



APeTéCeMe



# PLAN DE IGUALDAD

## GRUPO APETÉCEME

*Cafetería Hospital de Lugo S.L.*

*Apetéceme Vigo S.L.*

*Apetéceme S.L.*

Asesoramiento externo especializado por



## Índice de contenido

1. PRESENTACIÓN .....	5
GRUPO APETECEME.....	5
2. PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	5
3. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL .....	5
4. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN.....	5
5. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	5
OBJETIVOS GENERALES .....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
6. MEDIDAS DE IGUALDAD .....	6
ÁREA - Acceso al empleo: Proceso de selección y contratación. ....	6
MEDIDA - Elaboración e implantación de protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal .....	6
ÁREA - Condiciones de trabajo .....	7
MEDIDA - Difusión del Convenio, así como las licencias, permisos, excedencias, adaptaciones y reducciones de jornada, haciendo también mención a las tablas salariales, incrementos y complementos correspondientes a cada categoría profesional para cada centro de trabajo. .7	
MEDIDA - Difusión del Plan de Igualdad para que este llegue a todas las personas trabajadoras de la empresa .....	7
MEDIDA - Garantizar que no se producen despidos o sanciones en la empresa derivados no contestar al correo electrónico o al teléfono móvil fuera del horario laboral de la empresa. ..8	
MEDIDA - Realizar una encuesta a las personas trabajadoras a fin de conocer la percepción y aplicación del Plan de Igualdad.....	8
ÁREA - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	8
MEDIDA - Equiparar los derechos de personas trabajadoras con pareja de hecho a los matrimonios.....	9
MEDIDA - Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años.....	9
MEDIDA - Posibilidad de unir vacaciones al permiso por nacimiento .....	9
MEDIDA - Permitir el disfrute de vacaciones en la primera semana del año, aunque estas no hayan sido devengadas, coincidiendo con las vacaciones escolares de Navidad. ....	10
MEDIDA - Dejar constancia en el Plan de Igualdad de la existencia del procedimiento para facilitar a través de la Mutua, la solicitud de prestación que amplía el cobro del 100% de la jornada, así como de las cotizaciones a la seguridad social a jornada completa en aplicación del artículo 37.6 del Estatuto de las Personas Trabajadoras. ....	10
MEDIDA - Aumentar de dos a tres años la posibilidad de disfrute de tiempo de excedencia para el cuidado de familiares dependientes, con reserva de puesto de trabajo. ....	11
MEDIDA - Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral. ....	11
MEDIDA - La empresa informará de la posibilidad de la adaptación de la jornada siempre y cuando esta sea posible y compatible con el desarrollo de la actividad de la empresa. ....	11
ÁREA - Infrarrepresentación femenina .....	12
MEDIDA - Promover la presencia de personas de género infrarrepresentado en cargos de responsabilidad de la organización.....	12
ÁREA - Retribuciones.....	12
MEDIDA - Revisión anual de las retribuciones según el sistema de clasificación de la Empresa.13	
MEDIDA - Reasignar denominación a los pluses específicos de la empresa.....	13
MEDIDA - En los pluses específicos de empresa, señalar la naturaleza de los mismos. ....	13
ÁREA - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	14



MEDIDA - Campañas de comunicación sobre los protocolos de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo, protocolo contra la violencia de género y protocolo de protección de las personas embarazadas de la empresa .....	14
MEDIDA - Divulgación de forma específica el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y por razón de sexo acordado en la comisión negociadora del Plan de Igualdad, donde se incluya un canal de denuncias.....	14
ÁREA - Prevención de riesgos laborales .....	15
MEDIDA - Integración de la perspectiva de género en la gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa .....	15
MEDIDA - Informar a la Comisión de seguimiento acerca de la siniestralidad y enfermedades profesionales desagregadas por sexo .....	15
MEDIDA - Las personas trabajadoras embarazadas, una vez que comuniquen su situación a Prevención de Riesgos Laborales, serán informadas del procedimiento que se aplica ante este tipo de situaciones. ....	16
ÁREA - Lenguaje y comunicación no sexista.....	16
MEDIDA - Publicación de artículos o medida de difusión de políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el Sitio Web de la empresa para difusión entre entidades colaboradoras, clientela y público general .....	16
MEDIDA - Establecer un canal interno de comunicación para quejas o sugerencias de la plantilla. ....	17
ÁREA - Formación.....	17
MEDIDA - Formación en perspectiva de género a Dirección, Mandos intermedios y personal encargado de la selección, contratación y promoción profesional. ....	18
MEDIDA - Realizar un informe con la formación llevada a cabo en el último año con esta desagregada por sexo. ....	18
MEDIDA - Realizar la formación obligatoria para el puesto de trabajo dentro de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.....	18
MEDIDA - Facilitar la formación necesaria cuando no se acredite experiencia o formación para el desempeño del puesto de trabajo según las funciones correspondientes a cada categoría profesional. ....	19
MEDIDA - Asegurar que todas las personas que están sujetas a medidas de conciliación reciben la formación obligatoria y aquellas formaciones a las que voluntariamente puedan optar. ....	19
MEDIDA - Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a la misma.....	19
ÁREA - Promoción profesional .....	20
MEDIDA - Promover la divulgación de vacantes accesibles a toda la plantilla y garantizar la presentación de candidaturas de personas interesadas en el puesto .....	20
MEDIDA - Valorar con carácter anual las promociones desagregadas por sexo.....	20
ÁREA - Clasificación profesional .....	21
MEDIDA - Organigrama y perfiles de puesto libres de sesgos de género .....	21
MEDIDA - Revisión periódica del sistema de valoración de puestos de trabajo basado en criterios medibles y objetivos .....	21
ÁREA - Prevención de Violencia de Género.....	22
MEDIDA - Garantizar el 100% del salario de las mujeres víctimas de violencia de género que por motivos derivados de la situación física o psicológica deba permanecer en I.T. ....	22
MEDIDA - Difusión del Protocolo de Actuación ante Violencia de Género en la Empresa .....	22

7. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....	23
Normativa de funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación: .....	23
Reuniones: .....	23
Informes: .....	24
Confidencialidad: .....	24
Sustitución de las personas: .....	24
8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN .....	24
Seguimiento del Plan de Igualdad .....	25
Revisión del Plan de Igualdad .....	27
Evaluación del Plan de Igualdad. ....	27
9. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE GESTIÓN DEL PLAN (MODIFICACIÓN O DISCREPANCIAS) .....	28
ANEXO I .....	29
RESUMEN DIAGNÓSTICOS DE SITUACIÓN .....	29
ANEXO II .....	31
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	31

## 1. PRESENTACIÓN

### GRUPO APETECEME

Grupo hostelero gallego y joven, dedicado al servicio de restauración de colectividades que nace en 2010 con el fin de crear un nuevo concepto de restauración en hospitales, fundamentando cada visita en una experiencia de consumo. Buscamos dar el mejor servicio a nuestra clientela, fusionando lo que para nosotros son los cuatro ingredientes indispensables en el mundo de la restauración social:

- Buena relación calidad / precio (económico)
- Gran variedad, (nutricionalmente equilibrado)
- Buen trato (servicio rápido, cálido y limpio)
- Ambiente agradable y distendido.



## 2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

NOMBRE	DNI	FUNCIÓN EN LA COMISIÓN
Javier García Castro	***123***	Representante de empresa
Tamara Ramos Barrionuevo	***844***	Representante de empresa
José Francisco Mirás Pérez	***908***	Representante de las personas trabajadoras (Persona Designada Sindicato Legitimado C.C.O.O.)
Jesús Mosquera Rivas	***205***	Representante de las personas trabajadoras (Persona designada por Sindicato Legitimado U.G.T.)

## 3. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

El plan de igualdad será 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 la empresa usuaria.

El ámbito territorial del plan de igualdad es Autonómico, con aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa:

**CAFETERIA HOSPITAL DE LUGO, S.L**

**APETECEME VIGO, S.L**

**APETECEME S.L.**

Igualmente, será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que la empresa pueda abrir durante la vigencia del presente plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

## 4. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

El Plan es conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que, unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas, sin alterar en menos los plazos expresamente marcados, puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas solo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan corregir.

El periodo de vigencia del Plan de igualdad será del 15/11/2022 al 14/11/2026, con fecha de entrada en vigor desde el 15/11/2022.

