

cnag

centre nacional d'anàlisi genòmica
centro nacional de análisis genómico

Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión 2024 - 2025

Consortio Centro Nacional de Análisis Genómico

Índice

1	Compromiso de la Dirección	3
2	Introducción.....	4
3	Objetivos del Plan	5
4	Fases del Plan	6
5	Acciones del Plan	9
	Anexo I: Miembros de la <i>Comisión Negociadora</i> del Plan.....	38

1 Compromiso de la Dirección

El Consorcio Centro Nacional de Análisis Genómico (en adelante CNAG) declara su compromiso a favor de la igualdad, la diversidad y la inclusión.

La igualdad de género es uno de los principios estratégicos de nuestra política de centro y, por ello, continuaremos, como lo hemos hecho hasta ahora, trabajando por la no discriminación, así como por impulsar y fomentar las medidas necesarias para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en CNAG.

Con ello, como Dirección del centro nos comprometemos a impulsar y a apoyar las medidas del Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión:

- Rigiéndonos según los principios de igualdad de trato, de igualdad de oportunidades, de inclusión, de respeto a la diversidad y a la diferencia con respecto a nuestras trabajadoras y trabajadores;
- Favoreciendo la integración de la perspectiva de género, la acción positiva y la eliminación de estereotipos en función del sexo.

Para que el Plan sea un éxito es clave la colaboración y apoyo de nuestro personal, por lo que os agradecemos, de antemano, vuestra implicación y predisposición.

Dr. Ivo Glynne Gut
DIRECTOR

David González Gil
GERENTE

2 Introducción

El *Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión* del CNAG es fruto de la firme convicción y compromiso por parte del centro en colaborar en pro de una sociedad más justa, tolerante, diversa e igualitaria entre mujeres y hombres, que favorezca su avance y su desarrollo, y en la que se respeten y promuevan los derechos fundamentales. Asimismo, responde a nuestro marco normativo tanto nacional como internacional en materia de igualdad.

El Plan incluye a dos vertientes:

- **Estratégica:** desde la cual el centro promueve la igualdad, la diversidad y la inclusión fomentando, de esta manera, los siguientes objetivos mundiales de desarrollo sostenible:
 - Salud y bienestar
 - Igualdad de género
 - Reducción de las desigualdades
 - Alianzas para lograr los objetivos (Centros CERCA, EU-LIFE, entre otras)
- **Operativa:** desde la cual se integran un conjunto de medidas que conforman un marco congruente y que responden a la realidad y necesidades en materia de igualdad, diversidad e inclusión propia del centro.

El proceso de elaboración del Plan ha sido liderado por el Departamento de Recursos Humanos, en colaboración con la plantilla y, asimismo, en el asesoramiento técnico experto en materia de igualdad. Es, por tanto, el resultado de un proyecto común, completamente participativo y apoyado por la Dirección del centro.

El presente Plan establece nueve áreas de desarrollo, que responden a ejes estratégicos de actuación, a saber: clasificación profesional, conciliación, condiciones de trabajo, comunicación, formación, retribuciones, selección y contratación, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo y diversidad e inclusión.

En líneas generales, el Plan aboga por procesos de selección, contratación y promoción asentados en los principios de igualdad de trato y de oportunidades, así como por una gestión de los recursos humanos que integre la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, contemplando la importancia de la formación, el desarrollo profesional y la diversidad e inclusión.

3 Objetivos del Plan

El *Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión* tiene como objetivo primordial garantizar el principio de igualdad entre hombres y mujeres, promover la diversidad e inclusión, identificando y eliminando cualquier estereotipo, rol, actitud y/o barrera que dificulte a cualquier persona acceder y desarrollarse en el puesto de trabajo en igualdad de condiciones.

