluntarias informadas.
8.2	Elaborar, editar y difundir una Guía de Comunicación Inclusiva.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos Económicos	- Elaboración de la guía de comunicación inclusiva. - Nº y % de personas trabajadoras a las que se les ha difundido. - Canales utilizados para realizar la difusión.
8.3	Revisión y modificación del lenguaje utilizado en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas y de la página web, utilizando lenguaje inclusivo.	Dirección Coordinación Equipo técnico Comisión de Igualdad	Humanos	- Nº de documentos revisados. - Tipo de cambios realizados.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
8.4	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc.	Dirección Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº y tipo de actuaciones de sensibilización en las que se participa.</li> <li>- Nº y tipo de actuaciones de sensibilización que se organizan desde la entidad.</li> <li>- Nº de participantes desagregado por sexo según tipo de actuación.</li> </ul>
8.5	Puesta en marcha de un plan para la visibilización específica del Pilar 4 del Plan estratégico de la entidad: "Coglobal prioriza el empoderamiento de la población con menos influencia política en el diálogo con la administración pública".	Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñado el plan para la ejecución del Pilar 4 del Plan estratégico de Coglobal.</li> </ul>
8.6	Difusión de los resultados conseguidos en materia de igualdad género a partir de las intervenciones de Coglobal.	Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundidos los resultados de manera interna y externa.</li> </ul>
8.7	Inclusión de un apartado sobre la igualdad de género en la Memoria de actividades anuales de Coglobal.	Coordinación Comisión de Igualdad	Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluido apartado en la memoria de actividades.</li> </ul>

## VIII. Calendario

Nº	Medida	2020			2021				2022				2023				2024
		2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T
<b>Eje 1: Cultura organizacional y compromiso por la igualdad</b>																	
1.1	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos desarrollados desde la entidad, incluso de aquellos desarrollados únicamente por personas voluntarias.																
1.2	Inclusión de enfoque de género en todas las fases del ciclo del proyecto de Coglobal: formulación, diseño metodológico, dinamización y evaluación.																
1.3	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad.																
1.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.																
1.5	Identificar y dar a conocer los recursos de igualdad y de información, prevención y atención en violencia de género locales, autonómicos y estatales.																
1.6	Diseño y ejecución de un plan de transversalización del enfoque de género en los proyectos Coglobal.																
1.7	Elaboración de un documento marco conceptual sobre participación directa, empoderamiento de las mujeres e inclusión social en el marco del ODS5 de la Agenda 2030.																
1.8	Ejecución de la línea de intervención específica orientada al empoderamiento de mujeres y niñas, inclusión social y participación directa en el marco del ODS 5.																

Nº	Medida	2020			2021			2022			2023			2024
		2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	
1.9	Incluir en los planes de evaluación de Coglobal, indicadores de resultado de las medidas de género ejecutadas en los proyectos.													
<b>Eje 2: Selección y Contratación</b>														
2.1	Valorar en las ofertas de empleo que sea necesaria la sensibilización o formación en igualdad de género													
2.2	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.													
2.3	Favorecer, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa.													
2.4	Formación de las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción de personal en materia de incorporación de la perspectiva de género en la gestión de personas.													
<b>Eje 3: Gestión del talento</b>														
3.1	Informar de las vacantes primero internamente a toda la plantilla y posteriormente a nivel externo (capacidades, experiencia y formación)													
3.2	Crear un Sistema de Gestión del Desempeño													
<b>Eje 4: Política Salarial</b>														

Nº	Medida	2020			2021			2022			2023			2024
		2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	
4.1	Realización periódica de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales.													
4.2	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas.													
<b>Eje 5: Formación</b>														
5.1	Realizar cursos de prevención y detección de Violencia de Género dirigido a todo el personal, incluido el voluntariado.													
5.2	Seguir formando en igualdad de oportunidades, transversalización de género y corresponsabilidad a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias.													
5.3	Adaptar el horario de la totalidad de las formaciones al horario laboral													
5.4	Incluir contenido en materia de igualdad y transversalización de la perspectiva de género en la formación inicial de nuevas personas trabajadoras y personas voluntarias.													
5.5	Crear un repositorio interno de materiales formativos y recursos didácticos sobre el ODS 5 e inclusión de la perspectiva de género en los procesos de participación directa.													

Nº	Medida	2020			2021				2022				2023				2024
		2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T
<b>Eje 6: Equilibrio de la vida profesional y personal</b>																	
6.1	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse.																
6.2	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación.																
6.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad.																
6.4	Realizar un grupo de trabajo/reunión/asamblea para hablar de las necesidades y/o posibles mejoras en relación con la conciliación en la entidad, hacer propuestas de nuevas medidas realistas y realizables.																
6.5	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.).																
<b>Eje 7: Prevención y atención del acoso sexual en el trabajo</b>																	
7.1	Elaboración de un protocolo en materia de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y/o por razón de sexo, en el ámbito laboral.																

Nº	Medida	2020			2021			2022			2023			2024
		2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	
7.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.													
7.3	Realizar difusión del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla y al equipo de voluntarios/as.													
7.4	Realizar acciones de sensibilización sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, con ejemplos de diferentes situaciones que se puedan producir e incluyendo los pasos a seguir en caso de sufrir o detectar una situación dentro de la entidad.													
<b>Eje 8: Comunicación</b>														
8.1	Informar a las personas voluntarias de la existencia del Plan Igualdad de la entidad y de donde pueden consultar su contenido completo.													
8.2	Elaborar, editar y difundir una Guía de Comunicación Inclusiva.													
8.3	Revisión y modificación del lenguaje utilizado en todos los documentos internos de la entidad, ofertas en procesos de selección y promoción y de las comunicaciones externas y de la página web, utilizando lenguaje inclusivo.													
8.4	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc.													

Nº	Medida	2020			2021			2022			2023			2024
		2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	
8.5	Puesta en marcha de un plan para la visibilización específica del Pilar 4 del Plan estratégico de la entidad: “Coglobal prioriza el empoderamiento de la población con menos influencia política en el diálogo con la administración pública”													
8.6	Difusión de los resultados conseguidos en materia de igualdad género a partir de las intervenciones de Coglobal													
8.7	Inclusión de un apartado sobre la igualdad de género en la Memoria de actividades anuales de Coglobal													

## IX. Seguimiento y evaluación

El **seguimiento** durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La **evaluación** del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de **Coglobal**.

La duración del presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de **4 años** a contar desde la fecha de su firma.

- **Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:**

Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan constituirse en Comisión que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

- **Funciones de la Comisión de seguimiento:**

- Reunirse como mínimo cada tres meses y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
- Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
- Asimismo, detendrá las funciones previstas en el Reglamento adjunto.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente

planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.

**Seguimiento:** La información recogida se plasmará en informes trimestrales. Los informes harán referencia a la situación actual de **Coglobal** y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de **Coglobal** en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

**Evaluación:** La evaluación del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.

Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en Málaga, a 04 de Mayo de 2020.



Tatiana Tamayo Toppes  
Presidenta



Anders von Westen Falck  
Director