



Cualtis

**–PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y
OPORTUNIDADES–**

CUALTIS SLU

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. COMPROMISO DE LA EMPRESA	3
2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	4
3. OBJETIVOS.....	6
4. ACCIONES Y MEDIDAS	8
6. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA	14
7. BIBLIOGRAFÍA	15

ANEXO I. FICHAS DE ACCIONES

ANEXO II. MEDIDAS EXISTENTES

ANEXO III. CALENDARIO DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad es la herramienta a través de la cual en el año 2011 Cualtis incorporó de una manera explícita y formal **el principio de igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de su organización**, para su integración tanto a nivel de gestión operativa como en su cultura, aspecto de gran importancia en la búsqueda de la excelencia empresarial. Puede decirse que se trata de un documento estratégico que facilita avanzar en la gestión de la organización en general y del talento en particular. A continuación se recoge la definición legal de Plan de Igualdad, establecida en el artículo 46.1. de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por sexo.”

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

De esta definición legal se desprende que el Plan de Igualdad es un documento que recoge un conjunto de acciones que guardan entre sí una coherencia interna que, además responden a la realidad concreta de una organización respecto de la igualdad entre mujeres y hombres, con el objetivo de corregir los desequilibrios detectados a través del estudio de una situación de partida, diagnóstico, así como lograr la participación equilibrada de mujeres y hombres en toda la estructura organizativa, además de en las prácticas de gestión de la organización, persiguiendo de esta forma la transversalidad de la actuación.

El fin último, por tanto, **es hacer efectiva la aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades en la organización** en su conjunto, por este motivo la organización debe mantener como líneas estratégicas de gestión las siguientes prácticas:

- Eliminar cualquier desequilibrio o desigualdad que pueda producirse en la organización, respecto de la presencia, clasificación profesional y participación de mujeres y hombres.
- Asegurar que en la selección y contratación, formación, promoción, política salarial y otras prácticas de gestión, como la clasificación profesional o la evaluación del desempeño, se da el mismo trato y se ofrecen las mismas oportunidades a mujeres y hombres.
- Realizar una adecuada gestión del talento de las personas trabajadoras, dejando al margen los prejuicios y estereotipos.

En definitiva, el Plan de Igualdad es una **herramienta estratégica** que contempla una serie de **acciones para garantizar la integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión de una organización.**

2. COMPROMISO DE LA EMPRESA

El compromiso de la Dirección de Cualtis en materia de igualdad es el recogido a continuación:

Cualtis pone de manifiesto su firme compromiso en el mantenimiento y desarrollo de políticas que integren la Igualdad de Trato y Oportunidades entre mujeres y hombres, así como la no discriminación de ningún otro colectivo por cualquier circunstancia posible.

Para llevar a cabo este propósito ha sido aprobado, junto con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, el "Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades" que contempla los objetivos, estrategias y prácticas para integrar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de gestión de la organización, desde la Selección a la Promoción, pasando por la Formación, las Condiciones de Trabajo y Empleo, la Salud Laboral, la Ordenación del Tiempo de Trabajo y la Conciliación de la Vida Profesional, Familiar y Personal, así como para potenciar la comunicación e información de todas las decisiones que se adopten a este respecto proyectando una imagen de empresa acorde a este principio.

Con este fin, seguiremos promoviendo en toda la estructura jerárquica un modelo de gestión del equipo humano que, además de integrar valores como el respeto, la integridad y el interés por las personas, comporte de forma paralela el fomento de medidas y políticas de igualdad de trato y oportunidades. Políticas que redunden en la consolidación de nuestros valores permitiéndonos avanzar en el camino para seguir contando con personas comprometidas con la organización, que garanticen la coherencia de los objetivos estratégicos de orientación al cliente, flexibilidad y eficacia, permitiéndonos mantener nuestra posición como empresa de referencia en el sector.

Por último, indicar que para llevar a cabo este objetivo además de seguir contando con la participación y el compromiso de la representación legal del personal, esperamos contar con la implicación de toda la plantilla en aras de contribuir en el avance hacia una sociedad igualitaria.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

Para el desarrollo del presente Plan de Igualdad se parte de la experiencia del anterior Plan de Igualdad desarrollado en el ejercicio 2011, basándonos para ello en dicha trayectoria, así como en los análisis de seguimiento anuales efectuados desde el ejercicio 2012. La experiencia acumulada ha tenido en cuenta los aspectos susceptibles de mejora en relación a la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa definiendo los objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, sobre los que se asentará el vigente plan de igualdad y que en fases posteriores servirán de referencia para realizar el seguimiento del actual plan. Seguidamente se recogen los aspectos más significativos del documento:

Alcance

El vigente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad de la organización y centros de trabajo de Cualtis, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas a determinados centros de trabajo, tal y como se establece en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007.

En cuanto al ámbito de actuación, éste contempla lo establecido en materia de igualdad de trato y oportunidades en la normativa vigente, respondiendo a las necesidades detectadas en los seguimientos anuales que se han ido llevando a cabo.

Participantes en la elaboración

La actualización del vigente Plan de Igualdad así como los seguimientos anuales de situación, se ha llevado a cabo en el seno de la **Comisión de Igualdad**, formalizada el 21 de abril de 2010 e integrada por:

- Alicia Parra Núñez (Sección Sindical de CCOO)
- Eva Montaña Paniagua Requejo (Sección Sindical de UGT)
- Raquel del Cura García (Servicio de Prevención Propio)

La aprobación del presente plan de igualdad por parte de la empresa y la representación legal de la plantilla, no solo promueve la transparencia del proceso, sino que también fortalece el compromiso en la materia de todas las partes implicadas, facilitando así la consecución de los objetivos establecidos.

Fecha de aprobación y periodo de vigencia

El presente Plan de Igualdad tendrá una vigencia desde el día de su firma y hasta el 31/12/2021, aprobado por las organizaciones sindicales CCOO y UGT junto con la Dirección de Personas y Procesos Jurídicos de Cualtis. En caso de que finalizada su vigencia no se acuerde un nuevo plan, se prorrogará el contenido del mismo hasta la firma de un nuevo acuerdo.

Revisiones

El Plan de Igualdad de Cualtis ha sido modificado

VERSIÓN	FECHA REVISIÓN	MOTIVO REVISIÓN
1/2011	Agosto 2011	Aprobación del Plan de Igualdad
2/2014	Septiembre 2014	Incorporación de cambios en razón social y estructura organizativa
3/2017	Mayo 2017	Actualización del Plan de Igualdad

Responsables

La Dirección de Personas y Procesos Jurídicos es la responsable del mantenimiento de la Comisión de Igualdad, además del seguimiento y aprobación del propio plan así como de la realización de una valoración y seguimiento anual. Por su parte la Comisión de Igualdad tiene entre otras la función de promocionar la igualdad de género en la casa.

Resultados

El presente Plan de Igualdad mantiene el diseño del anterior e inicial Plan basándose en la experiencia acumulada en estos años, así como en los análisis efectuados en las diferentes actuaciones de seguimiento realizados hasta la fecha.

3. OBJETIVOS

Los objetivos han sido definidos de acuerdo a los resultados obtenidos en los diferentes seguimientos de situación realizados de manera periódica, así como la experiencia acumulada por la Comisión de Igualdad hasta la fecha, en relación a los desequilibrios y/o desigualdades a corregir y mejorar, así como teniendo en cuenta los puntos fuertes de la organización en la materia que nos ocupa. Para tal fin, diferenciamos por cada área de actuación una serie de objetivos de carácter generales y específicos.