El presente plan responde a nueve ejes estratégicos, cuyos objetivos generales se determinan a continuación:

Eje Estratégico	Objetivo General
1 Clasificación Profesional	Garantizar una composición equilibrada en la plantilla
2 Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	Favorecer la utilización de las medidas de conciliación y corresponsabilidad
3 Condiciones de Trabajo	Garantizar la seguridad en el puesto de trabajo
4 Comunicación y Lenguaje	Fomentar una comunicación inclusiva y desde la perspectiva de género
5 Formación	Garantizar el acceso igualitario a la formación
6 Política retributiva	Garantizar la aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor
7 Selección y contratación	Promover una selección y contratación de personal basados en la igualdad de oportunidades
8 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo
9 Diversidad e inclusión	Promover una cultura orientada a la diversidad y a la inclusión

4 Fases del Plan

El plan se ha dividido en las siguientes fases que se muestran a continuación:

1 Compromiso

- Compromiso por parte de Dirección.
- Asignación del liderazgo del plan por parte de la Dirección.
- Definición del equipo de trabajo.
- Información del inicio del Plan.

2 Diagnóstico

- Recogida de información y análisis de datos de la plantilla, de las prácticas de recursos humanos y de la cultura del centro.
- Entrevistas a representantes de las diferentes comunidades que componen el centro.

3 Diseño y negociación del plan

- Definición de los objetivos en función de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las acciones de acuerdo con los resultados.
- Determinación del cronograma, de los recursos materiales y humanos, de los indicadores, así como de los responsables para el desarrollo de las acciones.
- Definición del sistema de seguimiento y evaluación.
- Negociación, aprobación del plan y publicación.

4 Implementación

- Desarrollo de las acciones propuestas en el plan.
- Comunicación interna del desarrollo de las acciones.

5 Seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan

- Realización del seguimiento, de los resultados y del impacto.
- Replanificación del plan: adaptación de estrategias y/o nuevas medidas.

→ 1 compromiso

La primera fase del Plan ha supuesto el compromiso en la continuidad de la promoción de la igualdad, diversidad e inclusión por parte de la Dirección del centro. Asimismo, se ha implicado la asignación de las responsabilidades, la definición del equipo de trabajo y la dotación de recursos.

→ 2 diagnóstico

En la fase diagnóstico se ha realizado un análisis exhaustivo de la situación actual del CNAG a través de los ejes estratégicos mencionados en el apartado anterior, con el fin de identificar las necesidades existentes en materia de igualdad, diversidad e inclusión.

La metodología con la que se ha realizado el diagnóstico se ha dividido en:

- Cuantitativa
- Cualitativa

Por lo que respecta a la **metodología cuantitativa** se ha realizado un estudio completo de todos los datos relativos a personal para evaluar la composición de nuestra plantilla en términos de género, edad, jornada de trabajo, formación, salario, entre otros.

En relación a la **metodología cualitativa** se han examinado todas las evidencias existentes relativas a los citados ejes estratégicos, tales como políticas de centro, procedimientos, comunicaciones, información de web y redes sociales, por citar algunos ejemplos. Asimismo, cabe mencionar que se han entrevistado a los diferentes representantes de las comunidades que integran el centro. Ello con el objetivo de emprender un plan que implique la participación activa de la plantilla, así como para recabar de primer mano la información que conocen las personas trabajadoras y, de este modo, diseñar un plan realista y con un ajuste directo a nuestro personal.

→ 3 diseño y negociación

El diseño y negociación del plan, partiendo de los objetivos definidos del Plan, se ha gestionado mediante el equipo de trabajo y se han diseñado las acciones resultantes del diagnóstico, con el fin de avanzar hacia un estadio de mayor consolidación en materia de igualdad, diversidad e inclusión.

Tras el diseño de acciones y su aprobación por parte del equipo de trabajo que se creó en el mes de julio de 2023, se ha presentado el Plan al *Management Team* el mes de septiembre de 2023, con el fin de obtener la ratificación final del plan. Posteriormente, se ha iniciado una campaña de difusión del plan.

→ 4 implementación

La fase de implementación, de la misma manera que la fase de diseño, será el resultado de un trabajo colaborativo entre los miembros del equipo de trabajo, a través de la cual se hará también participe a la plantilla de CNAG.

