

Plan de Igualdad de la Confederación empresarial de Ourense

Presentación

La Confederación Empresarial de Ourense (en adelante CEO) es una organización empresarial multisectorial, constituida en el año 1977 e integrada por 80 asociaciones empresariales que engloba una cifra próxima a 10.000 empresas. Una organización que aglutina los intereses de sus asociaciones y empresas, que actúa como representante ante los interlocutores sociales y presta, directa o indirectamente, los servicios más avanzados para fomentar la competitividad del tejido empresarial de la provincia.

La CEO recoge en sus estatutos el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y la elaboración de este Plan de igualdad contribuye a visibilizar y reforzar la igualdad de género en todas las actuaciones que desarrolla la entidad y a establecer un proceso de mejora continua para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres.

1. Determinación de las partes que lo componen

Las partes que conciertan el Plan de igualdad son, por una parte la Confederación Empresarial de Ourense (CEO), a través de las personas designadas por sus órganos directivos para ello, y por otro, el representante legal de los y las trabajadoras de la CEO elegido en las elecciones celebradas el 14 de junio de 2022.

La Comisión Negociadora está integrada:

En representación de la CEO por:

- D. Jaime Luis Pereira Nóvoa, Secretario General de la Ceo
- D^a. María Inmaculada del Brío González, responsable del Gabinete de prevención de la Ceo

En representación de la plantilla por:

- D. José Manuel Lorenzo Cid, RLT- representante legal de los/as trabajadores/as de la Ceo

2. Ámbito personal, territorial y temporal

Ámbito personal

El Plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la CEO con independencia del tipo de contrato de trabajo que les vincule, tanto a las que prestan sus servicios en este momento como a las que se incorporen en el futuro.

Las personas destinatarias del Plan de igualdad son tanto las mujeres como los hombres, pues su finalidad es conseguir una organización más competitiva en un marco laboral en el que se respete la igualdad real y la diversidad y que, en su virtud, mujeres y hombres puedan trabajar en igualdad de condiciones y oportunidades.

Ámbito territorial

El Plan de igualdad abarca el centro de trabajo existente en la actualidad, la sede de la CEO en Praza das Damas nº 1 de la ciudad de Ourense. Se aplicaría igualmente en cualquier otro centro de trabajo que la CEO decidiera abrir.

Ámbito temporal

El Plan de igualdad entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación del mismo el 1 de febrero de 2023 y tendrá una vigencia de dos años, hasta el 31 de enero de 2025.

3. Informe de diagnóstico de situación

En la elaboración del diagnóstico se ha atendido a los criterios fijados en el RD 901/2020 y para ello se ha recopilado la información básica, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de la situación y posición de mujeres y hombres en la organización y de la igualdad en el ámbito laboral, para posteriormente analizar las informaciones obtenidas, valorando la existencia de posibles desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades u obstáculos de género con el fin de establecer las medidas evaluables que deban adoptarse, la priorización en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

A tal fin se recopiló información en materia de acceso al empleo, proceso de selección y contratación, condiciones de trabajo, formación, promoción,

retribuciones, ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, salud laboral y utilización de lenguaje inclusivo.

Se han utilizado las siguientes herramientas elaboradas por el Instituto de las Mujeres, dependiente del Ministerio de Igualdad:

- Anexo IV. Cuestionarios sobre políticas de gestión de personal
- Anexo V. Cuestionario para la dirección de la entidad
- Anexo VI. Cuestionario para la plantilla de la entidad
- Herramienta Análisis cuantitativo por sexo
- Herramienta Sistema de valoración de puestos de trabajo

Así como la herramienta de Registro Retributivo propia de la CEO.

El informe de diagnóstico fue elaborado y aprobado por los miembros de la Comisión Negociadora del Plan de igualdad.

Los principales problemas y dificultades detectadas en el mismo son los siguientes:

- La no existencia de paridad en el personal de la entidad.
- La no existencia de una política retributiva clara.
- La no existencia de un procedimiento de promoción interna.
- La no existencia de un protocolo de protección frente al acoso sexual y por razón de sexo.
- La no existencia de un catálogo de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional implantadas en la entidad.
- El horario laboral obliga a las trabajadoras con responsabilidades familiares a acogerse a medidas de conciliación que llevan aparejadas una disminución de sus retribuciones.
- La no existencia de un plan de formación diseñado según las necesidades reales del personal.
- Deficiente política de comunicación interna, respecto a las cuestiones que son de interés general del personal.
- No establecido un criterio claro sobre uso de lenguaje inclusivo y utilización de imágenes no sexistas.

De lo que se deduce que los ámbitos prioritarios de actuación son:

- Política retributiva.
- Promoción profesional.
- Medidas de conciliación.

- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Comunicación interna de la entidad.
- Representación paritaria entre hombres y mujeres.

Por lo que las propuestas de actuación son:

- Establecer una política salarial en la que la retribución se equipare para el personal que realice las mismas funciones.
- Diseñar un procedimiento de promoción interna basado en criterios objetivos que garantice la participación igualitaria de toda la plantilla, y que incluya una difusión del mismo para su conocimiento general.
- Establecer un protocolo de protección frente al acoso sexual y por razón de sexo.
- Diseñar un procedimiento a seguir en supuestos de violencia de género.
- Realizar un catálogo con las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional implantadas en la entidad y establecer un sistema de acceso en igualdad de condiciones de todo el personal a las mismas.
- Diseñar un plan de formación anual adaptado a las necesidades reales de toda la plantilla, que permita la promoción y desarrollo profesional de la misma en igualdad de condiciones y sin distinción de sexos.
- Diseñar una política de comunicación interna, que permita a todo el personal acceder en igualdad de condiciones a toda la información que sea relevante para su desarrollo profesional.
- Establecer un protocolo de uso de lenguaje inclusivo a emplear en las comunicaciones de la Confederación, tanto en los documentos internos como externos así como de uso de imágenes no sexistas.
- Fomentar la presencia paritaria de mujeres y hombres en los distintos grupos y niveles profesionales de la entidad: establecer en los procesos de selección y contratación el criterio de optar en igualdad de condiciones por el género menos representado.

Se adjunta como documento anexo el Informe de diagnóstico.

4. Resultados de la auditoría retributiva, vigencia y periodicidad

- No se aprecian discriminaciones salariales por razón de sexo en la empresa. En la organización, únicamente nos encontramos con un puesto de trabajo de igual valor con presencia de ambos géneros -el puesto de Técnico/a de innovación-, donde se encuadran un hombre y una mujer, y entre los cuales no se aprecia ninguna diferencia retributiva reseñable (apenas unos céntimos en el cómputo anual).
- La entidad no cuenta con un convenio colectivo propio ni tampoco se le aplica ninguno del sector por lo que no tiene unas tablas salariales ni clasificación profesional aplicable por la que regirse. Por tanto, se le recomienda a la entidad definir los grupos profesionales y asignarles unas bandas salariales considerando el salario teórico de la presente auditoría.
- El resultado de la correlación de variables salario real de las personas con el salario teórico producto de la proporcionalidad entre los puntos por factor alcanzados en los puestos de trabajo (valor mínimo y máximo de los puestos) y el salario real (salario mínimo de la persona usuaria y salario máximo) vislumbra 4 puestos de trabajo (y 4 personas) que se le retribuye por debajo del salario teórico. En ningún caso resultan constitutivas de discriminación por cuestión de género.