Una vez finalizada su vigencia, el Plan se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020]

## 5. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### OBJETIVOS GENERALES

- Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la Empresa.
- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer la incorporación y acceso a la empresa del sexo que se encuentre infrarrepresentado.
- Promover e incrementar la conciliación de la vida laboral y familiar del conjunto de la plantilla.
- Potenciar la incorporación de mujeres a puestos de responsabilidad.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Velar por la salud y el bienestar de los trabajadores y las trabajadoras de la Empresa
- Concienciar, informar y formar a los/as trabajadores/as en materia de Igualdad de Oportunidades, Corresponsabilidad familiar y doméstica, y prevención del acoso
- Favorecer el desarrollo de las personas dentro de la Empresa y la conciliación de su vida personal y profesional



## 6. MEDIDAS DE IGUALDAD

### ÁREA - Acceso al empleo: Proceso de selección y contratación.

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Elaboración e implantación de protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal.

### MEDIDA - Elaboración e implantación de protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Elaboración e implantación de protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal, en el que se incluya como criterio de selección la preferencia de incorporación de personas del sexo infrarrepresentado, a igualdad de méritos y capacidades. También se debe recoger en dicho protocolo, la activación de nuevas fuentes de reclutamiento cuando sea necesario que permitan fomentar el acceso de candidatos de género infrarrepresentado, la utilización de lenguaje e imágenes no sexistas en los anuncios de puestos de vacantes y publicar el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa
<b>Personas destinatarias</b>	Personas candidatas a acceder a la empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de recursos humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Protocolo/procedimiento con criterios de reclutamiento y selección de personal de la compañía Portales de empleo Entidades colaboradoras o centros especiales de empleo Ofertas de empleo de la empresa Base de datos de candidaturas de la empresa Registros derivados del proceso de selección de personal Personal del área de recursos humanos
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Existencia del protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal, que incluya dicha medida de acción positiva. Nuevas fuentes de reclutamiento utilizadas y sus resultados. Lenguaje e imágenes utilizadas en los anuncios de empleo. Modificaciones que se hubieran realizado en la publicación de anuncios de vacantes. Modelos de anuncios para su revisión Canales de distribución de dichos anuncios Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas Revisión de CV Revisión de guiones de entrevistas de selección. Nº de procesos de selección que se han realizado (nº de candidaturas/ nº de personas seleccionadas y contratadas desagregadas por sexo, puesto de trabajo y tipo de contrato) Información recogida en las ofertas de empleo con inclusión de cláusula de compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del segundo año de implantación del Plan de Igualdad.

### ÁREA - Condiciones de trabajo

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Difusión del Convenio, así como las licencias, permisos, excedencias, adaptaciones y reducciones de jornada, haciendo también mención a las tablas salariales, incrementos y complementos correspondientes a cada categoría profesional para cada centro de trabajo.
- Difusión del Plan de Igualdad para que este llegue a todas las personas trabajadoras de la empresa.
- Garantizar que no se producen despidos o sanciones en la empresa derivados no contestar al correo electrónico o al teléfono móvil fuera del horario laboral de la empresa.
- Realizar una encuesta a las personas trabajadoras a fin de conocer la percepción y aplicación del Plan de Igualdad.





MEDIDA - Difusión del Convenio, así como las licencias, permisos, excedencias, adaptaciones y reducciones de jornada, haciendo también mención a las tablas salariales, incrementos y complementos correspondientes a cada categoría profesional para cada centro de trabajo.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Difusión del convenio, con especificación de licencias y permisos a los que tiene derechos las personas trabajadoras de la empresa. También se incluirá en esta difusión las tablas salariales, incrementos y complementos para cada puesto de trabajo. Esta difusión se realizará a través de los canales de comunicación existentes entre las personas trabajadoras de la organización.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	- Garantizar y preservar el derecho de disfrute de licencias y permisos por parte de las personas trabajadoras - Potenciar el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la plantilla de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/RRHH
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Canales de comunicación existentes en la Empresa - Documento de divulgación de convenio, con inclusión de licencias y permisos.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Documento de divulgación de convenio, con inclusión de licencias, permisos, tablas salariales, incrementos y complementos para cada categoría. - Nº personas trabajadoras objeto de la divulgación, desagregadas por sexo - Verificación de difusión de la información, con inclusión de medio de comunicación utilizado y fecha de la divulgación - Nº de solicitudes efectuadas desagregadas por sexo. - Nº de solicitudes atendidas desagregadas por sexo.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del 1º año de vigencia del Plan.

MEDIDA - Difusión del Plan de Igualdad para que este llegue a todas las personas trabajadoras de la empresa

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realizar una campaña específica para difundir el Plan de Igualdad y de todas las mejoras incluidas a través de la Intranet de la empresa e informar a todas las nuevas incorporaciones de la existencia del mismo.
<b>Carácter prioritario</b>	Sí
<b>Objetivos que persigue</b>	Informar y sensibilizar al conjunto del personal de la Empresa sobre o principio de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, y la Igualdad real y efectiva.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de recursos humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Intranet de la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Canales de difusión y nº de personas destinatarias. Canal de difusión del plan de igualdad a las nuevas incorporaciones.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del año 1 de vigencia del Plan de Igualdad.

MEDIDA - Garantizar que no se producen despidos o sanciones en la empresa derivados no contestar al correo electrónico o al teléfono móvil fuera del horario laboral de la empresa.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Promover y garantizar la desconexión digital de las personas trabajadoras evitando así despidos o sanciones derivadas de no contestar al correo electrónico o al teléfono móvil fuera del horario laboral de la empresa.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	- Garantizar y preservar el derecho de disfrute de tiempo libre personal de las personas trabajadoras



	- Potenciar el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la plantilla de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/RRHH Gerencia
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de personas despedidas desglosado por género. - Nº de personas despedidas por causa de no contestar el teléfono móvil o el correo electrónico fuera del horario laboral. - Nº de sanciones llevadas a cabo derivadas de no contestar el teléfono móvil o correo electrónico fuera del horario laboral.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del primer año de vigencia del Plan de Igualdad.

**MEDIDA - Realizar una encuesta a las personas trabajadoras a fin de conocer la percepción y aplicación del Plan de Igualdad.**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realizar una encuesta al final de la vigencia del Plan de Igualdad a las personas trabajadoras con el fin de conocer su grado de conocimiento y aplicación del mismo.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Adoptar el enfoque de género en las políticas de comunicación de la empresa, potenciando la cultura de la igualdad y participando de la difusión del Plan de Igualdad.
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Encuesta Respuestas de las personas trabajadoras a la encuesta Informe de resultados
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Modelo de encuesta Nº de encuestas respondidas Análisis de las encuestas respondidas desagregado por sexo
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre año 4 de implantación del Plan de Igualdad.

## ÁREA - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Equiparar los derechos de personas trabajadoras con pareja de hecho a los matrimonios
- Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años.
- Posibilidad de unir vacaciones al permiso por nacimiento.
- Permitir el disfrute de vacaciones en la primera semana del año, aunque estas no hayan sido devengadas, coincidiendo con las vacaciones escolares de Navidad.
- Dejar constancia en el Plan de Igualdad de la existencia del procedimiento para facilitar a través de la Mutua, la solicitud de prestación que amplía el cobro del 100% de la jornada, así como de las cotizaciones a la seguridad social a jornada completa en aplicación del artículo 37.6 del Estatuto de las Personas Trabajadoras.
- Aumentar de dos a tres años la posibilidad de disfrute de tiempo de excedencia para el cuidado de familiares dependientes, con reserva de puesto de trabajo.
- Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral.
- La empresa informará de la posibilidad de la adaptación de la jornada siempre y cuando esta sea posible y compatible con el desarrollo de la actividad de la empresa.



## MEDIDA - Equiparar los derechos de personas trabajadoras con pareja de hecho a los matrimonios

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Equiparar los derechos de conciliación vinculadas a matrimonio de forma que también sean beneficiarias en igualdad de condiciones las personas en situación de pareja de hecho. La situación de pareja de hecho deberá acreditarse mediante documento fehaciente.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Todas las personas trabajadoras de la empresa tendrán los mismos derechos, con independencia de la relación civil que las vincule a sus parejas
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Solicitud de permiso
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de personas trabajadoras que se acogen a este derecho, con desglose según género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del tercer año de implantación del Plan de Igualdad.

