

I. Presentación

ALBIE S.A., se constituyó por tiempo indefinido, el 13 de septiembre de 1983, siendo su domicilio social actual el ubicado en Madrid, en la calle Labradores, 25, Boadilla del Monte (Madrid). Desde su creación, Albie se ha dedicado a la prestación de servicios de en servicios de restauración social, catering y vending a colegios, universidades, hospitales, residencias de tercera edad, empresas privadas, organismos oficiales y cuerpos de seguridad del Estado.

La actividad de la empresa está encuadrada dentro del sector de la restauración colectiva, siendo de aplicación el II Convenio Colectivo del Sector de Restauración Colectiva (B.O.E. nº 145, de 18 de junio de 2019). Es igualmente de aplicación el V Acuerdo Laboral Estatal para el Sector de Hostelería (B.O.E. nº 121, de 21 de mayo de 2015), actualmente vigente. Únicamente, tres centros de trabajo cuentan con acuerdos de centro que son el Hospital Virgen de la Luz (Cuenca), Hospital Infanta Cristina (Badajoz) y Hospital de Aranzazu (San Sebastián).

A continuación, se detalla la información básica de la empresa:

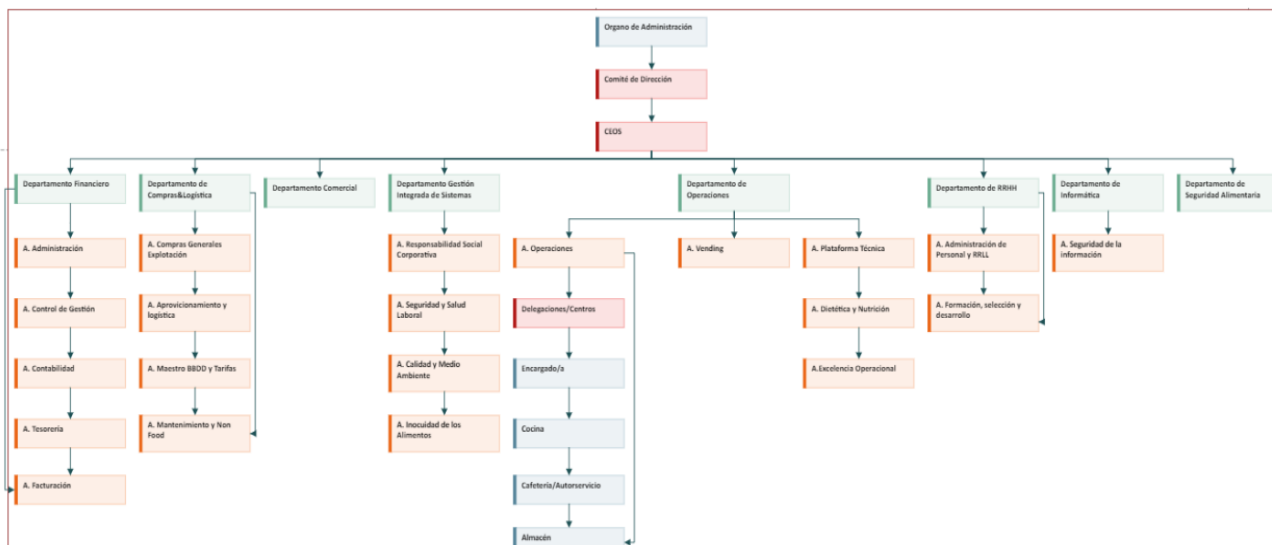
| DATOS DE LA EMPRESA | |
|----------------------------------|---|
| Razón social | ALBIE, S.A. |
| NIF | A28861326 |
| Domicilio social | C/ Labradores, 25, 28660, Boadilla Del Monte, Madrid |
| Forma jurídica | Sociedad Anónima |
| Año de constitución | 1983 |
| Responsable de la Entidad | |
| Nombre | Enrique Vázquez Anguas / Manuel Sánchez Fernández |
| Cargo | Consejero delegado / Presidente |
| Telf. | 914356448 |
| e-mail | oficinaceos@albie.es |
| Responsable de Igualdad | |
| Nombre | Victoria Rodríguez Chicharro |
| Cargo | Responsable RRHH (Administración de Personal y RRLL) |
| Telf. | 914356448 |
| e-mail | victoria.rodriguez@albie.es / igualdad@albie.es |
| ACTIVIDAD | |
| Sector Actividad | Provisión de comidas preparadas para eventos y otros servicios de comidas |

| | | | | | | |
|--|---|-------|---------|-----|-------|-------|
| CNAE | 5629 | | | | | |
| Descripción de la actividad | Otros servicios de comida | | | | | |
| Dispersión geográfica y ámbito de actuación | Nacional | | | | | |
| DIMENSIÓN (*) | | | | | | |
| Personas Trabajadoras | Mujeres | 1.094 | Hombres | 316 | Total | 1.410 |
| Centros de trabajo | 166 | | | | | |
| Facturación anual (€) | 25.000.000€ | | | | | |
| ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS | | | | | | |
| Dispone de departamento de personal | SI | | | | | |
| Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos | Plan de Igualdad elaborado en el año 2018 | | | | | |
| Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras | Mujeres | 23 | Hombres | 21 | Total | 44 |

Organización y estructura

Respecto a su estructura organizativa la empresa cuenta en la actualidad con 165 centros de trabajo repartidos por todo el territorio nacional habiendo a la fecha de elaboración de la presente una plantilla de 1.410 personas trabajadoras. A nivel organizativo, Albie cuenta con un Comité de Dirección único para toda la empresa, compuesto por 4 hombres y 2 mujeres, en el seno del cual junto con los dos consejeros delegados se deciden las directrices y estrategias generales de la empresa. Este comité reporta directamente al Consejo de Administración.

Estas directrices son implementadas y ejecutadas por los 9 Departamentos generales (Financiero, Compras y Logística, Comercial, Gestión integrada de sistemas, operaciones, Recursos humanos, Informática y Seguridad Alimentaria) y que están integrados en el centro de trabajo ubicado en las oficinas centrales en Madrid. Desde este centro de trabajo, se da apoyo logístico y operacional al resto de centros de trabajo. La organización y tipo de plantilla que compone este centro de trabajo es radicalmente diferente al del resto de centros, habida cuenta de que se trata de personal que presta servicios exclusivos de oficina y en el que se ubican los departamentos generales y directores de la actividad, política y gestión de Albie. A modo ilustrativo se incluye un organigrama del centro de trabajo "Central":



Desde dicho centro se organizan y coordinan los diferentes centros de trabajo, que con carácter general, dependen de un responsable de Zona o de centro (según el caso) que son los encargados de hacer de intermediarios entre las directrices y estrategias marcadas por Central y los diferentes centros de trabajo, siendo los responsables de atender, reportar y coordinar las cuestiones que surgen en el día a día del centro tanto con las personas trabajadoras como con los clientes. Y por último, cada centro de trabajo cuenta con su plantilla propia, la cual depende y varía según el tipo de centro y el servicio a prestar, variando así según si los servicios se prestan “in situ” (realizando el cocinado en las instalaciones del cliente) como en transportado (línea fría o caliente), realizando entonces el trabajo de cocina desde las diferentes cocinas centrales con las que cuenta Albie. Igualmente, y como consecuencia del carácter estacional de los servicios prestados en diferentes centros de trabajo (colegios, escuelas, empresas públicas y privadas) el tipo de relaciones laborales habidas en cada centro difiere enormemente existiendo centros de trabajo que cuentan con una plantilla estable mayor que en otros, así como un número mayor de contratos fijos-discontinuos.

Hay que reseñar, por su trascendencia a la hora de elaborar el II Plan que la norma convencional de aplicación prevé la subrogación del personal en caso de sucesión de contrata, situación habitual en el sector y actividad en el que presta sus servicios Albie. Por ello, mayoritariamente la plantilla de la empresa proviene de procesos de subrogación en los que Albie no tiene -ni puede tenerla- influencia en la composición de esa parte de la plantilla en la que se subroga.

Nuestra misión

La misión de la empresa es proteger la salud y el bienestar de las personas durante todas las etapas de la vida mediante productos y servicios innovadores y sostenibles que enriquezcan su día a día, y que paralelamente nos conviertan en un referente dentro de los principales operadores de colectividades. Para ello, Albie ofrece servicios de alimentación a todas las personas que los requieran prestando un servicio de calidad y ante todo garantizando unos valores universales en el mismo: el respeto a las personas, el respeto al medioambiente y a la integridad profesional. La consecución y

cumplimiento de estos, hace que nos sintamos orgullosos de pertenecer a esta empresa, proporcionando y enriqueciendo las experiencias de nuestros clientes mejor su estado vital.

Nuestros valores

Todo ello define y caracteriza los valores de Albie que guían el día a día de la empresa en todos los ámbitos y procesos de su actividad y que son los siguientes:

- Pasión por lo que hacemos y por cómo lo hacemos. Poniendo pasión en lo que hacemos fomentamos ideas, inspiramos excelencia y encontramos formas creativas de eliminar obstáculos para cultivar el crecimiento personal y profesional de nuestro equipo.
- Integridad y respeto. Aplicamos nuestro código deontológico en todas las fases del servicio. Respetamos con rigor y transparencia nuestros compromisos con las personas y con las organizaciones con las que trabajamos, lo que consideramos nuestro activo más valioso.
- Sostenibilidad. Invertimos en un modelo de consumo sostenible que apoya la economía local y contribuye al equilibrio medioambiental con el objetivo de mejorar la vida de las personas que nos rodean. Construyendo relaciones sólidas que posibiliten un beneficio mutuo posibilitando un mejor rendimiento.
- Innovación. Para nosotros es esencial probar, medir, aprender y mejorar para poder aplicar con coherencia soluciones únicas y económicas. A través de la innovación, generamos soluciones específicas para nuestros clientes y elevamos el nivel de servicio, tanto en nuestro lugar de trabajo como en toda nuestra industria.
- Conciliación y corresponsabilidad. La medida de una empresa son las personas. Por ello, adquirimos compromisos explícitos de inclusión, igualdad de oportunidades y fomento del talento. Generando, por tanto, un compromiso de confianza entre todas las partes que integran la empresa.

Nuestros principios

Albie define su estrategia, atendiendo a recomendaciones de su capital humano, así como de clientes, conformando una serie de principios que son de obligado cumplimiento en la toma de decisiones:

- Hábitos alimentarios saludables, atendiendo especialmente a la calidad.
- Compromiso social, tanto con clientes como con comensales, haciendo autocrítica en caso necesario, y escuchando a nuestros colaboradores para conseguir la mayor productividad y eficacia posible.
- Fomentar el trabajo en equipo, impulsando el desarrollo profesional de nuestros/as trabajadores/as.
- Apostamos por la innovación y la tecnología como mejora en los procesos.
- Confianza y transparencia en cualquier procedimiento.
- Crecimiento sostenible y compromiso ambiental, avalados por la ética e

integridad.

- La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres son prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, siendo unos de los principios fundamentales en la gestión de las personas en nuestra empresa.

Antecedentes en materia de Igualdad

La Constitución española de 1978, en su artículo 14 establece que “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”. Este principio además de ser un principio jurídico universal se desarrolla en el marco normativo español mediante la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres (LOIEMH), y 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. El artículo 46 de la LOIEMH configura los Planes de Igualdad como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.”

Albie, que no es ajena a la realidad y necesidad de una igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres, desde su creación ha promovido esa igualdad como no solo uno de sus valores principales sino como un objetivo clave y necesario en el desarrollo de su actividad. Como consecuencia de dicho compromiso, se aprobó el I Plan de Igualdad de la empresa, en el cual, a partir de las deficiencias detectadas, se adoptaron medidas tendentes a corregir y evitar dichas diferencias en materia de igualdad en el seno de esta.

Todo esto ha visto su reflejo en los avances conseguidos en Albie desde la firma del I Plan de igualdad hasta la actualidad, mostrando su voluntad de detectar y eliminar los obstáculos para conseguir una igualdad real en la empresa. Desde que se aprobara el I Plan de igualdad de Albie, pese a la situación vivida por el Covid-19, se han implementado las siguientes medidas y protocolos:

- Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Política de Comunicación en Igualdad de Género.
- Campañas por el Día Internacional de la Mujer.
- Campañas por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
- Código ético y de conducta, así como canal de denuncias (canal.etico@albie.es)
- Canales para comunicación de temas de Igualdad y acoso (igualdad@albie.es, acoso@albie.es).
- Procedimiento para la protección de mujeres embarazadas, menores y personas trabajadoras especialmente sensibles.
- Campañas formativas en materia de igualdad.

- Manual de información de riesgos y medidas preventivas.
- Se está negociando el Protocolo de actuación ante la violencia de género en el ámbito laboral.
- Se está desarrollando una guía de buenas prácticas y recomendaciones en los procesos de selección con perspectiva de género.

Y en la voluntad de llevar a término ese compromiso de la empresa en la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, y especialmente en el ámbito laboral, en el seno de la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de Albie, S.A. ha negociado y elaborado el presente Plan de Igualdad.

Este Plan de igualdad se ha elaborado sobre la base de un informe previo negociado de diagnóstico y de auditoría retributiva, del cual han sido extraídas las principales conclusiones y deficiencias sobre las que actuar, estableciendo los objetivos generales y específicos y fijando las medidas concretas a llevar a cabo e implementar en aras de garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Así, el presente Plan se estructura como un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo y teniendo coherencia interna en cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente en materia de igualdad y planes de igualdad.