La auditoría estará en vigor hasta que se realice una auditoría posterior a la nueva valoración de puestos de trabajo contemplada como medida por este Plan de igualdad.

Una vez realizada, esa nueva auditoría tendrá la misma vigencia que el Plan de igualdad.

Se adjunta como documento anexo independiente la auditoría retributiva.

5. Objetivos del Plan de igualdad

Objetivo general: alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito de la entidad.

- Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa.
- Avanzar hacia una representación equilibrada entre mujeres y hombres en los diferentes grupos, puestos de la entidad y la estructura directiva.
- Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.

- Establecer criterios claros, no discriminatorios, abiertos y objetivos que faciliten la promoción interna.
- Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación por sexo realizando un seguimiento de igualdad retributiva.
- Actualizar los salarios en función de Grupos Profesionales, acercando el salario real al salario teórico.
- Garantizar el principio de igualdad de retribuciones para trabajos de igual valor.
- Derechos de conciliación accesibles a toda la plantilla.
- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Mejorar las medidas legales de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en igualdad de condiciones a todo el personal de la entidad.
- Garantizar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida a su protección.
- Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral de la empresa.
- Garantizar que la imagen y comunicación de la entidad sean inclusivas y no sexistas

6. Medidas del plan, plazo de ejecución, responsables, recursos asociados, y priorización de las mismas; indicadores que permitan determinar la evolución de las mismas así como su seguimiento y evaluación.

Áreas de actuación y número de medidas contempladas en cada una de ellas:

- Selección y contratación: 8 medidas
- Formación: 6 medidas
- Promoción: 4 medidas
- Clasificación profesional: 1 medida
- Retribución: 4 medidas
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral: 12 medidas

- Violencia de género, acoso sexual o por razón de sexo: 3 medidas
- Salud laboral: 5 medidas
- Comunicación inclusiva y no sexista: 2 medidas

Selección y contratación

Ficha de Medida 1.1.1	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.1.1- Publicitar las ofertas de trabajo con una definición neutra de los puestos y con el compromiso de la empresa sobre la igualdad de oportunidades.
Objetivo que persigue	1.1-Objetivo Específico: Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: técnico/a Dpto económico y RRHH/ técnico /a Dpto informática Recursos: página web Ceo, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número de ofertas públicas. • Informe anual.

Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores
--------------------------	------------------------

Ficha de Medida 1.1.2	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.1.2-Elaborar y establecer un procedimiento de selección estandarizado utilizando criterios objetivos que no contemplen aspectos de contenido personal ni estereotipos sexistas, garantizando una selección desde la perspectiva de género, según el género menos representado.
Objetivo que persigue	1.1-Objetivo Específico: Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de Igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: técnico/a Dpto económico y RRHH/ técnico/a jurídico/a Recursos: disponibilidad horaria

Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de procedimiento.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 1.1.3	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.1.3- A igualdad de méritos y resultados en la selección, dar prioridad a la incorporación al sexo infrarrepresentado en los departamentos.
Objetivo que persigue	1.1-Objetivo Específico: Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría general/técnico/a Dpto económico y RRHH Recursos: no necesarios
Indicadores de	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de candidaturas por sexo.

seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas presentadas. • Nº de mujeres preseleccionadas. • Nº de hombres preseleccionados. • Nº de mujeres contratadas. • Nº Hombres contratados. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 1.1.4	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.1.4 - Garantizar que todas las vacantes, independientemente del puesto y grupo profesional se publicarán en los medios de comunicación internos garantizando que todo el personal tenga acceso a esta información.
Objetivo que persigue	1.1-Objetivo Específico: Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ técnico/a Dpto económico y RRHH Recursos: listado de distribución interno

	técnicos@ceo.es , disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de convocatorias publicadas independientemente del puesto y grupo profesional en los medios de comunicación internos garantizando que todo el personal tenga acceso. • Relación de medios de comunicación • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 1.1.5	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.1.5 Impartir formación en materia de igualdad a las personas responsables de los procesos de selección de personal con perspectiva de género.
Objetivo que persigue	1.1-Objetivo Específico: Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Gabinete PRL, calidad e igualdad

	Recursos: cuota formación bonificada, más coste adicional una vez terminada la misma; formación organismos públicos, formación interna, disponibilidad horaria.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de Cursos y nº de horas en materia de igualdad a las personas responsables de los procesos de selección de personal con perspectiva de género. • Nº de personas de RRHH que reciben la formación y número de personas de otros departamentos desagregados por sexo • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido de la formación • Informe de indicadores

Ficha de Medida 1.1.6	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.1.6 Promover que los procesos de selección y contratación sean llevados a cabo por un órgano con representación paritaria de mujeres y hombres
Objetivo que persigue	1.1-Objetivo Específico: Incluir el principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección para el acceso a la empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos	Recursos humanos: Secretaría General y Técnico/a

asociados	asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número total de procesos de selección realizados. • Número y porcentaje de procesos de selección en los que el órgano de selección y contratación ha sido paritario.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 1.2.1	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	1.2.1- Informar a la comisión de seguimiento del Plan de la composición de la plantilla por puesto y sexo.
Objetivo que persigue	1.2- Objetivo específico: Avanzar hacia una representación equilibrada entre mujeres y hombres en los diferentes grupos, puestos de la empresa y la estructura directiva.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Dpto económico y RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos: Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: datos plantilla Ceo, disponibilidad horaria

Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de hombres a jornada completa. • Nº de hombres a jornada parcial. • Nº de mujeres a jornada completa. • Nº de mujeres a jornada parcial. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 1.2.2	
Área de actuación	Selección y contratación
Medida	<p>1.2.2-Crear un registro con el personal de jornada parcial que desee acceder a jornada completa. Crear un formulario tipo para el personal que quiera acceder a este registro.</p> <p>Elaborar listado de personas que han pasado de tiempo parcial a completo.</p>
Objetivo que persigue	1.2- Objetivo específico: Avanzar hacia una representación equilibrada entre mujeres y hombres en los diferentes grupos, puestos de la empresa y la estructura directiva.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Dpto económico y RRHH
Recursos	Recursos humanos: Técnico/a asesor/a económico

asociados	laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: formulario toma de datos, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de hombres registrados. • Nº de mujeres registradas. • Nº de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo • Nº de hombres que pasan de tiempo parcial a completo. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos elaborados • Informe de indicadores