→ 5 seguimiento, evaluación y revisión periódica

Con la finalidad de realizar un seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan se constituirá una Comisión de Seguimiento, evaluación y revisión periódica. Dicha comisión tendrá como misión velar por el cumplimiento de cada una de las acciones del plan. Con dicho fin:

- En primer lugar, semestralmente, se establecerán contactos y reuniones periódicas entre la Comisión de Seguimiento y las personas responsables de cada una de las acciones del plan, en las cuales se evaluarán los resultados conseguidos hasta la fecha, los indicadores, así como las posibles desviaciones si las hubiera, observando la metodología de seguimiento que incluye cada una de las acciones del plan. En caso de existir desviaciones, se establecerán medidas correctoras que serán acordadas en el seno de la Comisión de Igualdad, Diversidad e Inclusión.
- En segundo lugar, al finalizar cada acción del plan, se desarrollará un informe de la misma, el cual será compartido y evaluado en las reuniones de la Comisión de Igualdad, Diversidad e Inclusión. Dicho informe incluirá una descripción de la acción, indicadores asociados y resultados. Asimismo, se reflejarán las desviaciones si las hubiera.
- En tercer lugar, bianualmente, la Comisión de Seguimiento se reunirá con el objetivo de analizar y evaluar estado global de cumplimiento del plan.
- Una vez finalizado el plan, se llevará a cabo una evaluación global de las acciones desarrolladas a través de sus indicadores, con el objetivo de conocer el impacto de su implementación y el nivel de consolidación. Y se establecerá el plazo de revisión periódica fijado anualmente.

→ Procedimiento de modificación y procedimiento para solucionar las posibles discrepancias que puedan surgir en la aplicación del plan

A petición de una de las partes de la Comisión Negociadora del Plan o de la Comisión de Igualdad, Diversidad e Inclusión se podrá modificar el plan: añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, o atenuar alguna de las medidas originales del Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión.

En caso de que se produjeran discrepancias, la resolución de éstas se guiará por la decisión mayoritaria de las personas constituyentes de la Comisión de Igualdad, Diversidad e Inclusión.

En todo caso, el presente Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión será revisado/modificado siempre que:

- Así lo determine o sea consecuencia de una decisión de una autoridad competente.
- En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la Empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, y que altere las situaciones analizadas en el Diagnóstico de Situación.

En caso de que la revisión/modificación del Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión resulte necesaria, también se procederá a la actualización del Diagnóstico de Situación y, en su caso, de las medidas del Plan.

5 Acciones del Plan

Las acciones del Plan han sido organizadas en ejes estratégicos. Para cada una de las acciones que conforman el Plan se detalla la siguiente información:

→ Eje estratégico
→ Título
→ Calendario
→ Periodicidad
→ Objetivo General
→ Objetivo Específico
→ Descripción
→ Colectivos a quien va dirigida
→ Responsable de la acción
→ Metodología de seguimiento
→ Indicador
→ Resultados
→ Recursos Internos/Externos
→ Horas (capacidad/recursos)

Nº Acción	01
Área	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
Título	Promover la contratación igualitaria en posiciones de responsabilidad.
Calendario	4º trimestre 2023 en adelante.
Periodicidad	Puntual. Cuando se establezca una vacante de promoción.
Objetivo General	Garantizar una composición equilibrada en la plantilla.
Objetivo Específico	Mantener la equidad horizontal en posiciones de responsabilidad.
Descripción	Se promoverán acciones dirigidas a favorecer la promoción o contratación igualitaria en puestos de responsabilidad con el fin de mantener la equidad horizontal. Para ello, conjuntamente con las acciones de sensibilización, se insta a constituir procesos de selección inclusivos, eliminando las barreras sociales y de género al acceso a la ciencia y concretamente a los puestos de responsabilidad en el centro.
Colectivos a quien va dirigida	Candidatos/as y Empleados/as que optan a puestos de responsabilidad.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos en colaboración con los <i>Hiring Managers</i> .
Metodología de seguimiento	El departamento de recursos humanos realizará semestralmente un seguimiento y evaluar los datos de las campañas que se hayan realizado. La información relevante se documentará mediante un acta.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Número de mujeres que ha accedido a puestos de responsabilidad (relación detallada). - Porcentaje de mujeres en puestos de responsabilidad por unidad en comparación con los hombres.
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento de la equidad de género.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 80h aproximadamente - 1-2 personas

