TÉCNICA AUXILIAR DE GESTIÓN EMPRESARIAL, SA

II PLAN DE IGUALDAD

ENERO DE 2023

DATOS GENERALES

PERIODO DE LOS DATOS	1 ENERO 2021 A 31 DICIEMBRE 2021
Denominación social:	TÉCNICA AUXILIAR DE GESTIÓN EMPRESARIAL (TAGESA)
Forma jurídica:	SA
CIF	A80973365
CNAE	8299 - Otras actividades de apoyo a las empresas n.c.o.p
Dirección:	CALLE Santa Leonor, 65 – 28037 Madrid
Teléfono:	914062390
E-mail:	madrid@tagesa.com
Página Web:	www.tagesa.com

LUGARES DONDE SE PRESTAN SERVICIOS

PROVINCIAS CON ACTIVIDAD EN SERVICIOS AUXILIARES	
BURGOS	LEÓN
CANTABRIA	PONTEVEDRA
CASTELLÓN	SEGOVIA
CENTRAL	SEVILLA
GUIPUZCOA	TERUEL
HUESCA	VALENCIA
LA RIOJA	ZARAGOZA
MADRID (sin RLPT)	

PROVINCIAS CON ACTIVIDAD EN SERVICIOS DE LIMPIEZA
CADIZ
CORDOBA
GUIPUZCOA
HUELVA
MALAGA
SEVILLA

Contenido

1. Introducción 4
2. Principios 6
3. Determinación de las partes que lo conciertan 8
4. Ámbito personal, territorial y temporal 8
5 Contexto y características generales de la entidad 9
6.Compromiso de la empresa con la Igualdad 13
7. Resultados del diagnóstico de Igualdad 14
a) Condiciones generales 14
b) Proceso de selección, contratación 18
c) Formación 20
d) Promoción Profesional 22
e) Clasificación profesional 23
f) Condiciones de trabajo y auditoría retributiva 24
g) Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral 28
h) Infrarrepresentación femenina 29
i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 30
j) Salud laboral con perspectiva de género 31
k) Comunicación e imagen 33
l) Violencia de género 34
8. Objetivos 35
9. Medidas del Plan de Igualdad 37
0. -RESPONSABLE DE IGUALDAD 38
1.- ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 38
2.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL 42
3.- FORMACIÓN 44
4.-PROMOCIÓN PROFESIONAL 46
5.- CONDICIONES DE TRABAJO 48
6.- EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL 49
7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA 53
8. RETRIBUCIONES , AUDITORIA SALARIAL 53
9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO 54
10. VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIAS SEXUALES 55
11. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACION 58
10. Calendario de actuaciones 61
11. Medios y recursos 72
12. Sistema de seguimiento y evaluación 73
13. Composición del Comité de Igualdad para el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad 77
14. Resolución de conflictos 80

1. Introducción

MARCO LEGAL

Los planes de igualdad en las organizaciones son una expresión más de la necesidad de abordar la igualdad en el ámbito laboral para proteger los derechos de mujeres y hombres a la hora desarrollar relaciones laborales libres de desigualdad y discriminación, donde el principio inspirador de actuación sea la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades.

Normas, leyes, directivas y acuerdos internacionales, europeos, nacionales y regionales sientan las bases para que la eliminación de las brechas de género en el empleo sea una constante en el escenario laboral y empresarial.

Hagamos un recorrido por los principales textos legales, que sustentan la aplicación del II Plan de Igualdad de TAGESA.

ÁMBITO EUROPEO:

- Directiva 2002/73/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo
- Directiva 2006/54 / CE sobre igualdad de trato para hombres y mujeres en el empleo y la ocupación, incluidos los regímenes de seguridad social.
- Directiva 2010/41 / UE sobre igualdad de trato para hombres y mujeres que ejerzan una actividad por cuenta propia.
- Directiva 92/85 / CEE protección de las trabajadoras embarazadas, las trabajadoras que han dado a luz recientemente y las mujeres en período de lactancia.

ÁMBITO ESTATAL

1. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
2. 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.
3. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
4. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres

y hombres.

5. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
6. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
7. Convenios colectivos de aplicación

AGENDA 2030

El 25 de septiembre de 2015, 193 países firmaron su compromiso con los 17 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE de Naciones Unidas y su cumplimiento para el año 2030.

Los objetivos persiguen la igualdad entre las PERSONAS, proteger el PLANETA y asegurar la PROSPERIDAD como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Un nuevo contrato social global que NO DEJE A NADIE ATRÁS.

Una España que haya alcanzado los ODS en 2030 será el país con el que todos y todas soñamos. Por eso, la Agenda 2030 está ya en el centro de la visión de Estado y de la acción de Gobierno. Representa una forma de actuar en el mundo. Para alcanzar las metas de cada Objetivo.

Todo el mundo tiene que hacer su parte: los gobiernos, el sector privado, la sociedad civil y las personas.

Con el II Plan de Igualdad de TAGESA se contribuye al logro de los Objetivos ODS nº 5, 8 y 10.

2. Principios

El II Plan de Igualdad de TAGESA se concibe como:

Un documento estratégico dirigido a posicionar favorablemente a la asociación en materia de igualdad de género a partir de una mejora de la gestión y un aprovechamiento del potencial y el talento de las mujeres y de los hombres.

Un documento operativo de trabajo integrado por un conjunto de medidas que conforman una unidad y que responden a la realidad y necesidades de la entidad en materia de igualdad.

El II Plan de Igualdad, como instrumento para integrar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la entidad, es:

- Estratégico: refuerza el enfoque en la entidad a partir de un compromiso de alto nivel.
- Práctico y realista: define de manera precisa el procedimiento de desarrollo de las actuaciones, los plazos, las personas responsables, los indicadores de seguimiento y evaluación, los recursos necesarios en función de las posibilidades de la organización.
- Transversal: en cuanto que afecta a todas las políticas y áreas de la entidad, fundamentalmente las que tienen que ver con las personas, gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento, política de comunicación, entre otras, y se integra en todas las fases, desde la toma de decisiones, hasta la planificación, gestión, y evaluación.
- Participativo: ha intervenido toda la entidad en su diseño desde la dirección, a otras personas delegadas por esta, la representación legal de la plantilla y un porcentaje elevado del personal mediante recogida de información individual sobre su posición ante la igualdad y determinación de áreas prioritarias o de mejora en esta materia en la entidad.
- Vinculado con la mejora continua: es un documento vivo que se desarrolla a partir de un proceso de trabajo que se va alimentando progresivamente con el propio desarrollo de las actuaciones y con los resultados del seguimiento y la evaluación.
- Flexible: está sometido a cambios constantes ante situaciones imprevistas teniendo que adecuar las actuaciones, los plazos, etc., para alcanzar los objetivos propuestos.
- Transparente: garantiza el derecho a la información sobre los contenidos del II Plan y la consecución de sus objetivos, tanto de la representación legal de la plantilla como de todas las personas que trabajan en la entidad.

Los principios rectores de este II Plan de Igualdad que la Dirección de TAGESA hace suyos con el firme compromiso de que sean de aplicación de manera completa y transversal en toda la organización son:	
PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES	La igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN DIRECTA POR RAZÓN DE SEXO	La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable relacionado con el embarazo o maternidad.
PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN INDIRECTA POR RAZÓN DE SEXO	La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legitima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
PRINCIPIO DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO SEXUAL	Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
PRINCIPIO DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	Se considera acoso por razón de sexo cualquiera comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
PRINCIPIO DE INDEMNIDAD FRENTE A REPRESALIAS	Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
PRINCIPIO TRANSPARENCIA RETRIBUTIVA	El principio de transparencia se define como aquel que permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a la retribución de las personas trabajadoras.
PRINCIPIO DE TRANSVERSALIDAD	Supone que la igualdad de mujeres y hombres debe asegurarse en todas las áreas, incluyendo el acceso al empleo, condiciones de trabajo y salario.

3. Determinación de las partes que lo conciertan

El II Plan de Igualdad de TAGESA y el diagnóstico previo de la situación de igualdad en la entidad ha sido negociado en el seno de una Comisión Paritaria formada por 8 personas:

De una parte, como representación empresarial:

- Inmaculada López Lorenzo, Jefa de personal
- Mª Elisa Martín García, Agente de Igualdad
- Javier Álvarez Rodríguez, Relaciones Laborales

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

- María Goreti Grau Viu, RLPT de CSIF
- María del Carmen Buzón Molina, RLPT de CCOO del Hábitat

Por los centros sin RLPT:

- María Luisa Cubero Rincón, FESMC-UGT
- Raquel Hijosa Carracedo, CCOO del Hábitat
- Vanesa Navarro Rodríguez, FTSP-USO

4. Ámbito personal, territorial y temporal

La extensión del II Plan de Igualdad incluirá a la totalidad de las personas trabajadoras de la entidad, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales en aquellos departamentos concretos que así lo requieran, para desarrollar una política de gestión basada en el principio de igualdad de trato y de oportunidades.

El ámbito territorial es estatal, ya que los centros de trabajo están situados en distintas comunidades.

Si durante el periodo de vigencia del II Plan de Igualdad se incorpora a la entidad personal cedido por empresas de trabajo temporal, o se producen incorporaciones por subrogación, las medidas serán de aplicación también a estas personas trabajadoras durante los períodos de prestación de servicios.