II. Partes suscriptoras del plan de igualdad

En el proceso de elaboración del diagnóstico han intervenido los miembros que forman parte de la Comisión Negociadora que se compone de 8 miembros (4 por la Representación de la empresa y 4 por la Representación de las Personas Trabajadoras):

Por la Dirección de la Compañía:

Dña. Victoria Rodríguez Chicharro, Responsable de Recursos Humanos
 D. Raúl Sújar Gutiérrez, Técnico de Recursos Humanos
 D. Alberto Fernández Ortega, Técnico Departamento de Seguridad y Salud Laboral
 Dña. Noelia Llera Lucenilla, Directora de Marketing, Desarrollo de Negocio y Plataforma Técnica

Por la Representación Legal de los Trabajadores (RLT):

D. Antonio Manuel Diaz Rubio (CC.OO.)
 Dña. Maria González Fernández (CCOO)
 D. Santiago Golderos Fernández (UGT)
 Dña. Ana Isabel Gómez Saez (UGT)

Ambas representaciones han contado con el asesoramiento de personas formadas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III. **Ámbito personal, territorial y temporal**

El II Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como, en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en Albie, tanto las que actualmente prestan servicios como aquellas que se incorporen durante la vigencia del II Plan y con independencia de la modalidad contractual o cargo que ostenten como personas trabajadoras de Albie.

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio nacional y en todos sus centros de trabajo, tanto actuales, como aquellos que puedan formar parte de la empresa durante la vigencia del presente plan.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser necesario, podrán establecerse acciones especiales dirigidas a atender las necesidades específicas de determinados centros de trabajo.

No obstante, lo anterior, será facultad de la Comisión de Seguimiento la adaptación del presente Plan de Igualdad a las exigencias del Convenio Estatal de Restauración Colectiva y a la normativa sobre la materia vigente en cada momento, así como el establecimiento de medidas especiales dirigidas a atender las necesidades específicas de determinados centros de trabajo, en caso de ser necesarias.

La vigencia del II Plan de Igualdad será de cuatro años a contar desde el momento de su firma, esto es la vigencia será desde el 29 de noviembre de 2022 hasta el 28 de noviembre de 2026 Este Plan se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de cuatro años previsto en el artículo 9.1 del 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.

Con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, se constituirá la Comisión Negociadora para la negociación del siguiente plan

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Seguimiento del II Plan supervisará el contenido del mismo con carácter anual pudiendo proponer a la Comisión Negociadora cualquier modificación o cambio a fin de que este se ajuste y adapte en todo momento a la realidad en la empresa y a la normativa vigente en cada momento.

El presente plan, tras su aprobación, será registrado en el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos (REGCON) y será puesto a disposición de todas las personas trabajadoras de IDP a través del espacio web de Diversidad.

IV. Marco conceptual

Para una mejor comprensión y valoración de los contenidos del presente Plan de Igualdad hay que tener en cuenta que la igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en distintos textos normativos internacionales, estatales y regionales. Así pues, el II Plan de Igualdad de Albie se enmarca y se ha desarrollado teniendo en cuenta el marco normativo de aplicación.

En el marco normativo internacional en materia de igualdad conviene destacar a modo de ejemplo la Carta de las Naciones Unidas, la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, la IV Conferencia Mundial de la Mujer celebrada en Pekín y la Agenda 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible: ODS 5 Igualdad de género y ODS 8 Trabajo digno y crecimiento económico.

En cuanto al ámbito europeo, destacan principalmente los siguientes instrumentos normativos en materia de igualdad de trato entre mujeres y hombres. El Tratado de Roma que ha sido desarrollado en la materia por diferentes instrumentos normativos tales como la Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976, la Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992 y la Directiva 97/80/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997. Igualmente hay que destacar la Carta Social Europea, la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica y el Convenio 190 OIT sobre violencia y acoso. Y por último los Tratados de Ámsterdam, el de la Unión Europea (UE) y el Tratado de funcionamiento de la Unión Europea.

Y por último en lo que concierne el marco normativo español, es de destacar lo siguiente:

- Constitución Española 1978, referencias a la igualdad (artículos 1,9.2. 14 y 35)
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
 - Artículo 3: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
 - Artículo 5: el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.
 - Artículo 6.1 y 6.2: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser, tratada por razón de sexo de manera menos favorable que otra en situación comparable. Por otro lado, se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en la que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutras, pone a personas de un sexo en desventaja particular respecto a personas del otro sexo, dado que esta disposición, criterio o práctica se pueda justificar objetivamente según una finalidad legítima y que los medios para conseguirla sean necesarios y adecuados.

- Artículo 7.1: sin perjuicio de lo que establece en Código Penal, constituye 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.

- Artículo 8: constituye discriminación directa por razón de sexo cualquier trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Artículo 9: también se considera discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, desinados a impedir la discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

- Artículo 45: concreta las obligaciones de las empresas en materia de igualdad.

- Artículo 46: define el concepto y los contenidos de los Planes de Igualdad de las empresas.

- Artículo 51: detalla los criterios de actuación de las administraciones públicas en aplicación del principio de igualdad: terminar con los obstáculos de acceso, facilitar la conciliación, fomentar la formación en igualdad, promover presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección, establecer medidas de protección contra el acoso sexual y por razón de sexo, eliminar cualquier discriminación retributiva, etc.

- Real Decreto 6/2019 de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación. Modifica la Ley 3/2007:

- Artículo 45.2: obligatoriedad de las empresas de más de 50 personas trabajadoras de elaborar e implementar un plan de igualdad. Indicaciones sobre el contenido de la diagnosis y los apartados que debe tener el plan.

- Artículo 45: apartados 4 y 5 de obligación de registro de los planes.

- Artículo 45.6: obligación de desplegar e implementar los planes.

- Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

- Artículo 3: A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, las empresas y los convenios colectivos deberán integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus diferentes elementos, permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución

- El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor de acuerdo con los artículos siguientes, se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente

con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.

- Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro se modifica el RD 713/2010 de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

- Artículo 2: las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

V. Definiciones

Con el fin de asegurar la aplicación efectiva del presente Plan de Igualdad, Albie incorpora las siguientes definiciones que resultan de especial interés y que deben tenerse en cuenta para la correcta aplicación del principio de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral:

- Acciones positivas

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (Art . 11 Ley 3/2007).

- Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Constituye 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 (Art. 7.1 Ley 3/2007).

Constituye acoso por razón de sexo cualquier 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 (Art. 7.2 Ley 3/2007).

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo (Art. 7.3 Ley 3/2007).

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo (Art. 7.4 Ley 3/2007).

- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Necesidad de armonizar los espacios dedicados al trabajo, a la familia y a la vida individual que cada uno debe atender personalmente, sea hombre o mujer, y que requiere de un compromiso activo, porque no hacerlo afecta a las personas que están a nuestro alrededor.

- Corresponsabilidad

El término corresponsabilidad hace alusión, precisamente, a que los hombres reduzcan su absentismo en el ámbito doméstico, se responsabilicen de las tareas domésticas, del cuidado y atención de hijas e hijos, ascendientes u otras personas dependientes y, por tanto, se acojan a las medidas de conciliación que ofrecen las empresas en la misma medida que las mujeres.

- Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias (Art. 10 Ley 3/2007).

- Discriminación directa e indirecta

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable (Art. 6.1 Ley 3/ 2007).

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la Ley. (Art. 6.2. Ley 3/2007).

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo (Art. 6.3 Ley 3/ 2007).

- Discriminación por embarazo o maternidad

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad (Art . 8 Ley 3/ 2007).

- Diversidad

Diferencias visibles y no visibles que incluyen factores como el sexo, la edad, la raza, la discapacidad, la religión, la personalidad o el estilo de trabajo.

- Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor

La obligación del empresario a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de esta, salarial, o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella (Art. 28 Estatuto de los Trabajadores).

- Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, la formación y la promoción profesional y, las condiciones de trabajo

Ausencia de toda discriminación por razón de sexo en dichos ámbitos. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas (Art. 5 Ley 3/ 2007).

- Indemnidad frente a represalias

Se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en 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 mujeres y hombres (Art. 9 Ley 3/2007).

- Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

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 (Art. 3 Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

- Promociones de la igualdad en la negociación colectiva

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres (Art. 43 Ley 3/2007).

- Subrepresentación

Se considera que existe subrepresentación en aquellas categorías y puestos en los que las mujeres no alcancen el 40% de la fuerza de trabajo.

- Empoderamiento

Aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder. De acuerdo con la Plataforma de Acción de Beijing, se relaciona al empoderamiento con los siguientes ejes: los derechos humanos, la salud sexual y reproductiva y la educación. Estos ejes son considerados fundamentales para el avance de las mujeres en la sociedad y a partir de ahí se trata de potenciar la participación de las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres en la vida económica y política y en la toma de decisiones a todos los niveles.

- Brechas de género.

Diferentes posiciones de hombres y mujeres y la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto determinado.

- Inversión de la carga de prueba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

- Violencia de género

La violencia de género a que se refiere la presente Ley comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluida las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

- Víctima de violencia de género

Víctima de la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

VI. Informe de diagnóstico y resultados de la auditoría retributiva

Con carácter previo a la elaboración del II Plan, se ha realizado un análisis detallado de

la situación actual de la empresa, realizando un informe de diagnóstico, así como una auditoría retributiva con apoyo en la Guía para la Elaboración de Planes de Igualdad en las Empresas publicado por el Instituto de las Mujeres que depende del Ministerio de Igualdad a fin de organizar su obtención de la manera más objetiva posible.

Los datos han sido recabados y obtenidos por parte del personal del Departamento de Recursos Humanos de diferentes fuentes según los diferentes ámbitos a valorar conforme a continuación se detalla, destacando la pluralidad y variedad de las fuentes recurridas que garantizan la objetividad de los datos así como la imagen fiel de los mismos.

En adición a los datos cuantitativos recabados de la anterior forma, se han llevado a cabo encuestas a la totalidad de la plantilla habida cuenta del valor que la opinión de la plantilla tiene acerca de las cuestiones en materia de igualdad, dotando al diagnóstico de una visión cualitativa que fomenta la realidad y eficacia del II Plan.

Por último, conviene destacar que en la elaboración del presente han participado personas con formación y experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo, tanto por parte de las personas que han asesorado externamente a los miembros de la Comisión como por los integrantes de esta.

Todos los datos del diagnóstico se refieren a todas las personas vinculadas con un contrato laboral a Albie a 31 de diciembre de 2021 si bien se han tenido en cuenta los datos relativos a los años 2020, 2021.

Las principales conclusiones que se extraen del diagnóstico y de la auditoría retributiva se detallan a continuación:

1) Información cuantitativa de la plantilla

En términos generales, Albie es una empresa que cuenta con una sobrerrepresentación femenina ya que el porcentaje de mujeres de los 3 últimos años, supera el 75%. La media de edad de las personas trabajadoras de la empresa se sitúa en 47 años siendo el tramo de edad en ambos sexos que más personas trabajadoras concentra el que va desde los 50 hasta los 61 años.

Respecto a la modalidad contractual, los dos tipos de contratos más utilizados en el caso de las mujeres son el Fijo-discontinuo (29%) y el indefinido a tiempo completo (21%) mientras que el tipo de contrato más utilizado en el caso de los hombres es el indefinido a tiempo completo (13%) y el indefinido a tiempo parcial y el temporal a tiempo parcial (1,63%).

El 25,25 % de las mujeres tienen una antigüedad superior a los 10 años mientras que solo el 11,50% de los hombres superan esa antigüedad en la empresa.

Los puestos más feminizados son el de asistente de colectividades, monitor de colectividades, ayudante de cocina y cocinera mientras que en el caso de los hombres los puestos más ocupados son los de camarero, cocinero, encargado y asistente de colectividades, representando las mujeres el 100% de las promociones habidas en el año 2022.

El 94,39% de la plantilla solo cuenta con estudios primarios, siendo que el 95% de las mujeres cuentan con dichos estudios mientras que en el caso de los hombres ese porcentaje asciende al 90%. No obstante, son mayoritariamente las mujeres las que reciben mayor formación en la empresa: el 88% frente al 12%.

En cuanto a la contratación por sexo en los últimos años (2020-2022) destaca el aumento de mujeres contratadas pasando del 71,88% en el año 2020 al 81,57% en el año 2022.

2) Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional.

i. Proceso de selección y contratación

La principal fuente de búsqueda de candidatos en Albie es a través de “Infojobs”, una plataforma digital independiente a la empresa enfocada tanto en la búsqueda de empleo como de candidatos para las empresas. No obstante, la empresa recurre igualmente a otras fuentes de reclutamiento tanto externas como internas, tales como “LinkedIn”, bolsas de empleo locales y publicación de ofertas en el “Portal del Empleado/a”.

Las ofertas de empleo se realizan y redactan siempre con lenguaje inclusivo, sin excluir directa o indirectamente, a ninguna persona trabajadora por razón de su sexo. Respecto a las entrevistas, estas se realizan sin establecer diferencias o ventajas relacionadas con el sexo de quienes participan e igualmente la contratación habida cuenta de que los criterios de contratación se basan siempre en los méritos y experiencia de cada persona sin discriminar por su edad, procedencia étnico-cultural, orientación sexual o diversidad cognitiva y/o física.

Los requisitos utilizados para las ofertas de empleo se redactan en función de lo establecido en las descripciones de los puestos de trabajo que figuran en los documentos de perfiles de competencias elaborados por el Departamento de Recursos Humanos para cada puesto siguiendo criterios objetivos, lenguaje no sexista e inclusivo.

A fin de garantizar la objetividad y la igualdad de oportunidades en materia de selección y promoción, Albie cuenta con una guía para realizar entrevistas incluyendo preguntas neutras y centradas en aspectos relativos a las capacidades, experiencia, formación de las personas candidatas al puesto.

A pesar de lo anterior, existe una gran dificultad en encontrar candidatas para determinados puestos de trabajo en las que se encuentran infrarrepresentadas.