Formación

Ficha de Medida 2.1	
Área de actuación	Formación
Medida	2.1- Elaboración de un plan de formación anual e Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan sobre el mismo. De su grado de ejecución y participación en cada uno de los cursos, segregado por sexo.
Objetivo que persigue	2. Objetivo Específico: Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	<p>En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad</p> <p>Actuación permanente con entrega plan formación en el primer trimestre de cada año de vigencia del plan.</p>

Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Gabinete PRL, calidad e igualdad Recursos materiales: cuota formación bonificada, más coste adicional una vez terminada la misma. Acciones formativas gratuitas organizadas por organismos públicos, formación interna. Disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del contenido del plan de formación. • Nº de mujeres y hombres que recibieron formación por cada curso. • Informe anual
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 2.2	
Área de actuación	Formación
Medida	2.2- Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a esta.
Objetivo que persigue	2. Objetivo Específico: Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad

implantación	Previo al inicio de cada acción formativa
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General Recursos: listado de distribución interno técnicos@ceo.es , disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de Acciones formativas • Nº de horas de formación • Vías de difusión • Informe anual
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 2.3	
Área de actuación	Formación
Medida	2.3- Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de los planes.
Objetivo que persigue	2. Objetivo Específico: Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad

Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Gabinete PRL, calidad e igualdad Recursos: cuota formación bonificada, más coste adicional una vez terminada la misma. Acciones formativas gratuitas organizadas por organismos públicos, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas formadas que componen la Comisión de Seguimiento. • Nº de horas de formación
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido de la formación • Informe de indicadores

Ficha de Medida 2.4	
Área de actuación	Formación
Medida	2.4- Realizar las acciones formativas dentro del horario laboral, salvo causa de fuerza mayor, con el fin de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas.
Objetivo que persigue	2. Objetivo Específico: Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad

implantación	
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Gabinete PRL, calidad e igualdad Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones. • Encuesta de satisfacción tras cada acción formativa. • Informe anual de acciones formativas. • Encuesta tras cada acción formativa.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 2.5	
Área de actuación	Formación
Medida	2.5- El personal de nueva incorporación recibirá una formación sobre la Igualdad de oportunidades y se les informará sobre el Plan de Igualdad.
Objetivo que persigue	2. Objetivo Específico: Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad Acción continua a realizar con cada nueva contratación.

Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Gabinete PRL, calidad e igualdad</p> <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuota formación bonificada, más coste adicional una vez terminada la misma. Acciones formativas gratuitas organizadas por organismos públicos. Formación interna. • Envío correo electrónico • Disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de personas de nueva incorporación formadas en igualdad de oportunidades • Nº de horas de formación • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido de la formación • Informe de indicadores

Ficha de Medida 2.6	
Área de actuación	Formación
Medida	2.6- Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de exámenes de estudios oficiales: Universidad, Escuela Oficial de Idiomas, etc.
Objetivo que persigue	2. Objetivo Específico: Sensibilizar y formar en igualdad de género a la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1

Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad. Acción continua a realizar con cada solicitud de permiso.
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría general Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de permisos concedidos desagregados por sexo. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Promoción

Ficha de Medida 3.1	
Área de actuación	Promoción
Medida	3.1-Acudir al personal interno para la cobertura de vacantes antes de acudir a la contratación externa.
Objetivo que persigue	3.1 Objetivo Específico: Establecer criterios claros, no discriminatorios, abiertos y objetivos que faciliten la promoción interna
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1

Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad. Acción continua a realizar con cada propuesta de cobertura de vacantes.
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: listado de distribución técnicos@ceo.es , disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de vacantes publicadas. • Nº de vacantes cubiertas con personal interno desagregadas por sexo. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 3.2	
Área de actuación	Promoción
Medida	3.2- Elaborar e implantar un cuestionario de promoción para todas aquellas personas de la plantilla que deseen cambiar o promocionar de puesto de trabajo, dando prioridad de promoción al género menos representado.
Objetivo que persigue	3.1 Objetivo Específico: Establecer criterios claros, no discriminatorios, abiertos y objetivos que faciliten la promoción interna
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3

Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Dpto económico y RRHH/Comisión de seguimiento
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), técnico/a asesor/a jurídico/a y técnico/a Dpto informático Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario elaborado. • Nº de cuestionarios entregados. • Listado de promociones desagregadas por sexo y puesto de origen y destino • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Documento elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 3.3	
Área de actuación	Promoción
Medida	3.3- Elaborar un protocolo de promoción desde la perspectiva de género.
Objetivo que persigue	3.1 Objetivo Específico: Establecer criterios claros, no discriminatorios, abiertos y objetivos que faciliten la promoción interna
Persona destinataria	Plantilla CEO

Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Dpto económico y RRHH/Comisión de seguimiento
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Técnico/a Jurídico/a, asesores externos. Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del protocolo.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 3.4	
Área de actuación	Promoción
Medida	3.4- Adoptar medidas de acción positiva, que en igualdad de méritos y capacidad tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos o grupos profesionales en las que estén subrepresentadas.
Objetivo que persigue	3.1 Objetivo Específico: Establecer criterios claros, no discriminatorios, abiertos y objetivos que faciliten la promoción interna
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1

Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de acciones para fomentar la promoción interna de las mujeres de CEO. • Nº de veces que se ha aplicado la acción positiva. • Nº de mujeres promocionadas por aplicación de la acción positiva indicando puesto de origen y destino. • Informe tras cada proceso de selección.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 4	
Área de actuación	Clasificación profesional
Medida	4. Definir los grupos profesionales en función de los resultados de la valoración de puestos de trabajo conforme a la nueva herramienta SVPT publicada por el Ministerio de Igualdad
Objetivo que persigue	4. Objetivo específico: Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional
Persona destinataria	Plantilla Ceo
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad

Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos humanos: Comisión de seguimiento del Plan de igualdad, técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), técnico/a asesor/a jurídico/a, RLT, asesores externos sin vinculación con la entidad ni conflicto de intereses, elegida de común acuerdo por ambas partes.</p> <p>Recursos: disponibilidad horaria, coste asesoramiento externo, coste económico posibles reajustes en la clasificación profesional</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la realización o no de la nueva valoración de puestos de trabajo. • Verificación de la realización o no de la nueva clasificación profesional. • Número y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 5.1	
Área de actuación	Retribución
Medida	5.1 Llevar una política en materia retributiva transparente, elaborando un plan que contenga medidas correctoras para la eliminación de desigualdades retributivas entre mismos Grupos profesionales
Objetivo que persigue	5.1 Objetivo Específico: Eliminar cualquier tipo discriminación por sexo realizando un seguimiento de igualdad retributiva.

Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	2
Cronograma de implantación	Entrega definición de criterios en el primer semestre tras firma del Plan de Igualdad.
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios empleados en la asignación de retribuciones • Plan medidas correctoras implantadas
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 5.2.1	
Área de actuación	Retribución
Medida	5.2.1-Realizar un incremento salarial progresivo que permita acercar el salario real al salario teórico.
Objetivo que persigue	5.2 Objetivo Específico: Actualizar los salarios en función de Grupos Profesionales, acercando el salario real al salario teórico.
Persona destinataria	Plantilla CEO

Prioridad	5
Cronograma de implantación	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del 2% a realizar con efecto a partir de los ocho meses de la firma del plan de igualdad. Incrementos 3% con efecto a partir de mes de enero de 2024.
Responsable	Secretaría General/ Dpto económico y RRHH/RLT
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ técnico/a asesor/a económico/a Recursos: coste económico, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Incrementos realizados hasta acercar el salario real al salario teórico Nº de trabajadoras a las que se les aplica el incremento Nº de trabajadores a los que se les aplica el incremento
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 5.2.2	
Área de actuación	Retribución
Medida	5.2.2-Elaborar una tabla de clasificación profesional.
Objetivo que persigue	5.2 Objetivo Específico: Actualizar los salarios en función de Grupos Profesionales, acercando el salario real al salario teórico.
Persona	Plantilla CEO

destinataria	
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses a partir de la fecha de aprobación del Plan de Igualdad Acción única
Responsable	Secretario General/Dpto económico y RRHH/RLT
Recursos asociados	Recursos humanos: Comisión de seguimiento del Plan de igualdad, Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Técnico/a asesor/a jurídico/a, RLT, Asesores/as externos/as sin vinculación con la entidad ni conflicto de intereses, elegida de común acuerdo por ambas partes. Recursos: coste contratación asesoría externa, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	Tabla de Grupos profesionales con las correspondientes responsabilidades y funciones de cada uno de ellos.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 5.2.3	
Área de actuación	Retribución
Medida	5.2.3 Negociar un Convenio Colectivo de Empresa o adherirse a uno Sectorial que se ajuste a la situación específica de clasificación profesional.
Objetivo que persigue	5.2 Objetivo Específico: Actualizar los salarios en función de Grupos Profesionales, acercando el salario real al salario teórico.

Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	4
Cronograma de implantación	Constitución Mesa negociadora en un plazo máximo de 12 meses
Responsable	Secretaría General /RLT
Recursos asociados	Recursos Humanos: Secretaría General, Técnico/a asesor/a jurídico/a. Asesoramiento por parte de CCOO, a la RLT responsable de la negociación en nombre de la plantilla. Recursos Materiales: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución mesa de negociación. • Actas de negociación
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

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

Ficha de Medida 6.1.1	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.1.1- Informar a la plantilla sobre los derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo con la legislación vigente al igual que los beneficios que están

	siendo aplicados en la empresa por todos los medios de comunicación internos.
Objetivo que persigue	6.1 Objetivo Específico: Derechos de conciliación accesibles a toda la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: información disponible en Dpto económico y RRHH y listado de distribución tecnicos@ceo.es ; disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de comunicaciones relacionadas con la conciliación colgadas en el Server de la empresa.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Documento elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.1.2

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
-------------------	--

Medida	6.1.2 – Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada, ...) no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.
Objetivo que persigue	6.1 Objetivo Específico: Derechos de conciliación accesibles a toda la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: datos de perfil del personal que promoció internamente, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas que disfrutaran derechos de conciliación en relación con el número de personas promocionadas, desagregadas por sexo. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.1.3	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.1.3 – Informar a la Comisión de Seguimiento sobre las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral disfrutadas.
Objetivo que persigue	6.1 Objetivo Específico: Derechos de conciliación accesibles a toda la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: información disponible en Dpto económico y RRHH, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Relación de licencias y permisos disfrutadas, desagregadas por sexo
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.1.4	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.1.4 Derecho a la desconexión y el uso de medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras del respeto del tiempo del descanso y a la conciliación de la vida personal y elaborar un protocolo de desconexión digital. Difundiendo el protocolo de desconexión digital a toda la plantilla y realizando campañas de sensibilización sobre desconexión digital dirigida especialmente a las personas con equipos a cargo.
Objetivo que persigue	6.1 Objetivo Específico: Derechos de conciliación accesibles a toda la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del protocolo en el primer trimestre posterior a la aprobación del plan de igualdad. • Campaña sensibilización primer semestre posterior a la aprobación del plan.
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos humanos: Secretario General, Técnico/a jurídico/a, RLT</p> <p>Recursos: listado de distribución interna tecnicos@ceo.es; disponibilidad horaria</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de protocolo de desconexión digital. • Campaña de sensibilización. • Canal o canales de comunicación de la campaña

Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo elaborado • Contenido de la campaña • Informe de indicadores
--------------------------	--

Ficha de Medida 6.1.5	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.1.5 Establecer un permiso retribuido para las personas trabajadoras que tengan algún menor de edad a cargo, familiar de primer grado o cónyuge, que, por motivo de edad, accidente, enfermedad o discapacidad exija de su presencia para atender situaciones médicas o escolares.
Objetivo que persigue	6.1 Objetivo Específico: Derechos de conciliación accesibles a toda la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos Humanos: Definición de la persona que evaluará el cumplimiento de los requisitos para la concesión del permiso. Secretaría General</p> <p>Recursos: disponibilidad horaria</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de veces solicitada y aplicada la medida desagregada por sexo • Informe anual

Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores
--------------------------	------------------------

Ficha de Medida 6.2.1	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.2.1- Posibilitar la unión del permiso de paternidad con periodo de vacaciones.
Objetivo que persigue	6.2 Objetivo Específico: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de personas que se han acogido a esta medida. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.2.2	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.2.2- Realización de campañas específicas en materia de corresponsabilidad, para sensibilizar a la plantilla masculina e informar de las ayudas existentes en esta materia.
Objetivo que persigue	6.2 Objetivo Específico: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad.
Responsable	Secretaría General/Dpto económico y RRHH
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), Técnico/a comunicación/RLT Recursos: listado de distribución interno tecnicos@ceo.es ; disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de campañas realizadas relacionadas con la corresponsabilidad. • Canales de comunicación • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido de las campañas • Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.2.3	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.2.3- Licencia retribuida, para acompañar a la pareja a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, siempre que justifique la imposibilidad de asistir fuera del horario laboral.
Objetivo que persigue	6.2 Objetivo Específico: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de licencias solicitadas para acompañar a la pareja a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.3.1	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.3.1- Facilitar las concreciones horarias como prioridad ante los casos de las solicitudes de reducciones de jornada
Objetivo que persigue	6.3 Objetivo Específico: Mejorar las medidas legales de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: datos de horarios Ceo y de las solicitudes de horarios por el personal, disponibilidad horaria.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de mujeres / hombres que se acojan a esta medida y solicitudes concedidas • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.3.2	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.3.2– Flexibilidad horaria de los progenitores durante el período de adaptación de los centros educativos. Dicha flexibilidad se formalizará a través de un acuerdo individual en el que se detallará la jornada de trabajo.
Objetivo que persigue	6.3 Objetivo Específico: Mejorar las medidas legales de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará un modelo de solicitud • Nº solicitudes recogidas desagregadas por sexo • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de solicitud elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.3.3	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	6.3.3 – Excedencia de hasta 1 mes por fallecimiento de uno de los progenitores o tutores legales, cuando los hijos/as sean menores de 16 años, con reserva de puesto de trabajo.
Objetivo que persigue	6.3 Objetivo Específico: Mejorar las medidas legales de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de trabajadores/as que se acogen a este derecho. • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 6.4	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
Medida	6.4 Implantar el horario continuo en periodos vacacionales
Objetivo que persigue	6.4 Objetivo específico: Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en igualdad de condiciones a todo el personal de la entidad.
Descripción detallada de la medida	Implantar el horario continuo desde el 1 de julio hasta el 15 de septiembre (8:00-15:00); del 21 de diciembre al 7 de enero (8:30- 14:30); lunes, martes y miércoles santo; tardes previas a festivos.
Persona destinataria	Plantilla Ceo
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos materiales: calendario laboral, disponibilidad horaria, coste horas no trabajadas
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la implantación o no del horario continuo en periodos vacacionales. • Número de días previos a festivos en los que se aplica el horario continuo.