La vigencia del II Plan de Igualdad será de 4 años, desde el 12 de enero de 2023 al 12 de enero de 2027.

5 Contexto y características generales de la entidad

La empresa

Técnica Auxiliar de Gestión Empresarial, S.A. (TAGESA) es una empresa dirigida a todos los sectores productivos o de servicios, cuyo objetivo principal es satisfacer las necesidades puntuales de sus clientes en materia de servicios generales, siempre que éstos no coincidan con el objeto social o actividad principal de los mismos, en cualquier punto del territorio nacional.

TAGESA es una empresa de capital cien por cien español que tiene como objetivo principal satisfacer las necesidades puntuales de sus Clientes en materia de Servicios Generales, siempre que no coincidan con el objeto social o actividad principal de los mismos, en cualquier punto del territorio nacional.

Gracias a nuestra experiencia, en TAGESA nos hemos enfrentado a lo largo de los años a todos los problemas que puedan surgir en el desempeño de nuestra actividad. Como consecuencia podemos ayudar a nuestros clientes con lo que necesiten, y ponemos a su disposición todos nuestros recursos y equipo en el sector de los servicios para que puedan desempeñar sus funciones sin preocuparse por nada más.

Por otro lado, en TAGESA nos preciamos de tener unos valores sólidos y fiables que dirigen todas nuestras actividades. Esto es lo más importante para nuestra empresa:

- Respuesta inmediata.
- Compromiso.
- Control y seguimiento.
- Presencia nacional.
- Solidez financiera.
- Motivación de nuestro personal.

Valores de TAGESA

- Profesionalidad

Nuestros casi 30 años de experiencia en esta área nos dan la confianza necesaria para saber que podemos enfrentarnos a cualquier escenario.

- Compromiso

En TAGESA nos aseguramos de que lo que piden nuestros clientes es lo que reciben. Sabemos que cada caso es diferente y por eso nos adaptamos por completo a sus requerimientos.

- Seriedad

Siempre trabajamos para solucionar cualquier situación que se les plantee a nuestros clientes ofreciéndoles toda la colaboración necesaria. Además, ofrecemos una atención inmediata a cualquier requerimiento.

- Dedicación al cliente

Todos nuestros esfuerzos están puestos en proporcionarle los servicios que requiera su proyecto. Queremos ser como una persona más de su equipo.

Servicios

En TAGESA le ayudamos a gestionar todas aquellas actividades que no sean su objeto social o actividad principal. Trabajamos con todo tipo de proyectos, y estamos presentes tanto en entidades públicas como privadas de todos los tamaños.

- Auxiliares de control

Personal formado para desempeño de funciones como las siguientes: información, custodia y comprobación de accesos e instalaciones, control de tránsito, comprobación de equipos, control de mercancías y recepción y gestión de visitantes.

- Ordenanzas

Con la debida uniformidad, realizará funciones auxiliares y gestiones tanto en oficina como en el exterior en función de lo que se necesite en cada momento.

- Ordenanzas con moto

Especializado en una mayor agilidad, cubrirá tanto los servicios específicos de ordenanza en el interior de las oficinas, como los de recadero o mensajero en el exterior de las mismas.

- Azafatas/os

Personal, opcionalmente con dominio de dos o más idiomas, buena presencia, con la debida uniformidad, y con formación para atender con eficacia al público que acuda a ferias, exposiciones, presentaciones o congresos.

- Recepcionista

Atención directa al público. Recogida de avisos, paquetes, correspondencia, etc., tanto de entrada como de salida; así como de cualquier otra gestión que pueda corresponderle por su categoría laboral.

- Telefonista

Personal formado para atender llamadas internas y externas. Escogemos a nuestro equipo en base a su experiencia y le preparamos para que se convierta en una pieza fundamental de su equipo de trabajo.

- Encuestadores/as

Personal especializado en la realización de estudios, encuestas y observaciones que nos demande cualquier instituto de investigación u organización de estudios de mercados. También investigación hacia nuevos entornos que demanda la distribución.

- Jardinería

Personal cualificado para trabajos de jardinería en chalets, comunidades de propietarios, zonas públicas o privadas, consistentes en corte de césped, poda de árboles, siembra y sustitución de plantas y mantenimiento de riegos automáticos.

- Limpieza

Formamos a nuestro equipo de limpieza para que usted consiga siempre los mejores resultados en su empresa. Más de 25 años de experiencia en este sector nos avalan, y trabajamos únicamente con los mejores profesionales, tanto hombres como mujeres.

- Mozos/as

Personal con la misión de desplazamiento, carga y descarga de mercancías u otros enseres propios de nuestros clientes, así como otras funciones que por su categoría pudieran realizar.

- Operadores/as de terminales

Personal cualificado para el manejo de distintos programas informáticos: Suite de Microsoft y Google, bases de datos y cualquier otro sistema de ofimática.

- Chóferes

Personal profesionalmente acreditado para la conducción de vehículos industriales y turismos, así como transporte de pasajeros. Nuestros profesionales operan todo tipo de vehículos.

- Almaceneros/as

Servicio dedicado a la clasificación y colocación de mercancías, empaquetado de pedidos, control de entradas y salidas, manejo de maquinaria, así como otras funciones específicas de un almacén.

- Conserjes

Personal destinado a informar y acompañar a las visitas sobre dónde tienen que encaminarse, recogida de paquetería, manejo de fotocopiadoras, atención de llamadas y colaboración con el personal de la compañía.

- Call Center

Atención personalizada a todo tipo de llamadas externas, tanto para consultas de información general como para gestiones especializadas.

Compromiso con la calidad

TAGESA aplica en todos sus procesos, un sistema integrado de gestión articulado de acuerdo a las normas ISO 9001 Calidad, ISO 14001 Gestión medioambiental, ISO 27001 Seguridad de la Información, ISO 45001 Seguridad y Salud en el trabajo.

En su apuesta por una mejora continua, potencia la formación de su personal, su orientación a la calidad, al respeto al medio ambiente y a la seguridad laboral.

Cultura

La cultura de TAGESA la definen:

- Respuesta inmediata
- Compromiso
- Control y seguimiento
- Presencia nacional
- Solidez financiera
- Motivación del personal

6.Compromiso de la empresa con la Igualdad

TAGESA expresa su compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en los siguientes términos:

1. Capital humano
2. Igualdad de oportunidades
3. Conciliación de la vida profesional y personal

Con la entrada en vigor la normativa sobre planes de igualdad y su registro y la correspondiente a la transparencia retributiva, TAGESA se ha inmerso en un proceso transformador de su política de igualdad para adaptarla a la situación actual, para ello en 2022, ha renovado su compromiso con la igualdad como testigo de su permanente mirada hacia la garantía del principio de igualdad de trato y de oportunidades.

COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

En TÉCNICA AUXILIAR DE GESTIÓN EMPRESARIAL, S.A. somos conscientes de que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello la empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La empresa asume desde 2016 el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en la empresa, y continúa con este compromiso mediante la elaboración de su II Plan de Igualdad. Por ello, ha promovido la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, conformada, de forma paritaria, de una parte, por las personas designadas por la Dirección de la empresa, y por otra, por las personas designadas entre la representación legal de las personas trabajadoras en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo que cuentan con dicha representación y por las personas designadas por los sindicatos más representativos y representativos del sector de actividad con legitimación para formar parte en la comisión negociadora del convenio de aplicación en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo sin representación legal de los trabajadores y trabajadoras, que han acudido al llamamiento.

Afrontamos la negociación y posterior implantación del II Plan de Igualdad como una continuación de la modernización de nuestro sistema de gestión empresarial que producirá sin lugar a dudas una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

En Madrid, a 15 de marzo de 2022.

Consejero Delegado

7. Resultados del diagnóstico de Igualdad

a) Condiciones generales

En el periodo de un año TAGESA ha contado con 1.193 personas dadas de alta como personal por cuenta ajena, 873 mujeres (73,18%) y 320 hombres (26,82%). Al estar por debajo del 40% el porcentaje de representación de hombres en la empresa, nos encontramos ante una empresa feminizada.

La brecha de género, que se halla restando la tasa femenina menos la masculina, es de 46,35%

En TAGESA siguiendo datos absolutos de 2021, el índice de feminización es de 2,73 o lo que es lo mismo, nos encontramos que por cada mujer empleada en la empresa hay algo más de 0,36 hombres.

PLANTILLA POR EDAD

La edad de las personas de la plantilla se concentra en los puntos altos, es decir de más de 55 años; el porcentaje mayor (14%) está en la franja de 55 a 59 años, después el 13% en la franja de 25 o menos, el 1% en la franja de 45 a 49 años y el 12% también en la franja de 50 a 54 años.

El mayor porcentaje de mujeres se encuentra en la franja de 55 a 59 años.

PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS

En cuanto al nivel de estudios, solo se conoce el mismo de 2,2% de la plantilla por lo que no se puede realizar el estudio de las características de la plantilla con relación a este factor.

PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO

El personal en TAGESA, tiene una vinculación laboral de tipo indefinida en un 55% de las contrataciones (incluyendo a las personas con contrato fijo discontinuo), y un 45% de tipo temporal. La proporción entre mujeres y hombres por tipo de contrato es similar en ambos tipos de contrato y similar a la distribución total, aunque entre las personas con contrato temporal hay un 71% de mujeres y un 29% de hombres frente al porcentaje general de 73% de plantilla femenina y 27% de plantilla masculina. En el índice de concentración se ve que entre la plantilla con contratos temporales se encuentran el 43% de la plantilla femenina y el 49% de la plantilla masculina, o lo que es lo mismo, hay menor incidencia en los contratos temporales entre las mujeres.

Entre los contratos indefinidos destacan los indefinido a tiempo parcial, ordinarios, que suponen un 25% de los existentes y que tienen el 93% de la plantilla femenina y el 7% de la plantilla masculina.

El 11% de los contratos son indefinidos a tiempo completo y el 9% provenientes de la conversión de contratos temporales.

Respecto a los contratos temporales, en su gran mayoría son por obra o servicio determinado a tiempo parcial o eventuales por circunstancias de la producción a tiempo parcial.

PLANTILLA POR TIPO DE JORNADA

De las personas que tienen contrato a tiempo parcial, el 82% son mujeres 9 puntos por encima de la media de mujeres en la empresa. Esto indica que existe parcialidad por sexo. En la concentración también se observa este fenómeno ya que el 80% de la plantilla femenina tiene un contrato a tiempo parcial frente a un 49% de la plantilla masculina.

TAGESA, de forma general, contrata mediante contrato indefinido y a tiempo parcial con gran incidencia de la parcialidad en mujeres.

La mayor concentración de contratos a tiempo parcial se da en la franja de menos del 20% de jornada con un 44% del total y que afecta al 46% de la plantilla femenina y al 38% de la plantilla masculina. Le siguen los contratos de entre el 61% y el 80% de la jornada, con un 18% del total (82% mujeres y 18% hombres).

Entre el 41% y el 60% de la jornada están el 14% de los contratos a tiempo parcial y con un 12% cada uno, los contratos entre el 21% y el 40% y entre el 81% y el 99%.

No se observan grandes diferencias por concentración por sexo en los rangos de parcialidad.

PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

La antigüedad media de la plantilla es de 6,28 años; por sexo la antigüedad media de las mujeres es de 6,84 años y la de los hombres es de 4,75.

El 41% lleva menos de 1 año en la empresa. En el siguiente grupo por número de personas están las que tienen de entre 1 y 3 años de antigüedad, seguido las de 15 a 20 años y de 5 a 10 años. En último lugar están las personas que llevan más de 20 años. Esto demuestra que la plantilla o bien rota mucho o bien en el último año ha tenido un gran crecimiento.

PLANTILLA POR LUGAR DE TRABAJO

El 44% del personal está adscrito al centro de trabajo de Sevilla, seguido de lejos por Burgos con el 11% y Córdoba con el 10%. En el resto de los centros la plantilla supone menos del 6%.

Casi todos los centros están feminizados o equilibrados, excepto en Huesca, Ponferrada, Teruel y Zaragoza donde la plantilla está claramente masculinizada.

PLANTILLA POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

En la empresa se aplican siete convenios colectivos:

Convenio colectivo de Limpieza de Sevilla
Convenio colectivo de Limpieza de Córdoba
Convenio colectivo de Limpieza de Málaga
Convenio colectivo de Limpieza de Huelva
Convenio colectivo de Limpieza de Cádiz
Convenio colectivo de Limpieza de Guipúzcoa
Convenio colectivo propio de la empresa

Los grupos profesionales son los siguientes:

Grupo I.-Personal directivo y titulado
Grupo II.-Personal administrativo.
Grupo III.-Mandos intermedios.
Grupo IV.-Personal operativo.

En el grupo IV se agrupa el 97% de la plantilla, con un 74% de mujeres y solo un 26% de hombres. En el grupo I solo hay hombres y el resto de grupos profesionales acoge a un 1% de la plantilla.

PLANTILLA POR PUESTO DE TRABAJO

En TAGESA existen en 2021, 15 puestos de trabajo.

El 59% de la plantilla se concentra en el puesto de Limpiador/a, en el que hay un 95% de mujeres y un 5% de hombres. En el puesto se concentran el 76% de la plantilla femenina y el 12% de la plantilla masculina. El siguiente puesto por número de personas es el de Auxiliar de servicios, que ocupa a un 36% de la plantilla, un 41% de mujeres y un 59% de hombres.

Los puestos de Director/a general y Director/a de zona están ocupados solo por hombres.

Los puestos de Agente de igualdad, Técnico/a de calidad, Jefe/a de contabilidad, Jefe/a de tesorería, y Técnico/a de prevención de riesgos laborales están ocupados por mujeres.

La segregación ocupacional, identifica cómo ciertos puestos de trabajo son desarrollados por un sexo determinado. En TAGESA encontramos esta diferenciación de posiciones en la empresa con puestos ocupados 100% por hombres y otros 100% por mujeres, si bien es cierto que algunas de esas posiciones son ocupadas por una persona o dos, por lo que no se pueden sacar informaciones concluyentes. Pero sí es llamativo que el 95% de personas que ocupan el puesto de limpiador/a sean mujeres. Se observa la segregación horizontal.

b) Proceso de selección, contratación

En el área de selección y contratación se exponen las altas y bajas que se han producido en el periodo, así como el proceso de selección que se lleva a cabo en la empresa.

En el periodo de referencia se han producido 744 altas de nuevas personas en la compañía, un 72% de ellas han sido mujeres y un 28% hombres. Si tenemos interés en incorporar hombres para equilibrar la representación de sexos en la compañía debemos contemplar que no se contraten solo mujeres de un perfil determinado en cuanto a puestos, ya que la diversidad consolidará la presencia y permanencia de mujeres y hombres.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación se produce, en operaciones, por descubiertos y por bajas, excedencias, etc.

En estructura por sustituciones y carga de trabajo, así como nuevas necesidades.

Las ofertas que se cursan en la empresa se hacen mediante anuncios y entrevistas.

Para la incorporación de nuevo personal o creación de un nuevo puesto, en operaciones lo solicita el encargado de cada delegación, bajo la supervisión de su gerente, que es quien lo autoriza.

En estructura lo solicita cada gerente y lo aprueba la dirección .

Los perfiles requeridos para cada puesto los definen quiénes solicitan los puestos y los aprueban los que aprueban los puestos.

No se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa.

Las personas que intervienen en cada fase del proyecto dependen del puesto a cubrir

En operaciones intervienen los encargados y los gerentes. En estructura cada gerente en su zona y en Comunes una empresa de selección para las dos primeras fases y dirección para la última

La última decisión sobre la incorporación la tiene en las zonas y para operaciones los gerentes y en Estructura la dirección.

Las características generales que busca la empresa en las/os candidatas/os, son conocimientos y experiencia.

En un sector feminizado como el de servicios auxiliares y limpieza, la empresa observa barreras externas y sectoriales para la incorporación de hombres a la compañía, en determinados puestos. Es un sector muy feminizado, lo que conlleva que, a veces sea difícil encontrar hombres para el puesto de limpiador/a, por ejemplo.

ÁREAS DE VALOR

- Incluye acciones que valoran previamente aspectos a tener en cuenta para no utilizar información que pueda suponer una barrera para el acceso de alguna persona a la compañía.
- Se trabaja intensamente para crear una imagen de la marca como lugar agradable para trabajar.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Implantar un procedimiento estándar y objetivo en el proceso de selección, con el establecimiento de criterios previo al inicio del proceso.
- Difundir interna y externa de las ofertas de empleo
- Garantizar que la aplicación del proceso de selección se lleva a cabo y se evalúa de forma adecuada, evitando los sesgos de género.
- Asegurar la capacitación en procesos de selección sin sesgos de género de las personas que intervienen en el proceso.
- Revisar la solicitud de empleo, para valorar modificar cuando sea posible las cuestiones relacionadas con la disponibilidad.
- Revisar el lenguaje para garantizar que se realice un uso no sexista del lenguaje e imagen en las ofertas de empleo.
- Realizar un seguimiento estadístico de los procesos de selección y verificar que en la terna finalista se incluyen candidaturas de ambos sexos.
- Cuando el proceso de selección se apoye en agentes de selección externos a TAGESA, solicitar que envíen candidaturas de ambos sexos.

c) Formación

Se han realizado en 2021 11 cursos, con un total de 558 horas y en los que han participado 37 alumnos y alumnas, un 73% mujeres y un 27% hombres.

El 91% de los cursos se han realizado en teleformación y un 9% mixto.

El plan de formación lo diseña la persona encargada dentro de la empresa para ello. El principal criterio es dar la formación exigida legalmente y el resto según peticiones del personal.

La detección de necesidades se realiza según la naturaleza de los servicios a prestar, exigencias contractuales y exigencias legales.

El tipo de cursos que se suelen impartir son:

- Especialización técnica
- Formación genérica (idiomas, informática, etc.)

La empresa considera que no hay una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación.

Para realizar la difusión de la formación ofrecida se publica el plan de formación en la página web.

Para seleccionar a los participantes en los cursos de formación se tiene en cuenta las características del puesto y si hay petición voluntaria.

Hay formación que es obligatoria porque lo exige la legislación y/o el servicio a realizar y otra que es voluntaria. Todas las personas trabajadoras pueden acceder a los cursos del plan de formación.