- **Objetivos generales y/o transversales:** dirigidos a fomentar y mantener una cultura organizacional basada en la igualdad de trato y oportunidades, Cada uno de estos objetivos constituye un compromiso que la Dirección de Cualtis asume ante sus empleados y la sociedad general, fomentando que el principio de igualdad sea aplicado en la propia estructura y gestión organizativa de la entidad.
- **Objetivos específicos:** orientados a concretar las metas a seguir, siempre en conexión con los objetivos de carácter general.

A continuación, se relacionan los objetivos establecidos por área de actuación:

- **Compromiso con la igualdad de género.**
 - Mantener la integración de la igualdad de género en la cultura organizacional y en el sistema de gestión organizativo de la entidad.
 - Sensibilización y formación en materia de igualdad al conjunto de la plantilla.
 - Garantizar la ausencia de estereotipos de género en la comunicación e imagen de la empresa.
- **Situación de mujeres y hombres en la organización.**
 - Mantener la tendencia de ruptura de la segregación vertical en la entidad.
- **Acceso a la organización. Reclutamiento y Selección.**
 - Conservar el principio de igualdad de oportunidades en el proceso de selección.
- **Formación continua.**
 - Mantener la política de libre acceso a la formación abierta a todo el conjunto de la plantilla.
- **Promoción y desarrollo profesional.**
 - Mantener la tendencia de ruptura de la segregación horizontal y vertical en la organización.

- **Política retributiva.**
 - Mantener la integración del principio de igualdad retributiva en la política salarial.
- **Ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.**
 - Fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar del conjunto de la plantilla, así como la corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares y domésticas entre mujeres y hombres.
- **Salud Laboral.**
 - Mantener el desarrollo de la actividad productiva garantizando la salud, tanto de las mujeres como de los hombres.
 - Prevenir, actuar, erradicar y sancionar situaciones o conductas de acoso sexual y por razón de sexo y/o acoso moral.
- **Violencia de Género.**
 - Garantizar apoyo y protección al personal que pudiera ser víctima de violencia de género.

4. ACCIONES Y MEDIDAS

La entidad cuenta con una serie de medidas encaminadas a conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, así como para facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de su plantilla, que se recogen en el anterior Plan de Igualdad, así como en el Manual de Acogida y en el anexo II del presente informe. Asimismo indicar que dentro de las acciones y medidas establecidas para el presente plan, la Comisión de Igualdad velará por el cumplimiento de todas estas medidas así como de las que resulten de cualquier negociación.

Seguidamente se exponen las acciones y medidas de actuación que, dando cumplimiento a los objetivos planteados anteriormente, permitirán avanzar en materia de igualdad, así como potenciar los puntos fuertes de la organización, con el fin último de garantizar plenamente la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en la organización.

A continuación y de forma sintética, se recogen las acciones a implantar en función de los objetivos específicos y generales de cada una de las áreas de actuación estudiadas. Señalar que además se recogen cada uno de los compromisos de la Dirección en materia de igualdad por cada una de las áreas de actuación analizadas.

ÁREA DE ACTUACIÓN: COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE GÉNERO				
Compromiso de la Dirección: Transmitir y hacer partícipe a la plantilla la implicación de la organización en la aplicación de la igualdad de género.				
Objetivos específicos:				
- Integrar la igualdad de género en la cultura organizacional y en el sistema de gestión organizativo de la entidad.				
- Sensibilización y formación en materia de igualdad de género al conjunto de la plantilla.				
1. Revisión del compromiso de la Dirección en materia de igualdad de género, adaptándolo a la actualidad.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X			
2. Adhesión a otros compromisos existentes en la materia, y comunicación a la plantilla de dicha adhesión.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X	X		
3. Formación y sensibilización en igualdad de género al equipo directivo, mandos intermedios y responsables de recursos humanos.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
		X		
4. Programar acciones formativas en materia de igualdad de género para sensibilizar al conjunto de la plantilla.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
		X	X	

Compromiso de la Dirección: La comunicación e imagen corporativa debe garantizar en todo momento la igualdad de género.

Objetivo específico: - Mantener la garantía de ausencia de estereotipos de género en la comunicación e imagen de la empresa.				
5. Mantener la política de hacer uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones, normativas, comunicaciones y demás documentación de la empresa.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
6. Mantener la política de garantizar que los documentos y material que disponga de imágenes gráficas no presentan estereotipos de carácter sexista.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: SITUACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN LA ORGANIZACIÓN

Compromiso de la Dirección: Mantener la participación equilibrada de mujeres y hombres en el conjunto de la organización.

Objetivo específico: - Promover la ruptura de la segregación vertical en la entidad.				
7. Mantener la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla en general, y de todos los puestos y categorías profesionales, con la adopción de medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades, incluyendo información salarial.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X	X	X	X
8. Efectuar informe de seguimiento anual de las medidas propuestas en el presente plan.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X	X	X	X
9. Elaborar y aprobar un Reglamento de Funcionamiento que regule la actividad de la Comisión de Igualdad.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X			
10. Designar por parte de la empresa un integrante masculino que pertenezca al Departamento de Personal y que integre la Comisión de Igualdad.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X	X	X	X

ÁREA DE ACTUACIÓN: ACCESO A LA ORGANIZACIÓN. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Compromiso de la Dirección: Evitar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, en el proceso de selección.

Objetivo específico: - Promover el principio de igualdad de oportunidades en el proceso de selección.				
11. Incluir en la directiva 14/08 las directrices que deben seguirse para avalar la aplicación del principio de igualdad de género en el proceso de selección.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	X			
12. Mantener la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: FORMACIÓN CONTÍNUA

Compromiso de la Dirección: Mantener programas anuales de formación inclusivos con medidas facilitadoras de la asistencia a las acciones formativas, sin dar preferencia a determinados colectivos profesionales.

Objetivo específico:

- Garantizar el acceso a la formación al conjunto de la plantilla.

13. Mantener la inclusión de todas las categorías profesionales de la organización en la programación de la formación interna, promoviendo en la medida en que sea posible, la presencia equilibrada de hombres y mujeres en las acciones formativas que se impartan.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
14. Mantener el cumplimiento del artículo 81.2.k del Convenio General de los Servicios de Prevención Ajenos, en adelante SPA, que prioriza la formación dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Fomentar que ésta se realice, en la medida de lo posible, bien a distancia y/o por videoconferencia, evitando desplazamientos entre provincias.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
15. Velar por el cumplimiento del artículo 22.4 del Convenio General de los SPA que posibilita la asistencia a la formación a aquellas personas que están disfrutando de un permiso de excedencia por cuidado de hijos o familiares dependientes.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
16. En la propuesta formativa, a la hora de contratar actividades formativas, se tendrá en cuenta la posibilidad de incluir valores de igualdad así como que el material que se utilice respete el principio de igualdad, no ofrezca imagen estereotipada del hombre y la mujer.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
17. Estructurar un programa formativo destinado a personal que se incorpore tras bajas prolongadas, que sirva de vehículo para actualizar conocimientos.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Compromiso de la Dirección: Mantener políticas de promoción que fomenten la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles profesionales de la empresa.

Objetivo específico:

- Promover la ruptura de la segregación horizontal y vertical en la organización.
- Detección de talentos.
- Detección de personas que quieran realizar carrera internacional.