Seguimiento y
evaluación

Informe de indicadores

Violencia de género, acoso sexual o por razón de sexo

Ficha de Medida 7.1

Área de actuación	Violencia de género, acoso sexual o por razón de sexo
Medida	7.1 Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales o los centros de salud, según proceda. Sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad posible.
Objetivo que persigue	7.1 Objetivo Específico: Garantizar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida a su protección.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH) Recursos: registro horario, disponibilidad horaria.
Indicadores de	<ul style="list-style-type: none">• Nº de mujeres a la que se le ha aplicado la medida

seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual.
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 7.2	
Área de actuación	Violencia de género, acoso sexual o por razón de sexo
Medida	7.2- Informar a la comisión de seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratado y las medidas adoptadas.
Objetivo que persigue	7.1 Objetivo Específico: Garantizar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida a su protección.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	4
Cronograma de implantación	En el plazo de un año desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH), RLT</p> <p>Recursos: Informe de nº de medidas adoptadas, sin detalle por motivos de protección de datos personales de las víctimas, disponibilidad horaria</p>
Indicadores de	<ul style="list-style-type: none"> • Acta a la comisión en la que se refleja la información. • Informe anual.

seguimiento	
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 7.3	
Área de actuación	Violencia de género, acoso sexual o por razón de sexo
Medida	7.3- Protocolo de acoso
Objetivo que persigue	7.1 Objetivo Específico: Garantizar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida a su protección.
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	1
Cronograma de implantación	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos humanos: miembros de la comisión de asesoramiento definidas en el protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona que ostente el cargo de Secretario/a General de la CEO, que actuará como Presidente/a • Un/a Técnico/a del Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales, que hará las funciones de secretario/a. • Representantes sindicales que participaron en el proceso de negociación del plan de igualdad de la CEO (mientras no exista RLPT)

	Recursos: Informes de las decisiones adoptadas tras la resolución del protocolo, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de control de recepción del protocolo. • Canal de comunicación para entrega a la plantilla del protocolo de acoso • Relación de casos desagregados por sexo. • Informe anual
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo elaborado • Informe de indicadores

Salud Laboral

Ficha de Medida 8.1	
Área de actuación	Salud Laboral
Medida	8.1 Evaluar y analizar de forma exhaustiva las bajas por accidente laboral que se producen en los distintos puestos de trabajo para garantizar que no se descuida la prevención y seguridad en los puestos feminizados.
Objetivo que persigue	8.1 Objetivo Específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral de la Empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	2
Cronograma de implantación	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Gabinete de prevención

Recursos asociados	<p>Recursos humanos: Técnico/a Gabinete prevención y SPA/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH)</p> <p>Recursos: partes de accidentes, partes de bajas, disponibilidad horaria</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de bajas en puestos masculinizados • Nº de bajas en puestos feminizados
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 8.2	
Área de actuación	Salud Laboral
Medida	8.2 Elaborar un protocolo de actuación para solicitud de suspensión en los casos de riesgo durante el embarazo
Objetivo que persigue	8.1 Objetivo Específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral de la Empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General

Recursos asociados	Recursos Humanos: Secretaría General/ Técnico/a asesor/a económico laboral (Dpto económico y RRHH)/ Gabinete prevención/SPA Recursos: Documento de solicitud, disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de protocolo
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo elaborado • Informe de indicadores

Ficha de Medida 8.3	
Área de actuación	Salud Laboral
Medida	8.3 Difundir información específica de los riesgos y recomendaciones por puesto de trabajo que puedan afectar a las mujeres durante el embarazo o el periodo de lactancia.
Objetivo que persigue	8.1 Objetivo Específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral de la Empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Gabinete de prevención
Recursos	Recursos humanos: técnico/a prl y SPA Recursos: evaluación de riesgos de puestos de trabajo, disponibilidad horaria

asociados	
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Información difundida • Canal de comunicación
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 8.4	
Área de actuación	Salud Laboral
Medida	8.4 Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el plan de prevención, estudios e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo, así como tener en cuenta los elementos externos al trabajo asociados a los roles sociales asignados
Objetivo que persigue	8.1 Objetivo Específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral de la Empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Gabinete de prevención
Recursos asociados	Recursos humanos: Técnico/a de prevención/ SPA y participación del RLT como responsable de salud laboral

	en el plan de prevención. Recursos: coste SPA y disponibilidad horaria
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de riesgos
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Ficha de Medida 8.5	
Área de actuación	Salud Laboral
Medida	8.5 Evaluar los puestos de trabajo desde la perspectiva de género
Objetivo que persigue	8.1 Objetivo Específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral de la Empresa
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	3
Cronograma de implantación	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Gabinete de prevención
Recursos asociados	Recursos humanos: Técnico/a de prevención y SPA Recursos: nueva documentación de evaluación de riesgos del puesto de trabajo desde la perspectiva de género, coste SPA y disponibilidad horaria

Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos
Seguimiento y evaluación	Informe de indicadores

Comunicación inclusiva y no sexista

Ficha de Medida 9.1	
Área de actuación	Comunicación inclusiva y no sexista
Medida	9.1 Elaborar un protocolo de uso de lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas
Objetivo que persigue	9.1 Objetivos específico: Garantizar que la imagen y comunicación de la entidad sean inclusivas y no sexistas
Persona destinataria	Plantilla Ceo
Prioridad	4
Cronograma de implantación	En el plazo de un año desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	Recursos humanos: Técnico/a de comunicación Recursos: disponibilidad horaria
Indicador de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la elaboración o no del protocolo previsto

Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo elaborado • Informe de indicadores
--------------------------	---

Ficha de Medida 9.2

Área de actuación	Comunicación inclusiva y no sexista
Medida	<p>9.2 Actualizar la comunicación y publicación de la entidad para incorporar un uso del lenguaje inclusivo y no sexista.</p> <p>Corregir imágenes y comunicación visual que sólo representa a un sexo y/o contiene estereotipos de género (página web y redes sociales)</p>
Objetivo que persigue	9.1 Objetivo específico: Garantizar que la imagen y comunicación de la entidad sean inclusivas y no sexistas
Persona destinataria	Plantilla CEO
Prioridad	4
Cronograma de implantación	En el plazo de un año desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Responsable	Secretaría General
Recursos asociados	<p>Recursos humanos: Técnico/a de comunicación</p> <p>Recursos: disponibilidad horaria</p>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número de documentos revisados y actualizados • Número y tipo de cambios realizados • Listado de materiales y elementos de comunicación revisados y cambios realizados

Seguimiento y
evaluación

Informe de indicadores

7. Calendario de actuaciones para la implantación de las medidas del plan de igualdad.

Orden de prioridad	
Prioridad 1	A partir de la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Prioridad 2	En el plazo de seis meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Prioridad 3	En el plazo de nueve meses desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Prioridad 4	En el plazo de un año desde la fecha de aprobación del Plan de igualdad
Prioridad 5	Durante la vigencia del Plan de igualdad

		CRONOGRAMA IMPLANTACIÓN MEDIDAS							
		Año 1 (febrero de 2023 – enero de 2024)				Año 2 (febrero de 2024 - enero de 2025)			
ACCIONES PREVISTAS									
1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN									
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
(PRIORIDAD 1)		1.1.1 Publicitar las ofertas de trabajo con una definición neutra de los puestos y con el compromiso de la empresa sobre la igualdad de oportunidades.	■	■	■	■	■	■	■
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 2)		1.1.2 Elaborar y establecer un procedimiento de selección estandarizado utilizando criterios objetivos que no contemplen aspectos de contenido personal ni estereotipos sexistas, garantizando una selección desde la perspectiva de género, según el género menos representado.	■	■	■	■	■	■	■
<i>Acción única</i>									
(PRIORIDAD 1)		1.1.3 A igualdad de méritos y resultados en la selección, dar prioridad a la incorporación al sexo infrarrepresentado en los departamentos.	■	■	■	■	■	■	■
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 1)		1.1.4 Garantizar que todas las vacantes, independientemente del puesto y grupo profesional se publicarán en los medios de comunicación internos garantizando que todo el personal tenga acceso a esta información.	■	■	■	■	■	■	■
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 2)		1.1.5 Impartir formación en materia de igualdad a las personas responsables de los procesos de selección de personal con perspectiva de género.	■	■	■	■	■	■	■
<i>Acción única</i>									
(PRIORIDAD 1)		1.1.6 Promover que los procesos de selección y contratación sean llevados a cabo por un órgano con representación paritaria de mujeres y hombres	■	■	■	■	■	■	■
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 1)		■	■	■	■	■	■	■	■

1.2.1 Informar a la comisión de seguimiento del Plan de la composición de la plantilla por puesto y sexo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 2)								
1.2.2 Crear un registro con el personal de jornada parcial que desee acceder a jornada completa. Crear un formulario tipo para el personal que quiera acceder a este registro. Elaborar listado de personas que han pasado de tiempo parcial a completo.								
<i>Acción continua</i>								
2. FORMACIÓN								
(PRIORIDAD 3)								
2.1 Elaboración de un plan de formación anual e Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan sobre el mismo. De su grado de ejecución y participación en cada uno de los cursos, segregado por sexo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.2 Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a esta.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 2)								
2.3 Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de los planes.								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.4 Realizar las acciones formativas dentro del horario laboral, salvo causa de fuerza mayor, con el fin de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.5 El personal de nueva incorporación recibirá una formación sobre la Igualdad de oportunidades y se les informará sobre el Plan de Igualdad.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.6 Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de exámenes de estudios oficiales: Universidad, Escuela Oficial de Idiomas, etc.								
<i>Acción continua</i>								
3. PROMOCIÓN								
(PRIORIDAD 1)								

3.1 Acudir al personal interno para la cobertura de vacantes antes de acudir a la contratación externa.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
3.2 Elaborar e implantar un cuestionario de promoción para todas aquellas personas de la plantilla que deseen cambiar o promocionar de puesto de trabajo, dando prioridad de promoción al género menos representado.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
3.3 Elaborar un protocolo de promoción desde la perspectiva de género.								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 1)								
3.4 Adoptar medidas de acción positiva, que en igualdad de méritos y capacidad tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos o grupos profesionales en las que estén subrepresentadas.								
<i>Acción continua</i>								
4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL								
(PRIORIDAD 2)								
Definir los grupos profesionales en función de los resultados de la valoración de puestos de trabajo conforme a la nueva herramienta de SVPT publicada por el Ministerio de Igualdad								
<i>Acción única</i>								
5. RETRIBUCIÓN								
(PRIORIDAD 2)								
5.1 Llevar una política en materia retributiva transparente, elaborando un plan que contenga medidas correctoras para la eliminación de desigualdades retributivas entre mismos Grupos profesionales								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 5)								
5.2.1 Realizar un incremento salarial progresivo que permita acercar el salario real al salario teórico.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 2)								
5.2.2 Elaborar una tabla de clasificación profesional.								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 4)								
5.2.3 Negociar un Convenio Colectivo de Empresa o adherirse a uno Sectorial que se ajuste a la situación específica de clasificación profesional.								

	<i>Acción única</i>							
6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL								
(PRIORIDAD 3)								
6.1.1 Informar a la plantilla sobre los derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo con la legislación vigente al igual que los beneficios que están siendo aplicados en la empresa por todos los medios de comunicación internos.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.1.2 Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada, ...) no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
6.1.3 Informar a la Comisión de Seguimiento sobre las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral disfrutadas.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.1.4 Derecho a la desconexión y el uso de medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras del respeto del tiempo del descanso y a la conciliación de la vida personal y elaborar un protocolo de desconexión digital. Difundiendo el protocolo de desconexión digital a toda la plantilla y realizando campañas de sensibilización sobre desconexión digital dirigida especialmente a las personas con equipos a cargo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.1.5 Establecer un permiso retribuido para las personas trabajadoras que tengan algún menor de edad a cargo, familiar de primer grado o cónyuge, que, por motivo de edad, accidente, enfermedad o discapacidad exija de su presencia para atender situaciones médicas o escolares.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.2.1 Posibilitar la unión del permiso de paternidad con periodo de vacaciones								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
6.2.2 Realización de campañas específicas en materia de corresponsabilidad, para sensibilizar a la plantilla masculina e informar de las ayudas existentes en esta materia.								
<i>Acción continua</i>								