Se hacen casi siempre fuera del lugar de trabajo, casi siempre online y casi siempre en la jornada laboral.

Los cursos que se realizan fuera del horario laboral son cursos voluntarios y se dirigen a todos los puestos de trabajo de la empresa.

La empresa ofrece facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral, como por ejemplo el pago de las horas de los cursos a personal de operativa

No se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo a toda la plantilla.

Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, a la RLT y al personal de oficina. Han participado 12 personas, 9 mujeres y 3 hombres.

ÁREAS DE VALOR

- Ayudas a la formación
- Existencia de un plan de formación con cursos que parten de las necesidades personales con el objetivo de mejora de las competencias para el empleo.
- Seguimiento anual del Plan de Formación por curso, horas y modalidad.
- Formación en igualdad a la RLT y al personal de oficina.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Incluir en el plan de formación cursos sobre igualdad de género en el ámbito laboral para toda la plantilla.
- Incluir formación en capacitación en procesos de selección y promoción desde la perspectiva de género para personal directivo y mandos intermedios.
- Realizar un estudio de necesidades directamente a la plantilla sobre intereses en formación.
- Capacitación a mandos intermedios y personal con capacidad en la toma de decisiones en sesgos de género y medidas para la promoción de la igualdad.

d) Promoción Profesional

La promoción profesional no está procedimentada de manera específica en la empresa.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal son los años de experiencia, sabiduría, desempeño en sus tareas, necesidades de la empresa.

No existe metodología estándar de evaluación del personal, ni planes de carrera en la organización, ni método de valoración del personal promocionado. Las personas que intervienen en la decisión de una promoción interna son la dirección para personal de estructura y los gerentes para personal operativo

No se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción, ni se observan dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa por lo que no se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa.

No se dispone de datos sobre los procesos de promoción que han tenido lugar en la empresa en el periodo de estudio.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Integrar medidas de acción positiva a la hora de acceder mujeres a puestos de responsabilidad, partiendo de mismos criterios de capacidad y mérito.
- Valorar programas de liderazgo para mujeres con alto potencial en la compañía.
- Evaluar cada proceso de promoción desde la perspectiva de género.
- Revisar los requisitos de evaluación de personal a la hora de promocionar.

e) Clasificación profesional

En TAGESA se aplican distintos convenios colectivos: el propio de TAGESA y convenios colectivos de limpieza provinciales.

Los grupos profesionales son los siguientes:

Grupo 1.-Personal directivo y titulado
Grupo 2.-Personal administrativo.
Grupo 3.-Mandos intermedios.
Grupo 4.-Personal operativo.

f) Condiciones de trabajo y auditoría retributiva

Jornada

Todas las personas empleadas en TAGESA tienen asignadas un calendario laboral según el convenio de aplicación.

Convenio colectivo	Horas anuales	Horas semanales
Limpieza de Sevilla	1.728 horas	38
Limpieza de Córdoba	1.728 horas	
Limpieza de Málaga	1.826,27 horas	40
Limpieza de Huelva		39,25
Limpieza de Cádiz	1.728 horas	38
Limpieza de Guipúzcoa	1.592,50 horas	35
Tagesa	1.793 horas	

Según el puesto de trabajo existe jornada partida o en Servicios Auxiliares puede haber turnos.

Horarios

Existen dos actividades que marcan que la ordenación del tiempo de trabajo sea diferente. Por un lado estaría el personal de oficina, que dispone de unos horarios homogéneos.

Y por otro lado el personal vinculado a limpieza que trabaja a turnos y la actividad está vinculada a las necesidades del servicio a prestar.

ÁREAS DE VALOR

- Flexibilidad de horario en oficina
- Conocimiento de las jornadas y horarios con x tiempo de antelación

ÁREA DE DESARROLLO

- Disponer de Protocolo para la garantía de la desconexión digital.

Resultados de la auditoría retributiva

La valoración de puestos de trabajo consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en ese momento.

Se ha realizado con el método de puntos por factor teniendo en cuenta 4 tipos de factores y varios factores:

A. Conocimientos
    - Requisitos de formación
    - Experiencia
    - Iniciativa
B. Responsabilidad
    - Repercusión de errores
    - Responsabilidad sobre personas
C. Esfuerzo
    - Esfuerzo físico y mental
    - Complejidad de funciones
D. Condiciones de trabajo
    - Lugar
    - Jornada
    - Penosidad

Para cada uno de los puestos se elige el nivel de graduación de cada factor y esto nos proporciona un valor numérico para cada uno. Con esta puntuación se pueden clasificar los puestos en escalas según los rangos de puntos para así realizar las comparaciones de puestos de igual valor.

Se considera que todos los puestos pertenecientes a la misma escala aportan a la empresa el mismo valor.

De esta manera, agrupando por trabajos de igual valor tal como nos indica el RD902/2020, tenemos que: el 98% de la plantilla está en la escala 04 y, con mucha diferencia el 1% en las Escalas 02 y 03.

Las escalas 03 y 04 están feminizadas, la 02 está equilibrada y en la 01 hay infrarrepresentación femenina al no haber más que hombres.

Con estos datos observamos la segregación vertical que existe en la empresa; el 98% de las mujeres de la plantilla femenina se concentran en la escala 04.

Los datos globales de las brechas con las retribuciones equiparadas son las siguientes:

El salario base tiene una brecha del -2%, los complementos salariales del 21% , las retribuciones extrasalariales del -83% y la brecha global es del 1%.

Por escalas, las brechas son las siguientes:

La mayor brecha se produce en la escala 03, en la que hay una brecha del 22%. En la escala 02 la brecha es del 14% y en la escala 04, donde se concentra el mayor número de personas de la plantilla, la brecha es del 0%.

Hay que señalar algo importante y es que el salario supone más del 88% de la retribución total y, como los salarios se pagan de acuerdo con convenio las brechas son mínimas.

Sin contar la escala 01 en la que no hay mujeres, los salarios tienen una brecha de entre el 17% en la escala 03 y el -4% en la escala 04.

La antigüedad produce brecha en 3 escalas y es positivo en todas ellas (en la escala 03 solo hay un hombre que no cobra antigüedad).

El Complemento de puesto y Otros conceptos fijos tienen una brecha negativa en la escala 04.

Entre las diferencias existentes en euros entre las medias anuales de los complementos de mujeres y hombres, las mayores diferencias se dan en los siguientes complementos:

- Otros extras salariales, con una diferencia de 5.722 € a favor de los hombres
- Complemento puesto, con una diferencia de 364 € a favor de las mujeres

Respecto a las retribuciones extrasalariales cobradas por mujeres y hombres, la diferencia es de 155€.

Si dividimos las retribuciones en cuartiles, obteniendo 4 bandas retributivas (baja, media baja, media alta y alta) observamos la distribución de hombres y mujeres entre ellas y tenemos lo siguiente: El 37% de los hombres de la plantilla masculina y el 21% de las mujeres de la plantilla femenina se encuentran en el rango bajo de retribuciones, mientras que el 25% de las mujeres y el 25% de los hombres se encuentran en el rango alto.

Esto supone que las retribuciones están sesgadas por sexo (16 puntos porcentuales menos de mujeres que de hombres en salarios bajos).

Se observa de nuevo que las mujeres se encuentran en mayor medida en las franjas medias, bajando su porcentaje de concentración en los salarios altos y bajos. En los hombres en rangos bajos hay más concentración y baja ligeramente a medida que aumenta la retribución, pero sube en el rango alto.

En resumen, en la empresa existe una brecha retributiva en términos generales del 1%, que se debe sin duda a la menor participación de mujeres en los puestos de mayor retribución. Pero, además, en la escala 01, donde las retribuciones son mayores no hay ninguna mujer.

ÁREAS DE VALOR

- Retribuciones de acuerdo a convenio sin complementos discrecionales

ÁREA DE DESARROLLO

- Establecimiento de la política retributiva de la empresa y de la estructura salarial, incluyendo la definición y las condiciones de todos los elementos, pluses o complementos del sector o de la empresa.
- Revisión de la clasificación profesional y la valoración de puestos de trabajo para comprobar que garantiza la no discriminación por género, definiendo cuándo, cómo y por qué se recurrirá a la movilidad funcional, haciendo así transparente el método para cubrir puestos vacantes y evitar la infrarrepresentación existente.

g) Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral

De la información aportada se desprende que el 15% de la plantilla tiene hijas e hijos.

Existen 129 mujeres y 50 hombres con hijos o hijas, existiendo 5 reducciones de jornada por guarda legal de menores; 4 de mujeres y 1 de hombres.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Informar al personal de TAGESA de las medidas existentes para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Concienciar al personal para que asuma el sentido de la corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho, y asegurar que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional.

h) Infrarrepresentación femenina

TAGESA es una empresa feminizada. Sin embargo, existe infrarrepresentación femenina en los puestos de dirección, donde no hay ninguna mujer.

ÁREAS DE VALOR

- En la empresa existe compromiso con la igualdad.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Incorporar mujeres en las áreas en la que está infrarrepresentada.

i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En TAGESA existe un Protocolo y procedimiento de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo realizado por la comisión de igualdad del Plan anterior.