18. En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para los trabajadores de uno y otro sexo, respetando el principio de no discriminación por las demás circunstancias a que se refiere el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, en adelante ET) y estableciendo además medidas en las condiciones de promoción de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate (artículo 17.4 ET)	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
19. Aplicación de lo establecido en el Acuerdo de Empresa, en cuanto a la comunicación al personal, mediante aviso público, de las vacantes y los puestos de nueva creación, expresando las condiciones requeridas para acceder a su desempeño.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: POLÍTICA RETRIBUTIVA

Compromiso de la Dirección: Mantener una retribución salarial desde un enfoque de género.

Objetivo específico:

- Integrar el principio de igualdad retributiva en la política salarial.

20. Mantener la política empresarial de igualdad de retribución por trabajos equivalentes.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
21. Mantener la revisión periódica incluyendo información salarial en todas sus variables.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Compromiso de la Dirección: Mantener y fomentar medidas concretas para facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivo específico:

- Fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar del conjunto de la plantilla, así como la corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares y domésticas entre mujeres y hombres.

22. Mantener informada a la plantilla sobre las medidas existentes para conciliar la vida laboral y familiar y fomentar el uso compartido de ellas.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
23. Los responsables de zona mantendrán identificadas las necesidades de conciliación de su plantilla, adoptando las medidas más beneficiosas para ambas partes.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: SALUD LABORAL

Compromiso de la Dirección: Mantener un desarrollo de la actividad productiva garantizando la salud, tanto de las mujeres como de los hombres.

Objetivos específicos:

- Mantener una política preventiva que garantice un entorno laboral seguro para todas las personas trabajadoras.
- Prevenir, actuar, erradicar y sancionar situaciones o conductas de acoso sexual y por razón de sexo y/o acoso moral.

24. Mantener actualizada la identificación y evaluación de todos los riesgos, así como la aplicación de las medidas necesarias y adecuadas para prevenir y proteger la salud de todas las personas trabajadoras.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
25. Conservar actualizado el protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. (véase Directiva 15/2013)	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			
26. Identificación de sustancias que puedan producir pérdidas en la capacidad reproductora de hombres y mujeres e informar a los mismos.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: VIOLENCIA DE GÉNERO				
Compromiso de la Dirección: Garantizar apoyo y protección al personal que pudiera ser víctima de violencia de género.				
Objetivos específicos:				
- Garantizar la intimidad de las víctimas de violencia de género, así como el derecho a acogerse a las medidas establecidas en el convenio.				
27. La identificación de posibles casos de violencia de género será gestionado por el Director de Zona en coordinación con el Departamento de Personal, con el fin de ofrecer el servicio de apoyo que sea oportuno al caso.	Cronograma			
	2017	2018	2019	2020
	Compromiso permanente			

En el anexo I del presente documento se recogen cada una de las acciones a implantar a través de fichas individuales en las que se identifica la siguiente información:

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.** Establecimiento de los parámetros que se utilizarán para efectuar el seguimiento y evaluación de la implantación de la acción establecida.
- b) **Personal responsable.** Determinación de las personas encargadas de implementar la acción así como aquellas que realizarán el seguimiento y valoración de la medida.
- c) **Acción dirigida a.** Personas destinatarias de la acción.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo.** Recursos técnicos y humanos precisados para su ejecución.
- e) **Mecanismos de difusión.** Medios que se utilizarán para la comunicación y difusión de la medida a implantar en cada caso.

Cronograma. Se establece el periodo planificado para el desarrollo de cada una de las acciones.

5. IMPLANTACIÓN.

Se ha establecido el cronograma de implantación para cada una de las acciones del Plan que requieren la ejecución de una acción, estableciendo para ellas un cronograma de implantación, con indicación las personas o equipos responsables del desarrollo de cada una de las mismas. No obstante, hemos de reseñar que para que la integración del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres es labor de todos los integrantes de la empresa.

En consecuencia, se difundirá entre los empleados la nueva versión del plan a través de los canales establecidos en la materia, asimismo se dispondrá en Fondo Documental el propio documento. La nueva versión del plan se difundirá a distintos niveles y con diferente alcance dirigida a:

- a) Direcciones funcionales, regionales y zonales, responsables de área, integrantes del departamento de personal y representación de los trabajadores y trabajadoras.

Todos ellos, colectivos clave para impulsar la implantación de la nueva versión del plan de igualdad, para lo que es necesario que sean conocedores de los objetivos del plan y el proceso a seguir, contribuyendo de esta forma a la integración transversal de la igualdad de trato y oportunidades, entre mujeres y hombres, en la organización. Asimismo, la participación de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, así como la información recibida por estos, seguirá siendo necesario para transmitir un ambiente de transparencia y participación.

- b) El conjunto de la plantilla. Como principal destinataria del plan, su participación es esencial, siendo para ello imprescindible que ésta disponga de conocimiento sobre el objetivo y alcance de la nueva versión del plan, actividades que se desarrollarán y resultados que se esperan obtener con las mismas.

Tras la difusión de la nueva versión del plan a toda la plantilla, se llevará a cabo la puesta en marcha de las acciones conforme al calendario de trabajo establecido en el presente documento y recogido sintéticamente en el anexo III.

6. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA

Una vez iniciado el desarrollo de las acciones definidas en esta nueva versión del plan, es necesario mantener un sistema de seguimiento y vigilancia que garantice el registro de las actuaciones implantadas e informe del desarrollo de las mismas. A través del seguimiento, la organización en su conjunto, y las personas responsables del plan de igualdad en particular, podrán conocer las acciones que se están llevando a cabo, sus dificultades, los resultados obtenidos derivados de la implementación, permitiendo en todos los casos introducir cambios en su ejecución, que respondan a las nuevas necesidades identificadas. En definitiva se persigue dotar al sistema de la flexibilidad precisa para alcanzar los objetivos de igualdad previstos en esta fase, así como todos aquellos objetivos que se vayan incorporando a lo largo del tiempo.

A estos efectos, la Comisión de Igualdad será la encargada del seguimiento y evaluación de la consecución de los objetivos fijados en el plan así como de velar por la correcta aplicación del mismo y valorar su eficacia. Para la consecución de este fin, la comisión realizará un informe anual de carácter público en donde se analicen y evalúen sistemáticamente cada uno de los parámetros considerados en cada una de las fichas de acción incluidas en el vigente plan, así como en todas aquellas medidas que se implanten a posteriori. El informe se realizará en el primer trimestre de cada año natural.

No obstante y en coherencia con lo anunciado previamente, el plan de igualdad es un proceso dinámico que conllevará la inclusión de medidas igualitarias que no habiendo sido objeto de una planificación previa se vayan implantando en lo sucesivo, estas medidas también serán objeto de evaluación y seguimiento.

Madrid, a 10 de abril de 2017

Fdo. José Javier Andrés
Secretario Sección Sindical
de CCOO

Fdo. Héctor Alegre Villazón
Secretario Sección Sindical de
UGT

Fdo. Ricardo E. Medina Mailho
Director de Personas y
Procesos Jurídicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (BOE 23/03/2007).
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Directiva 2004/113/CE del Consejo, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro.
- Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, 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.
- Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo *Igualdad en la Empresa*.
- Manual para elaborar un plan de igualdad en la empresa. Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Criterio técnico 69/2009 sobre la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Guía para el diagnóstico, negociación y aplicación de medidas y planes de igualdad. Secretaría Confederal de la Mujer. CCOO. 2007.
- La ley de Igualdad y la Negociación Colectiva. UGT. 2008.
- Programa formativo en materia de igualdad entre mujeres y hombres en las organizaciones laborales. Asesoramiento para la igualdad en empresas. Ministerio de Igualdad. 2010.
- Programa formativo Sensibilización en Igualdad de Oportunidades. Escuela Virtual de Igualdad. Instituto de la Mujer. Ministerio de Igualdad. 2010.