## MEDIDA - Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Conceder permisos retribuidos con un límite máximo de 16 horas anuales para las personas trabajadoras con hijos/as menores de 16 años. Dicha situación deberá ser debidamente justificada y hacer indicación expresa de la hora de consulta para poder acceder a este permiso.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida profesional y personal
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Solicitud de permisos por el personal de la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de personas trabajadoras de la empresa que solicitan este permiso, desglosadas por género Número de personas trabajadoras beneficiarias de este derecho, con desglose según género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con inicio en el segundo semestre del año 2 de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan

## MEDIDA - Posibilidad de unir vacaciones al permiso por nacimiento

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Todas las personas trabajadoras de la empresa tendrán derecho a disfrutar las vacaciones de forma unida al permiso de nacimiento (maternidad/paternidad)
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida profesional y personal
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Solicitud de vacaciones por el personal de la empresa Cuadrante don registro de vacaciones anuales de la plantilla
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de personas trabajadoras de la empresa que disfrutan de permiso de nacimiento (maternidad/paternidad) desglosadas por género



	Número de personas trabajadoras que se acogen a este derecho, con desglose según género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente desde el inicio de la implantación y durante todo el periodo de vigencia del Plan

MEDIDA - Permitir el disfrute de vacaciones en la primera semana del año, aunque estas no hayan sido devengadas, coincidiendo con las vacaciones escolares de Navidad.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Las personas trabajadoras con hijos/as menores, permitir o facilitar el disfrute de las vacaciones en la primera semana del año, aún no siendo estas devengadas, para coincidir así con el horario laboral.
<b>Carácter prioritario</b>	Sí
<b>Objetivos que persigue</b>	Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida profesional y personal.
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras de la empresa.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de Recursos Humanos.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrrh de la empresa. Solicitud de vacaciones por el personal de la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de personas trabajadoras de la empresa que solicitan este derecho, desglosadas por género. Número de personas beneficiarias de este derecho, con desglose según género.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con inicio en primer semestre de implantación del Plan de Igualdad y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan.

MEDIDA - Dejar constancia en el Plan de Igualdad de la existencia del procedimiento para facilitar a través de la Mutua, la solicitud de prestación que amplía el cobro del 100% de la jornada, así como de las cotizaciones a la seguridad social a jornada completa en aplicación del artículo 37.6 del Estatuto de las Personas Trabajadoras.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Dejar constancia en el Plan de Igualdad de la existencia del procedimiento para facilitar la tramitación a través de la Mutua, de la solicitud de prestación económica que amplía el cobro al 100% de la jornada, así como de las cotizaciones a la seguridad social a jornada completa en aplicación del artículo 37.6 del Estatuto de las Personas Trabajadoras, que da derecho a los/as progenitores adoptantes o acogedores con carácter pre adoptivo o permanente a una reducción de jornada por cuidado de hijo/a menor de 18 años enfermo de cáncer o afectado/a por alguna enfermedad grave según el listado y criterios recogidos en el Real Decreto 1148/2011. La reducción se podrá acumular en jornadas completas según necesidades de las personas causantes.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	- Dejar constancia que existe este procedimiento.
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras de la empresa.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Departamento de rrrh.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Plan de Igualdad Medios de comunicación habituales de la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Difusión del Plan de Igualdad. Medios por los cuales se ha difundido el plan de igualdad con la presente medida.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del año 1 de implantación del Plan de Igualdad.

MEDIDA - Aumentar de dos a tres años la posibilidad de disfrute de tiempo de excedencia para el cuidado de familiares dependientes, con reserva de puesto de trabajo.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Posibilidad de aumentar de dos a tres años el tiempo de excedencia para el cuidado de familiares dependientes, con reserva de puesto de trabajo siempre que la legislación permita aplicar un contrato por interinidad para dicha sustitución.
---	--



<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida profesional y personal
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Número de excedencias por cuidado de familiares.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de personas trabajadoras de la empresa que solicitan esta excedencia, desglosadas por género Número de personas trabajadoras beneficiarias de esta excedencia, con desglose según género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del año 2 de implantación del Plan de Igualdad.

### MEDIDA - Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	La empresa se comprometerá a realizar las reuniones de trabajo dentro de la jornada laboral para facilitar así la conciliación de la vida laboral y familiar.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Fomento de la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y de corresponsabilidad de hombres y mujeres en el ámbito laboral y doméstico
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de la gestión de los RRHH de la empresa Gerencia
<b>Medios y recursos asociados</b>	Persona responsable de la gestión de los RRHH de la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de reuniones que se llevan a cabo dentro de la jornada laboral y fuera de la jornada laboral.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con inicio en el segundo semestre de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan

### MEDIDA - La empresa informará de la posibilidad de la adaptación de la jornada siempre y cuando esta sea posible y compatible con el desarrollo de la actividad de la empresa.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Informar a las personas trabajadoras de la posibilidad de adaptar la jornada siempre y cuando sea posible.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	- Promover la adaptación de la jornada dentro de la empresa, favoreciendo así la conciliación de la vida laboral, familiar y personal. - Fomento de la conciliación de la vida laboral y familiar y de corresponsabilidad de mujeres y hombres en el ámbito laboral y doméstico.
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de los rrhh de la empresa.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de personas desagregada por sexo que solicitan la adaptación de jornada por cuidado de menores. Nº de personas desagregada por sexo que solicitan la adaptación de jornada por cuidado de familiar hasta segundo grado de consaguinidad. Nº de adaptaciones de jornada en la empresa.
<b>Temporalización / cronograma</b>	Segundo semestre del tercer año de implantación del Plan de Igualdad



## implantación

### ÁREA - Infrarrepresentación femenina

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Promover la presencia de personas de género infrarrepresentado en cargos de responsabilidad de la organización

### MEDIDA - Promover la presencia de personas de género infrarrepresentado en cargos de responsabilidad de la organización

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Promover la presencia de personas de género infrarrepresentado en cargos de responsabilidad de la organización. En los procesos de promoción a puestos de mando intermedio o dirección en los que las mujeres/hombres estén actualmente subrepresentadas, se dará prioridad en la convocatoria a las personas del género infrarrepresentado hasta cubrir un porcentaje mínimo del 50% de los convocados
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la promoción profesional de la mujer en la empresa en aras a alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en los puestos de coordinación y mando.</li> <li>Promover la contratación de mujeres para mejorar su representatividad en la plantilla</li> <li>Contratación de mujeres en puesto de trabajo tradicionalmente ocupados por hombres y promocionar a mujeres hasta lugares de responsabilidad dentro de la organización de la empresa</li> <li>Avanzar hacia una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales, puestos, así como en la estructura de mandos, facilitando el acceso de las mujeres en las áreas en las que estén subrepresentadas</li> </ul>
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Registros de cada proceso de promoción profesional de personal realizados. Para cada proceso de promoción profesional realizado se analizarán los datos de distribución de la plantilla al inicio/final: Número de mujeres / Número de hombres (Muestreo de datos)
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Proporción de las mujeres/hombres en cargos directivos, comité de dirección y consejo de administración. Nº procesos de promoción profesional realizados. Nº personas promocionadas indicando puesto de origen y puesto de destino. El análisis de todos los datos se realizará con desglose según género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente desde el inicio de la implantación y durante todo el periodo de vigencia del Plan

### ÁREA - Retribuciones

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Revisión anual de las retribuciones según el sistema de clasificación de la Empresa
- Reasignar denominación a los pluses específicos de la empresa
- En los pluses específicos de empresa, señalar la naturaleza de los mismos.