No obstante, es necesario ratificar o implantar un nuevo Protocolo para la prevención y tratamiento del Acoso Sexual y acoso por razón de sexo ajustado a la legislación actual, recogiendo los principios sobre los que se basa, el ámbito de actuación que incluye a todo el personal de TAGESA y se extiende su aplicación a personal becario, personal colaborador y a personal de ETT, así como los procedimientos de actuación. Los tipos de acoso sexual y por razón de sexo deben estar claramente definidos.

ÁREAS DE VALOR

- Existencia de Protocolo sobre el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento del mismo en el Plan de Igualdad anterior.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Incorporar medidas de prevención de acoso sexual y por razón de sexo (códigos de buenas prácticas, formación, campañas de sensibilización, ...)
- Realizar el seguimiento semestral del protocolo, con identificación de medidas de prevención y activación del protocolo.
- Crear figuras de referencia para atender situaciones de acoso sexual o por razón de sexo por centro de trabajo.
- Formación al personal instructor y al equipo de apoyo que tienen alguna función en la prevención y/o actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
- Información puntual y periódica a la plantilla.
- Formación a la plantilla en buen trato e identificación de conductas susceptibles de acoso sexual o por razón de sexo.

j) Salud laboral con perspectiva de género

En 2016 Tagesa puso en marcha el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que actualiza periódicamente.

Durante el año 2021 estaba en vigor la sexta edición del Plan. En él, tal como indica el Real Decreto 39/1997, se realiza la descripción de los puestos de trabajo y los equipos de trabajo y protección que pueden requerir los mismos.

Los objetivos que se pretenden alcanzar a tenor de la Política Preventiva, con carácter general, son los siguientes:

- Cumplir con los Principios esenciales indicados en la Política Preventiva.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Los objetivos específicos cuya consecución se pretende con la puesta en marcha del sistema de gestión de prevención son los siguientes:

- Evitar o minimizar los riesgos.
- Garantizar el adecuado nivel de seguridad al personal.
- Adecuar el sistema de gestión preventiva a la actividad de la empresa.
- Impulsar el principio de responsabilidad preventiva en todos los niveles de la organización.
- Formación e información en la materia dirigida al personal.
- Establecimiento de instrucciones, normas y procedimientos de seguridad.
- Dinamizar el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, como máximo órgano de participación en la materia.

Del estudio del Plan de Prevención no se desprenden distintas necesidades entre mujeres y hombres

No se contemplan actividades relacionadas con el bienestar general o la salud asociada al sexo.

No obstante, cuando el Servicio de Prevención tiene conocimiento de una situación de especial sensibilidad, como puede ser el caso de las trabajadoras embarazadas, se realiza una evaluación específica de los riesgos del puesto de trabajo y se concluye si existe o no un riesgo en el puesto de trabajo, recomendando la adaptación del mismo, limitando o restringiendo las tareas que generen riesgo, o cambiando provisionalmente el puesto de trabajo.

En concreto, en el Protocolo de trabajadores/as especialmente sensibles se dice que:

En el caso de embarazo y lactancia, cuando se demuestre que la trabajadora embarazada o en estado de lactancia natural, no puede ser trasladada a otro puesto de trabajo compatible con su estado, porque, o bien persisten los riesgos, o porque las adaptaciones no resulten técnica u objetivamente posibles, el Servicio de Prevención le comunicará esta situación a la trabajadora para que inicie el procedimiento de Suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

Durante 2021 se han producido 264 situaciones de baja, el 80% de mujeres y el 20% de hombres.

ÁREAS DE VALOR

- Implantación de protocolos y medidas relacionadas con los cuidados de salud en el trabajo.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Campañas de autocuidado y promoción de la salud, contemplando las diferencias por sexo.
- Abordar la salud de forma completa como elemento de bienestar en el trabajo.

k) Comunicación e imagen

El departamento de RRHH ha asumido la comunicación directa con toda la plantilla a través de comunicaciones internas mediante correo electrónico, reuniones con los equipos de trabajo, manuales, intranet y tablones de anuncios.

Se realizan campañas de comunicación y sensibilización sobre diferentes contenidos en materia de ciberseguridad y correo electrónico, así como sobre corresponsabilidad, protección de datos de carácter personal.

En lo referente a igualdad, se han realizado campañas específicas en el 8 de marzo, y el 25 de noviembre, así como correos con enlaces al Instituto de la Mujeres, Delegación de Gobierno contra la violencia de género, Ilustre colegio de la abogacía madrileña.

En Tagesa se cuida no utilizar lenguaje, imágenes y contenidos sexista, si bien alguna documentación analizada debería ser revisada.

ÁREAS DE VALOR

- Existe una multiplicidad de canales y medios para difundir y comunicar en TAGESA y se utilizan.

ÁREAS DE DESARROLLO

- Potenciar como nuevo valor de la comunicación interna y externa la igualdad.
- En los canales de comunicación apertura de uno específico sobre actualidad en materia de igualdad.
- Campañas anuales de igualdad en fechas relevantes (8 de marzo, 25 de noviembre, ...)
- Uso del lenguaje de forma inclusiva, evitando y eliminando el masculino como genérico.
- Comunicación entre personas que trabajan en TAGESA.
- Adhesión a programas de entidades públicas y privadas que apoyen la igualdad en el ámbito laboral.
- En los foros informales, destinar un espacio de contenidos para abordar contenidos de igualdad.
- En los canales de comunicación dar cobertura y visibilidad a las mujeres que trabajan en TAGESA.

l) Violencia de género

En Tagesa se han realizado campañas de sensibilización contra la violencia de género.

El Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer se celebra anualmente el 25 de noviembre para denunciar la violencia que se ejerce sobre las mujeres en todo el mundo y reclamar políticas en todos los países para su erradicación.

En Tagesa, con motivo de la celebración de esa fecha se colgaron en todas las delegaciones el siguiente cartel para sensibilizar a la plantilla y ofrecer información útil.

Desde los servicios centrales se recomienda a todas las delegaciones que mantengan el cartel en los tablones y que incluso lo cuelguen en todos los servicios.

En este documento se informa sobre los primeros signos de maltrato y sobre los recursos, teléfonos, etc para que pueda acudir cualquier mujer que sea víctima de esta terrible lacra social.

Aparte del cartel, se envían para conmemorar este día enlaces a la Delegación del Gobierno contra la violencia de género, a la Cumbre de Mujeres juristas del Ilustre Colegio de la Abogacía Madrileña...

Por otra parte, en la empresa no ha habido ningún caso de violencia de género.

8. Objetivos

GENERAL

Conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en TAGESA, mediante la garantía del principio de igualdad de trato de oportunidades en el acceso, permanencia y promoción en el empleo.

CUALITATIVOS

- Establecer una política transversal de igualdad
- **Garantizar información y formación interna y externamente inclusiva**
- Mejorar el sistema de gestión interno de la Organización para la obtención de información sobre la variable "sexo".
- Implantar un sistema objetivo de selección de personal y contratación que cumpla el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Incluir la formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para toda la entidad.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, utilizando un procedimiento de promoción y ascensos objetivo y público.
- Implementar condiciones de trabajo que faciliten el acceso al empleo de mujeres y hombres en igualdad.
- Promover la compatibilización de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres en la entidad.
- Concienciar al personal para que asuma el sentido de la corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho, y asegurar que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional.
- Favorecer la incorporación de mujeres a la entidad en los puestos en los que está subrepresentada, evitando tanto la segregación horizontal como la vertical.
- Implementar el Protocolo para la Prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo.
- Promover una comunicación interna y externa acorde con el compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades.

CUANTITATIVOS

- Aumentar el número de mujeres en posiciones de responsabilidad

- Ampliar el número de medidas para favorecer la conciliación de la vida personal familiar y laboral.
- Aumentar el número de acciones formativas sobre contenidos de igualdad.

9. Medidas del II Plan de Igualdad

Las medidas de igualdad se clasifican por área de intervención:

0. Responsable de igualdad
1. Acceso, selección y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo y salud laboral con perspectiva de género.
6. Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina
8. Retribuciones
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
10. Violencia de género
11. Comunicación e imagen no sexista

Todos los indicadores desagregados por sexo y actividad

.