ANEXO I. FICHAS DE ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN: COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE GÉNERO

ACCIÓN:

Transmitir y hacer partícipe a la plantilla la implicación de la organización en la aplicación de la igualdad de género.

Objetivos:

- Integrar la igualdad de género en la cultura organizacional y en el sistema de gestión organizativo de la entidad.
- Sensibilización y formación en materia de igualdad de género al conjunto de la plantilla.

Actuaciones a desarrollar:

1. Revisión del compromiso de la Dirección en materia de igualdad de género, adaptándolo a la actualidad.
2. Adhesión a otros compromisos existentes en la materia, y comunicación a la plantilla de dicha adhesión.
3. Formación y sensibilización en igualdad de género al equipo directivo, mandos intermedios y responsables de recursos humanos.
4. Programar acciones formativas en materia de igualdad de género para sensibilizar al conjunto de la plantilla.

1. Revisión del compromiso de la Dirección en materia de igualdad de género, adaptándolo a la actualidad.

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Comunicados remitidos a la plantilla.
- b) Personal responsable:**
Dirección.
- c) Acción dirigida a:**
Toda la plantilla
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos propios.
Sistemas informáticos.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Correo electrónico.
Aplicación interna "Fondo Documental".

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
X			

2. Adhesión a otros compromisos existentes en la materia, y comunicación a la plantilla de dicha adhesión.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Número de comunicados y artículos publicados.
- b) **Personal responsable:**
Comisión de Igualdad.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos propios.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental".
Correo electrónico.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
X	X		

3. Formación y sensibilización en igualdad de género al equipo directivo, mandos intermedios y responsables de recursos humanos.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Número de acciones formativas realizadas.
- b) **Personal responsable:**
Dirección.
Departamento de Formación.
Comisión de Igualdad.
- c) **Acción dirigida a:**
Personal con colaboradores a su cargo.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos- dedicación horaria.
Coste de acciones formativas.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Plan de Formación Interno.
Convocatorias.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
	X		

4. Programar acciones formativas en materia de igualdad de género para sensibilizar al conjunto de la plantilla.

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Número de acciones formativas realizadas.
- b) Personal responsable:**
Departamento de Formación.
Comisión de Igualdad.
- c) Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos- dedicación horaria.
Coste de acciones formativas.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Plan de Formación Interno.
Convocatorias.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
	X	X	

ÁREA DE ACTUACIÓN: COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE GÉNERO

ACCIÓN:

Revisión de la comunicación e imagen corporativa.

Objetivos:

Garantizar la ausencia de estereotipos de género en la comunicación e imagen de la empresa.

Actuaciones a desarrollar:

5. Mantener la política de hacer uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones, normativas, comunicaciones y demás documentación de la empresa.
6. Mantener la política de garantizar que los documentos y material que disponga de imágenes gráficas no presentan estereotipos de carácter sexista.

5) Mantener la política de hacer uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones, normativas, comunicaciones y demás documentación de la empresa.

a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:

- Número de documentos internos revisados.
- Número de documentos internos actualizados.
- Número de documentos pendientes de revisión.

b) Personal responsable:

Comisión de Igualdad.

c) Acción dirigida a:

Toda la plantilla.

d) Medios para su implantación y desarrollo:

- Recursos humanos.
- Sistemas informáticos.

e) Mecanismos de difusión. Comunicación:

- Correo electrónico.
- Aplicación interna "Fondo Documental".

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

6) Mantener la política de garantizar que los documentos y material que disponga de imágenes gráficas no presentan estereotipos de carácter sexista.

a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:

- Número de imágenes gráficas revisadas.
- Número de imágenes gráficas sustituidas.

b) Personal responsable:

- Dirección.
- Comisión de Igualdad.
- Departamento Comercial.

c) Acción dirigida a:

- Toda la plantilla.

d) Medios para su implantación y desarrollo:

- Recursos humanos.
- Sistemas informáticos.

e) Mecanismos de difusión. Comunicación:

- Correo electrónico.
- Aplicación interna "Fondo Documental".

CRONOGRAMA

2017

2018

2019

2020

Compromiso permanente

ÁREA DE ACTUACIÓN: SITUACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN LA ORGANIZACIÓN

ACCIÓN:

Mantener la participación equilibrada de mujeres y hombres en el conjunto de la organización.

Objetivos:

Promover la ruptura de la segregación vertical en la entidad.

Actuaciones a desarrollar:

7. Mantener la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla en general, y de todos los puestos y categorías profesionales, con la adopción de medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades, incluyendo información salarial.
8. Efectuar informe de seguimiento anual de las medidas propuestas en el presente plan.
9. Elaborar y aprobar un Reglamento de Funcionamiento que regule la actividad de la Comisión de Igualdad.
10. Designar por parte de la empresa un integrante masculino que pertenezca al Departamento de Personal y que integre la Comisión de Igualdad.

7) Mantener la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla en general, y de todos los puestos y categorías profesionales, con la adopción de medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades, incluyendo información salarial.

a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:

Revisión anual del equilibrio por sexos en la plantilla.

b) Personal responsable:

Departamento de Recursos Humanos.
Comisión de Igualdad.

c) Acción dirigida a:

Toda la plantilla.

d) Medios para su implantación y desarrollo:

Recursos humanos.
Sistemas informáticos.

e) Mecanismos de difusión. Comunicación:

Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

8) Efectuar informe de seguimiento anual de las medidas propuestas en el presente plan.

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Revisión anual de la implantación de medidas.
- b) Personal responsable:**
Departamento de Recursos Humanos.
Comisión de Igualdad.
- c) Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

9) Elaborar y aprobar un Reglamento de Funcionamiento que regule la actividad de la Comisión de Igualdad.

- a. Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Elaboración del propio Reglamento.
- b. Personal responsable:**
Comisión de Igualdad.
- c. Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d. Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e. Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
X			

10) Designar por parte de la empresa un integrante masculino que pertenezca al Departamento de Personal y que integre la Comisión de Igualdad.

a. Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:

Nombramiento.

b. Personal responsable:

Departamento de Recursos Humanos.

c. Acción dirigida a:

Toda la plantilla.

d. Medios para su implantación y desarrollo:

Recursos humanos.

Sistemas informáticos.

e. Mecanismos de difusión. Comunicación:

Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
X			

ÁREA DE ACTUACIÓN: ACCESO A LA ORGANIZACIÓN. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

ACCIÓN:

Redactar una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, en el proceso de selección.

Objetivos:

Promover el principio de igualdad de oportunidades en el proceso de selección.

Actuaciones a desarrollar:

11. Incluir en la directiva 14/08 las directrices que deben seguirse para avalar la aplicación del principio de igualdad de género en el proceso de selección.
12. Mantener la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo.

11) Incluir en la directiva 14/08 las directrices que deben seguirse para avalar la aplicación del principio de igualdad de género en el proceso de selección.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Revisión e inclusión del principio de igualdad en el propio documento.
- b) **Personal responsable:**
Departamento de Recursos Humanos.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental".