(PRIORIDAD 1)								
6.2.3 Licencia retribuida, para acompañar a la pareja a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, siempre que justifique la imposibilidad de asistir fuera del horario laboral.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.3.1 Facilitar las concreciones horarias como prioridad ante los casos de las solicitudes de reducciones de jornada								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.3.2 Flexibilidad horaria de los progenitores durante el período de adaptación de los centros educativos. Dicha flexibilidad se formalizará a través de un acuerdo individual en el que se detallará la jornada de trabajo								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.3.3 Excedencia de hasta 1 mes por fallecimiento de uno de los progenitores o tutores legales, cuando los hijos/as sean menores de 16 años, con reserva de puesto de trabajo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.4 Implantar el horario continuo en periodos vacacionales								
<i>Acción continua</i>								
7. VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO								
(PRIORIDAD 1)								
7.1 Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales o los centros de salud, según proceda. Sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad posible.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 4)								
7.2 Informar a la comisión de seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratado y las medidas adoptadas.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
7.3 Protocolo de acoso								
<i>Acción única</i>								
8. SALUD LABORAL								
(PRIORIDAD 2)								

8.1 Evaluar y analizar de forma exhaustiva las bajas por accidente laboral que se producen en los distintos puestos de trabajo para garantizar que no se descuida la prevención y seguridad en los puestos feminizados.							
<i>Acción continua</i>							
(PRIORIDAD 3)							
8.2 Elaborar un protocolo de actuación para solicitud de suspensión en los casos de riesgo durante el embarazo							
<i>Acción única</i>							
(PRIORIDAD 3)							
8.3 Difundir información específica de los riesgos y recomendaciones por puesto de trabajo que puedan afectar a las mujeres durante el embarazo o el periodo de lactancia.							
<i>Acción continua</i>							
(PRIORIDAD 3)							
8.4 Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el plan de prevención, estudios e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo, así como tener en cuenta los elementos externos al trabajo asociados a los roles sociales asignados							
<i>Acción continua</i>							
(PRIORIDAD 3)							
8.5 Evaluar los puestos de trabajo desde la perspectiva de género							
<i>Acción continua</i>							
9. COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y NO SEXISTA							
(PRIORIDAD 4)							
9.1 Elaborar un protocolo de uso de lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas							
<i>Acción única</i>							
(PRIORIDAD 4)							
9.2 Actualizar la comunicación y publicación de la entidad para incorporar un uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Corregir imágenes y comunicación visual que sólo representa a un sexo y/o contiene estereotipos de género (página web y redes sociales)							
<i>Acción única</i>							

8. Calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de igualdad.

CRONOGRAMA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO MEDIDAS									
Año 1 (febrero de 2023 - enero de 2024)					Año 2 (febrero de 2024 - enero de 2025)				
ACCIONES PREVISTAS									
1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN									
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	FINAL
(PRIORIDAD 1)									
1.1.1 Publicitar las ofertas de trabajo con una definición neutra de los puestos y con el compromiso de la empresa sobre la igualdad de oportunidades.									
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 2)									
1.1.2 Elaborar y establecer un procedimiento de selección estandarizado utilizando criterios objetivos que no contemplen aspectos de contenido personal ni estereotipos sexistas, garantizando una selección desde la perspectiva de género, según el género menos representado.									
<i>Acción única</i>									
(PRIORIDAD 1)									
1.1.3 A igualdad de méritos y resultados en la selección, dar prioridad a la incorporación al sexo infrarrepresentado en los departamentos.									
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 1)									
1.1.4 Garantizar que todas las vacantes, independientemente del puesto y grupo profesional se publicarán en los medios de comunicación internos garantizando que todo el personal tenga acceso a esta información.									
<i>Acción continua</i>									
(PRIORIDAD 2)									
1.1.5 Impartir formación en materia de igualdad a las personas responsables de los procesos de selección de personal con perspectiva de género.									
<i>Acción única</i>									
(PRIORIDAD 1)									

1.1.6 Promover que los procesos de selección y contratación sean llevados a cabo por un órgano con representación paritaria de mujeres y hombres								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
1.2.1 Informar a la comisión de seguimiento del Plan de la composición de la plantilla por puesto y sexo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 2)								
1.2.2 Crear un registro con el personal de jornada parcial que desee acceder a jornada completa. Crear un formulario tipo para el personal que quiera acceder a este registro. Elaborar listado de personas que han pasado de tiempo parcial a completo.								
<i>Acción continua</i>								
2. FORMACIÓN								
(PRIORIDAD 3)								
2.1 Elaboración de un plan de formación anual e Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan sobre el mismo. De su grado de ejecución y participación en cada uno de los cursos, segregado por sexo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.2 Comunicación clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa, garantizando así la igualdad de oportunidades en el acceso a esta.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 2)								
2.3 Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de los planes.								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.4 Realizar las acciones formativas dentro del horario laboral, salvo causa de fuerza mayor, con el fin de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
2.5 El personal de nueva incorporación recibirá una formación sobre la Igualdad de oportunidades y se les informará sobre el Plan de Igualdad.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								

2.6 Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de exámenes de estudios oficiales: Universidad, Escuela Oficial de Idiomas, etc.								
<i>Acción continua</i>								
3. PROMOCIÓN								
(PRIORIDAD 1)								
3.1 Acudir al personal interno para la cobertura de vacantes antes de acudir a la contratación externa.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
3.2 Elaborar e implantar un cuestionario de promoción para todas aquellas personas de la plantilla que deseen cambiar o promocionar de puesto de trabajo, dando prioridad de promoción al género menos representado.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
3.3 Elaborar un protocolo de promoción desde la perspectiva de género.								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 1)								
3.4 Adoptar medidas de acción positiva, que en igualdad de méritos y capacidad tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos o grupos profesionales en las que estén subrepresentadas.								
<i>Acción continua</i>								
4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL								
(PRIORIDAD 2)								
Definir los grupos profesionales en función de los resultados de la valoración de puestos de trabajo conforme a la nueva herramienta de SVPT publicada por el Ministerio de Igualdad								
<i>Acción única</i>								
5. RETRIBUCIÓN								
(PRIORIDAD 2)								
5.1 Llevar una política en materia retributiva transparente, elaborando un plan que contenga medidas correctoras para la eliminación de desigualdades retributivas entre mismos Grupos profesionales								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 5)								
5.2.1 Realizar un incremento salarial progresivo que permita acercar el salario real al salario teórico.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 2)								