0. -RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
1.-Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el II Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el II Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Agente de Igualdad. Elisa Martín.	RRHH	6 meses tras la firma
2.-Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al II Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.	Correo electrónico creado.	Informática	6 meses tras la firma

1.- ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección.	Documento de procedimiento	RRHH y Responsable de Igualdad	6 meses tras la firma
2.-Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes llegan por igual a mujeres y hombres.	Canales empleados y N.º de personas a las que llegan desagregado por sexo y por actividad.	Responsable de Igualdad	6 meses tras la firma
3.-Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de	Análisis de un muestreo y %	Responsable de Igualdad	6 meses

acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	de ofertas que cumplen con la medida frente al total de ofertas analizadas.		tras la firma
4.-Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, N.º de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación	Responsable de Igualdad	6 meses tras la firma
5.-Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	Documento de política recibido	Responsable de Igualdad	6 meses tras la firma
6.-Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Muestreo de la documentación	Responsable de Igualdad	6 meses tras la firma

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadoras y trabajadores en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos para su traslado a la comisión de seguimiento.	Porcentaje y número de mujeres respecto de hombres y por actividad.	RRHH	Anualmente
2.-Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: "buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos").	Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo y por actividad.	Responsable de Igualdad	anual
3.-Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no	Análisis de los puestos y % de	Responsable de Igualdad	anual

existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	puestos que se han tenido que modificar frente al total, desagregado por sexo y por actividad.		
4.-Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.	Informe anual	RRHH	Durante la vigencia del plan
5.-Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y los/las que finalmente han aumentado la jornada.	Informe anual	RRHH	anualmente
6.-Tendrán preferencia para cubrir los puestos de mayor jornada en su centro de trabajo de forma escalonada las personas trabajadoras a tiempo parcial que así lo soliciten por escrito, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Número de solicitudes concedidas	RRHH	anual
7.-Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la mujer en aquellos puestos, categorías o departamentos donde esté infrarrepresentada.	Incorporaciones anuales en puestos/categorías/departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo y por actividad.	RRHH	anual

8.-Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.	% y número de mujeres respecto a hombres, por provincia y por actividad.	RRHH	anual
9.-Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.	Incremento de mujeres sobre diagnóstico y porcentaje por actividad.	RRHH	Durante la vigencia del Plan
10.-Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	N.º de mujeres y hombres en los procesos de selección y desglosado por actividad.	RRHH	Durante la vigencia del Plan
11.-Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina	N º de colaboraciones establecidas y N.º de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados y datos desagregados por actividad.	RRHH	Durante la vigencia del Plan

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Comparativa del N.º de contratos indefinidos y temporales desagregado por sexo y por actividad.	RRHH	Durante la vigencia del Plan
2.-Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro	N.º de mujeres y hombres informados. N.º de personas a las	Operaciones RRHH	Durante la vigencia del plan

de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.	que se aplica la medida desagregada por sexo y por actividad.		
3.-Compromiso de conversión de al menos un 25% de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan.	N.º de transformaciones desagregadas por sexo y por actividad.	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan
4.-Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada.	Comparativa anual por sexo y por actividad.	Dirección RRHH	Durante la vigencia
5.-Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	N.º de contrataciones desagregadas por sexo y por actividad (tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos).	RRHH	Vigencia

2.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL .

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Realizar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos, identificando puestos de igual valor.	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo	RRHH	anualmente
2.-La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género	RRHH	vigencia

garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	implementado en los convenios colectivos		
3.-Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	RRHH	anual
4.-Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Definiciones de los puestos de trabajo	RRHH	anual

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. Número de personas afectadas.	RRHH	anual

3.- FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. N.º de horas y N.º de personas formadas desagregado por sexo y por actividad.	Departamento Formación	Vigencia
2.-Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.	Contenidos de los módulos y N.º de personas y horas desagregado por sexo y por actividad.	Departamento Formación	anual
3.-Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	Comisión Responsable Igualdad Formación	anual
4.-Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento, cuando exista RLPT, mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados.	Formación Responsable de Igualdad	anual

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Garantizar el acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)	N.º de veces que se aplica. Desagregado por sexo y por actividad. Revisión de los criterios	Formación	vigencia
2.-Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña, número de mujeres a las que se aplica y N.º de interesadas y por actividad.	Formación Responsable Igualdad	Vigencia
3.-Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo y por actividad.	RRHH	Vigencia
4.-Proponer acciones formativas de actualización profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	N.º de veces que se aplica, desagregado por sexo y por actividad.	Formación RRHH	vigencia
5.-Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación desagregado por sexo y por actividad.	RRHH	Anual
6.-Incrementar la participación de mujeres en la formación específica de puestos masculinizados.	Porcentaje de participación de mujeres y hombres en esta formación y por actividad.	RRHH	Vigencia

7.-Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o online a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternales y paternales y a las excedencias contempladas en la Ley Orgánica 3/2007).	Número de horas/número de personas formadas, desagregado por sexo y por actividad.	RRHH	Vigencia
8.-Crear un programa de identificación del talento interno que permita disponer de una base de datos de mujeres y hombres cualificados con potencial para promocionar a posiciones de responsabilidad.	Programa creado, N.º de personas que participan desagregado por sexo, N.º de personas promocionadas	RRHH	vigencia

4.-PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares, portal del empleado...) así como de los requisitos para promocionar.	Procedimiento elaborado. N.º de mujeres y hombres a quienes llega.	RRHH	Primer año de vigencia
2.-Implantar y actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo y por actividad.	RRHH	anualmente
3.-Establecer el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	N.º de promociones internas con relación al N.º de contrataciones externas para	RRHH	Vigencia

	las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto.		
4.-Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	N.º de personas por sexo, por actividad y registro de datos.	Dirección RRHH	vigencia
5.-Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la comisión.	Informe estadístico	RRHH	Vigencia

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acceso a puestos donde están infrarrepresentadas.	N.º de veces que se aplica y grupos, desagregado por sexo y por actividad.	RRHH	Vigencia
2.-Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad	N.º de hombres y mujeres que participan y desagregado por actividad.	Formación	vigencia
3.-Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 15% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada.	% mujeres por grupo y categoría, y por actividad.	Dirección RRHH	Anualmente, siempre y cuando se produzcan

4.-Reservar al menos el 20% de las plazas para mujeres en los proyectos de desarrollo profesional.	% mujeres/proyecto por sexo y por actividad.	Dirección y RRHH	Vigencia

5.- CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría, y por actividad.	PRL Y RRHH	Anualmente
2.-Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones.	PRL y RRHH	Primer año de vigencia
3.-Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados	PRL Y RRHH	Vigencia del Plan
4.-Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género	PRL Y RRHH	Vigencia
5.-La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género.	RRHH	A lo largo de la vigencia del plan

6.-Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género	PRL y Responsable Igualdad	Vigencia

6.- EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.-Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la Ley Orgánica 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación en intranet	RRHH	Anual
2.-Permiso retribuido SEGÚN LOS CONVENIOS DE APLICACIÓN por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguineidad o afinidad) podrá ser solicitado dentro de los 10 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	N.º de solicitudes	RRHH	anual
3.-Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos y por actividad.	Formación RRHH	Anual
4.-Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y	RRHH	Anual

	por sexo y por actividad.		
5.-Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de esta temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional debidamente justificado Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	N.º de solicitudes	RRHH	anual
6.-Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	anual
7.-Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores), ampliando en un año más lo establecido en la normativa vigente.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	anual
8.-Derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores. (RDL 6/2019).	N.º de solicitudes	RRHH	vigencia
9.-Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, prestados por la sanidad pública, con un límite de 4 días al año.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	vigencia
10.-Establecer un permiso recuperable para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y	RRHH	anual

	por sexos y por actividad.		
11.-Permiso recuperable para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexo y por actividad.	RRHH	anual
12.-En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos y por actividad.	RRHH	anual
13.-Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.	N.º de veces que se solicita y N.º de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos y por actividad.	RRHH	anual
14.-Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.	N.º de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexo y por actividad.	RRHH	anual
15.-La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 16 días, siempre respetando convenio colectivo de aplicación, mejorándolo en un día más.	N.º de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	anual
16.-La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana libre coincida con dicho régimen.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	RRHH	anual

	desagregada y por sexos		
17.-Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexos	RRHH	anual
18.-Se facilitará los cambios de turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares.	Nº de solicitudes Seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	RRHH	anual
19.-Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidados.	N.º de solicitudes	RRHH	anual
20.-Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo y movilidad geográfica. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	N.º solicitudes/N.º concesiones desagregado por sexo	RRHH	vigencia
21.-Ampliar en tres días el permiso retribuido en caso de enfermedad/fallecimiento de familiares hasta 2º grado, cuando el hecho causante sea fuera de España. (Se amplía por tanto hasta 7 días).	N.ª solicitudes, nº de concesiones	RRHH	vigencia

22.-Aumentar la duración de la excedencia que se pueda solicitar para cuidados de familiares dependientes y menores por consanguinidad y afinidad hasta que cese la causa hasta un máximo de 5 años.	Nª solicitudes, nº de concesiones	RRHH	anual
23.-Garantizar un permiso retribuido de 2 días para las gestiones previas a las adopciones internacionales, justificando debidamente.	Nª solicitudes, nº de concesiones	RRHH	anual
24.-Garantizar cambio de turno a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	RRHH	anual

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.-Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos y categorías donde las primeras están infrarrepresentadas			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Análisis de la distribución de la de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo y por actividad.	RRHH	ANUAL
2.Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.	Informe, desagregado por sexo y por actividad.	RRHH	ANUAL

8. RETRIBUCIONES , AUDITORIA SALARIAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad retributiva ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS DE IGUAL VALOR			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1. Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, operativa y estructura en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por categorías y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la	Informe anual de análisis salarial, por actividad.	RRHH	ANUAL

totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción.			
2. En caso de detectarse desigualdades, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Plan de acción realizada. Por actividad	RRHH DIRECCIÓN	ANUAL
3. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables (resalta/incentivos y comisiones).	Informe sobre estructura salarial: conceptos incluidos, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos. Por actividad.	RRHH	ANUAL
4. Informar a la Comisión de Seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión.	RRHH	ANUAL

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Implantar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Implantación	RRHH	Desde la firma del Plan
2.Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido	FORMACIÓN	Desde la firma del Plan
3.Formar a los delegados y delegadas de prevención, cuando existan en la empresa, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas	FORMACIÓN	Desde la firma

			del Plan
4.El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	RRHH	Desde la firma del Plan
5.Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos, nº de personas y contenidos	FORMACIÓN	Desde la firma del Plan

10. VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIAS SEXUALES

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Aplicar, mejorar y difundir los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y a las víctimas de violencias sexuales			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.- Establecer un protocolo para la protección de las víctimas de violencia de género y de violencias sexuales	PROTOCOLO DOCUMENTO	RRHH Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	Desde la firma del Plan
2.-Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones	RRHH	Desde la firma del Plan
3.-La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, orden de protección o resolución judicial que acuerde una medida cautelar, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, equipos de atención integral a la víctima..) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, modificado de conformidad con el RDL 9/2018, en la Resolución de 2 de diciembre de 2021 de	Nº de casos comunicados.	RRHH	Desde la firma del Plan

la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la violencia de género y en la normativa vigente.			
4.-La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
5.-La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar la reducción de jornada durante un tiempo máximo de 3 meses. La reducción de sus retribuciones salariales será la mitad de lo que legalmente corresponde.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
6.-La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo para finalizar una relación de maltrato y para proteger su seguridad, recibirá una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, con límite de 3 mensualidades.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
7.-La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
8.-La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
9.- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan
10.- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan

11.-No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la empresa.	Aplicación de la medida	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan.
12.- La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan
13.- Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan
14.- A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de la base de cotización por contingencias comunes desde el primer día hasta el día 100, o la finalización de dicha incapacidad temporal, si fuera anterior a los 100 días.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan
15.- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
16.- La empresa concederá una ayuda económica de 500 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	PRL y RRHH	Desde la firma del Plan
17.- Se concertará a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
18.-. Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	RRHH y Agente de Igualdad	Desde la firma del Plan

19.- En caso de movilidad geográfica por violencia de genero se disfrutará 5 días permiso retribuido por el cambio de domicilio.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH	Desde la firma del Plan
20.- Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites necesarios motivados de la situación de violencia de género, así como para asistencia a consulta psicológica tanto de la victima de sus hijos/as	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	RRHH y Operaciones	Desde la firma del Plan

11. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACION

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Formaciones realizadas	Formación y Responsable de Igualdad	Semestral

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tablones de anuncios, página web, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Responsable de Igualdad	Vigencia del Plan
2.Revisar en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	Revisión del espacio y contenidos	Responsable de Igualdad	Vigencia del Plan
3.Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	Responsable de Igualdad	Vigencia del Plan

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido	Responsable de Igualdad	Primer trimestre
2.Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas, (8 M, 23 M Y 25 N).	Colaboraciones	Responsable de Igualdad	Anual
3.Realizar una guía que contenga los derechos laborales de las mujeres que sufran violencia de género.	Nº de guías difundidas.	Responsable de Igualdad	Anual

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	Diseño y difusión de la campaña	Responsable de Igualdad y RRHH	Primer trimestre.
2.Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad	Nº de personas informadas	RRHH	Primer trimestre.
3.Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria	RRHH, Dirección y Responsable de Igualdad.	Anual
4.Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	RRHH	Anual

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad			
MEDIDAS	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**
1.Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley Orgánica 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto y nº de personas informadas	Responsable de Igualdad.	Semestral

2.Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y nº de personas informadas	Responsable de Igualdad	Semestral

10. Calendario de actuaciones

MEDIDAS POR EJES DE ACTUACIÓN																
0. RESPONSABLE DE IGUALDAD	2023				2024				2025				2026			
OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.-Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.																
2.-Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.																
1.- ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	2023				2024				2025				2026			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.-Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) siendo utilizado en todos los procesos de selección.																
2.-Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes llegan por igual a mujeres y hombres.																
3.-Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.																
4.-Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, N.º de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.																
5.-Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.																
6.-Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadoras y trabajadores en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.-Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos para su traslado a la comisión de seguimiento.																

2.-Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: "buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos").																
3.-Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).																
4.-Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde están infrarrepresentadas.																
5.-Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y los/las que finalmente han aumentado la jornada.																
6.-Tendrán preferencia para cubrir los puestos de mayor jornada en su centro de trabajo de forma escalonada las personas trabajadoras a tiempo parcial que así lo soliciten por escrito, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.																
7.-Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la mujer en aquellos puestos, categorías o departamentos donde esté infrarrepresentada.																
8.-Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, de las personas de la plantilla por provincia en el que la persona trabajadora presta sus servicios.																
9.-Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.																
10.-Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.																
11.-Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina																
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.-Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.																

2.-Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.																
3.-Compromiso de conversión de al menos un 25% de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan.																
4.-Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada.																
5.-Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.																
2.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	**2023**				**2024**				**2025**				**2026**			
OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1.-Realizar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos, identificando puestos de igual valor.																
2.-La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.																
3.-Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.																
4.-Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1.-Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.																
3.- FORMACIÓN	**2023**				**2024**				**2025**				**2026**			
OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**

organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.																
1.-Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.																
2.-Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.																
3.-Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.																
4.-Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento, cuando exista RLPT, mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.																
4.-PROMOCIÓN PROFESIONAL	2023				2024				2025				2026			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.-Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares, portal del empleado...) así como de los requisitos para promocionar.																
2.-Implantar y actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.																
3.-Establecer el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.																
4.-Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.																
5.-Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la comisión.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T

1.-Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el acceso a puestos donde están infrarrepresentadas.																
2.-Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad																
3.-Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 15% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentre infrarrepresentada.																
4.-Reservar al menos el 20% de las plazas para mujeres en los proyectos de desarrollo profesional.																
5.- CONDICIONES DE TRABAJO	**2023**				**2024**				**2025**				**2026**			
OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1.-Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.																
2.-Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.																
3.-Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.																
4.-Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.																
5.-La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.																
6.-Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.																
6.- EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	**2023**				**2024**				**2025**				**2026**			
OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1.-Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la Ley Orgánica																

3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.															
2.-Permiso retribuido SEGÚN LOS CONVENIOS DE APLICACIÓN por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguineidad o afinidad) podrá ser solicitado dentro de los 10 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).															
3.-Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.															
4.-Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.															
5.-Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de esta temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional debidamente justificado Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.															
6.-Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.															
7.-Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores), ampliando en un año más lo establecido en la normativa vigente.															
8.-Derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores. (RDL 6/2019).															
9.-Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, prestados por la sanidad pública, con un límite de 4 días al año.															
10.-Establecer un permiso no retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores.															
11.-Permiso no retribuido para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados.															
12.-En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.															
13.-Cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.															
14.-Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos															

determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.																
15.-La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 16 días, siempre respetando convenio colectivo de aplicación, mejorándolo en un día más.																
16.-La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana libre coincida con dicho régimen.																
17.-Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.																
18.-Se facilitará los cambios de turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares.																
19.-Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidados.																
20.-Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo y movilidad geográfica. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.																
21.-Ampliar en tres días el permiso retribuido en caso de enfermedad/fallecimiento de familiares hasta 2º grado, cuando el hecho causante sea fuera de España. (Se amplía por tanto hasta 7 días).																
22.-Aumentar la duración de la excedencia que se pueda solicitar para cuidados de familiares dependientes y menores por consanguinidad y afinidad hasta que cese la causa hasta un máximo de 5 años.																
23.-Garantizar un permiso retribuido de 2 días para las gestiones previas a las adopciones internacionales, justificando debidamente.																
24.-Garantizar cambio de turno a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.																
7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	**2023**				**2024**				**2025**				**2026**			
OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.-Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos y categorías donde las primeras están infrarrepresentadas	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1.Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales																
2.Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.																

8. RETRIBUCIONES , AUDITORIA SALARIAL.	2023				2024				2025				2026			
OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad retributiva ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS DE IGUAL VALOR	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1. Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, operativa y estructura en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por categorías y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción.																
2. En caso de detectarse desigualdades, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.																
3. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables (resalta/incentivos y comisiones).																
4. Informar a la Comisión de Seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.																
9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	2023				2024				2025				2026			
OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1- Implantar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.																
2- Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.																
3- Formar a los delegados y delegadas de prevención, cuando existan en la empresa, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.																
4- El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.																
5- Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.																
10. VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIAS SEXUALES	2023				2024				2025				2026			
OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Aplicar, mejorar y difundir los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y a las víctimas de violencias sexuales	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
1.- Establecer un protocolo para la protección de las víctimas de violencia de género y de violencias sexuales																
2.-Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.																
3.-La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, orden de protección o resolución judicial que acuerde una medida																

cautelar, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, equipos de atención integral a la víctima..) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, modificado de conformidad con el RDL 9/2018, en la Resolución de 2 de diciembre de 2021 de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la violencia de género y en la normativa vigente.	
4.-La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.	
5.-La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar la reducción de jornada durante un tiempo máximo de 3 meses. La reducción de sus retribuciones salariales será la mitad de lo que legalmente corresponde.	
6.-La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo para finalizar una relación de maltrato y para proteger su seguridad, recibirá una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, con límite de 3 mensualidades.	
7.-La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.	
8.-La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.	
9.- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo	
10.- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	
11.-No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la empresa.	
12.- La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	
13.- Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta	

18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.																
14.- A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de la base de cotización por contingencias comunes desde el primer día hasta el día 100, o la finalización de dicha incapacidad temporal, si fuera anterior a los 100 días.																
15.- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.																
16.- La empresa concederá una ayuda económica de 500 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.																
17.- Se concertará a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.																
18.-. Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.																
19.- En caso de movilidad geográfica por violencia de genero se disfrutará 5 días permiso retribuido por el cambio de domicilio.																
20.- Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites necesarios motivados de la situación de violencia de género, así como para asistencia a consulta psicológica tanto de la victima de sus hijos/as																
11. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACION	**2023**				**2024**				**2025**				**2026**			
OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1- Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tablones de anuncios, página web, facilitando su acceso a toda la plantilla.																
2- Revisar en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa																
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 11.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.																
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas, (8 M, 23 M Y 25 N).																