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
X			

12) Mantener la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo.

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
 Seguimiento de las convocatorias de empleo.
 Análisis con perspectiva de género de solicitudes recibidas, entrevistas realizadas, candidaturas preseleccionadas y seleccionadas,...
- b) Personal responsable:**
 Departamento de Recursos Humanos.
 Responsables de zona o personal encargado de la selección.
 Comisión de Igualdad.
- c) Acción dirigida a:**
 Toda la plantilla.
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
 Recursos humanos.
 Sistemas informáticos.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
 Bases de convocatorias.
 Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: FORMACIÓN CONTÍNUA

ACCIÓN:

Mantener programas anuales de formación inclusivos con medidas facilitadoras de la asistencia a las acciones formativas, sin dar preferencia a determinados colectivos profesionales.

Objetivos:

Garantizar el acceso a la formación al conjunto de la plantilla.

Actuaciones a desarrollar:

13. Mantener la inclusión de todas las categorías profesionales de la organización en la programación de la formación interna, promoviendo en la medida en que sea posible, la presencia equilibrada de hombres y mujeres en las acciones formativas que se impartan.
14. Mantener el cumplimiento del artículo 81.2.k del Convenio General de los SPA, que prioriza la formación dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Fomentar que ésta se realice, en la medida de lo posible, bien a distancia y/o por videoconferencia, evitando desplazamientos entre provincias.
15. Velar por el cumplimiento del artículo 22.4 del Convenio General de los SPA que posibilita la asistencia a la formación a aquellas personas que están disfrutando de un permiso de excedencia por cuidado de hijos o familiares dependientes.
16. En la propuesta formativa, a la hora de contratar actividades formativas, se tendrá en cuenta la posibilidad de incluir valores de igualdad así como que el material que se utilice respete el principio de igualdad, no ofrezca imagen estereotipada del hombre y la mujer.
17. Estructurar un programa formativo destinado a personal que se incorpore tras bajas prolongadas, que sirva de vehículo para actualizar conocimientos.

13) Mantener la política de inclusión de todas las categorías profesionales de la organización en la programación de la formación interna, promoviendo en la medida en que sea posible la presencia equilibrada de hombres y mujeres en las acciones formativas que se impartan.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Registro informático con perspectiva de género de asistencia a las acciones formativas, con distinción de lugar de celebración, horario lectivo, sexo...
- b) **Personal responsable:**
Departamento de Formación.
Responsables de zona.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Plan de Formación Interno.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

14) Mantener el cumplimiento del artículo 81.2.k del Convenio General de los SPA, que

prioriza la formación dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Fomentar que ésta se realice, en la medida de lo posible, bien a distancia y/o por videoconferencia, evitando desplazamientos entre provincias.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Registro informático con perspectiva de género de asistencia a las acciones formativas, con distinción de lugar de celebración, horario lectivo, sexo...
- b) **Personal responsable:**
Departamento de Formación.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Plan de Formación Interno.
Convocatorias.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

15) Velar por el cumplimiento del artículo 22.4 del Convenio General de los SPA que posibilita la asistencia a la formación a aquellas personas que están disfrutando de un permiso de excedencia por cuidado de hijos o familiares dependientes.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Número de actuaciones formativas ofrecidas y realizadas por personal en excedencia.
- b) **Personal responsable:**
Responsable de zona.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Plan de Formación Interno.
Convocatorias.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

16) En la propuesta formativa, a la hora de contratar actividades formativas, se tendrá en cuenta la posibilidad de incluir valores de igualdad así como que el material que se utilice respete el principio de igualdad, no ofrezca imagen estereotipada del hombre y la mujer.

- a. Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Número de actuaciones formativas.
Cuestionario del curso (incluir pregunta sobre igualdad)
- b. Personal responsable:**
Departamento de Formación.
- c. Acción dirigida a:**
 Toda la plantilla.
- d. Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e. Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Pliego de contratación.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

17) Estructurar un programa formativo destinado a personal que se incorpore tras bajas prolongadas, que sirva de vehículo para actualizar conocimientos.

- a. Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Número de actuaciones formativas.
- b. Personal responsable:**
Director Zonal.
- c. Acción dirigida a:**
 Toda la plantilla.
- d. Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e. Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Plan Igualdad.

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIÓN:

Mantener políticas de promoción que fomenten la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles profesionales de la empresa.

Objetivos:

Promover la ruptura de la segregación horizontal y vertical en la organización.
 Detección de talentos.
 Detección de personas que quieran realizar carrera internacional.

Actuaciones a desarrollar:

18. En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para los trabajadores de uno y otro sexo, respetando el principio de no discriminación por las demás circunstancias a que se refiere el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y estableciendo además medidas en las condiciones de promoción de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate (artículo 17.4 ET)
19. Aplicación de lo establecido en el Acuerdo de Empresa, en cuanto a la comunicación al personal, mediante aviso público, de las vacantes y los puestos de nueva creación, expresando las condiciones requeridas para acceder a su desempeño.

18) En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para los trabajadores de uno y otro sexo, respetando el principio de no discriminación por las demás circunstancias a que se refiere el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y estableciendo además medidas en las condiciones de promoción de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate (artículo 17.4 ET)

a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:

Nº de promociones desagregado por niveles y sexo.

b) Personal responsable:

Dirección.

c) Acción dirigida a:

Toda la plantilla.

d) Medios para su implantación y desarrollo:

Recursos humanos.
 Sistemas informáticos.

e) Mecanismos de difusión. Comunicación:

Acuerdo empresa.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

19) Aplicación de lo establecido en el Acuerdo de Empresa, en cuanto a la comunicación al personal, mediante aviso público, de las vacantes y los puestos de nueva creación, expresando las condiciones requeridas para acceder a su desempeño.

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Publicaciones.
- b) Personal responsable:**
Dirección.
- c) Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental".

CRONOGRAMA			
2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: POLÍTICA RETRIBUTIVA

ACCIÓN:

Mantener una retribución salarial desde un enfoque de género.

Objetivos:

Integrar el principio de igualdad retributiva en la política salarial

Actuaciones a desarrollar:

- 20) Mantener la política empresarial de igualdad de retribución por trabajos equivalentes.
- 21) Mantener la revisión periódica incluyendo información salarial en todas sus variables.

20) Mantener la política empresarial de igualdad de retribución por trabajos equivalentes.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Revisión anual de intervalos de retribución desagregado por niveles y sexo.
- b) **Personal responsable:**
Dirección.
Comisión de Igualdad- seguimiento.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

21) Mantener la revisión periódica incluyendo información salarial en todas sus variables.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Revisión anual de intervalos de retribución desagregado por niveles y sexo.
- b) **Personal responsable:**
Dirección.
Comisión de Igualdad- seguimiento.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Comisión de Igualdad. Reuniones internas.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y FAMILIAR

ACCIÓN:

Mantener y fomentar medidas concretas para facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivos:

Fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar del conjunto de la plantilla, así como la corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares y domésticas entre mujeres y hombres.

Actuaciones a desarrollar:

- 22) Mantener informada a la plantilla sobre las medidas existentes para conciliar la vida laboral y familiar y fomentar el uso compartido de ellas.
- 23) Los responsables de zona mantendrán identificadas las necesidades de conciliación de su plantilla, adoptando las medidas más beneficiosas para ambas partes.