### MEDIDA - Revisión anual de las retribuciones según el sistema de clasificación de la Empresa

<b>Descripción detallada de la medida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis y revisión de salarios, complementos, percepciones extrasalariales, desagregado por género y categoría/grupo profesional.</li> <li>Aplicación de medidas correctoras en el caso de existencia de diferencias salariales. Se justificarán las diferencias salariales siempre y cuando estas se produzcan (Diferencias superiores al 25% entre mujeres y hombres).</li> </ul>
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	Garantizar el principio de Igualdad retributiva en la empresa
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la plantilla
<b>Persona/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/RRHH de la Empresa



<b>Responsable/s</b>	
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Informes/Histórico anual desagregado por sexo y categoría/grupo profesional y puesto - Programa Nómina
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de revisiones realizadas - Nº de medidas correctoras llevadas a cabo tras la revisión anual de las retribuciones desagregado por sexo, categoría/grupo profesional y puesto de trabajo - Documento de registro salarial.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del año 1 de implantación del Plan de igualdad

## MEDIDA - Reasignar denominación a los pluses específicos de la empresa

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Modificación de la denominación de los pluses salariales de "manutención" y "a cuenta convenio" por una más ajustada a la realidad salarial de los conceptos.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Garantizar el principio de Igualdad retributiva en la empresa
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de RRHH.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa. - Informes/Histórico anual desagregado por sexo y categoría/grupo profesional y puesto
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Justificación documental de nómina de la modificación de la denominación de los conceptos salariales.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer año de vigencia del Plan de Igualdad

## MEDIDA - En los pluses específicos de empresa, señalar la naturaleza de los mismos.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Establecer el control para la no existencia de diferencias salariales por razón de sexo. Definir dentro de los pluses específicos de empresa, la naturaleza de los mismos, comprobando que no se desvalorizan capacidades que habitualmente se ejercitan en puesto feminizados o masculinizados. Se debe tener en cuenta que muchos de los pluses dentro de la empresa vienen determinados por las condiciones anteriores de las personas trabajadoras.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Establecer un trato igualitario en la política salarial, por categorías profesionales y puestos de trabajo
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Registro salarial anual.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Documento con la definición de la naturaleza de los pluses específicos de empresa.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del año 2 de implantación del Plan de Igualdad.

## ÁREA - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Campañas de comunicación sobre los protocolos de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo, protocolo contra la violencia de género y protocolo de protección de las personas embarazadas de la empresa
- Divulgación de forma específica el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y por razón de sexo acordado en la comisión negociadora del Plan de Igualdad, donde se incluya un canal de denuncias.



## MEDIDA - Campañas de comunicación sobre los protocolos de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo, protocolo contra la violencia de género y protocolo de protección de las personas embarazadas de la empresa

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realización de campañas de comunicación sobre los protocolos de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo, protocolo de protección de la violencia de género y protección de las personas embarazadas. Se darán a conocer, por los canales habituales de comunicación interna para lograr la difusión a todas las personas integrantes de la empresa. En todo momento estará a disposición de las personas trabajadoras de la empresa, para su consulta o empleo.
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Asegurar que los trabajadores y trabajadoras gocen de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado</li> <li>o Prevenir las conductas que comporten acoso sexual o por razón de sexo, sensibilizando al personal para la prevención de estas situaciones</li> <li>o Protección de las personas embarazadas.</li> <li>O Información y prevención de la violencia de género.</li> </ul>
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	<p>Personal de rrhh de la empresa</p> <p>Personal delegado de prevención de riesgos laborales de la empresa</p> <p>Protocolo específico de la empresa de prevención y actuación ante acoso sexual y/o por razón de sexo</p> <p>Tablón de anuncios y correo electrónico, como medios de divulgación del protocolo</p>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	<p>Documento de protocolo con inclusión de definiciones relevantes, ejemplos de conductas, procedimientos de actuación, equipo responsable de su puesta en marcha y gestión, así como modelo de denuncia correspondiente.</p> <p>Medios de difusión de la campaña inicial de comunicación a la totalidad de la plantilla, fecha de realización y nº de personas destinatarias, según género.</p> <p>Evidencia de la puesta a disposición de las personas trabajadoras de la empresa, de forma permanente.</p> <p>Informe anual en el que se recoja si se ha producido alguna denuncia por parte de alguna persona integrante de la empresa, desglosado por género, así como justificación del proceso realizado y resultado del mismo.</p>
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con campaña informativa en el primer semestre desde la fecha de inicio de la medida y mantenimiento de la difusión durante todo el periodo de vigencia del plan

## MEDIDA - Divulgación de forma específica el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y por razón de sexo acordado en la comisión negociadora del Plan de Igualdad, donde se incluya un canal de denuncias.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realización de campañas de comunicación sobre el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa. Se dará a conocer, por los canales habituales de comunicación interna para lograr la difusión a todas las personas integrantes de la empresa.
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Asegurar que los trabajadores y trabajadoras gocen de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado</li> <li>o Prevenir las conductas que comporten acoso sexual o por razón de sexo, sensibilizando al personal para la prevención de estas situaciones</li> </ul>
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	<p>Personal de rrhh de la empresa</p> <p>Protocolo específico de la empresa de prevención y actuación ante acoso sexual y/o por razón de sexo</p> <p>Tablón de anuncios y correo electrónico, como medios de divulgación del protocolo</p>
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Medios de difusión de la campaña inicial de comunicación a la totalidad de la plantilla, fecha de realización y nº de personas destinatarias, según género.
<b>Temporalización /</b>	Primer semestre de implantación del Plan de Igualdad.





**cronograma  
implantación**

## ÁREA - Prevención de riesgos laborales

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Integración de la perspectiva de género en la gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa
- Informar a la Comisión de seguimiento acerca de la siniestralidad y enfermedades profesionales desagregadas por sexo
- Las personas trabajadoras embarazadas, una vez que comuniquen su situación a Prevención de Riesgos Laborales, serán informadas del procedimiento que se aplica antes este tipo de situaciones.

### MEDIDA - Integración de la perspectiva de género en la gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Controlar y vigilar la política de prevención de riesgos para revisar la siniestralidad de la Empresa por género y categorías profesionales. Actualización de la documentación de prevención de riesgos laborales (evaluación de puestos de trabajo) integrando la perspectiva de género
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Asegurar que los trabajadores y trabajadoras gocen de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado</li> <li>o Potenciar la información y sensibilización en igualdad de los/as trabajadores/as.</li> </ul>
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas integrantes de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Responsable RRHH Personas delegadas de prevención de riesgos laborales o Servicio de prevención ajenos de riesgos laborales
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Documentación de prevención de riesgos laborales de la empresa (evaluación de riesgos laborales y análisis de puestos)
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Documentación de prevención de riesgos laborales de la empresa (análisis de todos los puestos de trabajo) en la que se evidencie la valoración desde perspectiva de género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del año 2 del periodo de vigencia del plan

### MEDIDA - Informar a la Comisión de seguimiento acerca de la siniestralidad y enfermedades profesionales desagregadas por sexo

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad acerca de los datos de siniestralidad y enfermedades profesionales. Informar también a la comisión de seguimiento acerca de las adaptaciones de puesto de trabajo que se hubiesen producido.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Garantizar la salud laboral del conjunto del personal
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla de la empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Personal responsable del Departamento Laboral/RRHH de la Empresa
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Informe de siniestralidad y enfermedades profesionales
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Informe de siniestralidad y enfermedades profesionales Adaptaciones de puesto de trabajo en el periodo de análisis.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del año 2 del periodo de vigencia del plan



**MEDIDA - Las personas trabajadoras embarazadas, una vez que comuniquen su situación a Prevención de Riesgos Laborales, serán informadas del procedimiento que se aplica ante este tipo de situaciones.**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Las mujeres en situación de embarazo, una vez comuniquen su situación a prevención de riesgos laborales, serán informadas del procedimiento que aplica antes este tipo de situaciones y los riesgos específicos de cada puesto de trabajo, recogido en el Plan de Prevención.
<b>Carácter prioritario</b>	Sí
<b>Objetivos que persigue</b>	Proteger a las mujeres embarazadas en su puesto de trabajo.
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras de la empresa.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del departamento de rrhh.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Histórico de mujeres embarazadas en la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de personas trabajadoras embarazadas - Nº de personas trabajadoras beneficiarias de esta medida-establecimiento
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del primer año de implantación del Plan de Igualdad.

## ÁREA - Lenguaje y comunicación no sexista

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Publicación de artículos o medida de difusión de políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el Sitio Web de la empresa para difusión entre entidades colaboradoras, clientela y público general
- Establecer un canal interno de comunicación para quejas o sugerencias de la plantilla.