5.2.2 Elaborar una tabla de clasificación profesional								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 4)								
5.2.3 Negociar un Convenio Colectivo de Empresa o adherirse a uno Sectorial que se ajuste a la situación específica de clasificación profesional.								
<i>Acción única</i>								
6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL								
(PRIORIDAD 3)								
6.1.1 Informar a la plantilla sobre los derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo con la legislación vigente al igual que los beneficios que están siendo aplicados en la empresa por todos los medios de comunicación internos.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.1.2 Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada, ...) no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
6.1.3 Informar a la Comisión de Seguimiento sobre las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral disfrutadas.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.1.4 Derecho a la desconexión y el uso de medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras del respeto del tiempo del descanso y a la conciliación de la vida personal y elaborar un protocolo de desconexión digital. Difundiendo el protocolo de desconexión digital a toda la plantilla y realizando campañas de sensibilización sobre desconexión digital dirigida especialmente a las personas con equipos a cargo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.1.5 Establecer un permiso retribuido para las personas trabajadoras que tengan algún menor de edad a cargo, familiar de primer grado o cónyuge, que, por motivo de edad, accidente, enfermedad o discapacidad exija de su presencia para atender situaciones médicas o escolares.								
<i>Acción continua</i>								

(PRIORIDAD 1)								
6.2.1 Posibilitar la unión del permiso de paternidad con periodo de vacaciones								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
6.2.2 Realización de campañas específicas en materia de corresponsabilidad, para sensibilizar a la plantilla masculina e informar de las ayudas existentes en esta materia.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.2.3 Licencia retribuida, para acompañar a la pareja a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, siempre que justifique la imposibilidad de asistir fuera del horario laboral.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.3.1 Facilitar las concreciones horarias como prioridad ante los casos de las solicitudes de reducciones de jornada								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.3.2 Flexibilidad horaria de los progenitores durante el período de adaptación de los centros educativos. Dicha flexibilidad se formalizará a través de un acuerdo individual en el que se detallará la jornada de trabajo								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.3.3 Excedencia de hasta 1 mes por fallecimiento de uno de los progenitores o tutores legales, cuando los hijos/as sean menores de 16 años, con reserva de puesto de trabajo.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
6.4 Implantar el horario continuo en periodos vacacionales								
<i>Acción continua</i>								
7. VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO								
(PRIORIDAD 1)								
7.1 Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales o los centros de salud, según proceda. Sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad posible.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 4)								

7.2 Informar a la comisión de seguimiento del Plan de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratado y las medidas adoptadas.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 1)								
7.3 Protocolo de acoso								
<i>Acción única</i>								
8. SALUD LABORAL								
(PRIORIDAD 2)								
8.1 Evaluar y analizar de forma exhaustiva las bajas por accidente laboral que se producen en los distintos puestos de trabajo para garantizar que no se descuida la prevención y seguridad en los puestos feminizados.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
8.2 Elaborar un protocolo de actuación para solicitud de suspensión en los casos de riesgo durante el embarazo								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 3)								
8.3 Difundir información específica de los riesgos y recomendaciones por puesto de trabajo que puedan afectar a las mujeres durante el embarazo o el periodo de lactancia.								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
8.4 Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el plan de prevención, estudios e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo, así como tener en cuenta los elementos externos al trabajo asociados a los roles sociales asignados								
<i>Acción continua</i>								
(PRIORIDAD 3)								
8.5 Evaluar los puestos de trabajo desde la perspectiva de género								
<i>Acción continua</i>								
9. COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y NO SEXISTA								
(PRIORIDAD 4)								
9.1 Elaborar un protocolo de uso de lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas								
<i>Acción única</i>								
(PRIORIDAD 4)								

9.2 Actualizar la comunicación y publicación de la entidad para incorporar un uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Corregir imágenes y comunicación visual que sólo representa a un sexo y/o contiene estereotipos de género (página web y redes sociales)									
<i>Acción única</i>									

9. Comisión de seguimiento del Plan de igualdad

9.1 Composición y funcionamiento

La Comisión de seguimiento del Plan de igualdad tendrá la siguiente composición:

Por parte de la CEO:

- Jaime Luis Pereira Novoa
- María Inmaculada del Brío González

Por parte del personal:

- José Manuel Lorenzo Cid como RLT

La convocatoria de las reuniones se realizará por la representación empresarial.

De las reuniones levantará acta la representación empresarial.

Ambas partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de acuerdos, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales.

Podrán asistir asesores externos en caso de que así lo estimen necesario ambas partes de común acuerdo.

Confidencialidad: las personas que integran la Comisión de seguimiento, así como cualquier persona experta que pueda asistir de forma excepcional, por

acuerdo de ambas partes, a alguna reunión, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a cualquier información que les haya sido comunicada.

La primera reunión de seguimiento se fijará a los 6 meses después de la aprobación y firma del presente Plan de igualdad.

9.2 Sistema de seguimiento y evaluación

El seguimiento y la evaluación permitirán conocer la evolución del Plan de igualdad de la CEO así como los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante su desarrollo e implementación.

Objetivos:

- Comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan.
- Reflejar los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las acciones.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Adaptar el Plan a las nuevas situaciones y necesidades detectadas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos e impacto del Plan en el entorno de la entidad.

Evaluaciones: se realizará una evaluación intermedia al año de la aprobación y firma del Plan, así como una evaluación final al término de los dos años de vigencia del mismo.

Se llevarán a cabo reuniones de seguimiento con carácter semestral, para la revisión de los indicadores de cada una de las medidas adoptadas que procedan.

Para el registro de las acciones de seguimiento y evaluación, se presenta a continuación una ficha para su cumplimentación por la comisión de seguimiento.

FICHA DE SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD CEO			
Medida			
Persona responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas]			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizado
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	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 (especificar)	<input type="checkbox"/>	
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	
---------------------------	--

10. Procedimientos de modificación y solución de discrepancias.

La Comisión de seguimiento trabajará para adaptar, suprimir y establecer nuevas medidas, así como evaluar la implantación de las medidas dispuestas en el Plan. En el supuesto de existir discrepancias en la evaluación y seguimiento, la toma de acuerdos se regirá por el siguiente procedimiento:

La Comisión se entenderá válidamente constituida, siempre que estén presentes o representados la mayoría de sus miembros, (la mitad más uno).

Si tras la realización de al menos dos reuniones extraordinarias de la Comisión de Seguimiento no se alcanzase el acuerdo entre las partes en relación con la aplicación, el seguimiento, la evaluación o la revisión de cualquiera de las medidas del Plan, podrá acudir a un experto externo e independiente, elegido por las partes, para trasladarle la propuesta, medida o cuestión interpretativa, para que éste emita informe en el plazo de 10 días; plazo que podrá ser prorrogado, y que se esté a lo que resulte del dictamen o informe entregado, que deberá ser aceptado por las partes.

Responsabilidad del plan

Razón social/Nombre: Confederación Empresarial de Ourense

NIF: G-32012742

Domicilio: Praza das Damas, nº 1, 32005 Ourense

Teléfono de contacto: 988 391 110

Correo electrónico: secretariogeneral@ceo.es

ANEXOS

Informe de diagnóstico (en documento aparte)

Auditoría retributiva (en documento aparte)

Protocolo prevención acoso (en documento aparte)