22) Mantener informada a la plantilla de las medidas existentes para conciliar la vida laboral y familiar y fomentar el uso compartido de ellas.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Actuaciones informativas llevadas a cabo.
- b) **Personal responsable:**
Responsable de Recursos Humanos.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental".

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

23) Los responsables de zona mantendrán identificadas las necesidades de conciliación de su plantilla, adoptando las medidas más beneficiosas para ambas partes.

a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:

Nº de medidas solicitadas/concedidas.

b) Personal responsable:

Departamento de Recursos Humanos.

Responsables de zona.

c) Acción dirigida a:

Toda la plantilla.

d) Medios para su implantación y desarrollo:

Recursos humanos.

Sistemas informáticos.

e) Mecanismos de difusión. Comunicación:

No procede.

CRONOGRAMA

2017

2018

2019

2020

Compromiso permanente

ÁREA DE ACTUACIÓN: SALUD LABORAL

ACCIÓN:

Mantener un desarrollo de la actividad productiva garantizando la salud, tanto de las mujeres como de los hombres.

Objetivos:

- Mantener una política preventiva que garantice un entorno laboral seguro para todas las personas trabajadoras.
- Prevenir, actuar, erradicar y sancionar situaciones o conductas de acoso sexual y por razón de sexo y/o acoso moral

Actuaciones a desarrollar:

- 24) Mantener la identificación y evaluación de todos los riesgos, así como la aplicación de las medidas necesarias y adecuadas para prevenir y proteger la salud de todas las personas trabajadoras.
- 25) Conservar actualizado el protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. (véase Directiva 15/2013)
- 26) Identificación de sustancias que puedan producir pérdidas en la capacidad reproductora de hombres y mujeres e informar a los mismos.

24) Mantener la identificación y evaluación de todos los riesgos, así como la aplicación de las medidas necesarias y adecuadas para prevenir y proteger la salud de todas las personas trabajadoras.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Evaluaciones de riesgos.
Protocolos de actuación durante embarazo y lactancia materna.
- b) **Personal responsable:**
Departamento de Recursos Humanos.
Servicio de Prevención Propio.
Comisión de Igualdad.
- c) **Acción dirigida a:**
 Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental"
Correo electrónico.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

25) Conservar actualizado el protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. (véase Directiva 15/2013)

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Documento de protocolo de actuación.
Registro de casos comunicados y actuaciones realizadas.
- b) Personal responsable:**
Departamento de Recursos Humanos.
Servicio de Prevención Propio.
Comisión de Igualdad.
- c) Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental"
Correo electrónico.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

26) Identificación de sustancias que puedan producir pérdidas en la capacidad reproductora de hombres y mujeres e informar a los mismos.

- a) Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Evaluación de Riesgos Laborales.
Información facilitada por empresas clientes.
- b) Personal responsable:**
Departamento de Recursos Humanos.
Servicio de Prevención Propio.
Comisión de Igualdad.
- c) Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Aplicación interna "Fondo Documental"
Correo electrónico.

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

ÁREA DE ACTUACIÓN: VIOLENCIA DE GÉNERO

ACCIÓN:

Garantizar apoyo y protección al personal que pudiera ser víctima de violencia de género.

Objetivos:

- Garantizar la intimidad de las víctimas de violencia de género, así como el derecho a acogerse a las medidas establecidas en el convenio.

Actuaciones a desarrollar:

27) La identificación de posibles casos de violencia de género será gestionado por el Director de Zona en coordinación con el Departamento de Personal, con el fin de ofrecer el servicio de apoyo que sea oportuno al caso.

27) La identificación de posibles casos de violencia de género será gestionado por el Director de Zona en coordinación con el Departamento de Personal, con el fin de ofrecer el servicio de apoyo que sea oportuno al caso.

- a) **Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores:**
Casos gestionados durante el periodo.
Protocolos de actuación durante embarazo y lactancia materna.
- b) **Personal responsable:**
Director Zonal.
Departamento de Recursos Humanos.
- c) **Acción dirigida a:**
Toda la plantilla.
- d) **Medios para su implantación y desarrollo:**
Recursos humanos.
Sistemas informáticos.
- e) **Mecanismos de difusión. Comunicación:**
Manual de Acogida

CRONOGRAMA

2017	2018	2019	2020
Compromiso permanente			

ANEXO II. MEDIDAS EXISTENTES

MEDIDAS EXISTENTES REFERENTES A IGUALDAD

Formación.

El período en que el trabajador permanezca en situación de **excedencia** conforme a lo establecido en este artículo **será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional**, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Ayuda de estudios al trabajador: Previa justificación documental, se abonarán los gastos de matrícula y libros de texto de las asignaturas aprobadas cuando el empleado, con antigüedad superior a dos años, realice estudios relacionados con la actividad de la empresa, de grado medio o superior en centros oficiales, públicos o privados, reconocidos por el Ministerio de Educación y/o los organismos públicos competentes. El importe de tal ayuda alcanzará como máximo, aquel que por tasas de matrícula esté previsto para dichos estudios en la Enseñanza Pública oficialmente reconocida.

Ascensos y promociones.

En las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o familiares hasta segundo grado de consanguinidad se podrá optar a las convocatorias de concurso-oposición como si estuviera en activo. Así mismo, **el tiempo que la persona trabajadora se encuentra en situación de excedencia computará a efectos de permanencia en el grupo profesional III.**

Con carácter anual la empresa informará a la representación legal de los trabajadores sobre la evolución de las promociones y ascensos, disgregado por sexos, analizando conjuntamente posibles medidas de adaptación en el ámbito de empresa, con la finalidad de suprimir cualquier tipo de discriminación por sexo.

Maternidad.

Por maternidad, la mujer trabajadora tendrá derecho a un **permiso complementario de dos semanas más de las que legalmente le correspondan.** En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

Los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento a que se refiere el apartado 4 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, podrán disfrutarse a tiempo parcial, previo acuerdo entre empresa y trabajador afectado, de conformidad con las previsiones establecidas al efecto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre.

Paternidad.

Por nacimiento de hijo, régimen de acogimiento o adopción: **Tres días laborales**, pudiendo acumularse estos días con el permiso de paternidad, previsto en el artículo 48.7 del Estatuto de los Trabajadores (**4 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo**), que podrán disfrutarse en cualquier momento dentro de las 16 semanas que dura el permiso de maternidad.

Lactancia.

Todo personal, por lactancia y/o cuidado de un hijo menor de 9 meses, tendrá derecho a una reducción de la jornada normal de trabajo en una hora, que podrá dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Asimismo, por su voluntad expresada formalmente con anterioridad al momento de su reincorporación después del período de maternidad, podrá sustituir este derecho por un **permiso retribuido de 15 días laborables con la misma finalidad**, para el supuesto de un solo hijo, y de 14 días laborables por cada hijo, incluido el primero, en los supuestos de parto múltiple, a disfrutar en ambos supuestos de forma ininterrumpida a continuación del alta por maternidad. Dicha solicitud se realizará por escrito a través del modelo que se encuentra disponible en el Fondo documental. Lo dispuesto en este apartado podrá ser aplicable a todo personal, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Empresa en que trabaje el otro progenitor que éste no ha ejercitado en la misma el derecho que se regula.

Excedencia por cuidado de familiares.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer, o por cualquier otra enfermedad grave, que implique ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por informe del Servicio Público de Salud u órgano sanitario, hasta que el menor cumpla los 18 años.