Nº Acción	02
Área	CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
Título	Difundir e informar sobre las políticas de conciliación y corresponsabilidad.
Calendario	1 ^{er} trimestre 2024, y siguientes.
Periodicidad	Anual.
Objetivo General	Favorecer la utilización de las medidas de conciliación y corresponsabilidad disponibles.
Objetivo Específico	Constatar que cada persona de la plantilla tenga conocimiento sobre las medidas.
Descripción	Constituir una mayor transparencia e incentivar los canales de comunicación para constatar que la plantilla tiene información y conocimiento sobre las medidas de conciliación.
Colectivos a quien va dirigida	Toda la plantilla.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos.
Metodología de seguimiento	La persona responsable de la acción se reunirá con las personas encargadas de realizar la comunicación y/o campaña y recogerá la información establecida como "Indicador". La información relevante se recogerá en un documento escrito.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación o campaña realizada sobre las medidas de conciliación. - Número de comunicaciones realizadas (evidencias). - Canales de comunicación utilizados. - Número de mujeres que se acogen a las medidas de conciliación. Porcentaje comparativo con la plantilla de mujeres (datos ponderados). - Número de hombres que se acogen a las medidas de conciliación. Porcentaje comparativo con la plantilla de hombres (datos ponderados)
Resultados	Políticas y beneficios que favorecen la corresponsabilidad conocidos por las personas trabajadoras. Mejora de la conciliación.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 80h aproximadas - 1-2 personas

Nº Acción	03
Área	CONDICIONES DE TRABAJO
Título	Revisar el Plan de Prevención de Riesgos desde una perspectiva de género.
Calendario	3º trimestre de 2023.
Periodicidad	Puntual.
Objetivo General	Garantizar la seguridad y salud en el puesto de trabajo adaptada a la perspectiva de género.
Objetivo Específico	Conocer la situación de salud en los diferentes puestos de trabajo desde perspectiva de género
Descripción	Para optimizar la prevención y actuación en los riesgos derivados de la actividad laboral es importante realizar la evaluación de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo desde perspectiva de género, y asociar medidas preventivas.
Colectivos a quien va dirigida	Personal del centro.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Metodología de seguimiento	Reuniones de la persona encargada de esta acción desde la comisión y la persona responsable de Prevención de Riesgos para modificar el presente plan de prevención de riesgos laborales. Asimismo, es necesario plantear procesos de participación de los puestos directivos para mejorar la detección de estos riesgos.
Indicador	Nuevo plan revisado desde la perspectiva de género, con las nuevas modificaciones, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> - Acoso sexual y por razón de sexo y la evaluación de riesgos por puestos de trabajo. - Formación desde la perspectiva de género a las personas de Prevención de Riesgos Laborales. Curso realizado y horas de formación.
Resultados	Puestos evaluados y Plan de Prevención de Riesgos actualizado.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos/Externos
Horas (capacidad/recursos /personas)	- 40h aproximadas - 3 personas

Nº Acción	04
Área	CONDICIONES DE TRABAJO
Título	Realizar una evaluación de riesgos psicosociales por puesto de trabajo.
Calendario	1 ^{er} trimestre de 2024.
Periodicidad	Estudio de riesgos psicosociales: puntual.
Objetivo General	Garantizar la seguridad en el puesto de trabajo.
Objetivo Específico	Conocer la situación de salud en los diferentes puestos de trabajo desde la vertiente psicosocial y desde la perspectiva de género.
Descripción	Mediante el estudio de riesgos psicosociales se estructura la información necesaria para incidir y reforzar la intervención preventiva en este tipo de riesgos, para asegurar un espacio de trabajo seguro y evitar absentismo, fuga de talento y enfermedades derivadas del trabajo.
Colectivos a quien va dirigida	A toda la plantilla.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Metodología de seguimiento	Reuniones de la persona encargada de esta acción desde la comisión y la persona de Prevención de Riesgos Laborales para incorporar medidas en relación con los resultados de la evaluación de riesgos psicosociales, así como la recogida de datos segregado por sexo. Asimismo, es necesario plantear procesos de participación de los puestos directivos para mejorar la detección de estos riesgos.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación realizada y resultados. - Variables consideradas. - Participación del equipo directivo. - Análisis y conclusiones
Resultados	Evaluación realizada y propuesta de medidas para garantizar la salud psicosocial.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos y Externos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 100h aproximadas - 3 personas