3- Realizar una guía que contenga los derechos laborales de las mujeres que sufran violencia de género.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo																
2- Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad																
3- Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.																
4- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.																
OBJETIVO ESPECÍFICO 11.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**	**1 T**	**2 T**	**3 T**	**4 T**
1- Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley Orgánica 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.																
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019																

11. Medios y recursos

TAGESA se compromete a poner a disposición del II Plan de Igualdad todos los medios humanos y materiales para implementar todas las acciones previstas durante el periodo de vigencia.

De forma general se materializará de la siguiente manera:

DIRECCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD: El plan de igualdad se integra en el plan director de la organización por lo que la dirección general autorizará la disposición de medios para su desarrollo.

COORDINACIÓN: La coordinación del Plan de Igualdad será llevada a cabo por RRHH.

COMITÉ DE IGUALDAD: Las personas que integran la comisión de igualdad dispondrán de los espacios necesarios para diseñar medidas de igualdad y para el seguimiento y la evaluación.

PLANTILLA: Se informará a la plantilla de todo el proceso en su conjunto, objetivos y contenidos del plan de igualdad, y podrá participar aportando información y su valoración del desarrollo.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: Será el departamento responsable de llevar el control de las acciones y de recopilar la información para ponerla a disposición de la Comisión de Igualdad.

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS: Recibirá información sobre el contenido del plan de igualdad, ejecución de las medidas y consecución de los objetivos.

Preferentemente se utilizarán medios propios, pero se recibirá apoyo y asistencia externa para aquellas actuaciones que requiera de intervención profesional especializada en igualdad de género en el ámbito laboral.

12. Sistema de seguimiento y evaluación

El Seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad de TAGESA se realizará por las personas designadas la Comisión negociadora del II Plan de Igualdad.

SEGUIMIENTO

Objetivos y finalidad del seguimiento que se realice para llevar el control de actuaciones y resultados inmediatos:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el II Plan de igualdad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

El seguimiento forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

Metodología para el seguimiento:

- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.
- Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
    - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
    - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
    - Cuantitativos y cualitativos.
    - Comparables en el tiempo.
    - Desagregados por sexo.
- Tipos de indicadores:
    - Indicadores de seguimiento de medidas: estos habrán sido definidos junto con el diseño de las medidas, para así garantizar la coherencia entre los objetivos perseguidos, las medidas adoptadas para su consecución y los criterios de medición.
    - Indicadores de resultado: hacen referencia al grado de ejecución

de cada medida y del plan, en su conjunto, y al número de personas afectadas por ambos.

- Indicadores de proceso: informan, respecto de cada medida y el plan, sobre la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.
- Indicadores de impacto: miden los cambios en términos de igualdad en la entidad como consecuencia de la aplicación tanto de las medidas como del plan de igualdad.

Revisión del II Plan de Igualdad

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

a. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
b. Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la entidad.
c. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
d. Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del II Plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del II Plan de igualdad, en la medida necesaria.

EVALUACIÓN

Se trata de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.

- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro.

Evaluación de resultados

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.

Evaluación de proceso

Analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
- Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la entidad.

Evaluación de impacto

Valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la entidad como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la entidad, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

- Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos...
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Se realizará la evaluación en dos momentos, una intermedia y otra final.

La evaluación recogerá una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.

CALENDARIO DE REUNIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anualmente se presentará a la Comisión de Igualdad:

- Plan de trabajo con el detalle de área de intervención, actuaciones concretas, calendario, recursos humanos, materiales e indicadores de evaluación. Este plan de trabajo será revisado y aprobado por la Comisión de Igualdad.
- Informe de evaluación de las actividades realizadas durante el periodo anual anterior, con presentación de resultados en base a los indicadores de evaluación establecidos. Este informe de seguimiento anual será revisado y aprobado por la Comisión de Igualdad.

Realización de la reunión anual, con informe de actuaciones a realizar y resultados provisionales de lo ejecutado en los seis meses anteriores, para la priorización de medidas. Esta reunión anual puede coincidir con alguna de las evaluaciones o planes de trabajo programados.

Evaluación intermedia en el primer trimestre de 2025. Esta evaluación servirá de base para valorar la evolución e impacto de las medidas, en caso necesario se realizarán ajustes en la planificación de actuaciones con el objeto de adecuar lo máximo posible al cumplimiento de objetivos. Esta evaluación será revisada y aprobada por la Comisión de Igualdad.

Evaluación final, tres meses antes de la finalización del periodo de vigencia del plan de igualdad se realizará una evaluación final con los resultados cuantitativos y cualitativos como consecuencia de la actuación realizada durante el periodo, esta evaluación servirá de base para el diseño del II Plan de Igualdad. Esta evaluación será revisada y aprobada por la Comisión de Igualdad.

Independientemente de las reuniones recogidas en este punto, la Comisión de Igualdad recibirá información puntual y actualizada de las acciones que se están poniendo en marcha para poder informar a la plantilla con carácter periódico.

13. Composición del Comité de Igualdad para el seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad

El Comité de Igualdad será quien asuma en el periodo de vigencia del II Plan de Igualdad la competencia del seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad.

Se considera idóneo porque las personas que forman parte del Comité de Igualdad tienen formación y/o experiencia en la implantación de planes y medidas de igualdad, y serán el cauce para valorar el grado de implantación del II Plan de Igualdad de TAGESA y de con los resultados de su análisis informar a toda la organización.

El Comité de Igualdad está formado por ocho personas tres en representación de la entidad y cinco en representación de las personas trabajadoras:

Por la empresa:

Inmaculada López Lorenzo, Jefa de Personal

Mª Elisa Martín García, Agente de Igualdad

Javier Álvarez Rodríguez, Relaciones Laborales

En representación de las personas trabajadoras:

María Goreti Grau Viu, RLPT de CSIF

María del Carmen Buzón Molina, RLPT de CCOO del Hábitat

Por los centros sin RLPT

María Luisa Cubero Rincón, FESMC-UGT

Raquel Hijosa Carracero, CCOO del Hábitat

Ana Vanesa Navarro Rodríguez, FTSP-USO

A las reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación podrán acudir además las personas asesoras necesarias que cada una de las partes consideren.

En las diferentes temáticas sobre las que tienen que ejercer las funciones de valoración, seguimiento, control y evaluación podrán contar con asesoramiento externo.

SUSTITUCIONES

Las personas que integren la Comisión podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del II Plan de Igualdad.
- En caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia al Comité de Igualdad.
- En caso de que alguna persona por los motivos que fueran abandone la entidad.
- En casos de bajas, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a seis meses.

El procedimiento será comunicarlo al Comité de Igualdad, que se encargará de elegir a otra persona para sustituir la ausencia y cuya incorporación tendrá que ser aprobada por el resto de integrantes de la Comisión en una reunión de la que se levantará acta.

Además de lo establecido en el reglamento de funcionamiento del Comité de Igualdad para el Seguimiento y Evaluación, para el ejercicio de estas funciones concretas se incluye:

- Evaluación, el seguimiento y el control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan.
- Gestión de dudas o cuestiones que surjan de la plantilla con el fin de facilitar la comunicación en lo que al II Plan de Igualdad se refiere.
- Realizar o en su caso coordinar todas las labores de sensibilización en cuanto al Plan de Igualdad a la plantilla.

FUNCIONAMIENTO

Reuniones

Las reuniones del Comité de Igualdad tendrán carácter ordinario, para tratar todas las cuestiones relacionadas con el ejercicio de sus funciones. Para ello se convocarán, con una antelación mínima de 7 días naturales.

El medio de reunión habitual será presencial y/o por plataforma de videoconferencia.

Las reuniones extraordinarias del Comité de Igualdad serán convocadas por el mismo procedimiento sin que tenga que existir el periodo de antelación antes descrito. Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento de situaciones de discriminación directa o indirecta.

- Intención de la entidad de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de mujeres y hombres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del II Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del II Plan de Igualdad.
- Cualquier otra que sea necesario resolver por la Comisión de Igualdad y no pueda esperar a la celebración de la reunión ordinaria.

Quorum

Las reuniones del Comité de Igualdad se darán por efectivamente constituidas con la asistencia de las personas presentes, tras la confirmación que todas las personas que la componen han recibido la información de la misma.

Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes representadas.

Actas

De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran el Comité de Igualdad y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

Confidencialidad

Todas las personas componentes del Comité de Igualdad se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de esta o les fuera entregada.

14. Resolución de conflictos

En el caso de discrepancia en la Comisión de Igualdad para el Seguimiento y Evaluación del II Plan de Igualdad de TAGESA, sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el II Plan de igualdad, se podrá acudir a los órganos de mediación, arbitraje y control competentes.

Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Las partes acuerdan su adhesión total e incondicional al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC); sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Y para los efectos que resulte oportuno lo firman en Madrid a 12 de enero de 2023

Firmas

Por TAGESA

Por la representación de las personas trabajadoras