<p>Permisos retribuidos.</p> <p>Por fallecimiento, enfermedad grave, intervención quirúrgica grave del cónyuge, pareja de hecho e hijos: Cinco días naturales.</p> <p>Por hospitalización del cónyuge, pareja de hecho e hijos: Tres días naturales.</p> <p>Por fallecimiento, enfermedad grave, intervención quirúrgica grave de ascendientes y colaterales hasta el segundo grado: Tres días naturales. Cuando el trabajador, con tal motivo, necesite desplazarse a provincia distinta de la de su residencia, la ausencia podrá ser hasta de cinco días.</p> <p>Dos días de los cuales al menos uno será laborable en los casos de enfermedad o accidente grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.</p> <p>El trabajador/trabajadora podrá solicitar permiso por el tiempo necesario indispensable para acudir a consulta médica con el cónyuge o pareja de hecho e hijos. En tales casos, el trabajador/trabajadora aportará justificante expedido por el facultativo competente para ello.</p> <p>Matrimonio/Registro pareja de hecho: Previa solicitud del interesado, y de acuerdo con las necesidades del servicio, se posibilita el disfrute de los 15 días naturales de permiso retribuido, acumulándolo a los días de vacaciones y/o de libre disposición.</p> <p>Mudanza. Un día por traslado del domicilio habitual.</p> <p>Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes con un máximo de tres convocatorias por asignatura y curso.</p> <p>Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legalmente establecidos.</p> <p>Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.</p>
<p>Permisos no retribuidos.</p> <p>Hasta tres meses, en los casos de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, hijos y enfermedad grave de familiares de primer grado.</p> <p>Hasta seis meses, por traslado del cónyuge o pareja de hecho que implique cambio de residencia fuera de la provincia en la que preste sus servicios.</p> <p>Para resolver asuntos propios debidamente justificados, todos los trabajadores/trabajadoras con antigüedad superior a un año podrán solicitar permiso sin sueldo, no superior a nueve meses.</p> <p>Posibilidad de solicitar una excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cónyuge/pareja de hecho o a familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.</p> <p>Los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a una excedencia cuya duración no será inferior a 3 meses ni superior a 6 meses, para recibir tratamiento médico por razones de rehabilitación o recuperación no comprendidas en una situación de incapacidad temporal, así como para la tramitación de adopciones internacionales.</p>
<p>Tiempo de trabajo.</p> <p>La jornada máxima, en cómputo anual, a realizar por los trabajadores será de mil seiscientos dieciocho horas de trabajo efectivo.</p> <p>Se facilita el uso y disfrute de días de libranza para los días 24 y 31 de diciembre.</p> <p>Con carácter general, las horas de referencia para la entrada y salida del trabajo serán las 8 y las 17.00 horas, pudiendo aplicar, cuando sea posible, una flexibilidad horaria en la entrada y salida de hasta 30 minutos. El establecimiento por cada empresa del correspondiente horario de trabajo se podrá efectuar con un margen en la hora de entrada y salida de hasta 60 minutos respecto del horario de referencia indicado.</p> <p>Atendiendo siempre a las características organizativas y funcionales, podrá establecerse la jornada continuada de 8 horas a 15 horas para el período estival (preferentemente del 15 de junio a 15 de septiembre).</p> <p>Se procurará el establecimiento de la jornada continuada en horario de mañana para todos los viernes del año.</p>
<p>Vacaciones.</p> <p>El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de veintitrés días laborables, que podrá ser fraccionado en tres períodos a petición del interesado, siempre y cuando al menos doce días sean disfrutados de forma ininterrumpida dentro del período estival, entendiéndose por tal el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.</p> <p>Si durante el disfrute del período vacacional, el trabajador es hospitalizado o padece enfermedad grave, dicho período se interrumpirá durante el tiempo que dure la hospitalización o sea dado de alta por la IT que causó la baja.</p>
<p>Días de libranza.</p> <p>Los trabajadores tendrán derecho cada año, a seis días laborales libres, que podrán disfrutar, previa solicitud, con una antelación mínima de cinco días laborales. Al momento de conceder el disfrute de estos días, se tendrá en cuenta que se procurará que los mismos se acumulen a los puentes existentes cada año, en todo caso tres de los seis días se deberán disfrutar acumulándolos a los puentes o vacaciones, según corresponda. En todos los supuestos se garantizará la cobertura de los servicios.</p>

<p>Otras medidas.</p> <p>Trabajadores en situación de incapacidad temporal o maternidad Mientras dure dicha circunstancia, la empresa abonará al trabajador/a la diferencia entre la prestación que recibe del RGSS y el sueldo que le correspondería de estar prestando sus servicios normalmente, durante un periodo máximo de 18 m.</p> <p>Ayudas de guarderías y estudios para descendientes de los empleados. Se establece una ayuda para guardería de los hijos de los empleados, con edad no superior a 3 años, de 363 euros por hijo y año, para el 2008 y 2009, actualizándose esta cantidad en los ejercicios económicos posteriores según el IPC real que corresponda. Si se trata de empleados/as incorporados/as en fecha igual o anterior al 31 de diciembre de 2008, para acceder a estas ayudas se requiere una antigüedad mínima de un año. Para empleados/as incorporados/as con posterioridad al 31 de diciembre de 2008, la antigüedad requerida será de dos años. En cualquiera de los dos casos, el salario bruto anual debe ser inferior a 34.000€. Para estudios de hijos de los empleados, con edad no superior a 16 años, se establece una ayuda, de 550 euros por hijo y año, para el 2008 y 2009, actualizándose esta cantidad en los ejercicios económicos posteriores según el IPC real que corresponda.</p> <p>Ayudas por minusválidos, cónyuges, ascendientes o descendientes. El trabajador que acredite la convivencia con un cónyuge, ascendiente o descendiente, con una minusvalía declarada oficialmente como mayor o igual al 33% y que dependa económicamente de él, tendrá derecho por cada uno de ellos, a una ayuda máxima anual de 825 euros para el año 2008 y 2009, actualizándose esta cantidad en los ejercicios económicos posteriores según el IPC real que corresponda. La antigüedad mínima requerida en estos casos es de un año.</p> <p>Seguro de salud. Se cuenta con un sistema complementario de los Servicios Públicos de Salud, cuya cobertura son las prestaciones en materia de Medicina Primaria, Urgencias, Especialidades Médicas, Asistencia en Viaje, Diagnósticos, Hospitalización, tratamientos especiales y otros servicios médicos, financiado al 50% del coste individual del trabajador, de carácter voluntario, y que permite ampliar la cobertura a familiares directos, en cuyo caso el coste será del 100%.</p> <p>Traslados. Después de un traslado, el trabajador afectado no puede ser objeto de otro durante un período de 180 días, salvo que medie mutuo acuerdo en otro sentido a petición propia o propuesta de la empresa. Si es trasladado uno de los cónyuges, el otro, si fuere de la misma empresa, tendrá derecho preferente al traslado a la misma localidad, si existiere punto de trabajo. Asimismo, la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. No se adoptaran medidas de traslados estrictamente individuales a otro municipio durante la situación de embarazo, periodo de lactancia y mientras dure el periodo de reducción de jornada, salvo común acuerdo con la interesada.</p> <p>Préstamos. Con las limitaciones y requisitos contemplados en el Acuerdo de Empresa, el personal de plantilla que cuente con un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que ésta le conceda préstamos para hacer frente a gastos extraordinarios debidamente justificados (enfermedad grave, adquisición/ arreglo de vivienda, vehículo de trabajo)</p> <p>Subvención por comida Los trabajadores recibirán una subvención por comida de 9 €, conforme a la reglamentación dictada por la empresa y en los términos detallados en el Acuerdo de Empresa.</p> <p>Gastos de manutención del personal, las cuantías máximas indicadas a continuación: a) Dieta completa: cuando el empleado esté obligado a pernoctar fuera de su domicilio habitual y/o el viaje requiera la realización de las dos comidas principales, es decir almuerzo y cena, se abonarán 38 €. b) Media dieta: cuando sea tan sólo una de ellas las que necesariamente deba realizar (almuerzo o cena), se abonarán 23€.</p> <p>Gratificación por matrimonio. El personal con antigüedad mínima de un año para el caso de empleados incorporados en fecha igual o inferior al 31 de diciembre de 2008 y de dos años para empleados incorporados con posterioridad al 31 de diciembre de 2008, que hubiera contraído matrimonio o constituido pareja de hecho, tendrá derecho a percibir una gratificación por un importe de 500€ para el año 2009, con actualización del IPC en ejercicios posteriores.</p> <p>Seguro de vida El personal, con más de 6 meses de antigüedad, dispone de un seguro de vida a exclusivo cargo de la empresa, que cubre los riesgos de muerte y de anticipo de capital en caso de incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.</p> <p>Anticipos El personal, con antigüedad mínima de 2 años, tendrá derecho a concesión de anticipos para hacer frente a gastos extraordinarios por razón de matrimonio/ divorcio de los empleados, enfermedad/accidente grave del empleado o familiares de primer grado.</p>
--