**MEDIDA - Publicación de artículos o medida de difusión de políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el Sitio Web de la empresa para difusión entre entidades colaboradoras, clientela y público general**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Publicación de al menos 1 artículo o medida de difusión al año relacionados con la igualdad de oportunidades, tanto en el ámbito de la propia empresa como en el social general, en el sitio/página web, redes sociales o sitios visibles dentro de la empresa. El 25 de noviembre la empresa también realizará una campaña de sensibilización colgando carteles en lugares visibles de la compañía Publicación de novedades relativas a la implantación de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa; noticias que hagan referencia a la igualdad y a mejoras en la lucha contra la infrarrepresentación de géneros.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Fomentar la aplicación y difusión de las políticas de igualdad a través de Internet Evitar y reducir desigualdades entre hombres y mujeres en el uso de Internet y los servicios que se ofrecen a través de este medio Ofrecer una imagen igualitaria de mujeres y hombres evitando el sexismo Contribuir a la reducción de la brecha digital de género, y dar visibilidad a la importancia de la divulgación de la igualdad de oportunidades en todos los medios
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la Plantilla. Personas externas a la empresa que puedan acceder a su página web
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Departamento de Comunicación/Marketing Departamento de RRHH
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Página web - Persona encargada del mantenimiento y actualización de la página web de la empresa - Redes sociales. - Tablón de anuncios/ lugar visible de la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de publicaciones realizadas y acreditación de las mismas



<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del 1º año de vigencia del Plan. Medida permanente durante la totalidad de la vigencia del Plan.
--	---

## MEDIDA - Establecer un canal interno de comunicación para quejas o sugerencias de la plantilla.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Se habilitará un correo electrónico de sugerencias con el fin de habilitar un canal de comunicación que recoja todo tipo de sugerencias y opiniones sobre el Plan de Igualdad y las Condiciones Laborales, así como propuestas de conciliación para el personal
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar los sistemas de información y comunicación entre la empresa y personal en plantilla</li> <li>- Garantizar la participación en la mejora de la empresa.</li> <li>- Motivar la participación del personal habilitando vías para que el personal exprese sus opiniones y sugerencias sobre Plan de Igualdad, condiciones laborales y conciliación.</li> <li>- Mejorar los canales de comunicación.</li> <li>- Detección de las necesidades en materia de conciliación, condiciones de trabajo y Plan de Igualdad.</li> </ul>
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la plantilla de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento RRHH
<b>Medios y recursos asociados</b>	Correo electrónico sugerencias.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de dicho canal interno de comunicación.</li> <li>- Reflejar la dirección de correo electrónico para quejas o sugerencias de la plantilla.</li> </ul>
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del primer año de vigencia del plan. Revisión y adecuación de los mismos permanentemente

## ÁREA - Formación

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Formación en perspectiva de género a Dirección, Mandos intermedios y personal encargado de la selección, contratación y promoción profesional.
- Realizar un informe con la formación llevada a cabo en el último año con esta desagregada por sexo.
- Realizar la formación obligatoria para el puesto de trabajo dentro de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Facilitar la formación necesaria cuando no se acredite experiencia o formación para el desempeño del puesto de trabajo según las funciones correspondientes a cada categoría profesional.
- Asegurar que todas las personas que están sujetas a medidas de conciliación reciben la formación obligatoria y aquellas formaciones a las que voluntariamente puedan optar.
- Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a la misma.

## MEDIDA - Formación en perspectiva de género a Dirección, Mandos intermedios y personal encargado de la selección, contratación y promoción profesional.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realizar acciones formativas sobre igualdad y sobre el Plan de Igualdad de la Empresa dirigidas al Equipo Directivo, mandos intermedios y personal de recursos humanos que incluya contenidos relacionados con la superación de estereotipos de género
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Especialización en igualdad de oportunidades de personas trabajadoras que realizan funciones de gestión de personal y toma de decisiones en la empresa
<b>Personas destinatarias</b>	Personal de Dirección, Mandos intermedios y recursos humanos.
<b>Persona/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos



<b>Responsable/s</b>	
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de Dirección, Mandos intermedios y personal de recursos humanos. Curso formativo
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Titulo acreditativo de la formación específica cursada con indicación de persona destinataria, contenidos, duración y fechas de realización, con indicación de género. Canal de la formación realizada.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre año 2 de implantación del Plan

MEDIDA - Realizar un informe con la formación llevada a cabo en el último año con esta desagregada por sexo.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Llevar a cabo un informe donde se recoja toda la formación llevada a cabo en el último año de referencia y donde se desagregue esta información por género.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	- Promover la formación como factor clave de desenvolvimiento personal y profesional de las personas trabajadoras - Registro anual de la formación llevada a cabo.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Responsable departamento rrhh.
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Datos recogidos relativos a la formación llevada a cabo. - Personal de rrhh de la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Informe anual de la formación llevada a cabo.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del año 2 de vigencia del Plan.

MEDIDA - Realizar la formación obligatoria para el puesto de trabajo dentro de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realización de la formación obligatoria para el desarrollo del puesto de trabajo en horario laboral y, de no ser posible, aplicará descuento del tiempo invertido en la misma, salvo formaciones llevadas a cabo de forma voluntaria por las personas trabajadoras.
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	Facilitar la formación al conjunto del personal de la empresa
<b>Personas destinatarias</b>	Totalidad de la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable de los RRHH de la Empresa Gerencia
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Materiales para formación (favoreciendo guías digitalizadas) - Coordinador/a de la formación en la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de formaciones que se llevan a cabo dentro de la jornada laboral.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con inicio en el segundo semestre del año 2 de implantación del Plan.

MEDIDA - Facilitar la formación necesaria cuando no se acredite experiencia o formación para el desempeño del puesto de trabajo según las funciones correspondientes a cada categoría profesional.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Formar a las personas que no dispongan de formación o experiencia para el desempeño del puesto a fin de garantizar el correcto desempeño del puesto de trabajo.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	- Asegurar que todas las personas trabajadoras de la empresa pueden ejecutar las tareas asociadas a su puesto de trabajo.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Personal del rrhh de la empresa.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa. Cursos formativos.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de personas formadas desagregado por sexo, departamento y temario de la formación. Tipo de formación y nº de horas de formación.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del tercer año de vigencia del Plan de Igualdad.

MEDIDA - Asegurar que todas las personas que están sujetas a medidas de conciliación reciben la formación obligatoria y aquellas formaciones a las que voluntariamente puedan optar.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	En situaciones de excedencias o reducciones de jornada promover y facilitar la participación en procesos formativos sobre cualquier contenido relacionado con sus funciones laborales que imparta la empresa, si la persona trabajadora así lo desea, y que sean compatibles con su situación personal.
<b>Carácter prioritario</b>	Sí
<b>Objetivos que persigue</b>	Facilitar el acceso a la formación de todas las personas trabajadoras de la empresa independientemente de su situación personal.
<b>Personas destinatarias</b>	Totalidad de la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Formación ejecutada
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de personas que realizan formación que estén acogidas a alguna situación de conciliación laboral. Todos los datos desglosados por género.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del primer año de implantación del Plan de Igualdad

MEDIDA - Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a la misma.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Difundir a toda la plantilla la oferta formativa disponible en la empresa para así facilitar la realización de la misma.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Dar a conocer las posibilidades de formación dentro de la empresa. Aumentar el número de personas que realizan formación en la empresa.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Responsable departamento de rrhh.



<b>Medios y recursos asociados</b>	Canales de comunicación de la empresa. Personal de rrhh de la empresa.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de comunicaciones realizadas. Contenido de las comunicaciones.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del segundo año de vigencia del Plan.

## ÁREA - Promoción profesional

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Promover la divulgación de vacantes accesibles a toda la plantilla y garantizar la presentación de candidaturas de personas interesadas en el puesto
- Valorar con carácter anual las promociones desagregadas por sexo

### MEDIDA - Promover la divulgación de vacantes accesibles a toda la plantilla y garantizar la presentación de candidaturas de personas interesadas en el puesto

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Publicar todas las vacantes abiertas, con al menos 15 días de antelación, salvo circunstancias excepcionales y justificadas independientemente del puesto y grupo profesional garantizando que la información es accesible a todo el personal. Garantizar que el personal pueda presentar su candidatura a cualquier vacante, priorizando al personal interno frente a la contratación externa en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre trabajadores y trabajadoras en la clasificación profesional.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Vacantes divulgadas Formulario de solicitud interna de acceso a vacantes
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de vacantes ofertadas Nº de candidaturas presentadas, con desglose por género Indicación de si la persona incorporada a cada vacante procede de forma externa o interna a la empresa y con desglose por género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre año 2 de implantación del Plan

### MEDIDA - Valorar con carácter anual las promociones desagregadas por sexo

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realización de un informe anual en el que se detallen los procesos de promoción profesional que ha habido en la empresa en la anualidad
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Potenciar promoción de mujeres a posiciones donde se encuentren infrarrepresentadas.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/RRHH
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Personal del Departamento Laboral/RRHH
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de promociones realizadas, según desglose por género, categoría profesional y departamento - Desglosar si están acogidas a reducción de jornada o a otra medida de conciliación.
<b>Temporalización / cronograma</b>	Segundo año de vigencia del plan. Mantener esta medida durante toda la vigencia del plan.