La empresa no cuenta con un Manual que contemple todos los aspectos relativos a los procesos de selección con perspectiva de género.

ii. Proceso de formación

La empresa cuenta con un Plan de Formación que es elaborado por el Departamento de Recursos Humanos a partir de las diferentes necesidades detectadas, comenzando en el año 2019 la empresa a impartir formación en materia de igualdad de género. Si bien durante el año 2020 la actividad formativa se vio paralizada como consecuencia del Covid-19, durante el año 2021 se retomaron estas formaciones siendo los beneficiarios de estos el personal de Central (personal que da apoyo a toda la plantilla en los diferentes centros) así como a las personas responsables de los centros. A lo largo del año 2022, se está llevando a cabo una campaña formativa en materia de igualdad basada en píldoras informativas dirigida a todas las personas trabajadoras con independencia de su sexo y que son publicadas en la intranet de la empresa a fin de que toda la plantilla tenga acceso a las mismas y facilidad para su conocimiento. El contenido de dichas píldoras versa sobre el Acoso laboral y el acoso sexual, el lenguaje inclusivo y cómo usarlo e interiorizarlo, y la Conciliación y corresponsabilidad.

Las actividades formativas de la empresa se ofrecen a todas las personas trabajadoras con independencia de su sexo. Igualmente, el análisis de las necesidades formativas se realiza en su conjunto sin realizar ningún tipo de discriminación o sesgo por razón de sexo, sino que estas dependen de los requisitos concretos del puesto de trabajo (formación específica, tareas a realizar, experiencia...) y de las capacidades concretas de la persona trabajadora.

En el Plan de Formación se incluyen actividades formativas tanto dentro como fuera de la jornada laboral, así como impartidas de manera interna o externa. La impartición de las modalidades formativas responde a criterios objetivos que dependen no solo de la concreta formación sino de la capacitación de los formadores, etc.

No obstante, pese al Plan de Formación elaborado y vigente en la empresa, este requiere de mayor difusión en el seno de la plantilla para su conocimiento pleno, así como de ser adaptado de manera que las acciones formativas internas incluyan la perspectiva de género. Igualmente, el Plan de Formación se orienta a las necesidades de los puestos ya ocupados por las personas trabajadoras, sin permitir la posibilidad de optar a formaciones diferentes a las de su puesto de trabajo o de "reciclaje profesional". Y, por último, no se recogen formaciones específicas de desarrollo profesional para impulsar la promoción de las trabajadoras a puestos de responsabilidad o en los que se encuentran infrarrepresentadas.

iii. Proceso de promoción profesional

Los casos de promoción habidos en la empresa afectaron por igual a 3 hombres y 3 mujeres siendo la causa principal de las mismas el desarrollo profesional, así como la concurrencia de méritos y en el año 2022 se produjeron 4 promociones que afectaron a mujeres por el ejercicio de la práctica (desarrollo de funciones similares previamente desempeñadas).

Los criterios utilizados para llevar a cabo las promociones en Albie son iguales para los

hombres como para las mujeres respondiendo todos a parámetros objetivos como son el mérito y la capacidad de las personas trabajadoras. Igualmente se analizan puntualmente el potencial de dichas personas en puestos puntuales.

El proceso de promoción que se sigue hoy en día en Albie se lleva a cabo desde el Departamento de Recursos Humanos cuyos integrantes, formados en materia de igualdad, solicitan una valoración basada en criterios objetivos (capacidad, experiencia, proyección de la concreta persona trabajadora) al responsable del puesto de trabajo. Una vez la valoración realizada, se analiza por parte del Departamento de Recursos Humanos la adecuación del perfil de la persona candidata con la descripción del puesto de trabajo en la que se tienen en cuenta única y exclusivamente aspectos objetivos.

Si bien, actualmente, no existe un procedimiento común y reglado en la empresa que establezca el sistema de promoción profesional.

3) Condiciones de trabajo

i. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo establecida en la empresa es la regulada en el Convenio Colectivo estatal de Restauración Colectiva (artículo 22) de 1.800 horas de trabajo efectivo a excepción de los centros de trabajo ubicados en las siguientes provincias, que conforme al indicado convenio son las siguientes:

- Albacete: 1.798 horas
- Ciudad Real: 1.798 horas
- Valencia: 1.794 horas
- Ávila: 1.792 horas
- Badajoz: 1.792 horas
- Segovia: 1.792 horas
- Toledo: 1.788 horas
- Castellón: 1.784 horas
- Guadalajara: 1.784 horas
- Asturias: 1.782 horas
- Jaén: 1.764 horas
- Alicante: 1.796,38 horas
- Córdoba: 39 horas semanales.

En el caso de los siguientes centros tienen convenio propio y la jornada es la siguiente:

- Complejo hospitalario Donostia: 1.716 horas
- Hospital Virgen de la Luz: 1.700 horas
- Cafetería Infanta Cristina de Badajoz: 35 horas semanales

ii. Horario y distribución del tiempo de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y complementarias

El horario y la distribución del tiempo de trabajo difiere según el tipo de centro de

trabajo que se trate:

1. En la oficina Central los horarios son los siguientes:

Horario General Jornada Ordinaria:

De 08:30H. a 17:30H. de lunes a jueves con 30 minutos de comida y de 08:30H. a 15:00H los viernes.

Se permite la entrada en la siguiente franja horaria, de 08:30 a 10:00 horas, siendo por tanto la hora de salida en la franja horaria de 17:30 a 19:00 horas.

Horario General Jornada Intensiva de Verano:

De 8:00H. A 15:00H. de lunes a viernes.

En el caso de la jornada intensiva la flexibilidad horaria será de 30 minutos.

2. En los centros operativos hay diferentes turnos según los horarios de apertura, trabajando generalmente de lunes a domingo.

En caso de ser necesario la realización de horas extraordinarias, la regla general será la de su compensación mediante descanso. Si no fuera posible, se compensan económicamente según lo que establezca el convenio.

iii. Régimen de trabajo a turnos

Los turnos de trabajo, que dependen del concreto centro de trabajo debido a los horarios de apertura de los clientes a los que Albie presta sus servicios pueden ser:

Jornada de mañana

Jornada de tarde

Jornada partida

No se realizan con carácter general turnos de noche. No obstante, puntualmente a petición del cliente es posible que se realice alguna hora de trabajo en horario nocturno.

iv. Sistema de remuneración y cuantía salarial, incluidos los sistemas de primas e incentivos

La remuneración de cada persona trabajadora se fija según lo establecido en la tabla salarial de cada provincia en el convenio colectivo de aplicación.

En los puestos de estructura se puede establecer una retribución superior a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación dado que por un lado se trata generalmente de puestos de trabajo que requieren asumir de responsabilidades (como por ejemplo, encargados y puestos de mando) y por otro lado, en ocasiones es necesarios adaptar los salarios al mercado de trabajo para determinados puestos de trabajo (directores,...). Igualmente, para algunos puestos, como pueden ser comerciales, etc, se establece un sistema de primas por consecución de objetivos.

Salvo el supuesto anterior, no existe un sistema de primas e incentivos establecido en la empresa.

v. Sistema de trabajo y rendimiento, incluido, en su caso, el teletrabajo.

No existe actualmente un sistema de trabajo y rendimiento en la empresa que establezca un sistema de evaluación del desempeño de las personas trabajadoras de Albie. Igualmente, tampoco existe una política de teletrabajo aplicable en la empresa.

vi. Medidas de prevención laborales con perspectiva de género.

Con carácter general existe un plan de prevención de riesgos laborales en la empresa y se han realizado evaluaciones de riesgo de cada puesto de trabajo.

Las medidas de prevención laborales con perspectiva de género en la empresa se establecen en el Protocolo de prevención de riesgo durante el embarazo o la lactancia y descripción de las medidas de protección y seguridad adecuadas para estos colectivos específicos.

Igualmente, existe una evaluación de riesgos en el embarazo y la lactancia de los diferentes puestos de trabajo en la empresa dado que cada centro de trabajo es diferente y los riesgos a valorar varían en función de estos. Los puestos exentos de riesgos con perspectiva de género se determinan en función de cada nueva trabajadora sensible a los mismos (situación de riesgos durante el embarazo o la lactancia).

Como consecuencia de las evaluaciones realizadas y de la concreta situación de cada mujer trabajadora, cuando es necesario se realizan adaptaciones de puesto de trabajo ad hoc para esa mujer.

vii. Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.

La empresa garantiza a sus personas trabajadoras en todo momento la protección de su intimidad en el uso de dispositivos digitales, reconociendo además el derecho a la desconexión digital y evitando en la medida de lo posible realizar envíos de comunicaciones o cualquier contacto con las personas trabajadoras fuera del horario laboral.

Existe una Política de uso de medios tecnológicos en la empresa que figura publicada en el Portal del Empleado/a y que además es firmada por cada persona trabajadora que tiene acceso a herramientas y dispositivos facilitados por la empresa.

viii. Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo, detallando el puesto de origen y destino.

El sistema de clasificación profesional aplicado en la empresa es el que figura en el artículo 11 de la resolución de 6 de mayo de 2015, de la Dirección General de Empleo,

por la que se registra y publica el V Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería (en relación con el convenio colectivo estatal de restauración colectiva).

Respecto a la promoción en el trabajo, no existe en la empresa un sistema establecido de rendimiento y sistema de trabajo a fin de establecer un plan de evaluación y promoción de las personas trabajadoras.

ix. Tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.

La principal causa de finalización de la relación laboral es la de fin de contrato tanto en el caso de las mujeres como en el de los hombres. Así, del total de extinciones de contrato producidos en el año 2022 que han afectado a mujeres, el 69% lo fueron por finalización de contrato y en el caso de los hombres, del total de extinciones el 68% lo fue por la misma causa.

x. Número de personas que han adaptado o reducido su jornada, o suspendido su contrato por excedencia, guarda legal de hijo menor, u otros motivos familiares

En la empresa no se realizan un gran número de peticiones de excedencias ya que, en los años de estudio del diagnóstico, en ningún año se superan la cifra de 5. No obstante, salvo en el año 2021, el 100% de las personas afectadas por las medidas indicadas son mujeres.

xi. Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo implantado en la empresa.

La empresa cuenta con un Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo que fue implementado como consecuencia del I Plan de Igualdad en la empresa. Desde su implementación, solo ha sido necesario activarlo en una ocasión en el año de 2021.

xii. Ausencias no justificadas, especificando causas, por edad, vinculación con la empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.

No suele ser habitual que haya ausencias no justificadas y no son cifras significativas, ha habido algún caso puntual, pero son muy excepcionales, y suelen coincidir con posteriores bajas médicas.

xiii. Régimen de movilidad funcional y geográfica

En el periodo de referencia no se han producido casos ni de movilidad geográfica ni funcional. Puntualmente, se han dado 10 situaciones en el año 2021 en las que se han producido cambios de puesto de trabajo temporales o definitivos, que han afectado a 6 mujeres y a 4 hombres, y siempre con el acuerdo expreso de la persona trabajadora. (16 casos en el año 2022, afectando a 11 mujeres y 5 hombres). El resto de las situaciones de movilidad funcional se han producido como consecuencia de promociones profesionales.

xiv. Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, que hayan podido producirse en los últimos tres años

No se ha producido en los últimos 3 años ninguna modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

xv. Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa

Las incorporaciones por ETT se han producido para cubrir urgencias por bajas médicas o por eventos puntuales celebrados en nuestros centros ascendiendo en el año 2020 a 35 personas trabajadoras cedidas por ETT, 41 en el año 2021 y 34 en el año 2022.

xvi. Las inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores (artículo 82.3)

No ha se han producido situaciones de inaplicación de convenio.

4) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Las situaciones de permisos y excedencias afectan principalmente a las mujeres, no obstante, se trata de situaciones residuales en el conjunto de la empresa dado que afectan a menos del 1% de la plantilla.

La cifra de personas trabajadoras en situación de reducción de jornada por guarda legal oscila las 20 personas, siendo todas ellas mujeres.

Existen varios casos de solicitudes de trabajadoras con adaptación de jornada dentro de la jornada laboral para conciliación de la vida familiar y laboral, siendo esta medida ampliamente más solicitada por las mujeres, al existir sólo el caso de un hombre que ha solicitado esta situación.

5) Infrarrepresentación femenina

Los puestos donde más presencia tienen las mujeres son los siguientes:

- Monitora de colectividades
- Asistentes de colectividades
- Jefa de partida
- Jefa de cocina
-

Respecto de los puestos en los que las mujeres están infrarrepresentadas por ser puestos cultural y tradicionalmente desempeñados por hombres:

- Mozo
- Conductores
- Responsable de departamento
- Supervisor/a de Operaciones

Existen grandes dificultades para la cobertura de determinados puestos como consecuencia de la pandemia.

En cuanto a la presencia de mujeres y hombres entre los miembros de la RLT es en general paritaria, siendo ligeramente superior la presencia de mujeres.

En la comisión de seguimiento del I Plan de Igualdad de Albie y en la comisión negociadora del II Plan de Igualdad, la presencia de hombres y mujeres es igualitaria.

El Comité de Dirección de la empresa hasta septiembre de 2022 contaba en su composición únicamente con la presencia de 4 hombres y desde esa fecha, se han incorporado al mismo 2 mujeres (33,33% del total).

6) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Albie cuenta con un Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo, que fue negociado en el seno de la elaboración del I Plan de Igualdad vigente en la empresa en la actualidad.

7) Violencia de género.

La empresa, como consecuencia de la aprobación del I Plan de Igualdad vigente en la misma, tiene establecidas una serie de medidas concretas y específicas en relación con situaciones de violencia de género.

Además, Albie tiene habilitados canales específicos para que cualquier persona trabajadora pueda comunicar y reportar cualquier incidencia relacionada con las materias de igualdad y en particular para poner en conocimiento de la empresa cualquier situación de violencia de género:

Email: igualdad@albie.es
Teléfono: 687378054

No obstante, actualmente no existe un Protocolo de Violencia de Género que regule un procedimiento en el que se establezcan no solo las medidas adoptadas en materia de género sino cómo actuar tanto por parte de la víctima como por el resto de las personas trabajadoras ante estas situaciones. Igualmente, es necesario publicar y poner en conocimiento de las personas trabajadoras víctimas de violencia de género las medidas adoptadas que les asisten.

8) Comunicación incluyente y lenguaje no sexista.