Nº Acción	05
Área	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
Título	Crear concienciación del uso del lenguaje inclusivo mediante una política lingüística.
Calendario	2º y 3º trimestre de 2024.
Periodicidad	Puntual.
Objetivo General	Fomentar una comunicación inclusiva y desde perspectiva de género.
Objetivo Específico	Difundir el uso del lenguaje inclusivo.
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> - Como forma de homogeneizar el compromiso con la igualdad el centro utilizará y publicará una en guía catalán/castellano/inglés de lenguaje inclusivo donde se establecerán las estrategias comunicativas instando ala plantilla a visibilizar a las mujeres a través del lenguaje y deconstruir elmasculino androcéntrico. - Asimismo, se plantea crear un díptico o tríptico en los tres idiomas: catalán, castellano, inglés y hacer difusión en el centro en lugares visibles.
Colectivos a quien va dirigida	A toda la plantilla.
Responsable de la acción	Departamento de Comunicación.
Metodología de seguimiento	La persona encargada de esta acción implementará las acciones y seguirá su progreso. El progreso será informado en un documento y comunicado a la Comisión de Igualdad, Diversidad e Inclusión.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Guía publicada. - Medios de difusión utilizados. - Medios de seguimiento para garantizar que la plantilla utiliza la guía.
Resultados	La guía es utilizada por las personas del centro.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos/ Externos (diseñador)
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 160h aproximadas - 2 personas

Nº Acción	06
Área	FORMACIÓN
Título	Monitorizar y analizar las formaciones desde una perspectiva de género.
Calendario	1 ^{er} trimestre de cada año.
Periodicidad	Anual.
Objetivo General	Identificar número de mujeres que acceden a la formación.
Objetivo Específico	Asegurar que tanto las mujeres como los hombres tienen acceso a la formación ofrecida por el centro de forma igualitaria.
Descripción	Con el fin de garantizar una mayor transparencia, y acceso sin barreras a toda persona de la organización, se creará un sistema de seguimiento segregado por sexo, analizando el tipo de cursos a que accede cada persona. Asimismo, se evaluarán los resultados de las encuestas de satisfacción.
Colectivos a quien va dirigida	Personal del centro.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos.
Metodología de seguimiento	Reunión de las personas responsables de la acción para evaluar los resultados. Anualmente se realizará un report de la formación integrando los resultados.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Número de personas segregadas por sexo que han realizado formaciones, de forma ponderada. - Tipología de cursos y número de horas de formación. - Resultados de encuestas de satisfacción.
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Número de cursos impartidos. - Report anual. - Equiparación de las mismas oportunidades de formación entre hombres y mujeres.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 80h - 2 personas

Nº Acción	07
Área	POLÍTICA RETRIBUTIVA
Título	Realizar un análisis de las diferencias salariales entre hombre/mujeres y puestos de igual valor.
Calendario	3 ^{er} y 4 ^o trimestre de cada año.
Periodicidad	Anual.
Objetivo General	Analizar la brecha salarial entre hombres y mujeres en puestos de igual valor, a posteriori, crear mecanismos para disminuirla.
Objetivo Específico	Crear mecanismos de obtención de información en materia de brecha salarial.
Descripción	Siguiendo con lo establecido en el Real Decreto Ley RD 6/2019, se realizará un registro con los valores medios de los salarios, desagregados por sexo y distribuidos por familias profesionales y puestos de trabajo de igual valor.
Colectivos a quien va dirigida	Estructura Organizativa, Dirección.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos.
Metodología de seguimiento	Reunión de la persona responsable de la acción con dirección/gerencia con el fin de evaluar la situación de brecha salarial actual e implementar medidas, si procede.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Documento registro salarial. - Brecha salarial por puestos de igual valor.
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Brecha salarial por familias profesionales y sexo. - Brecha salarial por sexo y posiciones de igual valor.
Presupuesto	Interno/Externo
Recursos Internos/Externos	Internos/Externos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 240h aproximadamente - 2-4 personas