## implantación

**ÁREA - Clasificación profesional**

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Organigrama y perfiles de puesto libres de sesgos de género
- Revisión periódica del sistema de valoración de puestos de trabajo basado en criterios medibles y objetivos

**MEDIDA - Organigrama y perfiles de puesto libres de sesgos de género**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Revisar Organigrama y elaborar perfiles de puesto de trabajo para corregir lenguaje sexista y la corrección de algún potencial sesgo de género, en los que basarse a la hora de garantizar la inexistencia de sesgos de géneros en el sistema de clasificación profesional de la empresa
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Eliminar lenguaje sexista de la empresa Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre trabajadores y trabajadoras en la clasificación profesional. Sensibilizar a las personas responsables en materia de selección en las buenas prácticas sobre acceso equilibrado al empleo de mujeres y hombres, para los distintos puestos de trabajo y grupos profesionales. Apoyo a la diversificación profesional y al equilibrio de la plantilla entre mujeres y hombres tanto en los grupos profesionales como en las áreas y puestos a cubrir.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh de la empresa Organigrama Perfiles de puesto de cada una de las categorías profesionales presentes en la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Verificar la existencia de Perfiles de puestos de trabajo de la empresa con verificación de cumplimiento de lenguaje inclusivo e incorporando la perspectiva de género. Organigrama corregido en lenguaje no sexista (Comparativa del organigrama anterior con el nuevo e identificación de subsanaciones realizadas)
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre año 2 de implantación del Plan

**MEDIDA - Revisión periódica del sistema de valoración de puestos de trabajo basado en criterios medibles y objetivos**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Revisar la valoración de puestos de trabajo para la corrección de algún potencial sesgo según la estructura establecida
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Garantizar la adecuación de la valoración de puestos de trabajo a las peculiaridades y casuísticas, según revisión de organigrama y nuevos perfiles de puesto establecidos.
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona Responsable de Recursos Humanos
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrhh Organigrama Valoración de puestos de trabajo
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Evaluación periódica del sistema de valoración de puestos de trabajo. Comparativa de la actual valoración de puestos con la nueva estructura de valoración establecida.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre año 2 de implantación del Plan



## ÁREA - Prevención de Violencia de Género

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Garantizar el 100% del salario de las mujeres víctimas de violencia de género que por motivos derivados de la situación física o psicológica deba permanecer en I.T.
- Difusión del Protocolo de Actuación ante Violencia de Género en la Empresa

**MEDIDA - Garantizar el 100% del salario de las mujeres víctimas de violencia de género que por motivos derivados de la situación física o psicológica deba permanecer en I.T.**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Retribución del 100% de salario para personas que hayan sido víctimas de violencia machista y que por motivos derivados de esto, ya sean físicos o psicológicos, sufran una situación de I.T.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Sensibilizar y concienciar a la totalidad de la plantilla, así como al personal de nueva contratación, acerca de la importancia de la protección de la mujer ante este tipo de situaciones y la gravedad de las mismas.
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/Recursos Humanos.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/Recursos Humanos.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de personas trabajadoras beneficiarias de esta medida-establecimiento Justificación documental de nómina de estas personas trabajadoras beneficiarias de la medida
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del 2º año de vigencia del plan. Medida permanente que durará hasta el fin de la vigencia del plan.

**MEDIDA - Difusión del Protocolo de Actuación ante Violencia de Género en la Empresa**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Consistirá en la difusión del Protocolo de Actuación ante Violencia de Género en la Empresa a través de los canales de comunicación de la misma o, de haber incluido nuevos canales de comunicación, utilizar los mismos para esta difusión de información.
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	- Comunicar a toda la plantilla la existencia de un Protocolo de Actuación ante Violencia de Género en la Empresa, que facilite a las mujeres el acceso a una protección adecuada y segura ante estas situaciones. - Sensibilizar y concienciar a la totalidad de la plantilla, así como al personal de nueva contratación, acerca de la importancia de la protección de la mujer ante este tipo de situaciones y la gravedad de las mismas.
<b>Personas destinatarias</b>	La totalidad de la plantilla
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/Recursos Humanos. Persona responsable de la Comunicación Interna de la Empresa.
<b>Medios y recursos asociados</b>	- Canales de comunicación utilizados en la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Verificación de entrega de la información acerca del Protocolo - Nº de personas trabajadoras a las que se difunde, desglosado por género - Nº de personas que acuden a pedir ayuda o que informen de una situación de violencia de género, desglosadas por género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer año de vigencia del Plan de Igualdad.

## 7. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN





El órgano responsable de la implantación, seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de igualdad es la Comisión de seguimiento y evaluación del Plan. La composición de esta comisión de seguimiento por la parte social estará formada por la representación legal de las personas trabajadoras y en su defecto las personas designadas por los sindicatos legitimados UGT y CCOO.

*En representación de la empresa por:*

- Javier García Castro
- Tamara Ramos Barrionuevo

*En representación de la plantilla (proporcional a su representatividad) por:*

- José Francisco Mirás Pérez
- Jesús Mosquera Rivas

Entre las **atribuciones de la comisión** estarán:

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones.
- Supervisión de la ejecución del Plan.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la Igualdad de Oportunidades.
- Elaboración de informe anual de seguimiento del Plan.

## Normativa de funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación:

Esta comisión, estará siempre dispuesta a la atención de cuantas consultas o dudas surjan sobre los diferentes artículos en su interpretación; asimismo prestarán, en el caso de solicitud de cualquiera de las partes, la mayor atención en el que se especifica.

Se podrán crear tantas comisiones de trabajo como sean necesarias para una mayor agilización de las labores, como la valoración y seguimiento oportunos de cada una de las medidas a implantar, cuya composición será paritaria en los mismos términos establecidos para la composición de la comisión, que remitirán al pleno de la comisión sus propuestas o estudios.

La comisión de igualdad quedará válidamente constituida cuándo a la reunión asistan, presentes o representados, la mayoría de dos tercios de vocales de cada una de las representaciones empresarial y representación por parte del personal.

Las decisiones de esta comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes, empresarial y sindical, requiriéndose, en cualquiera caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

## Reuniones:

De carácter ordinario, se celebrará una reunión de forma anual para el seguimiento y vigilancia de lo expresado en el Plan de igualdad. Se procurará la duración de las reuniones no se exceda de 01:00 h.

De carácter extraordinario, se celebrarán reuniones siempre que la mayoría de una de las partes lo solicite, en cuyo caso dicha comisión se tendrá que reunir en el plazo máximo de siete días y mínimo de dos días desde la solicitud. Dicha solicitud de reunión incluirá toda la información y documentación que dicha parte posea para la convocatoria extraordinaria y será remitida a la otra parte junto con la convocatoria que incluirá así mismo el lugar, fecha, hora y orden del día.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.
- Las reuniones se celebrarán en el centro de trabajo y durante la jornada laboral.



## Informes:

A la finalización de cada anualidad, durante todo el periodo de vigencia del Plan, la Comisión elaborará un informe anual de seguimiento y evaluación.

El objetivo general de este informe es conocer el grado de implementación e impacto de las acciones previstas en el marco del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres de la empresa.

En cuanto a los objetivos específicos corresponden a los siguientes:

- Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- Determinar las acciones realizadas, las no realizadas y las que se encuentran en proceso de realización.
- Inferir las posibles causas que han dificultado las acciones no realizadas del Plan de Igualdad.
- Proponer mejoras que orienten la elaboración del siguiente Plan, una vez finalizada la vigencia del actual.

## Confidencialidad:

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En virtud de lo establecido en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, los/as representantes de las personas trabajadoras tendrán la obligación de observar el deber de sigilo profesional, no pudiendo ser utilizada la documentación facilitada por la empresa, fuera del estricto ámbito de aquélla, ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

No podrá proporcionarse, al resto de las personas trabajadoras, documentación que la empresa facilite a las personas representantes en el seno de este comité, así como tampoco el contenido que en dicha documentación conste, debiendo limitarse, éstos, a transmitir, únicamente, los acuerdos llevados a cabo dentro del mismo.