Albie cuenta con una política de comunicación para uso tanto interno como externo, publicada en los tabloneros de anuncios de la empresa y puesta a disposición de todas las personas trabajadoras de la empresa en el Portal del Empleado/a en virtud de la cual se establece cómo realizar las comunicaciones de la empresa evitando cualquier tipo de estereotipo de manera que sean incluyentes y en concreto no sexistas.

No obstante, la Política requiere ser revisada y adaptada. Igualmente es necesario difundirla entre todas las personas trabajadoras.

9) Seguridad, salud laboral y equipamientos.

La empresa, durante la vigencia del I Plan de Igualdad ha llevado a cabo la revisión y adaptación de los documentos y procedimientos establecidos en materia de Seguridad, salud laboral y equipamientos a fin de adaptarlos a la perspectiva de género tales como el Procedimiento para la protección de mujeres embarazadas, menores y personas trabajadoras especialmente sensibles y el manual de información de riesgos y medidas preventivas así como la información adicional al mismo

En cada evaluación de puesto de trabajo se recoge un apartado específico sobre los equipos de protección individual (EPI) así como su forma de utilización. Cada centro de trabajo dispone de instalaciones diferenciadas para su uso como vestuarios para hombres y mujeres.

El departamento de seguridad y salud laboral elabora cuatrimestralmente un informe de siniestralidad laboral. No obstante, en dicho informe no se desglosa por categoría y sexo los datos relativos a la siniestralidad laboral.

10) Relación de la empresa con su entorno

En la mayoría de centros, Albie es la empresa adjudicataria de los servicios objeto de su actividad en instituciones públicas (hospitales, colegios, escuela de la policía nacional) gestionadas por las diferentes administraciones públicas del estado quienes tienen la obligación legal y constitucional de garantizar la igualdad sin que pueda prevalecer ninguna causa de discriminación, incluida la discriminación por género.

11) Opinión de la plantilla y de la dirección

De las encuestas realizadas a la plantilla, destaca que las personas trabajadoras de la empresa se muestran a favor de la existencia de planes de igualdad. La mayoría de las respuestas apuntan a razones sociales y culturales como causa de las igualdades que existen en la sociedad en su conjunto y no en la empresa en concreto.

Respecto de la opinión de la dirección de la empresa, tanto la igualdad de género como la igualdad de oportunidades en la empresa es un compromiso ineludible y un objetivo constante en la misma, siendo de vital importancia para la dirección el garantizar la igualdad efectiva dentro de la empresa.

12) Clasificación profesional

La clasificación profesional de todas las personas trabajadoras es la adecuada a sus funciones reales permanentes y a las circunstancias concretas de la prestación de sus servicios al objeto de erradicar cualquier tipo de discriminación a este respecto.

En la empresa se aplica y se respetan los criterios y grupos profesionales establecidos en el V Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería (ALEH) así como en el convenio estatal del sector laboral de restauración colectiva, ambos de aplicación en Albie.

13) Auditoría retributiva

Se ha elaborado un informe de auditoría retributiva en la que se analiza por un lado la valoración de los puestos de trabajo de conformidad con la herramienta al efecto elaborada por el Ministerio de Igualdad así como el análisis de los datos relativos al registro retributivo.

En dicha auditoría se detecta que pese al esfuerzo y trabajo realizado durante el I Plan de Igualdad de Albie existen ciertas diferencias retributivas entre mujeres y hombres. Igualmente se analizan las causas y justificaciones de las indicadas diferencias, siendo las principales conclusiones las siguientes:

- 1) Los puestos en los que se da una mayor diferencia retributiva (Encargado/a, jefe/a de Cocina y Supervisor/a Operaciones-Gerencia Grandes Centros) son puestos donde existe una mayor presencia masculina y que tienen establecidos una mayor retribución por ser puestos de mayor responsabilidad. Además, , en los puestos masculinizados, la antigüedad de las mujeres es inferior por ser de reciente incorporación. Pese al esfuerzo de contratar a mujeres en esos puestos, como se ha indicado a lo largo del presente, las candidaturas recibidas para su cobertura son esencialmente de hombres.
- 2) Igualmente influye el hecho de que el convenio colectivo de aplicación (el Convenio colectivo estatal del sector laboral de restauración colectiva) establece diferentes tablas salariales según la provincia, destacando mayor presencia femenina en las provincias en las que se fijan salarios más bajos.

3) Además, es importante destacar que la mayoría de las personas trabajadoras de Albie vienen subrogadas como consecuencia de resultar la empresa adjudicataria de la prestación de los servicios en sus centros de trabajo, lo cual tiene una incidencia directa en la retribución de dicha plantilla, debiendo Albie mantener las condiciones laborales del personal subrogado sin capacidad alguna de influir en las mismas.

4) Por último, se detecta que los ERTE aplicados en la empresa como consecuencia de la pandemia desde el año 2020 hasta la actualidad, ha afectado de manera distinta y diferente a los centros de trabajo de Albie, siendo el principal motivo de dichas diferencias la disparidad de las decisiones adoptadas por los clientes en los diferentes centros de trabajo, debiendo Albie adaptarse a las exigencias de los clientes.

En función de las principales conclusiones extraídas del informe de diagnóstico y de la auditoría retributiva, se han establecido una serie de objetivos y medidas recogidos en este plan para cumplir, promover y garantizar una efectiva aplicación del II Plan de igualdad tendente a garantizar el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de no discriminación por razón de sexo.

VII. Objetivos generales y específicos del plan de igualdad.

Sobre la base de lo anterior, se establecen los siguientes objetivos generales y específicos en cada área de actuación.

Son objetivos estratégicos del II Plan de Igualdad de Albie:

- Establecer y desarrollar políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.
- Impulsar y fomentar medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la política institucional de Albie.

Son objetivos generales del II Plan, entendidos como las líneas principales de actuación y en base a los cuáles deben tender los objetivos específicos en cada materia concreta, los siguientes:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa.
- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la compañía y especialmente en la gestión de recursos humanos.
- Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, desarrollando las políticas de corresponsabilidad.

Sentados los anteriores objetivos generales, se establecen y desarrollan unos objetivos específicos conforme se detallan a continuación

1. Acceso y selección.

Promover procesos de acceso y selección que garanticen la igualdad de oportunidades, utilizando siempre criterios objetivos y mediante la utilización del lenguaje inclusivo, sin excluir directa o indirectamente, a ninguna persona trabajadora por razón de su sexo.

2. Contratación.

Promover el principio de igualdad garantizando las mismas oportunidades en el acceso al empleo y revisar las modalidades contractuales utilizadas que puedan influir en el colectivo de personas infrarrepresentadas y adoptar medidas correctoras en su caso.

3. Formación.

Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa, tanto interna como externa y en todos los niveles organizativos de Albie.

4. Promoción.

Promover procesos de promoción en igualdad de condiciones que eviten la segregación vertical y horizontal.

5. Retribución.

Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor y la igualdad retributiva en áreas concretas donde se han detectado desigualdades por cuestiones de género.

6. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Corresponsabilidad

Facilitar y garantizar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar a todas las personas trabajadoras que integran la plantilla de Albie.

7. Comunicación y sensibilización.

Promover acciones de comunicación y sensibilización sobre la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de Albie. Difundir una imagen tanto interna como externa de entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

8. Violencia de género.

Impulsar actuaciones relacionadas con la prevención de la violencia de género y la atención a mujeres víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas.

9. Salud Laboral, procedimientos en casos de embarazo y maternidad.

Revisar y adaptar en su caso, los documentos y procedimientos establecidos en materia de Seguridad, salud laboral y equipamientos a fin de adaptarlos a la perspectiva de género.

10. Acoso sexual y/o Acoso por razón de sexo.

Prevenir las conductas de acoso y ofrecer una protección eficaz ante una posible situación de este tipo, ya que toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

VIII. Medidas de igualdad

Ateniendo a los anteriores objetivos fijados, se establece el conjunto de medidas que los integran, incluyendo las referencias a las personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas.