Nº Acción	08
Área	SELECCIÓN
Título	Promover al sexo infrarrepresentado ante dos candidaturas de similares méritos y capacidades.
Calendario	1 ^{er} trimestre 2024.
Periodicidad	Continuada.
Objetivo General	Promover una composición equilibrada en la plantilla.
Objetivo Específico	<ul style="list-style-type: none"> - Equilibrar la composición de hombres y mujeres en diferentes áreas del centro. - Crear un proceso de equidad en las diferentes áreas y puestos de trabajo respecto de la composición de equipos.
Descripción	Frente a candidaturas de similar valor se recomendará como preferencial aquella candidatura cuyo sexo esté infrarrepresentado en un área concreta. El Departamento de Recursos Humanos incluirá la recomendación en la política de selección del centro y, asimismo, informará de dicha recomendación en cada proceso de selección al <i>Hiring Manager</i> .
Colectivos a quien va dirigida	Personas que intervienen en procesos de selección/contratación.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos.
Metodología de seguimiento	El Departamento de Recursos Humanos evaluará anualmente las áreas en que se ha aplicado la recomendación, así como el número de personas seleccionadas, con el fin de realizar un seguimiento del progreso.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recruitment Policy</i>. - Recomendación estandarizada e incluida en el proceso de selección. - Número concreto de áreas (laboratorios/core facilities/departamentos) en que se ha contratado personal infrarrepresentado. - Número de personas contratadas que en el momento de contratación pertenecen al sexo infrarrepresentado.
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Personas contratadas.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 40h aproximadamente - 1 persona

Nº Acción	09
Área	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
Título	Elaborar, difundir y sensibilizar el <i>Protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo</i> .
Calendario	3 ^{er} y 4 ^o trimestre de 2024.
Periodicidad	Puntual.
Objetivo General	Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivo Específico	Elaboración e implementación de un protocolo desde una perspectiva amplia en cuanto a definiciones, a medidas preventivas y a procedimientos de actuación se refiere.
Descripción	Se realizará un Protocolo incluyendo actuaciones preventivas y de intervención, así como pautas precisas para los agentes implicados en los casos posibles de acoso sexual y por razón de sexo.
Colectivos a quien va dirigida	A todo el personal.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Metodología de seguimiento	La persona responsable de la acción hará el seguimiento de su difusión.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo actualizado. - Campaña de difusión implementada. - Casos anuales gestionados.
Resultados	- Aumento de la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 120h - 1-2 personas

Nº Acción	10
Área	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
Título	Incluir el <i>Protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo</i> en la Prevención de Riesgos Laborales.
Calendario	1er trimestre de 2024.
Periodicidad	Puntual.
Objetivo General	Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivo Específico	Garantizar un puesto de trabajo seguro.
Descripción	Tal como se establece en el Estatuto de los trabajadores/as, en el artículo 19. Seguridad y salud en el trabajo: "1. El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo". Por tanto, se incluirá el acoso sexual y por razón de sexo en la prevención de riesgos laborales.
Colectivos a quien va dirigida	Personal del centro.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Metodología de seguimiento	Reunión de la persona responsable del Departamento de Recursos Humanos con la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales para dar seguimiento al <i>Protocolo para la prevención y abordaje del acoso laboral, sexual y por razón de sexo</i> para establecer, gestionar y evaluar esta acción. Adjuntar acta de la reunión u otra documentación relevante.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de acoso laboral, sexual y por razón de sexo incluido en la Prevención de Riesgos Laborales. - Documento (evidencia).
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas preventivas incluidas en la Prevención de Riesgos Laborales del centro.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Interno
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 40h aproximadas - 2 personas