Salud Laboral.

A través del Servicio de Prevención Propio se establecen y adoptan las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/95, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto. Para ello se realiza a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización de trabajo nocturno y a turnos.

Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Dentro del convenio colectivo sectorial y de acuerdo con lo establecido en La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se establece el reconocimiento a las mujeres víctimas de violencia de género, así como un catálogo de derechos a las mismas.

Otras ventajas sociales

Los trabajadores disponen de ofertas especiales en seguros para asistencia médica en viajes, seguros dentales, servicio de ADSL con compañía telefónica, agencias de alquiler de vehículos, servicios turísticos, universidad Oberta de Catalunya. Además dispone de tarjeta para acceso a servicios médicos sanitarios para las especialidades de Odontología, Podología, Óptica, Audición, Oftalmología, Ginecología y Psicología, a precio reducido de uso exclusivo a trabajadores y familiares directos.

ANEXO III. CALENDARIO DE TRABAJO

ACTUACIONES A DESARROLLAR	FECHA DE IMPLANTACIÓN			
	2017	2018	2019	2020
1. Revisión del compromiso de la Dirección en materia de igualdad de género, adaptándolo a la actualidad.	X			
2. Adhesión a otros compromisos existentes en la materia, y comunicación a la plantilla de dicha adhesión.	X	X		
3. Formación y sensibilización en igualdad de género al equipo directivo, mandos intermedios y responsables de recursos humanos.		X		
4. Programar acciones formativas en materia de igualdad de género para sensibilizar al conjunto de la plantilla.		X	X	
5. Mantener la política de hacer uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones, normativas, comunicaciones y demás documentación de la empresa.	Compromiso permanente			
6. Mantener la política de garantizar que los documentos y material que disponga de imágenes gráficas no presentan estereotipos de carácter sexista.	Compromiso permanente			
7. Mantener la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla en general, y de todos los puestos y categorías profesionales, con la adopción de medidas de acción positiva para corregir la posible persistencia de desigualdades, incluyendo información salarial.	X	X	X	X
8. Efectuar informe de seguimiento anual de las medidas propuestas en el presente plan.	X	X	X	X
9. Elaborar y aprobar un Reglamento de Funcionamiento que regule la actividad de la Comisión de Igualdad.	X			
10. Designar por parte de la empresa un integrante masculino que pertenezca al Departamento de Personal y que integre la Comisión de Igualdad.	X	X	X	X
11. Incluir en la directiva 14/08 las directrices que deben seguirse para avalar la aplicación del principio de igualdad de género en el proceso de selección.	X			
12. Mantener la perspectiva de género en las bases de las convocatorias de empleo.	Compromiso permanente			
13. Mantener la inclusión de todas las categorías profesionales de la organización en la programación de la formación interna, promoviendo en la medida en que sea posible, la presencia equilibrada de hombres y mujeres en las acciones formativas que se impartan.	Compromiso permanente			
14. Mantener el cumplimiento del artículo 81.2.k del Convenio General de los SPA, que prioriza la formación dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Fomentar que ésta se realice, en la medida de lo posible, bien a distancia y/o por videoconferencia, evitando desplazamientos entre provincias.	Compromiso permanente			
15. Velar por el cumplimiento del artículo 22.4 del Convenio General de los SPA que posibilita la asistencia a la formación a aquellas personas que están disfrutando de un permiso de excedencia por cuidado de hijos o familiares dependientes.	Compromiso permanente			

ACTUACIONES A DESARROLLAR	FECHA DE IMPLANTACIÓN			
	2017	2018	2019	2020
16. En la propuesta formativa, a la hora de contratar actividades formativas, se tendrá en cuenta la posibilidad de incluir valores de igualdad así como que el material que se utilice respete el principio de igualdad, no ofrezca imagen estereotipada del hombre y la mujer.	Compromiso permanente			
17. Estructurar un programa formativo destinado a personal que se incorpore tras bajas prolongadas, que sirva de vehículo para actualizar conocimientos.	Compromiso permanente			
18. En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para los trabajadores de uno y otro sexo, respetando el principio de no discriminación por las demás circunstancias a que se refiere el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y estableciendo además medidas en las condiciones de promoción de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate (artículo 17.4 ET)	Compromiso permanente			
19. Aplicación de lo establecido en el Acuerdo de Empresa, en cuanto a la comunicación al personal, mediante aviso público, de las vacantes y los puestos de nueva creación, expresando las condiciones requeridas para acceder a su desempeño.	Compromiso permanente			
20. Mantener la política empresarial de igualdad de retribución por trabajos equivalentes.	Compromiso permanente			
21. Mantener la revisión periódica incluyendo información salarial en todas sus variables.	Compromiso permanente			
22. Mantener informada a la plantilla sobre las medidas existentes para conciliar la vida laboral y familiar y fomentar el uso compartido de ellas.	Compromiso permanente			
23. Los responsables de zona mantendrán identificadas las necesidades de conciliación de su plantilla, adoptando las medidas más beneficiosas para ambas partes.	Compromiso permanente			
24. Mantener actualizada la identificación y evaluación de todos los riesgos, así como la aplicación de las medidas necesarias y adecuadas para prevenir y proteger la salud de todas las personas trabajadoras.	Compromiso permanente			
25. Conservar actualizado el protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. (véase Directiva 15/2013)	Compromiso permanente			
26. Identificación de sustancias que puedan producir pérdidas en la capacidad reproductora de hombres y mujeres e informar a los mismos.	Compromiso permanente			
27. La identificación de posibles casos de violencia de género será gestionado por el Director de Zona en coordinación con el Departamento de Personal, con el fin de ofrecer el servicio de apoyo que sea oportuno al caso.	Compromiso permanente			