Las medidas propuestas tienen una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre ambos sexos.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) y 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 para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|---|---|--|---|--|
| 1 | Acceso y Selección | | | | |
| 1.1 | Objetivo 1.1.-: Revisar los procedimientos utilizados en selección y contratación para aplicar procesos que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como utilizar criterios objetivos durante todas las fases del proceso. | | | | |
| 1.1.1 | Revisar y adaptar un procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en las competencias que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) | Departamento de RRHH y todas las personas de la empresa implicadas en los procesos de selección | Durante toda la vigencia del plan | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH | Creación de procedimiento Difusión del mismo a través de los medios y canales utilizados habitualmente |
| 1.1.2 | Aplicar un manual que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH | Elaboración: 6 meses desde la entrada en vigor del plan Aplicación: Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Creación de un manual sobre cómo realizar procesos de selección con la perspectiva de género Difusión del mismo entre las personas de la empresa que participen en los procesos de selección. Formación a los responsables en materia de selección respecto del Manual |
| 1.1.3 | Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección (comunicación a los responsables de contratación...RRHH) | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Revisión ofertas empleo y procesos de selección de forma periódica. |
| 1.1.4 | Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Revisión ofertas empleo publicitadas de forma periódica |
| 1.1.5 | Realizar un catálogo de puestos y la valoración de los mismos en relación a las funciones, responsabilidad, personas a cargo, relaciones profesionales, capacidad de solución de problemas, etc. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH | Elaboración: un año desde la entrada en vigor del Plan Aplicación: durante toda la vigencia del Plan | Departamento de RRHH | Revisión de perfiles de competencias y las descripciones de puestos Utilización herramienta de valoración de puestos de trabajo |
| 1.1.6 | Hacer análisis puntuales, y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de una vacante por personas de un determinado sexo | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informe sobre fuentes de reclutamiento utilizadas y puestos de trabajo ofertados |
| 1.1.7 | Disponer de información estadística, desagregada por sexo, delegaciones y áreas, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. Así mismo se le dará traslado a la RLT de los procesos de selección del centro que constituya su ámbito de representación. | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección Miembros de la comisión de seguimiento y RLT | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informe sobre fuentes de reclutamiento utilizadas y puestos de trabajo ofertados desglosando los datos por género |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|--|-----------------------------------|--|--|
| 1.2 | Objetivo 1.2.-: Conseguir el acceso de las mujeres a todos los grupos, categorías y puestos donde estén subrepresentadas. | | | | |
| 1.2.1 | Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informe sobre fuentes de reclutamiento utilizadas y puestos de trabajo ofertados desglosando los datos por género |
| 1.2.2 | Para la cobertura de vacantes, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad, y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas de mujeres, tanto a través de traslados voluntarios de centros como de promociones. | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informe sobre vacantes ofertadas, candidaturas presentadas y coberturas realizadas, desglosadas por género |
| 1.2.3 | Publicar todas aquellas vacantes derivadas de las promociones, nuevas contrataciones, extinciones voluntarias, dimisiones, jubilaciones, y extinción de por mutuo acuerdo, en todos los centros, independientemente del puesto y grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la empresa, así como los futuros (tabloneros de anuncios, salas de Descanso, circulares, nómina, etc.), garantizando que la información es accesible a todo el personal. | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informe sobre vacantes ofertadas, candidaturas presentadas y coberturas realizadas, desglosadas por género |
| 1.2.4 | Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla, por sexo, en todos los puestos y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de selección | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informe sobre fuentes de reclutamiento utilizadas y puestos de trabajo ofertados desglosando los datos por género |
| 1.2.5 | Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los puestos de trabajo en los que las mujeres están infrarrepresentadas para su traslado a la Comisión de Seguimiento. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de seguimiento | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informe sobre fuentes de reclutamiento utilizadas y puestos de trabajo ofertados desglosando los datos por género |
| 2 | Contratación | | | | |
| 2.1 | Objetivo 2.1.-: 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 de las trabajadoras | | | | |
| 2.1.1 | Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada, del mismo o distinto centro, a través de los medios habituales que utiliza la empresa | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Informes periódicos sobre las contrataciones realizadas por tipo de contrato y jornada y desglosado por género Informes periódicos sobre la situación contractual de la plantilla desglosado por género |
| 2.1.2 | Cubrir las vacantes definitivas a puestos de mayor jornada de forma escalonada, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea esta la de menor número de horas. | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Publicación de vacantes en los medios habituales utilizados por la empresa Informes periódicos sobre vacantes y su cobertura, desglosado por género |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|---|--|-----------------------------------|--|--|
| 2.1.3 | Adoptar la medida de acción positiva para que, en los casos que haya una vacante a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Publicación de vacantes en los medios habituales utilizados por la empresa Informes periódicos desglosados por genero con los cambios de contrato que pasen de tiempo parcial a tiempo completo. Informes periódicos desglosados por genero con los cambios de contrato que aumenten su jornada por aplicación de esta medida Informes periódicos indicando el número de vacantes que supongan un aumento de jornada. |
| 2.1.4 | Se elaborará y entregará a la plantilla a tiempo parcial a través de los medios habituales de comunicación en la empresa, un modelo de comunicación de disponibilidad para el incremento de jornada a fin de garantizar el conocimiento de la empresa de las personas trabajadoras interesadas en dichos cambios. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación Comisión de Seguimiento | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de contratación | Creación de modelo y comunicación a la plantilla. Informes periódicos desglosados por genero con las comunicaciones recibidas y comunicación a la Comisión de Seguimiento. |
| 3 | Promoción | | | | |
| 3.1 | Objetivo 3.1.-: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes | | | | |
| 3.1.1 | Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten. | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género con las vacantes que se produzcan y cómo se han cubierto |
| 3.1.2 | Actualizar anualmente el registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción Comisión de Seguimiento | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con los niveles de estudios y formación registrados |
| 3.1.3 | Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. En el caso de que, tras el análisis de la información, por comisión de seguimiento se detecten desigualdades en la promoción, se realizará un plan que contenga medidas correctoras. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción Comisión de Seguimiento | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las promociones que se hayan producido |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|--------|--|---|--|---|--|
| 3.1.4 | Para la cobertura de las vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género con las vacantes generadas y cobertura de las mismas |
| 3.1.5 | Realizar un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género con las promociones realizadas según el tipo de jornada |
| 3.1.6 | Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios. | Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género y puesto con las promociones realizadas |
| 3.1.7 | Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos...) | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género y puesto con los criterios utilizados para cada promoción |
| 3.1.8 | Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género y puesto con los criterios utilizados para cada promoción |
| 3.1.9 | Establecer e informar de planes de formación específica en aquellos puestos de trabajo donde las mujeres están infrarrepresentadas, tras las dificultades encontradas. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género y puesto analizando posibles planes de formación específicos |
| 3.1.10 | Elaborar un plan de promoción único en la empresa en el que se establezcan los requisitos, el proceso y demás circunstancias para la efectiva promoción de las personas trabajadoras | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Elaboración: un año desde la entrada en vigor del Plan Aplicación: desde su aprobación y durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Elaboración de un procedimiento de promoción |
| 3.2 | Objetivo 3.2.-: Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde estén subrepresentadas | | | | |
| 3.2.1 | Fomentar en la medida de lo posible, una participación mínima de mujeres (50%) 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. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género y puesto con las formaciones realizadas relacionadas con puestos de responsabilidad |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|--|--|---|--|
| 3.2.2 | Facilitar y reforzar desde el departamento de Departamento de RRHH que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de hijos, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Durante toda la vigencia del plan | Departamento de RRHH Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción | Informes periódicos desglosados por género de los procesos de promoción interna, indicando las situaciones indicadas en esta medida |
| 4 | Formación | | | | |
| 4.1 | Objetivo 4.1.-: Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa. | | | | |
| 4.1.1 | Elaborar y difundir un plan de formación anual, con los datos desagregados por sexo, teniendo en cuenta las necesidades formación de cada uno de los centros y departamentos de la central. | Departamento de RRHH Plantilla de la empresa Comisión de Seguimiento | Elaboración: un año desde la entrada en vigor del Plan Revisión: anual Aplicación: desde su elaboración y durante la vigencia del Plan | Departamento de RRHH | Elaboración de plan de formación anual |
| 4.1.2 | Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como al personal de cada departamento encargado de la implantación de medidas del Plan de Igualdad, específicamente, en la materia correspondiente. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de la empresa Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Elaboración de informes anuales con las formaciones realizadas en materia de igualdad |
| 4.1.3 | Mantener las acciones formativas específicas de igualdad de trato y oportunidades, dirigida a toda la plantilla, para su incorporación al Plan de formación anual. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de la empresa Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Elaboración de informes anuales con las formaciones realizadas en materia de igualdad |
| 4.1.4 | Formar, dentro de su jornada laboral, a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de planes | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | A la constitución de la Comisión de Seguimiento, cuando haya cambios en los miembros de la Comisión y revisión de la formación cada dos años | Departamento de RRHH | Elaboración de informes anuales con las formaciones realizadas en materia de igualdad |
| 4.1.5 | Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a toda la plantilla. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de la empresa Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Elaboración de informes anuales con las formaciones realizadas en materia de igualdad. Elaborar formaciones iniciales en materia de igualdad y revisiones periódicas |
| 4.1.6 | Informar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad y adaptar las comunicaciones realizadas con anterioridad al nuevo Plan de Igualdad. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de la empresa Comisión de Seguimiento | A la entrada en vigor del nuevo Plan de Igualdad y durante la vigencia del mismo | Departamento de RRHH | Realizar campañas informativas Realizar publicaciones y proceder a su difusión por los canales habituales utilizados por la empresa |
| 4.1.7 | Mantener y en su caso, adaptar, todas las acciones formativas internas a la perspectiva de género y al lenguaje no sexista. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de la empresa Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar revisiones periódicas de las acciones formativas para su comprobación |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|--|--|----------------------|--|
| 4.2 | Objetivo 4.2.-: Garantizar que la formación de la empresa se accesible y facilite el desarrollo profesional de las personas trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades y que contribuya al equilibrio en la clasificación profesional formando a las personas trabajadoras en especialidades de puestos en los que estén subrepresentadas. | | | | |
| 4.2.1 | Continuar con el programa de comunicación de la formación, dentro del Plan de Formación, que acerque el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los requisitos de acceso a las mismas para garantizar la igualdad de oportunidades a través de puntos de información, tableros accesibles, circulares, información en nómina, etc. así como los nuevos que se puedan implantar. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar campañas periódicas de comunicación y difusión de las formaciones en materia de igualdad Informes periódicos de las actividades realizadas |
| 4.2.2 | Realizar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras a puestos de responsabilidad. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Otras personas de la empresa implicadas o que participen en procesos de promoción Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos de las formaciones realizadas desglosados por género |
| 4.2.3 | Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración, siempre que se hayan producido cambios en su puesto de trabajo o no hayan podido/querido recibir la formación impartida durante la suspensión del contrato de trabajo. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos de las formaciones realizadas desglosados por género |
| 4.2.4 | Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en acciones de formación, a las personas en suspensión de contrato por nacimiento de hijo o excedencia por cuidados. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos de las comunicaciones realizadas a la plantilla en estas situaciones |
| 4.2.5 | Facilitar el acceso a la plantilla a acciones formativas voluntarias diferentes a las de su puesto para favorecer el desarrollo profesional dentro del plan de formación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos de las formaciones realizadas desglosadas por género relacionadas con el desarrollo profesional |
| 4.2.6 | Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución, la participación de hombres y mujeres, categoría y puesto de trabajo, tipo de curso, acción formativa, número de horas, si se imparte dentro o fuera de la jornada laboral y mecanismos de compensación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informes periódicos de las formaciones realizadas desglosadas por género, puesto y acciones formativas |
| 4.2.7 | Tal y como establece el Convenio Colectivo, el tiempo mínimo de formación retribuida para cada persona trabajadora será de 20 horas dentro del cómputo anual de la jornada establecida en el convenio | Departamento de RRHH Plantilla | Se revisará anualmente. Igualmente, en caso de actualización del Convenio Colectivo de aplicación se revisará el número de horas establecido | Departamento de RRHH | Informes periódicos de las horas de formación impartidas desglosadas por género, puesto y acciones formativas |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|--|---|---|---|
| 5 | Conciliación de la vida personal, profesional y familiar. Corresponsabilidad | | | | |
| 5.1 | Objetivo 5.1.-: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo. | | | | |
| 5.1.1 | Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación familiar. | Plantilla | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Manuales de Información y Formación de Riesgos laborales. Campañas de difusión |
| 5.1.2 | La realización, adaptación y difusión mediante un folleto informativo de los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, ET y las disponibles en la Empresa que mejore la legislación vigente. | Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Índices de siniestralidad desglosados por sexo y categoría, según determine la Comisión de Seguimiento |
| 5.1.3 | Establecer una política de teletrabajo para aquellos puestos en los que es posible prestar los servicios en dicha modalidad a fin de garantizar los derechos de conciliación indicados | Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Informes periódicos de situación |
| 5.2 | Objetivo 5.2.-: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de la plantilla. | | | | |
| 5.2.1 | Realizar un estudio de los calendarios laborales de los centros de trabajo y actividades, con el fin de determinar si el régimen de libranzas es el mismo para hombres y mujeres. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de seguimiento | Se revisará anualmente la situación de varios centros elegidos de forma aleatoria | Departamento de RRHH | Estudio de turnos y cuadrantes de trabajo para la comprobación del sistema de libranzas desde una perspectiva de género |
| 5.2.2 | Posibilitar la adaptación de la jornada sin reducirla para aquellas personas trabajadoras que tengan personas a su cargo, siempre que la organización del centro lo permita (menores de doce años o personas con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida). | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.3 | En caso de asistencia al médico de urgencias de descendientes o ascendientes de primer grado a cargo de la persona trabajadora, se considerarán permiso retribuido las horas necesarias para el acompañamiento durante la asistencia que coincidan con la jornada laboral. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.4 | Se considerará causa justificada para el disfrute de una licencia no retribuida de un máximo de 30 días naturales, el fallecimiento, enfermedad grave o muy grave de descendiente y ascendientes de 1º grado, cónyuges, parejas de hecho, así como de menores a cargo de la persona trabajadora, siempre que sea debidamente acreditado. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.5 | Aumentar de dos a tres años el tiempo de excedencia que se puede solicitar para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo 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. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|--------|--|--|------------------------------|----------------------|--|
| 5.2.6 | Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para someterse a tratamientos de reproducción asistida, sin pérdida de su retribución, previo aviso y posterior justificación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.7 | En caso de existir vacante, se procurará atender las solicitudes de movilidad geográfica voluntaria, que tengan por objeto atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados y/o tutores legales, cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.8 | Las personas trabajadoras tendrán preferencia para el cambio de turno cuando se trate atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados y/o tutores legales cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores. Asimismo, las personas trabajadoras en esta situación tendrán derecho a elección de turno de vacaciones siempre y cuando puedan acreditar esta necesidad. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.9 | Establecer la posibilidad de una excedencia de un máximo de seis meses, con derecho a reserva de su puesto de trabajo y condiciones, para las personas en trámites de adopción internacional, y de hasta tres meses en los casos de adopciones nacionales o acogimiento familiar, siempre y cuando exista un preaviso de al menos un mes de antelación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.10 | Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, categoría, puesto de trabajo, jornada y tipo de contrato de las diferentes licencias, permisos, suspensión de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género, puesto de trabajo y tipo de contrato con las peticiones realizadas |
| 5.2.11 | Permiso para la asistencia a las tutorías de cada hijo/hija, con un máximo de tres veces al año, y siempre que coincida con el horario laboral. Los dos primeros permisos serán retribuidos. El tercero será una licencia no retribuida. Se requerirá preavisar con un mínimo de tres días, y posterior justificación, mediante justificante emitido por el centro escolar. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.2.12 | Tres días laborales no retribuidos para asistir a asuntos donde la presencia de la persona trabajadora sea requerida, previo aviso de tres días. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.3 | Objetivo 5.3.-: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla. | | | | |
| 5.3.1 | Posibilitar la unión del permiso de paternidad a las vacaciones, incluyendo las no disfrutadas del año anterior, aun cuando haya finalizado el año natural. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|---|--|----------------------|--|
| 5.3.2 | Permiso al padre para el acompañamiento a las clases de preparación al parto y exámenes médicos prenatales con un máximo de tres veces al año y siempre que coincida con el horario laboral. Los dos primeros permisos serán retribuidos. El tercero será una licencia no retribuida. Se requerirá preavisar con un mínimo de tres días, y posterior justificación | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.3.3 | Ampliación para los hombres del permiso retribuido previsto en el Convenio Colectivo, para acompañar a consulta médica a sus hijas/os menores de 15 años, en dos veces adicionales al año, y siempre que coincida con el horario laboral. A partir de la quinta del año y si la asistencia a consulta es programada y no hubiese posibilidad de concertarla fuera del horario de trabajo, se concederá a cuenta de la jornada anual. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.3.4 | El padre o la otra persona progenitora tendrá derecho a flexibilizar su horario, siempre que la organización del centro lo permita, durante los cuatro meses posteriores al disfrute de los permisos derivados del nacimiento del hijo/a, y en su caso, las vacaciones, siempre y cuando dicho derecho no sea solicitado simultáneamente por dos trabajadores del mismo centro de trabajo. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 5.3.5 | La empresa abonará la cantidad de 600 euros brutos, a aquellos padres que soliciten la excedencia por cuidado de hijo, a continuación del permiso de paternidad. Dicha cantidad se hará efectiva, en dos pagos de 300 euros brutos, cada uno, durante los dos primeros meses de disfrute de la excedencia. Los trabajadores a tiempo parcial percibirán la cantidad, en proporción a la jornada realizada. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos desglosados por género con las peticiones realizadas |
| 6 | Condiciones de trabajo | | | | |
| 6.1 | Objetivo 6.1.-: Mejorar y adaptar las condiciones laborales de trabajo. | | | | |
| 6.1.1 | Establecer una política de teletrabajo para aquellos puestos en los que es posible prestar los servicios en dicha modalidad a fin de garantizar los derechos de conciliación indicados. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de los puestos de trabajo que puedan prestar servicios en esta modalidad Responsables | Implementación durante el primer año de vigencia del nuevo plan y revisiones periódicas en caso de cambios legislativos o del Convenio Colectivo de aplicación | Departamento de RRHH | Elaboración política de teletrabajo |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|---|--|----------------------|---|
| 6.1.2 | Elaborar una política de rendimiento y sistema de trabajo a fin de establecer un plan de evaluación de las personas trabajadoras. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla de los puestos de trabajo que puedan prestar servicios en esta modalidad Responsables | Implementación durante el primer año de vigencia del nuevo plan y revisiones periódicas en caso de cambios legislativos o del Convenio Colectivo de aplicación | Departamento de RRHH | Elaboración política de rendimiento y sistema de trabajo |
| 6.1.3 | Elaborar informe con las ausencias no justificadas, especificando causas, por edad, vinculación con la empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de seguimiento | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Elaboración informe que recoja los datos de esta medida |
| 6.1.4 | Elaborar informe con las inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de seguimiento | Se revisará anualmente | Departamento de RRHH | Elaboración informe que recoja los datos de esta medida |
| 7 | Infrarrepresentación femenina | | | | |
| 7.1 | Objetivo 7.1.-: Fomentar y garantizar que las mujeres accedan a puestos en los que están infrarrepresentadas o en puestos tradicional y socialmente ocupados por hombres. | | | | |
| 7.1.1 | Elaborar un Plan de carrera que incluya el análisis de puestos donde se encuentran infrarrepresentadas las mujeres o que han sido tradicional y socialmente ocupados por hombres. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables | Elaboración: un año desde la entrada en vigor del Plan y aplicación durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Elaboración de plan de carrera |
| 7.1.2 | Formación específica para mujeres para acceder a los puestos en los que están infrarrepresentadas o que han sido tradicional y socialmente ocupados por hombres. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos para comprobar los puestos en los que las mujeres están infrarrepresentadas. Establecer formaciones específicas según los puestos de trabajo detectados |
| 8 | Acoso sexual y por razón de sexo | | | | |
| 8.1 | Objetivo 8.1.-: Evitar el acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa. | | | | |
| 8.1.1 | Actualización, negociación y aprobación del Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa del II Plan de Igualdad de Albie. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | A la fecha de aprobación del II Plan de Igualdad | Departamento de RRHH | Revisión y actualización del protocolo vigente para su adaptación a la legislación vigente. |
| 8.1.2 | Publicación del protocolo de acoso por los medios habituales de comunicación de la empresa a fin de que todas las personas trabajadoras tengan conocimiento de su existencia y cómo proceder en caso de una situación así. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | A la fecha de aprobación del II Plan de Igualdad | Departamento de RRHH | Difusión del protocolo por los canales utilizados habitualmente por la empresa |
| 8.1.3 | Formación específica en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo tanto a los responsables como a las personas trabajadoras. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Responsables | A la fecha de aprobación del II Plan de Igualdad | Departamento de RRHH | Realización de campañas de formación en materia de prevención de acoso sexual y por razón de sexo |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|-------|--|--|------------------------------|----------------------|---|
| 9 | Violencia de género | | | | |
| 9.1 | Objetivo 9.1.-: Concienciar e informar a toda la plantilla de lo que es la violencia de género, cómo actuar ante casos de esta índole y que conozcan los derechos de las personas de violencia de género. | | | | |
| 9.1.1 | Consensuar en el seno de la comisión de igualdad, un procedimiento de actuación para los casos de violencia de género, con el objetivo de individualizar las medidas existentes a cada caso. Elaborar un protocolo de actuación ante la violencia de género en el ámbito laboral de aplicación en la empresa | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realización de un protocolo de violencia de género |
| 9.1.2 | Flexibilidad por parte de la empresa de los criterios de concesión de préstamos o anticipos personales para atender situaciones de necesidad. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informe periódico sobre los préstamos o anticipos concedidos |
| 9.1.3 | Análisis y posibilidad de ofrecer a las víctimas violencia de género, asistencia psicológica | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informe periódico sobre estas situaciones |
| 9.1.4 | La agente de igualdad, en caso de designarse esta figura, velará porque la víctima esté atendida por los anteriores recursos. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan |
| 9.1.5 | Justificación de las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la violencia de género: las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según proceda, se considerarán justificadas y serán remuneradas, según proceda, se considerarán justificadas y serán remuneradas, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la mayor brevedad. También los retrasos o ausencias puntuales para interponer las correspondientes denuncias o declarar ante la policía o en el Juzgado en procedimientos que exigen numerosas comparecencias, o en los reconocimientos de la víctima por médicas forenses. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan Informes periódicos sobre estas situaciones Revisar posibles actualizaciones del Convenio Colectivo o normativa de igualdad |
| 9.1.6 | A las víctimas de violencia de género se les permitirá la modificación de las fechas de disfrute del periodo vacacional. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan Informes periódicos sobre estas situaciones |
| 9.1.7 | Abono por la empresa, previa justificación documental, de los gastos que se generen como consecuencia de la necesidad de cambiar de colegio a los menos en el curso académico ya iniciado, con el límite máximo de 150 euros por cada hijo menor de edad. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan Informes periódicos sobre estas situaciones |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|--------|---|--|--|----------------------|---|
| 9.1.8 | Establecer una licencia de 5 días retribuidos, para el caso de cambio de domicilio de la víctima de violencia de género, quedando incluido en estos 5 días lo regulado según legislación vigente. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan Informes periódicos sobre estas situaciones Revisar posibles actualizaciones del Convenio Colectivo o normativa de igualdad |
| 9.1.9 | Las mujeres víctimas de género podrán realizar una concreción horaria, con o sin reducción de jornada, mientras persista esta situación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan Informes periódicos sobre estas situaciones |
| 9.1.10 | Se valorará la contratación indefinida a las mujeres víctimas de violencia de género para dotarles de mayor estabilidad laboral e independencia económica. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Realizar las actuaciones que procedan Informes periódicos sobre estas situaciones |
| 9.1.11 | Elaborar una Guía específica de difusión de esta área, que contemplo derechos reconocidos por ley y las mejoras de este plan de igualdad negociados. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan y en su caso a continuación de la aprobación del protocolo de violencia de género | Departamento de RRHH | Elaboración y difusión de una guía específica. |
| 9.1.12 | Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de esta guía. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan y en su caso a continuación de la aprobación del protocolo de violencia de género | Departamento de RRHH | Campañas de comunicación y difusión y utilización de los canales habituales utilizados por la empresa |
| 9.1.13 | Realizar una campaña especial el 25N, día contra la violencia de género, junto con la difusión de la guía por todos los canales de la empresa. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Anualmente el 25 de Noviembre | Departamento de RRHH | Campañas especiales de comunicación y difusión a realizar cada 25N |
| 9.1.14 | Introducir en el plan de formación un curso específico y pactado dentro del plan de formación en esta materia (VDG), voluntario, para toda la plantilla. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan y en su caso a continuación de la aprobación del protocolo de violencia de género | Departamento de RRHH | Informe sobre las formaciones realizadas |
| 9.1.15 | Se considerará justificado y retribuido, el permiso para acompañar a los hijos menores para asistencia a consulta psicológica como consecuencia de la situación de VDG, siempre que coincida con el horario laboral y previo aviso y posterior justificación. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos sobre estas situaciones |
| 9.1.16 | Se establece una excedencia de seis meses, ampliables hasta 18 meses con reserva de puesto de trabajo dirigida a la trabajadora víctima de violencia de género. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos sobre estas situaciones |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|--------|---|---|------------------------------|---|--|
| 9.1.17 | Se facilitará a las víctimas de VDG la posibilidad de trasladarse para ocupar un puesto de categoría igual o equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante 18 meses. La empresa abonará en concepto de "Ayuda al Traslado" la cantidad equivalente a una mensualidad de salario que, por conceptos fijos, perciba la trabajadora. Dicha cantidad se percibirá en un solo pago, no teniendo carácter consolidable. No se abonará cantidad alguna por el traslado por reingreso a su anterior puesto de trabajo. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos sobre estas situaciones |
| 10 | Seguridad, salud laboral y equipamientos | | | | |
| 10.1 | Objetivo 10.1.-: Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo. | | | | |
| 10.1.1 | Adaptar y actualizar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y que será difundido junto con el Plan de Igualdad y del mismo modo (canales habituales de comunicación). | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Adaptar y difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo |
| 10.1.2 | Actualizaciones periódicas y puntuales, así como difusión de las mismas respecto del protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo a todas las personas trabajadoras. | Responsable de Igualdad Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Difundir los protocolos existentes y realizar campañas de formación. |
| 10.2 | Objetivo 10.2.-: Introducir la perspectiva de género en la salud laboral. | | | | |
| 10.2.1 | Difusión y actualización periódica del protocolo de actuación por riesgo durante el embarazo y lactancia natural. | Plantilla | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral | Informes periódicos de las situaciones de riesgo durante el embarazo y lactancia natural |
| 10.2.2 | Difundir la información relativa al protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural en los Manuales de formación e información de la empresa. | Plantilla | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Actualización de los Manuales de Información y Formación |
| 10.2.3 | Actualizaciones periódicas y puntuales de la determinación de puestos feminizados, realización de resumen de riesgos ergonómicos y posturas incorrecta para los puestos indicados, con establecimiento de correcciones posturales y medidas preventivas ergonómicas. Puesta en conocimiento de dichas medidas, mediante la realización de una campaña de información, y mediante la introducción de éstas en los manuales de información y formación de riesgos laborales (conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995).c. Establecimiento de medidas preventivas encaminadas a reducir estos datos. | Plantilla | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Manuales de Información y Formación de Riesgos laborales. Campañas de difusión |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|--------|--|--|--|---|---|
| 10.2.4 | Identificar aquellos factores de riesgo que mayor influencia tienen en función del género, y adoptar las medidas preventivas necesarias para reducir la siniestralidad ligada a ellos: a. Realización de estudios de siniestralidad en función del sexo y categoría profesional b. Estudio de factores de riesgo que pueden influir en una mayor siniestralidad por género c. Establecimiento de medidas preventivas encaminadas a reducir estos datos. | Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Índices de siniestralidad desglosados por sexo y categoría, según determine la Comisión de Seguimiento. |
| 10.2.5 | La empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional por género y categorías profesionales. | Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de Seguridad y Salud Laboral Departamento de RRHH | Informes periódicos de situación |
| 11 | Comunicación incluyente y lenguaje no sexista | | | | |
| 11.1 | Objetivo 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 plantilla. | | | | |
| 11.1.1 | Adoptar y difundir una política de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa. | Plantilla Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Dirección | Adaptación y difusión de la política de comunicación. Píldoras de comunicación sobre dicha política |
| 11.1.2 | Promover que los proveedores encargados de los medios de comunicación de Albie, el cumplimiento de las comunicaciones, relaciones con prensa, etc. en materia de igualdad y en la utilización no sexista del lenguaje. | Proveedores | Durante la vigencia del plan | Departamento de Compras y de Marketing y Desarrollo de Negocio | Realizar revisiones periódicas sobre la información solicitada y facilitada por los proveedores |
| 11.1.3 | Realizar campañas de recordatorio del uso correcto del lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas en aras de garantizar el cumplimiento de la política de comunicación aplicable en la empresa. | Plantilla Responsables | Se realizarán campañas periódicas (anuales) | Departamento de RRHH | Realizar campañas periódicas sobre comunicación y uso correcto del lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas. |
| 11.2 | Objetivo 11.2.-: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y transversalmente en la igualdad de oportunidades. | | | | |
| 11.2.1 | Difundir el II Plan de Igualdad por los medios habituales de la empresa, incluidos en los tablones de anuncios de los centros, llevando a cabo una campaña específica de difusión del mismo. | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | A la fecha de aprobación del II Plan de Igualdad y campañas periódicas | Departamento de RRHH | Realizar campañas de comunicación del II Plan de Igualdad por los canales utilizados habitualmente. |
| 11.2.2 | Designar a una persona de la empresa Responsable de Igualdad así como sus funciones, manteniendo la dirección de correo electrónico y número de teléfono habilitados por la empresa a fin de que las personas trabajadoras puedan comunicar sus dudas, sugerencias o queja relacionadas con el plan de igualdad. | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Dirección | Realizar campañas de comunicación sobre la existencia de la persona Responsable de Igualdad y forma de contacto |
| 11.2.3 | Informar por parte de la persona Responsable de Igualdad a la comisión de seguimiento, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas por las personas trabajadoras de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar. | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Responsable de Igualdad | Informes periódicos con recogida de datos y análisis de los mismos |