Nº Acción	11
Área	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
Título	Seleccionar a las personas de referencia del <i>Protocolo para la prevención y abordaje del acoso laboral, sexual y por razón de sexo</i> .
Calendario	4º trimestre de 2024.
Periodicidad	Puntual.
Objetivo General	Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivo Específico	Garantizar la efectiva aplicabilidad del protocolo.
Descripción	Con el fin de garantizar una mayor efectividad en la gestión de casos, se seleccionarán personas de referencia cuyo papel, con previa formación sobre la materia, será informar, acompañar y aconsejar a la víctima, guardando absoluta confidencialidad en todo el proceso.
Colectivos a quien va dirigida	<ul style="list-style-type: none"> - Personas de referencia del acoso sexual y por razón de sexo. - Personas trabajadoras.
Responsable de la acción	Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Metodología de seguimiento	Reunión de la persona responsable de la acción desde la comisión con las personas de referencia del <i>Protocolo para la prevención y abordaje del acoso laboral, sexual y por razón de sexo</i> para establecer, gestionar y evaluar esta acción. Adjuntar acta de la reunión u otra documentación relevante.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Personas de referencia seleccionadas. - Comunicación a la plantilla sobre las personas de referencia. Evidencia adjuntada. - Personas de referencia con su contacto incluido en el <i>Protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo</i>. - Documento.
Resultados	- Accesibilidad a las personas de referencia por parte de las personas trabajadoras en caso de acoso sexual o por razón de sexo.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 40h aproximadamente - 1-4 personas

Nº Acción	12
Área	DIVERSIDAD E INCLUSIÓN
Título	Promover la diversidad y la inclusión.
Calendario	4º trimestre 2024 hasta el 4º trimestre de 2025.
Periodicidad	Puntual.
Objetivo General	Garantizar la promoción de la diversidad y la inclusión en un sentido amplio, identificando y eliminando cualquier estereotipo, rol, actitud y/o barrera que impida a cualquier persona acceder, desarrollarse e interrelacionarse en un puesto de trabajo en condiciones de igualdad.
Objetivo Específico	Promover medidas que favorezcan la diversidad e inclusión.
Descripción	<p>Obtener una visión general por parte de miembros la plantilla del CNAG en relación a la diversidad e inclusión y, desde allí, mejorar y ampliar la estrategia de igualdad, diversidad e inclusión.</p> <p>A través de una serie de sesiones y de una encuesta al personal, se realizará un diagnóstico en términos de inclusión y exclusión, cuya finalidad consistirá en la creación de un plan de acción que promueva la inclusión en un sentido amplio en el centro.</p>
Colectivos a quien va dirigida	Toda la comunidad del CNAG.
Responsable de la acción	Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, Diversidad e Inclusión.
Metodología de seguimiento	Las personas responsables de la acción serán las encargadas de realizar la comunicación y/o campaña y recogerán la información de las diferentes iniciativas como indicadores. La información relevante se recogerá en un documento escrito a modo de resumen.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación o campaña realizada sobre el lanzamiento de workshops, iniciativas y encuesta. - Resultados de la encuesta. - Número de personas participantes en las iniciativas. - Resultados de las actividades/iniciativas.
Resultados	- Aumento de la concienciación y sensibilización en diversidad e inclusión.
Presupuesto	Interno
Recursos Internos/Externos	Internos / Externos
Horas (capacidad/recursos /personas)	<ul style="list-style-type: none"> - 40h aproximadas - 4-6 personas

Anexo I: Miembros de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

En representación del CNAG:

- Mireya Fernández con DNI 4647711Q – Responsable del Departamento de Recursos Humanos
- David González con DNI 47789868P – Director Administrativo



Mireya Fernández

DNI: 46470711Q

En representación de CNAG

David González

DNI: 47789868P

En representación de CNAG

cnag

centre nacional d'anàlisi genòmica

centro nacional de análisis genómico