El incumplimiento de esta obligación acarreará la debida sanción por incumplimiento del deber de sigilo, pudiendo ser considerada también una transgresión de la buena fe contractual.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

## Sustitución de las personas:

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión de evaluación y seguimiento y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta de reunión correspondiente.

## 8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El seguimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad se realiza simultáneamente a la ejecución del plan y de forma periódica conforme se estipula en el calendario de actuaciones del Plan de Igualdad y en el reglamento anteriormente indicado, que regula la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento y evaluación del Plan.

El seguimiento y la evaluación del plan son dos procesos complementarios, de manera que los resultados obtenidos en el seguimiento serán fuente de información para la evaluación.

El seguimiento es un análisis continuado para verificar lo que se está realizando, asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y los objetivos previstos y detectar posibles problemas.

La evaluación, es una valoración sistemática y objetiva de un Plan de Igualdad -en curso o concluido- desde su concepción hasta los resultados obtenidos. Se trata de determinar la pertinencia de los objetivos, su grado de realización, la eficiencia, la eficacia, las repercusiones y la viabilidad del Plan. Una evaluación debe proporcionar informaciones útiles y fidedignas, que permitan integrar las enseñanzas extraídas en los mecanismos de adopción de decisiones.

La evaluación del presente Plan de igualdad se realizará de forma sistemática, concisa y objetiva favoreciendo la comparabilidad y la extracción de información creíble y útil, que pueda traducirse en medidas concretas aplicables en el Plan.



El seguimiento y evaluación permitirán identificar y reflexionar sobre las medidas adoptadas y los efectos de su aplicación en la empresa, para lo cual será necesaria la participación de todos los agentes involucrados (dirección, personal, comisión de igualdad, RLT) cuya colaboración será garantía de la pertinencia de las conclusiones extraídas, de tal forma que se obtenga un conocimiento riguroso de la situación que permita corregir posibles deficiencias y hacer propuestas de mejora.

## Seguimiento del Plan de Igualdad

Para realizar el Seguimiento del Plan de Igualdad se procederá a:

- Realizar reuniones periódicas.
- Supervisar la ejecución e implementación de cada medida/acción
- Revisar los indicadores definidos en cada una de las medidas
- Elaborar actas de las reuniones anuales, así como informes anuales de seguimiento y evaluación, donde recogeremos todos los asuntos abordados y conclusiones de los resultados y del proceso del plan.

Para que el proceso de seguimiento sea eficaz, se realizará una ficha por acción/medida, en la cual se solicitará toda la información relativa a la implantación y al seguimiento. A continuación, se recoge **Modelo de Ficha de seguimiento**:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida			
Persona/departamento responsable			
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<input type="checkbox"/>	Pendiente	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	En ejecución	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Finalizada	
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>	<input type="checkbox"/>	Falta de recursos humanos	
	<input type="checkbox"/>	Falta de recursos materiales	
	<input type="checkbox"/>	Falta de tiempo	
	<input type="checkbox"/>	Falta de participación	
	<input type="checkbox"/>	Descoordinación con otros departamentos	
	<input type="checkbox"/>	Desconocimiento del desarrollo	
	<input type="checkbox"/>	Otros motivos:	
INDICADORES DE PROCESO			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
INDICADORES DE IMPACTO			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			



## Revisión del Plan de Igualdad

Las medidas del Plan de Igualdad serán objeto de revisión con la finalidad de mejorar, corregir, reorientar, añadir etc, en función de los efectos que vayan apreciándose con relación a la consecución de sus objetivos. Esta revisión se realizará de forma periódica en las reuniones anuales que se realizarán según se estipula en el calendario de actuaciones del Plan así en el reglamento que regula la comisión de seguimiento.

Sin perjuicio de los plazos de revisión establecidos en el Plan de Igualdad, este deberá revisarse en todo caso cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando deba hacerse a consecuencia de los resultados de seguimiento y evaluación (art. 9.2 la) del RD 901/2020).
- 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.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial el cuadro de personal de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las faltas de aplicación del convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que sirviera de base para su elaboración.
- Cuando una resolución judicial condene la empresa 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.

## Evaluación del Plan de Igualdad.

La Evaluación es la fase final del Plan de Igualdad que nos permitirá conocer si las medidas adoptadas y las acciones ejecutadas en las distintas áreas/ejes de actuación del Plan lograron conseguir los objetivos marcados en el Plan de Igualdad. Por otra parte, la evaluación nos facilitará información sobre aspectos en los que será necesario incidir en un siguiente Plan de Igualdad.

La evaluación del plan debe ser periódica y consistirá en una valoración objetiva del plan desde su creación a los resultados obtenidos. Se debe realizar en distintos momentos, durante la ejecución y a la finalización del plan: Evaluación Intermedia (a la finalización de cada anualidad y recogida en informe anteriormente referido) y Evaluación Final (a la finalización de la vigencia del Plan).

Será la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad a encargada de elaborar los informes de las dichas evaluaciones.

El plan de Igualdad tendrá un Sistema de Evaluación, en el cual se evaluará:

- Evaluación de Resultados: grado de cumplimiento de los objetivos planteados, nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico, y nivel de consecución de los objetivos esperados.
- Evaluación de Proceso: Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las acciones. Dificultades y soluciones emprendidas. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- Evaluación de Impacto: Donde se analizará si los hubiera reducción de desequilibrios entre hombres y mujeres. Grado de conocimiento y acercamiento a la igualdad de oportunidades en la Empresa. Cambios en la cultura de la entidad: cambio de actitudes del equipo directivo y el personal en general, de las prácticas de recursos humanos, etc.

A continuación, se recoge **Modelo de Informe de Evaluación del Plan**:

DATOS GENERALES	
Razón social	
Fecha del informe	
Período de análisis	
Órgano/Persona que lo realiza	
INFORMACIÓN DE RESULTADOS PARA CADA ÁREA DE ACTUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de seguimiento de medidas.</li> <li>• Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.</li> </ul>	
INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN	



- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

#### INFORMACIÓN SOBRE IMPACTO

- Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- Cambios en la gestión y clima empresarial.
- Corrección de desigualdades.

#### CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

- Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.

## 9. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE GESTIÓN DEL PLAN (MODIFICACIÓN O DISCREPANCIAS)

En caso de que se detecten necesidades de modificación sobre las medidas a implantar, derivadas de la información de seguimiento del Plan, la comisión de seguimiento del plan de la empresa convocará reunión extraordinaria (propuesta por cualquiera de las dos partes) en la que se negociarán las medidas de modificación a aplicar. El orden del día, aspectos tratados, propuesta de modificación y acuerdos alcanzados se recogerán en acta de reunión pertinente.

En caso de producirse discrepancias en el proceso de aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de igualdad, **en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación**, se solicitará el asesoramiento de Autoridad laboral de la comunidad autónoma, y se acatará la propuesta más beneficiosa para la empresa recomendada por dicho organismo.

## ANEXO I

### RESUMEN DIAGNÓSTICOS DE SITUACIÓN

#### 1. Proceso de selección y contratación.

En la actualidad no se dispone de perfiles estructurados y neutros de puesto para cada uno de los puestos de trabajo que actualmente se desarrollan en la compañía. Se valora la elaboración de dichos perfiles, para garantizar la realización de procesos de selección de personal y de promoción profesional en los que se garantice la objetividad y neutralidad de aplicación de criterios, sin que puedan llegar a producirse sesgos de ningún tipo.

La empresa no observa barreras internas, externas o sectoriales a la hora de llevar a cabo los procesos de selección de personas. Actualmente, ningún puesto de trabajo de la empresa está orientado a un colectivo concreto.

Dichos procesos de selección, se realizan con la intención de no incurrir en ningún tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza... directa o indirectamente, atendiendo únicamente a las competencias anteriormente descritas y a la capacidad técnica que tengan los candidatos y las candidatas a la hora de desempeñar el puesto solicitado.

#### 2. Clasificación profesional.

Metodología y criterios para promoción: La promoción es decidida por la persona responsable de rrrh y gerencia, tomando como criterio las aptitudes de la persona y su trayectoria dentro de la empresa. Asimismo, se evalúa la predisposición de la persona y las nuevas necesidades que exige el nuevo puesto, relacionándolo con sus características familiares o personales. Posteriormente, se propone la promoción a la persona para que la evalúe y decida.