| | Medida | Personas destinatarias | Cronograma de implantación | Responsable | Indicadores de seguimiento |
|--------|---|--|------------------------------|---|---|
| 11.2.4 | Incluir información específica sobre el plan de igualdad en las campañas de información y difusión llevadas a cabo en la empresa | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH | Informes periódicos sobre las campañas de información y difusión realizadas |
| 12 | Retribución | | | | |
| 12.1 | Objetivo 12.-: Realizar un análisis y seguimiento de la estructura retributiva para determinar si existen desigualdades por razón de sexo | | | | |
| 12.1.1 | Tras la elaboración de la auditoría retributiva, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor. | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Informes periódicos con recogida de datos y análisis de los mismos |
| 12.1.2 | Realizar un seguimiento de la brecha salarial entre mujeres y hombres y sus causas. | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Informes periódicos con recogida de datos y análisis de los mismos |
| 12.1.3 | Realizar un análisis para determinar si el disfrute de derechos (permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación) incide sobre los salarios de mujeres y hombres. | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Informes periódicos con recogida de datos y análisis de los mismos |
| 12.1.4 | Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando e informando a la comisión de seguimiento de los criterios de los complementos salariales variables | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Informes periódicos con recogida de datos y análisis de los mismos |
| 12.1.5 | En el caso de apertura de nuevos centros en los que Albie no se subrogue en la condición de empleador como consecuencia de la adjudicación de nuevos contratos ya sea por imperativo legal o convencional, se garantizará la igualdad retributiva en los puestos de igual valor | Plantilla Responsables Comisión de Seguimiento | Durante la vigencia del plan | Departamento de RRHH Comisión de Seguimiento | Informes periódicos con recogida de datos y análisis de los mismos |

IX. Medios y recursos necesarios para la implantación seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.

La efectiva aplicación e implementación del II Plan de Igualdad requiere para su correcto desarrollo, la asignación de los recursos materiales, económicos y personales suficientes para garantizar la implantación de las medidas que en el se recogen.

Concedora de ello, Albie se compromete a poner a disposición del plan de Igualdad los medios necesarios y suficientes atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad y ajustándose a la concreta situación en cada momento.

a) Departamento de RRHH

El departamento de RRHH proporcionará los informes necesarios para analizar la aplicación de las políticas y medidas propuestas en el presente Plan, así como ser garante del cumplimiento de las medidas asignadas, así como comprobar el nivel de cumplimiento del RD 901/2020, el Convenio Colectivo de aplicación y del presente Plan de Igualdad. En concreto velará:

- Por promocionar y fomentar actividades formativas en materias de igualdad
- Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades en los procesos de selección y contratación.
- Utilizar siempre un lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo y en cualquier campaña formativa o informativa que provenga del departamento.
- Promover campañas de difusión de los protocolos existentes (acoso sexual o por razón de sexo, etc)
- Realizar los informes oportunos y promover las medidas necesarias
- Garantizar el cumplimiento y difusión del II Plan de Igualdad
- Preparar la documentación y acciones necesarias para el desarrollo de las reuniones de la Comisión de Seguimiento y redactar los informes y actas que sean necesarios.

b) Agente de igualdad.

1. Se crea la figura del Agente de Igualdad en la persona de Dña. Victoria Rodríguez Chicharro (Responsable de Recursos Humanos) con las siguientes funciones:
2. Será la persona responsable del impulso del Plan de Igualdad, encargada
3. de supervisar su ejecución y coordinación.
4. Dicha persona también será la responsable de llevar a cabo la aplicación de las medidas recogidas en el catálogo de acciones y elaborará anualmente un resumen de las actuaciones realizadas en el año inmediatamente anterior que deberá presentar ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Plan de Igualdad.
5. El cargo de Agente de Igualdad lo desempeñará quien ocupe en cada momento

la Responsabilidad de Recursos Humanos de la Empresa, dado que tiene un contacto directo con las personas trabajadoras de Albie y puede conocer con mayor facilidad sus necesidades y situaciones.

6. Las funciones de evaluación de la implantación de las medidas propuestas
7. en el Plan de Igualdad se llevarán a cabo conjuntamente por el Agente de Igualdad y la Comisión de Evaluación y Seguimiento.
8. Atender los correos recibidos en las siguientes direcciones de correo electrónico:
 - a. igualdad@albie.es
 - b. acoso@albie.es

9. Atender y gestionar las peticiones realizadas en materia de igualdad
10. Dar apoyo y ayuda en caso de activación de los protocolos existentes.

- c) Departamento de Desarrollo de Negocio (marketing)

Promover las acciones y campañas de difusión que sean necesarias para el conocimiento del II Plan de Igualdad.

- d) Personas trabajadoras con puestos de responsabilidad

Velar por el cumplimiento del II Plan de Igualdad y vigilar que todo el personal de la empresa actúa conforme a comportamientos que no son discriminatorios y promover acciones de igualdad de oportunidades.

Promover las acciones positivas en los colectivos infrarrepresentados en la empresa.
Velar por un trato justo entre las personas trabajadoras independientemente de su sexo, etc.

- e) Personas trabajadoras

Todas las personas trabajadoras de Albie deberán respetar el principio de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo y deberán cumplir con todo lo previsto en el presente Plan de Igualdad, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico o del departamento de RRHH o del agente de igualdad cualquier circunstancia, actuación, hecho, política o conducta atentatoria de dichos principios.

- f) Asignación de recursos económicos: la Empresa destinará los recursos necesarios para cumplir con el Plan de Igualdad.
- g) Logística: para las reuniones virtuales de la Comisión de Evaluación y Seguimiento la Empresa facilitará el acceso a través de la plataforma de colaboración virtual y para las reuniones que requieran ser presenciales, asumirá el coste de las mismas.
- h) Formación específica del Agente de Igualdad y en materia de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación por género, mediante la realización de una actividad formativa oficial en dicha materia.

- i) Creación de una Comisión paritaria de Evaluación y Seguimiento y Formación específica a los miembros de la Comisión de Evaluación y Seguimiento en materia de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación por género.
- j) Formación específica a los puestos directivos (managers) y al personal involucrado en el proceso de selección y contratación, clasificación profesional y promoción. La formación se centrará en abordar la selección y la promoción desde la perspectiva de género, así como en eliminar las barreras existentes culturalmente acerca de los estereotipos de género.

La anterior lista de medios y recursos no debe considerarse cerrada ni tasada, sino que, atendiendo a la evolución en la aplicación de los objetivos establecidos en el Plan de Igualdad, así como a posibles circunstancias sobrevenidas, la Empresa podrá reforzar, adaptar o ampliarlos, atendiendo a razones de solvencia, capacidad financiera y prioridad en la consecución de las acciones.

X. Aplicación y seguimiento

El departamento de Recursos Humanos junto con la dirección de la empresa y en el ámbito de las comisiones de seguimiento del II Plan de Igualdad serán los encargados de implantar el plan de actuación y desarrollo de las medidas adoptadas en función del cronograma establecido al efecto.

- Funcionamiento Comisión de Seguimiento:

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento de este, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad. Dicha Comisión será paritaria y estará formada por:

- 2 personas de UGT, además de un asesor/a externo, pudiendo acudir hasta dos asesores/as en el caso que sea necesario.
- 2 personas de CCOO, además de un asesor/a externo, pudiendo acudir hasta dos asesores/as en el caso que sea necesario.
- 4 personas de ALBIE, S.A., además de un asesor/a externo, pudiendo acudir hasta dos asesores/as en el caso que sea necesario.

Por lo que respecta a la representación de la parte social, a la hora de la constitución de la comisión de seguimiento, con independencia del número de personas de cada organización que conformen dicha comisión, se atenderá al porcentaje de representatividad en la empresa de cada una de las organizaciones sindicales.

La misma realizará un seguimiento trimestral, así como establecer reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las partes y podrán adaptar, durante la vigencia del plan, para evaluar la consecución de los objetivos y medidas adoptados en el presente plan, así como la adopción de nuevas medidas caso de que sea necesario.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cronograma establecido durante la negociación del II Plan de Igualdad, según las prioridades fijadas, analizando si los medios materiales y humanos para su implantación, así como las personas u órganos responsables, son los adecuados y, ver el cumplimiento de los objetivos marcados.
 - Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Analizar e informar sobre los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- El impulso de las acciones de información y sensibilización a la plantilla que sean necesarias.
- Resolver las controversias que pudieran surgir en la interpretación o en su la ejecución del II Plan de Igualdad y durante su periodo de vigencia.
- Información y sensibilización a la plantilla sobre puesta en marcha de cada una de las fases del Plan de Igualdad, así como de los resultados de éstas.
- Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión.

XI. Evaluación y revisión

De forma periódica se realizará una evaluación del presente plan, cuyos objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si se han conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, estrategias, etc., empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran el diseño de nuevas actuaciones o la modificación de las ya existentes.

Esta evaluación se hará de forma anual, siendo el departamento de RRHH y la persona responsable de Igualdad de emitir un informe que permita comprobar el cumplimiento de los objetivos indicados en el punto anterior.

Los puntos que deberá desarrollar dicho informe son:

1.- ¿Qué se ha hecho?

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

2.- ¿Cómo se ha hecho?

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas
- Tipo de dificultades y soluciones aportadas
- Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.

3.- ¿Qué se ha conseguido?

- 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.

En caso necesario, se revisará el presente plan con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, etc. las medidas propuestas en el plan en función de la concesión de los objetivos propuestos. Esta revisión se hará, en caso necesario, tras la emisión del informe de evaluación.

XII. Calendario de actuaciones

Se adjunta calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento, revisión y evaluación del plan de igualdad:

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | |
| 1 | Acceso y Selección | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Objetivo 1.1.-: Revisar los procedimientos utilizados en selección y contratación para aplicar procesos que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como utilizar criterios objetivos durante todas las fases del proceso. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Revisar y adaptar un procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en las competencias que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.2 | Aplicar un manual que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.3 | Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección (comunicación a los responsables de contratación...RRHH) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.4 | Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.5 | Realizar un catálogo de puestos y la valoración de los mismos en relación a las funciones, responsabilidad, personas a cargo, relaciones profesionales, capacidad de solución de problemas, etc. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.6 | Hacer análisis puntuales, y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de una vacante por personas de un determinado sexo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.7 | Disponer de información estadística, desagregada por sexo, delegaciones y áreas, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. Así mismo se le dará traslado a la RLT de los procesos de selección del centro que constituya su ámbito de representación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Objetivo 1.2.-: Conseguir el acceso de las mujeres a todos los grupos, categorías y puestos donde estén subrepresentadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2 | Para la cobertura de vacantes, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad, y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas de mujeres, tanto a través de traslados voluntarios de centros como de promociones. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.2.3 | Publicar todas aquellas vacantes derivadas de las promociones, nuevas contrataciones, extinciones voluntarias, dimisiones, jubilaciones, y extinción de por mutuo acuerdo, en todos los centros, independientemente del puesto y grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la empresa, así como los futuros (tablones de anuncios, salas de Descanso, circulares, nómina, etc.), garantizando que la información es accesible a todo el personal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.4 | Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla, por sexo, en todos los puestos y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.5 | Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los puestos de trabajo en los que las mujeres están infrarrepresentadas para su traslado a la Comisión de Seguimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | |
| 2 | Contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Objetivo 2.1.-: 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 de las trabajadoras | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada, del mismo o distinto centro, a través de los medios habituales que utiliza la empresa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2 | Cubrir las vacantes definitivas a puestos de mayor jornada de forma escalonada, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea esta la de menor número de horas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3 | Adoptar la medida de acción positiva para que, en los casos que haya una vacante a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.4 | Se elaborará y entregará a la plantilla a tiempo parcial a través de los medios habituales de comunicación en la empresa, un modelo de comunicación de disponibilidad para el incremento de jornada a fin de garantizar el conocimiento de la empresa de las personas trabajadoras interesadas en dichos cambios. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Promoción | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Objetivo 3.1.-: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.2 | Actualizar anualmente el registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 | Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. En el caso de que, tras el análisis de la información, por comisión de seguimiento se detecten desigualdades en la promoción, se realizará un plan que contenga medidas correctoras. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.4 | Para la cobertura de las vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.5 | Realizar un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.6 | Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | |
|---------|--|---------|--------------|---------|---------|-------------|--------------|---------|---------|-------------|--------------|---------|---------|-------------|--------------|---------|-------------|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM |
| 3.1.7 | Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos...) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.8 | Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.9 | Establecer e informar de planes de formación específica en aquellos puestos de trabajo donde las mujeres están infrarrepresentadas, tras las dificultades encontradas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.10 | Elaborar un plan de promoción único en la empresa en el que se establezcan los requisitos, el proceso y demás circunstancias para la efectiva promoción de las personas trabajadoras | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Objetivo 3.2.-: Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde estén subrepresentadas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 | Fomentar en la medida de lo posible, una participación mínima de mujeres (50%) 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. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.2 | Facilitar y reforzar desde el departamento de Departamento de RRHH que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de hijos, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Formación | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Objetivo 4.1.-: Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1 | Elaborar y difundir un plan de formación anual, con los datos desagregados por sexo, teniendo en cuenta las necesidades formación de cada uno de los centros y departamentos de la central. | | Comunicación | | | Elaboración | Comunicación | | | Elaboración | Comunicación | | | Elaboración | Comunicación | | Elaboración |
| 4.1.2 | Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como al personal de cada departamento encargado de la implantación de medidas del Plan de Igualdad, específicamente, en la materia correspondiente. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.3 | Mantener las acciones formativas específicas de igualdad de trato y oportunidades, dirigida a toda la plantilla, para su incorporación al Plan de formación anual. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.4 | Formar, dentro de su jornada laboral, a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de planes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.5 | Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a toda la plantilla. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.6 | Informar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad y adaptar las comunicaciones realizadas con anterioridad al nuevo Plan de Igualdad. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.7 | Mantener y en su caso, adaptar, todas las acciones formativas internas a la perspectiva de género y al lenguaje no sexista. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | |
|---------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|--|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | |
| 4.2 | Objetivo 4.2.-: Garantizar que la formación de la empresa se accesible y facilite el desarrollo profesional de las personas trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades y que contribuya al equilibrio en la clasificación profesional formando a las personas trabajadoras en especialidades de puestos en los que estén subrepresentadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.1 | Continuar con el programa de comunicación de la formación, dentro del Plan de Formación, que acerque el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los requisitos de acceso a las mismas para garantizar la igualdad de oportunidades a través de puntos de información, tableros accesibles, circulares, información en nómina, etc. así como los nuevos que se puedan implantar. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2 | Realizar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras a puestos de responsabilidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3 | Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración, siempre que se hayan producido cambios en su puesto de trabajo o no hayan podido/querido recibir la formación impartida durante la suspensión del contrato de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.4 | Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en acciones de formación, a las personas en suspensión de contrato por nacimiento de hijo o excedencia por cuidados. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.5 | Facilitar el acceso a la plantilla a acciones formativas voluntarias diferentes a las de su puesto para favorecer el desarrollo profesional dentro del plan de formación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.6 | Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución, la participación de hombres y mujeres, categoría y puesto de trabajo, tipo de curso, acción formativa, número de horas, si se imparte dentro o fuera de la jornada laboral y mecanismos de compensación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.7 | Tal y como establece el Convenio Colectivo, el tiempo mínimo de formación retribuida para cada persona trabajadora será de 20 horas dentro del cómputo anual de la jornada establecida en el convenio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Conciliación de la vida personal, profesional y familiar. Corresponsabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Objetivo 5.1.-: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación familiar. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.2 | La realización, adaptación y difusión mediante un folleto informativo de los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, ET y las disponibles en la Empresa que mejore la legislación vigente. | | | | | | | | | | | | | Revisión | | | | |
| 5.1.3 | Establecer una política de teletrabajo para aquellos puestos en los que es posible prestar los servicios en dicha modalidad a fin de garantizar los derechos de conciliación indicados | | | | | | | | | | | | | Revisión | | | | |