La empresa divulga los puestos vacantes que aparezcan en el centro, para que toda la plantilla pueda tener acceso a los puestos de trabajo que puedan surgir, siempre que cumplan con los requisitos y superen las pruebas de selección, que realizaremos como hasta ahora, siendo objetivas e igualitarias. La empresa siempre fomenta la promoción interna, esta situación en ocasiones deriva en cambiar de centro de trabajo.

Dificultad de promoción de mujeres en la empresa: no se detecta.

#### 3. Formación.

No existe Plan anual de formación estructurado.

La formación que se imparte a las personas trabajadoras de la empresa es la marcada según normativa legal, como puede ser la formación específica de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, en el momento de incorporación de una nueva persona a la plantilla. La empresa siempre fomenta que las personas trabajadoras realicen la formación que necesiten.

Para el caso de las nuevas incorporaciones, se imparte un curso de prevención de riesgos laborales antes de la incorporación al puesto de trabajo. Dicha formación es gestionada por el servicio de prevención de riesgos ajeno.

En la medida de lo posible, se realiza dentro de la jornada laboral de la persona trabajadora. En caso de realizarse fuera del horario laboral, la empresa compensa las horas a las personas trabajadoras.

#### 4. Promoción profesional.

No existe en la actualidad un Plan estructurado de promoción profesional.

No se imparte formación ligada directamente a la promoción, tampoco se promociona con criterio de movilidad geográfica. La empresa con el objetivo de que no se produzcan discriminaciones en las promociones internas, diseña el Job Description y el perfil, y a partir de ahí se selecciona el/la mejor candidato/a buscando no incurrir en cualquier tipo de discriminación.

En la empresa, las posibilidades de promoción son limitadas, esto se debe a que la actividad general de la empresa depende de concursos públicos y de nuevas adjudicaciones, todo ello muy ligado a la movilidad geográfica. A pesar de estas limitaciones, la empresa siempre fomenta la promoción interna frente a la contratación de personal externo para puestos de mandos intermedios y puestos de gerencia, estos puestos de trabajo todos derivan de promociones internas de personas que han entrado en la empresa con otra categoría profesional inferior.

También hay que destacar que ningún colectivo de plantilla presenta dificultades para promocionar.

Por último, mencionar que las responsabilidades familiares no influyen en la promoción dentro de la empresa ya que se facilita en todos los casos la conciliación.

#### 5. Condiciones de trabajo.

El principal factor que define las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras que compone Grupo Apetéceme son los distintos convenios colectivos por los cuales se rigen las distintas empresas del grupo, estipulando para casos concretos mejoras personales.

#### 6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.



La empresa en aras de fomentar la conciliación, siempre escucha las demandas de las personas trabajadoras a la hora de confeccionar los turnos de trabajo. Con la debida forma y antelación, las personas trabajadoras pueden trasladar a la empresa sus necesidades de adaptación o modificación de sus turnos de trabajo. En este caso, siempre y cuando se cubra el servicio y sea posible desarrollar la actividad, la empresa facilita esta adaptación de los distintos turnos.

Por otra parte, la empresa también fomenta que el 100% de los días de vacaciones sean pactados con las personas trabajadoras en los periodos que más les convenga. Esto se realiza con el objetivo de mejorar la conciliación personal y que personas trabajadoras con responsabilidades familiares puedan adaptar con más flexibilidad sus periodos de descanso.

Para organizar las vacaciones, la empresa entrega en el mes de noviembre un documento de petición de vacaciones para el año siguiente, en el que se pide que soliciten 4 semanas completas indicando cada una de ellas qué prioridad tiene para la persona trabajadora. A partir de estas hojas de solicitud, se confecciona el planning anual. En caso de encajar operativamente se conceden las semanas solicitadas. En caso de que en una misma semana coincidan varias personas, se negocia con las personas implicadas el encuadre de las mismas.

#### 7. Infrarrepresentación femenina.

La entidad no observa barreras internas para la incorporación de mujeres a la compañía, dado que no se tiene en cuenta el género de la persona candidata a la hora de realizar un proceso de selección de personal y/o de promoción profesional.

Igualmente, se tendrá en cuenta en el futuro plan de igualdad de la empresa medidas de acción positiva dirigida a garantizar el acceso o promoción profesional de personas del género infrarrepresentado.

#### 8. Retribuciones.

A raíz del análisis salarial llevado a cabo, se puede concluir que en Grupo Apetécame, no existe la denominada brecha salarial de género, es decir, el hecho de que las mujeres cobren salarios inferiores a los hombres por realizar trabajos de igual valor.

#### 9. Prevención del acoso sexual y por razón de género.

Como parte de la elaboración del nuevo Plan de igualdad la empresa pretende, instaurar un nuevo protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Por último, mencionar que la empresa hasta la actualidad no tiene ningún conocimiento ni consta denuncia alguna por parte de personas trabajadoras acerca de algún caso de acoso sexual y/o por razón de sexo.

#### 10. Salud laboral desde una perspectiva de género.

En GRUPO APETÉCEME se celebran reuniones periódicas con el servicio de prevención de riesgos ajeno para detectar las necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral.

Hasta la actualidad no se ha realizado ningún tipo de estudio para detectar las necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral teniendo en cuenta la perspectiva de género, siendo la Evaluación de Riesgos el instrumento que utiliza la empresa anualmente para detectar dichos riesgos.

No se han detectado situaciones en las que se vulnere de ninguna forma la prevención de riesgos. A su vez, la empresa cumple los requisitos en materia contra incendios, accesibilidad y demás garantías de diseño y construcción relacionadas.

No se detectan necesidades diferentes o especiales en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

Medidas de prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres: La evaluación de riesgos no recoge aspectos específicos de valoración diferencial ante el puesto de trabajo en cuestión de género, a excepción de protocolo relativo a medidas preventivas en mujeres embarazadas y situaciones de riesgo por embarazo. En caso de embarazo, maternidad o lactancia se realiza una evaluación de riesgos específicos para esa situación, en función del puesto desarrollado por la trabajadora. En caso de detectarse algún potencial riesgo para su estado se realiza una adaptación de su puesto, a través de la cual se propicia que se dejen de realizar tareas específicas de su puesto que puedan suponer peligrosidad, pero manteniendo el resto de las tareas que sean inocuas. En caso de que no sea posible esta opción ya que las funciones principales de su puesto puedan suponer algún tipo de riesgo, se realiza la adaptación de puesto de forma que la trabajadora pueda pasar a desarrollar, funciones de otro puesto.

En las reuniones, así como mediante las vías de comunicación establecidas, la plantilla puede declarar cualquier tipo de situación puntual o cambio en sus condiciones físicas o psíquicas que requieran medidas específicas, aunque no se ha dado el caso.

#### 11. Lenguaje y comunicación no sexista.

En GRUPO APETÉCEME no existe un canal de comunicación de la plantilla con la empresa. Los canales de comunicación interna que utilizan habitualmente en la empresa son las reuniones, correo electrónico, tablón de anuncios y mensajes trasladados a la plantilla a través mandos intermedios.

En la empresa no existe un análisis específico en el que se valore el uso de lenguaje no sexista en la información dirigida a la clientela ni, en definitiva, de la información interna y externa sobre la publicidad de la empresa, imagen y comunicación corporativas.

Actualmente la empresa no dispone de compromiso específico con la igualdad orientado a las empresas proveedoras, suministradoras o clientela.





## ANEXO II

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En Grupo Apetécame, se desarrolla una política salarial acorde a los puestos que integran la empresa. En todo caso, el principal factor que define el salario de las personas trabajadoras que componen las distintas empresas del grupo son los convenios colectivos de aplicación.

Los criterios que se utilizan para decidir los aumentos salariales de las personas trabajadoras de la empresa están definidos en función del desempeño de su trabajo.

Las compensaciones salariales estarán establecidas a partir de las cantidades establecidas en los dos convenios colectivos de aplicación, y estipulando compensaciones extrasalariales segundo cada una de las categorías profesionales.

La empresa no detecta deficiencias o desigualdades que puedan apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad, ni en las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en la promoción profesional o económica derivada de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

El periodo de la vigencia de la auditoría retributiva será el mismo que para el Plan de Igualdad, es decir, de 15/11/2022 al 14/11/2026.