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | |
| 5.2 | Objetivo 5.2.-: Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de la plantilla. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.1 | Realizar un estudio de los calendarios laborales de los centros de trabajo y actividades, con el fin de determinar si el régimen de libranzas es el mismo para hombres y mujeres. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.2 | Posibilitar la adaptación de la jornada sin reducirla para aquellas personas trabajadoras que tengan personas a su cargo, siempre que la organización del centro lo permita (menores de doce años o personas con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.3 | En caso de asistencia al médico de urgencias de descendientes o ascendientes de primer grado a cargo de la persona trabajadora, se considerarán permiso retribuido las horas necesarias para el acompañamiento durante la asistencia que coincidan con la jornada laboral. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.4 | Se considerará causa justificada para el disfrute de una licencia no retribuida de un máximo de 30 días naturales, el fallecimiento, enfermedad grave o muy grave de descendiente y ascendientes de 1º grado, cónyuges, parejas de hecho, así como de menores a cargo de la persona trabajadora, siempre que sea debidamente acreditado. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.5 | Aumentar de dos a tres años el tiempo de excedencia que se puede solicitar para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo 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. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.6 | Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para someterse a tratamientos de reproducción asistida, sin pérdida de su retribución, previo aviso y posterior justificación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.7 | En caso de existir vacante, se procurará atender las solicitudes de movilidad geográfica voluntaria, que tengan por objeto atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados y/o tutores legales, cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.8 | Las personas trabajadoras tendrán preferencia para el cambio de turno cuando se trate atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados y/o tutores legales cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores. Asimismo, las personas trabajadoras en esta situación tendrán derecho a elección de turno de vacaciones siempre y cuando puedan acreditar esta necesidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | |
|---------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| MATERIA | | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM |
| 5.2.9 | Establecer la posibilidad de una excedencia de un máximo de seis meses, con derecho a reserva de su puesto de trabajo y condiciones, para las personas en trámites de adopción internacional, y de hasta tres meses en los casos de adopciones nacionales o acogimiento familiar, siempre y cuando exista un preaviso de al menos un mes de antelación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.10 | Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, categoría, puesto de trabajo, jornada y tipo de contrato de las diferentes licencias, permisos, suspensión de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.11 | Permiso para la asistencia a las tutorías de cada hijo/hija, con un máximo de tres veces al año, y siempre que coincida con el horario laboral. Los dos primeros permisos serán retribuidos. El tercero será una licencia no retribuida. Se requerirá preavisar con un mínimo de tres días, y posterior justificación, mediante justificante emitido por el centro escolar. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.12 | Tres días laborables no retribuidos para asistir a asuntos donde la presencia de la persona trabajadora sea requerida, previo aviso de tres días. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3 | Objetivo 5.3.-: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.1 | Posibilitar la unión del permiso de paternidad a las vacaciones, incluyendo las no disfrutadas del año anterior, aun cuando haya finalizado el año natural. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.2 | Permiso al padre para el acompañamiento a las clases de preparación al parto y exámenes médicos prenatales con un máximo de tres veces al año y siempre que coincida con el horario laboral. Los dos primeros permisos serán retribuidos. El tercero será una licencia no retribuida. Se requerirá preavisar con un mínimo de tres días, y posterior justificación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.3 | Ampliación para los hombres del permiso retribuido previsto en el Convenio Colectivo, para acompañar a consulta médica a sus hijas/os menores de 15 años, en dos veces adicionales al año, y siempre que coincida con el horario laboral. A partir de la quinta del año y si la asistencia a consulta es programada y no hubiese posibilidad de concertarla fuera del horario de trabajo, se concederá a cuenta de la jornada anual. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.4 | El padre o la otra persona progenitora tendrá derecho a flexibilizar su horario, siempre que la organización del centro lo permita, durante los cuatro meses posteriores al disfrute de los permisos derivados del nacimiento del hijo/a, y en su caso, las vacaciones, siempre y cuando dicho derecho no sea solicitado simultáneamente por dos trabajadores del mismo centro de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.5 | La empresa abonará la cantidad de 600 euros brutos, a aquellos padres que soliciten la excedencia por cuidado de hijo, a continuación del permiso de paternidad. Dicha cantidad se hará efectiva, en dos pagos de 300 euros brutos, cada uno, durante los dos primeros meses de disfrute de la excedencia. Los trabajadores a tiempo parcial percibirán la cantidad, en proporción a la jornada realizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| MATERIA | | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM |
| 6 | Condiciones de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Objetivo 6.1.-: Mejorar y adaptar las condiciones laborales de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.1 | Establecer una política de teletrabajo para aquellos puestos en los que es posible prestar los servicios en dicha modalidad a fin de garantizar los derechos de conciliación indicados. | | | | | | | | | | Revisión | | | | | | | |
| 6.1.2 | Elaborar una política de rendimiento y sistema de trabajo a fin de establecer un plan de evaluación de las personas trabajadoras. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.3 | Elaborar informe con las ausencias no justificadas, especificando causas, por edad, vinculación con la empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.4 | Elaborar informe con las inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Infrarrepresentación femenina | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Objetivo 7.1.-: Fomentar y garantizar que las mujeres accedan a puestos en los que están infrarrepresentadas o en puestos tradicional y socialmente ocupados por hombres. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.1 | Elaborar un Plan de carrera que incluya el análisis de puestos donde se encuentran infrarrepresentadas las mujeres o que han sido tradicional y socialmente ocupados por hombres. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.2 | Formación específica para mujeres para acceder a los puestos en los que están infrarrepresentadas o que han sido tradicional y socialmente ocupados por hombres. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Acoso sexual y por razón de sexo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Objetivo 8.1.-: Evitar el acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.1 | Actualización, negociación y aprobación del Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa del II Plan de Igualdad de Albie. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.2 | Publicación del protocolo de acoso por los medios habituales de comunicación de la empresa a fin de que todas las personas trabajadoras tengan conocimiento de su existencia y cómo proceder en caso de una situación así. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.3 | Formación específica en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo tanto a los responsables como a las personas trabajadoras. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Violencia de género | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | Objetivo 9.1.-: Concienciar e informar a toda la plantilla de lo que es la violencia de género, cómo actuar ante casos de esta índole y que conozcan los derechos de las personas de violencia de género. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.1 | Consensuar en el seno de la comisión de igualdad, un procedimiento de actuación para los casos de violencia de género, con el objetivo de individualizar las medidas existentes a cada caso. Elaborar un protocolo de actuación ante la violencia de género en el ámbito laboral de aplicación en la empresa | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | | |
|---------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | |
| 9.1.2 | Flexibilidad por parte de la empresa de los criterios de concesión de préstamos o anticipos personales para atender situaciones de necesidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.3 | Análisis y posibilidad de ofrecer a las víctimas violencia de género, asistencia psicológica | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.4 | La agente de igualdad, en caso de designarse esta figura, velará porque la víctima esté atendida por los anteriores recursos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.5 | Justificación de las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la violencia de género: las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según proceda, se considerarán justificadas y serán remuneradas, según proceda, se considerarán justificadas y serán remuneradas, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la mayor brevedad. También los retrasos o ausencias puntuales para interponer las correspondientes denuncias o declarar ante la policía o en el Juzgado en procedimientos que exigen numerosas comparecencias, o en los reconocimientos de la víctima por médicas forenses. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.6 | A las víctimas de violencia de género se les permitirá la modificación de las fechas de disfrute del período vacacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.7 | Abono por la empresa, previa justificación documental, de los gastos que se generen como consecuencia de la necesidad de cambiar de colegio a los menos en el curso académico ya iniciado, con el límite máximo de 150 euros por cada hijo menor de edad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.8 | Establecer una licencia de 5 días retribuidos, para el caso de cambio de domicilio de la víctima de violencia de género, quedando incluido en estos 5 días lo regulado según legislación vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.9 | Las mujeres víctimas de género podrán realizar una concreción horaria, con o sin reducción de jornada, mientras persista esta situación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.10 | Se valorará la contratación indefinida a las mujeres víctimas de violencia de género para dotarles de mayor estabilidad laboral e independencia económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.11 | Elaborar una Guía específica de difusión de esta área, que contemple derechos reconocidos por ley y las mejoras de este plan de igualdad negociados. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.12 | Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de esta guía. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| MATERIA | | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM |
| 9.1.13 | Realizar una campaña especial el 25N, día contra la violencia de género, junto con la difusión de la guía por todos los canales de la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.14 | Introducir en el plan de formación un curso específico y pactado dentro del plan de formación en esta materia (VDG), voluntario, para toda la plantilla. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.15 | Se considerará justificado y retribuido, el permiso para acompañar a los hijos menores para asistencia a consulta psicológica como consecuencia de la situación de VDG, siempre que coincida con el horario laboral y previo aviso y posterior justificación. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.16 | Se establece una excedencia de seis meses, ampliables hasta 18 meses con reserva de puesto de trabajo dirigida a la trabajadora víctima de violencia de género. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.17 | Se facilitará a las víctimas de VDG la posibilidad de trasladarse para ocupar un puesto de categoría igual o equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante 18 meses. La empresa abonará en concepto de "Ayuda al Traslado" la cantidad equivalente a una mensualidad de salario que, por conceptos fijos, perciba la trabajadora. Dicha cantidad se percibirá en un solo pago, no teniendo carácter consolidable. No se abonará cantidad alguna por el traslado por reingreso a su anterior puesto de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Seguridad, salud laboral y equipamientos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1 | Objetivo 10.1.-: Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1.1 | Adaptar y actualizar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y que será difundido junto con el Plan de Igualdad y del mismo modo (canales habituales de comunicación). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1.2 | Actualizaciones periódicas y puntuales, así como difusión de las mismas respecto del protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo a todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2 | Objetivo 10.2.-: Introducir la perspectiva de género en la salud laboral. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2.1 | Difusión y actualización periódica del protocolo de actuación por riesgo durante el embarazo y lactancia natural. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2.2 | Difundir la información relativa al protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural en los Manuales de formación e información de la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2.3 | Actualizaciones periódicas y puntuales de la determinación de puestos feminizados, realización de resumen de riesgos ergonómicos y posturas incorrecta para los puestos indicados, con establecimiento de correcciones posturales y medidas preventivas ergonómicas. Puesta en conocimiento de dichas medidas, mediante la realización de una campaña de información, y mediante la introducción de éstas en los manuales de información y formación de riesgos laborales (conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995). | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| MATERIA | | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM |
| 10.2.4 | Identificar aquellos factores de riesgo que mayor influencia tienen en función del género, y adoptar las medidas preventivas necesarias para reducir la siniestralidad ligada a ellos: a.Realización de estudios de siniestralidad en función del sexo y categoría profesional b.Estudio de factores de riesgo que pueden influir en una mayor siniestralidad por género c.Establecimiento de medidas preventivas encaminadas a reducir estos datos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2.4 | La empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional por género y categorías profesionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Comunicación incluyente y lenguaje no sexista | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1 | Objetivo 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 plantilla. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1 | Adoptar y difundir una política de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.2 | Promover que los proveedores encargados de los medios de comunicación de Albie, el cumplimiento de las comunicaciones, relaciones con prensa, etc. en materia de igualdad y en la utilización no sexista del lenguaje. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.3 | Realizar campañas de recordatorio del uso correcto del lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas en aras de garantizar el cumplimiento de la política de comunicación aplicable en la empresa. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2 | Objetivo 11.2.-: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y transversalmente en la igualdad de oportunidades. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1 | Difundir el II Plan de Igualdad por los medios habituales de la empresa, incluidos en los tabloneros de anuncios de los centros, llevando a cabo una campaña específica de difusión del mismo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.2 | Designar a una persona de la empresa Responsable de Igualdad así como sus funciones, manteniendo la dirección de correo electrónico y número de teléfono habilitados por la empresa a fin de que las personas trabajadoras puedan comunicar sus dudas, sugerencias o queja relacionadas con el plan de igualdad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.3 | Informar por parte de la persona Responsable de Igualdad a la comisión de seguimiento, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas por las personas trabajadoras de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.4 | Incluir información específica sobre el plan de igualdad en las campañas de información y difusión llevadas a cabo en la empresa | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| MATERIA | 2022 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | 2026 | | | |
|---------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM | 1º TRIM | 2º TRIM | 3º TRIM | 4º TRIM |
| 12 | Retribución | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1 | Objetivo 12.-: Realizar un análisis y seguimiento de la estructura retributiva para determinar si existen desigualdades por razón de sexo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.1 | Tras la elaboración de la auditoría retributiva, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.2 | Realizar un seguimiento de la brecha salarial entre mujeres y hombres y sus causas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.3 | Realizar un análisis para determinar si el disfrute de derechos (permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación) incide sobre los salarios de mujeres y hombres. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.4 | Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando e informando a la comisión de seguimiento de los criterios de los complementos salariales variables | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.5 | En el caso de apertura de nuevos centros en los que Albie no se subrogue en la condición de empleador como consecuencia de la adjudicación de nuevos contratos ya sea por imperativo legal o convencional, se garantizará la igualdad retributiva en los puestos de igual valor | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | Comisión de seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1 | Reuniones Comisión de Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.1 | Elaboración de informes de evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | Revisión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C.1 | Elaboración de propuestas de revisión en su caso | | | | | | | | | | | | | | | | |

XIII. Procedimiento de modificación

El II Plan de Igualdad, se mantendrá vigente durante el periodo de vigencia establecido en el presente plan y mientras la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o se detecte la necesidad de algún tipo de modificación en las fases de evaluación y revisión.

El Plan de Igualdad deberá revisarse, cuando concurren las siguientes circunstancias (art. 9.2 Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre):

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados de las fases de seguimiento y evaluación.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la entidad, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) 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 plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Las fases de evaluación y revisión se harán anualmente y se elaborará un informe que se presentará ante la Comisión de Seguimiento, siendo en el seno de ésta cuando se decida si es necesario proceder a la modificación del presente Plan de Igualdad y las medidas a adoptar. De todas las reuniones de la Comisión de Seguimiento se levantará acta y en este caso en concreto, se realizarán las reuniones extraordinarias necesarias para adoptar las medidas necesarias.

En las reuniones de la Comisión de Seguimiento, además de supervisar, evaluar y desarrollar las medidas comprendidas en el Plan, se podrán acordar las modificaciones que se estimen necesarias para reconducir o corregir aquellos aspectos que se considere que no están cumpliendo con los objetivos propuestos. En este sentido, los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez del voto favorable de la mayoría recogida en el Reglamento de funcionamiento.

En caso de discrepancia o desacuerdo que pudieran surgir en la aplicación de, seguimiento, evaluación o revisión del plan de igualdad, las partes acuerdan intentar

resolverlas en el seno de la propia Comisión de seguimiento. Si bien en caso de falta de consenso y conflicto las partes acuerdan acudir a los órganos de mediación del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) conforme al procedimiento recogido en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión.