



millasur



# PLAN DE IGUALDAD

*MILLASUR, S.L.*

Asesoramiento externo especializado por



## Índice de contenido

1. PRESENTACIÓN .....	4
MILLASUR, S.L. ....	4
2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	4
3. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL .....	4
4. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN.....	4
5. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	4
OBJETIVOS GENERALES .....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
6. MEDIDAS DE IGUALDAD .....	5
ÁREA - Acceso al empleo: Proceso de selección y contratación. ....	5
MEDIDA - Elaboración e implantación de protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal .....	5
MEDIDA - Activación de nuevas fuentes de reclutamiento .....	5
MEDIDA - Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa ...	6
MEDIDA - Declaración de principios con las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en procesos de selección y contratación .....	6
MEDIDA - Utilizar lenguaje e imágenes no sexistas en los anuncios de puestos de vacantes. ...	7
ÁREA - Clasificación profesional .....	7
MEDIDA - Organigrama y perfiles de puesto libres de sesgos de género .....	7
ÁREA - Infrarrepresentación femenina .....	8
MEDIDA - Potenciar la participación de un 50% de mujeres en el departamento de selección	8
ÁREA - Promoción profesional .....	8
MEDIDA - Promover la divulgación de vacantes accesibles a toda la plantilla y garantizar la presentación de candidaturas de personas interesadas en el puesto .....	8
MEDIDA - Revisar desde la perspectiva de género el sistema de "evaluación de competencias" para garantizar su objetividad y transparencia y determinar si existen elementos que puedan causar en la valoración de desigualdades o discriminaciones (lenguaje, criterios de evaluación, etc.) .....	9
MEDIDA - Priorizar la candidatura de vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, solo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos. ....	9
ÁREA - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	10
MEDIDA - Campañas de comunicación sobre los Protocolos de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo y de Violencia Machista. ....	10
ÁREA - Prevención de riesgos laborales .....	10
MEDIDA - Integración de la perspectiva de género en la gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa incluyendo los riesgos psicosociales, de manera que se detecten, prevengan y excluyan riesgos vinculados con el sexo.....	10
MEDIDA - Informar a la Comisión de seguimiento acerca de la siniestralidad y enfermedades profesionales desagregadas por sexo .....	11
ÁREA - Condiciones de trabajo .....	11
MEDIDA - Difusión del Plan de Igualdad para que este llegue a todas las personas trabajadoras de la empresa .....	11
MEDIDA - Difusión del Convenio, así como las Licencias y Permisos .....	12
ÁREA - Retribuciones.....	12
MEDIDA - No penalizar los pluses de transporte y antigüedad a las personas que disfruten de reducción de jornada .....	12



MEDIDA - Informar con transparencia a la plantilla que ocupe la misma categoría profesional sobre los criterios de los complementos salariales variables, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos. ....	13
ÁREA - Formación.....	13
MEDIDA - Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.....	13
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. ....	14
ÁREA - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	14
MEDIDA - Permiso no retribuido de hasta 1 mes para personas cuyo cónyuge/pareja de hecho permanezca hospitalizada o con hospitalización domiciliaria derivada de enfermedad grave .....	14
MEDIDA - Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años y familiares dependientes o con enfermedades graves hasta segundo grado de consanguinidad. ....	15
MEDIDA - Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral adaptando los horarios de éstas a las personas que tengan que asistir y garantizando que las personas que están utilizando medidas de conciliación puedan asistir a las mismas.....	15
ÁREA - Comunicación .....	15
MEDIDA - Organización y sistematización de la revisión, corrección y vigilancia de lenguaje e imágenes en las comunicaciones de uso interno y externo. ....	16
ÁREA - Violencia de Género .....	16
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. ....	16
MEDIDA - Informar a la comisión de seguimiento de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas, garantizando siempre el anonimato de la trabajadora.....	17
MEDIDA - Realizar una campaña de concienciación y denuncia de la violencia machista el día 25 de noviembre. ....	17
<b>7. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>17</b>
Normativa de funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación: .....	18
Reuniones: .....	18
Informes:.....	19
Confidencialidad: .....	19
Sustitución de las personas:.....	19
<b>8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....</b>	<b>20</b>
Seguimiento del Plan de Igualdad .....	20
Revisión del Plan de Igualdad.....	50
Evaluación del Plan de Igualdad. ....	50
<b>9. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE GESTIÓN DEL PLAN (MODIFICACIÓN O DISCREPANCIAS).....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>52</b>
<b>RESUMEN DE INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>54</b>
<b>RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....</b>	<b>54</b>

## 1. PRESENTACIÓN

### MILLASUR, S.L.

Somos una empresa de venta al por mayor y distribuidor de maquinaria, recambios y accesorios de uso forestal y jardinería. Nuestra compañía ha conseguido posicionarse en poco más de una década como uno de los grupo líderes en España y Portugal en el sector de la venta al por mayor y distribución de maquinaria forestal y de jardinería, recambios y accesorios.

Disponemos de un amplio catálogo y todo lo necesario para ofrecer el mejor servicio en dicho sector. Nuestro catálogo de productos cuenta con alta gama de piezas de recambios para maquinaria de bosque y jardín. Referencias originales y compatibles con todas las marcas del mercado. Además contamos con accesorios y consumibles de alta calidad para todo tipo de máquinas forestales y de jardinería. Disponemos de más de 250 modelos de máquinas de carácter particular y profesional con la mejor garantía de servicio y posventa.

Millasur es beneficiaria del Programa "la Caixa" Empleo Joven de ayudas para el fomento de la contratación de personas jóvenes. Estas ayudas están cofinanciadas por el Programa Operativo de Empleo Juvenil / Iniciativa de Empleo Juvenil - Fondo Social Europeo y por la Fundación Bancaria "la Caixa".

## 2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

NOMBRE	DNI	PUESTO	FUNCIÓN EN LA COMISIÓN
Cristóbal Lodos Fernández	33342611V	Gerencia	Representante de empresa
Patricia Mariño Miramontes	33301047Z	Persona Designada Sindicato Legitimado C.C.O.O.	Representante de las personas trabajadoras

## 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 Provincial, con aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa:

### MILLASUR, 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, entendiendo 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 2022-07-01 al 2026-06-30, con fecha de entrada en vigor desde el 2022-07-01.

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
- Activación de nuevas fuentes de reclutamiento
- Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa
- Declaración de principios con las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en procesos de selección y contratación
- Utilizar lenguaje e imágenes no sexistas en los anuncios de puestos de vacantes.

#### 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 que asegure que se rige por los principios de igualdad y no discriminación, basado en el perfil a cubrir y de obligado cumplimiento para todas las personas implicadas en la selección (procedimiento estandarizado, guiones de entrevistas, etc.).
<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. Número total de procesos de selección realizados. Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la medida de acción positiva, desagregado por sexo, categoría profesional y puesto.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre de año 2 del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan

#### MEDIDA - Activación de nuevas fuentes de reclutamiento

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Ampliación de nuevas fuentes de reclutamiento con el objetivo de obtener candidaturas del sexo menos representado en el puesto a cubrir y avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos, grupos y niveles profesionales.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	o Promover una imagen de empresa igualitaria en el mercado de trabajo o Garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en los procesos de acceso y selección de la empresa, en las clasificaciones profesionales y en los procesos de promoción



<b>Personas destinatarias</b>	o Candidatos/as que presenten su CV para procesos de selección, promoción y contratación o Personal de Reclutamiento y Selección 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 Fuentes de reclutamiento empleadas Ofertas de empleo publicadas
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Análisis de nº de procesos de selección realizados (ofertas publicadas y medios de publicación, candidaturas recibidas en función de género y por fuente de reclutamiento, Número de candidaturas y finalistas segregadas por género, en la que se analice la edad, procedencia del curriculum y persona finalista incorporada al puesto. Todos los datos se analizarán desde perspectiva de género.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente desde la fecha de inicio de vigencia del Plan

### MEDIDA - Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Incluir como criterio de selección la preferencia del sexo infrarrepresentado en esa categoría o grupo profesional a igualdad de méritos y capacidades
<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>	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>	Número total de procesos de selección realizados. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas. Canal/ medio de publicación/ comunicación de los puestos a promocionar (canal que se va a utilizar para publicar los puestos para la promoción interna). Nº de vacantes publicadas y comunicadas. Descripción de las vacantes para la promoción con sus requisitos.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	A partir del registro del Plan de Igualdad. Mantener la medida durante la totalidad de la vigencia del mismo con una revisión semestral desde el inicio del plan.

### MEDIDA - Declaración de principios con las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en procesos de selección y contratación

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Redactar una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en los procesos de selección.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Promover el Principio de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres
<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>	Declaración de principios Personal del área de recursos humanos



<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Documento de declaración de principios - Nº personas contratadas El análisis de todos los datos se realizará con desglose según género
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre del año 1 del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan

## MEDIDA - Utilizar lenguaje e imágenes no sexistas en los anuncios de puestos de vacantes.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en los anuncios de puestos vacantes con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Utilizar un lenguaje no sexista e inclusivo.
<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>	Personal del área de recursos humanos
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Número de anuncios de puestos revisados. Documentación relativa a los anuncios de puestos de trabajo. Lenguaje e imágenes corregidas en caso de utilizarse comunicación sexista.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente durante la totalidad de la vigencia del Plan.

## ÁREA - Clasificación profesional

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Organigrama y perfiles de puesto libres de sesgos de género

## 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





## ÁREA - Infrarrepresentación femenina

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Potenciar la participación de un 50% de mujeres en el departamento de selección

### MEDIDA - Potenciar la participación de un 50% de mujeres en el departamento de selección

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Promover la presencia de personas de género femenino dentro del departamento de selección y en los procesos de selección de la empresa.
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	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
<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
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Personal de rrhh de la empresa Número de mujeres / Número de hombres (Muestreo de datos)
<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 - 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
- Revisar desde la perspectiva de género el sistema de "evaluación de competencias" para garantizar su objetividad y transparencia y determinar si existen elementos que puedan causar en la valoración de desigualdades o discriminaciones (lenguaje, criterios de evaluación, etc.)
- Priorizar la candidatura de vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, solo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos.

### 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>	Informar puntualmente a toda la plantilla de las vacantes para la promoción, los requisitos para el puesto, por los medios de comunicación habituales de la empresa.
<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
<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</b>	Primer semestre año 2 de implantación del Plan



## implantación

MEDIDA - Revisar desde la perspectiva de género el sistema de "evaluación de competencias" para garantizar su objetividad y transparencia y determinar si existen elementos que puedan causar en la valoración de desigualdades o discriminaciones (lenguaje, criterios de evaluación, etc.)

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Revisar el sistema de evaluación por competencias para asegurar la objetividad y transparencia evitando así posibles desigualdades o discriminaciones.
<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. Garantizar que las personas que se acogan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos retribuidos, reducción de jornada, lactancia, excedencia, etc.) no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.
<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 Evaluación por competencias
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Verificar la existencia de evaluación por competencias. Identificar si existen elementos que puedan causar desigualdades o discriminaciones.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Segundo semestre año 2 de implantación del Plan

MEDIDA - Priorizar la candidatura de vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, solo acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Promover la divulgación de vacantes accesibles a toda la plantilla y garantizar la presentación de candidaturas de personas interesadas en puestos de responsabilidad y dirección. Garantizar que el personal pueda presentar su candidatura, 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
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Canal/medio de publicación de los puestos a promocionar (cuál es el canal que se va a utilizar para publicar los puestos para la promoción interna) Nº de vacantes publicadas y comunicadas Nº de vacantes ofertadas Nº de candidaturas presentadas, con desglose por género Descripción de las vacantes para la promoción con sus requisitos Indicación de si la persona incorporada a cada vacante procede de forma externa o interna a la empresa y con desglose por género y explicar motivo por el cual se recurre a una persona externa.
<b>Temporalización / cronograma</b>	A partir del registro del Plan de Igualdad. Mantener la medida durante la totalidad de la vigencia del mismo. Medida revisable de forma semestral desde el principio del Plan.



## implantación

### 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 y Protocolo de Violencia Machista.

### MEDIDA - Campañas de comunicación sobre los Protocolos de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo y de Violencia Machista.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Realización de campañas de comunicación sobre el Protocolo de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo y el Protocolo de Violencia Machista. 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 estarán a disposición de las personas trabajadoras de la empresa, para su consulta o empleo.
<b>Carácter prioritario</b>	Si
<b>Objetivos que persigue</b>	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 o Prevenir las conductas que comporten acoso sexual o por razón de sexo y violencia machista, sensibilizando al personal para la prevención de estas situaciones
<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 rrrh de la empresa Personal delegado de prevención de riesgos laborales de la empresa Protocolo específico de la empresa de prevención y actuación ante acoso sexual y/o por razón de sexo Tablón de anuncios y correo electrónico, como medios de divulgación del protocolo
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Documento de protocolo con inclusión de definiciones relevantes, ejemplos de conductas, procedimiento de actuación, equipo responsable de su puesta en marcha y gestión, así como modelo de denuncia correspondiente. 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. Evidencia de la puesta a disposición de las personas trabajadoras de la empresa, de forma permanente. 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.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con campaña informativa en el primer mes desde la fecha de inicio de la medida y mantenimiento de la difusión durante todo el periodo de vigencia del plan

### 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 incluyendo los riesgos psicosociales, de manera que se detecten, prevengan y excluyan riesgos vinculados con el sexo.
- Informar a la Comisión de seguimiento acerca de la siniestralidad y enfermedades profesionales desagregadas por sexo

### MEDIDA - Integración de la perspectiva de género en la gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa incluyendo los riesgos psicosociales, de manera que se detecten, prevengan y excluyan riesgos vinculados con el sexo.

<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>	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 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>	Primer 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.
<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
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del año 2 del periodo de vigencia del plan

## ÁREA - Condiciones de trabajo

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Difusión del Plan de Igualdad para que este llegue a todas las personas trabajadoras de la empresa
- Difusión del Convenio, así como las Licencias y Permisos

## 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 relativas a sus condiciones de trabajo a través de la Intranet de la empresa e informar a todas las nuevas incorporaciones de la existencia del mismo.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<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>	La totalidad de la plantilla de la Empresa
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento Laboral/RRHH
<b>Medios y recursos</b>	Personal de rrhh de la empresa



<b>asociados</b>	Intranet de la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Canales de difusión y nº de personas destinatarias.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con campaña informativa en el primer mes desde la fecha de inicio de la medida.

## MEDIDA - Difusión del Convenio, así como las Licencias y Permisos

<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. 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>	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 y permisos. - 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
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del 1º año de vigencia del Plan. A partir de ahí, su difusión y revisión deberá ser constante y deberá informarse de la existencia del mismo a toda persona que se incorpore a trabajar a la empresa.

## ÁREA - Retribuciones

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- No penalizar los pluses de transporte y antigüedad a las personas que disfruten de reducción de jornada
- Informar con transparencia a la plantilla que ocupe la misma categoría profesional sobre los criterios de los complementos salariales variables, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos.

## MEDIDA - No penalizar los pluses de transporte y antigüedad a las personas que disfruten de reducción de jornada

<b>Descripción detallada de la medida</b>	No penalizar los pluses de transporte y antigüedad en los casos donde se produzca una reducción de jornada.
<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>	Gerencia. Persona responsable de RRHH.
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal de rrrh de la empresa. - Informes/Histórico anual desagregado por sexo y categoría/grupo profesional y puesto
<b>Indicadores de seguimiento</b>	- Nº de personas trabajadoras acogidas a reducción de jornada - Nº de personas trabajadoras beneficiarias de esta medida-establecimiento - Justificación documental de nómina de estas personas trabajadoras beneficiarias de la medida
<b>Temporalización / cronograma</b>	Primer semestre del primer año de vigencia del plan. Medida permanente que durará hasta el fin de la vigencia del plan.



## implantación

**MEDIDA -** Informar con transparencia a la plantilla que ocupe la misma categoría profesional sobre los criterios de los complementos salariales variables, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Informar a las personas que ocupen la misma categoría profesional que características se deben cumplir para acceder a los distintos complementos salariales variables comprobando que no se desvalorizan capacidades.
<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 trabajadoras 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 Fichas de perfil de cada puesto de trabajo de la compañía en el que se definan los conceptos salariales de aplicación, en función de las características del puesto de trabajo. Registro salarial anual.
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Comparativa anual
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del año 2 del periodo de vigencia del plan

## ÁREA - Formación

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

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

**MEDIDA -** Realizar la formación 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>	La Empresa se comprometerá a la realización de la formación en horario laboral y, de no ser posible, aplicará descuento del tiempo invertido en la misma, siempre y cuando sean formaciones obligatorias. En formaciones llevadas a cabo de forma voluntaria por las personas trabajadoras no será de aplicación esta medida. Se establecerán sistemas que permitan la realización de la formación al personal que se encuentre en uso de permisos, medidas de conciliación, etc.
<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 año 2 de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan



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>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Facilitar el acceso a la formación de todas las personas trabajadoras de la empresa independientemente de su situación personal. Garantizar que la formación es accesible a toda la plantilla y contribuye al desarrollo profesional y equilibrio de mujeres y hombres en toda la estructura de la empresa.
<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 acciones formativas comunicadas a personas en excedencia/ reducción de jornada. Número de personas que solicitan formación que estén acogidas a alguna situación de conciliación laboral. Número de personas que realizan formación que estén acogidas a alguna situación de conciliación laboral (reducción de jornada tras la suspensión por nacimiento, cuidado de menor, etc). Nº de horas de formación Número de personas que no realizan formación que estén acogidas a alguna situación y motivo por el cual no la realizan. Todos los datos desglosados por género.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con inicio en el año 2 de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan

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

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Permiso no retribuido de hasta 1 mes para personas cuyo cónyuge/pareja de hecho permanezca hospitalizada o con hospitalización domiciliaria derivada de enfermedad grave
- Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años y familiares dependientes o con enfermedades graves hasta segundo grado de consanguinidad.
- Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral adaptando los horarios de éstas a las personas que tengan que asistir y garantizando que las personas que están utilizando medidas de conciliación puedan asistir a las mismas.

MEDIDA - Permiso no retribuido de hasta 1 mes para personas cuyo cónyuge/pareja de hecho permanezca hospitalizada o con hospitalización domiciliaria derivada de enfermedad grave

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Facilitar que los permisos ya establecidos legal o convencionalmente por hospitalización de cónyuge o pareja puedan disfrutarse con hasta un mes de duración de forma no retribuida siempre y cuando se avise previamente a la empresa y que lo permita la adecuada organización y buen funcionamiento de la actividad de la empresa.
<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</b>	Número de personas trabajadoras de la empresa que solicitan este permiso, desglosadas por género



<b>seguimiento</b>	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 año 2 de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan.

MEDIDA - Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años y familiares dependientes o con enfermedades graves hasta segundo grado de consanguinidad.

<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 y familiares dependientes. Dicha situación deberá ser debidamente justificada y hacer indicación expresa de la hora de consulta para poder acceder al mismo.
<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 año 2 de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan

MEDIDA - Las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral adaptando los horarios de éstas a las personas que tengan que asistir y garantizando que las personas que están utilizando medidas de conciliación puedan asistir a las mismas.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	La empresa se comprometerá a la realización de la formación en horario laboral y facilitará a las personas que estén utilizando medidas de conciliación puedan asistir a las mismas.
<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. Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos retribuidos, reducción de jornada, lactancia excedencia, etc.) no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.
<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
<b>Medios y recursos asociados</b>	Persona responsable de la gestión de los RRHH de la empresa Registros de jornada laboral Registro / Informe de horas extraordinarias realizadas desagregado por persona trabajadora, sexo, jornada, categoría, puesto
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de reuniones que se llevan a cabo dentro de la jornada laboral.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente, con inicio en el primer semestre de implantación del Plan y mantenimiento durante todo el periodo de vigencia del plan



## ÁREA - Comunicación

Las medidas correspondientes al área de actuación son:

- Organización y sistematización de la revisión, corrección y vigilancia de lenguaje e imágenes en las comunicaciones de uso interno y externo.

**MEDIDA - Organización y sistematización de la revisión, corrección y vigilancia de lenguaje e imágenes en las comunicaciones de uso interno y externo.**

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan tanto internamente como externamente con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Utilizar un lenguaje no sexista e inclusivo.
<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 del área de recursos humanos Personal del Departamento de Comunicación
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Lenguaje e imágenes corregidas en caso de utilizarse comunicación sexista.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Medida de carácter permanente durante la totalidad de la vigencia del Plan.

## ÁREA - 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.
- Informar a la comisión de seguimiento de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas, garantizando siempre el anonimato de la trabajadora.
- Realizar una campaña de concienciación y denuncia de la violencia machista el día 25 de noviembre.

**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 - Informar a la comisión de seguimiento de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas, garantizando siempre el anonimato de la trabajadora.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Informar a la comisión de seguimiento si se han producido casos de mujeres víctimas de violencia de género y en caso de ser así que medidas se han aplicado. En todo caso se garantizará el anonimato de las persona trabajadora.
<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 que han sido víctimas de violencia de género.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Primer semestre del 2º año de vigencia del plan. Medida permanente que durará hasta el fin de la vigencia del plan.

MEDIDA - Realizar una campaña de concienciación y denuncia de la violencia machista el día 25 de noviembre.

<b>Descripción detallada de la medida</b>	Publicaciones que den apoyo especial el día 25 de noviembre dentro de los centros de trabajo, y haciéndolas visibles a la clientela.
<b>Carácter prioritario</b>	No
<b>Objetivos que persigue</b>	Dar visibilidad a la importancia del apoyo de la mujer y del principio de igualdad de oportunidades en las fechas mencionadas Participar en la concienciación de esta premisa en la clientela de la empresa y en potenciales clientes/as o colaboradores/as Romper con los estereotipos corporativos y animar a mujeres en el acceso profesional a sectores altamente masculinizados Hacer frente al desafío de la igualdad, trasladando y visualizando el liderazgo femenino
<b>Personas destinatarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Persona/s Responsable/s</b>	Persona responsable del Departamento de Comunicación Persona responsable del Departamento de RRHH
<b>Medios y recursos asociados</b>	Personal del Departamento de Comunicación Personal del Departamento de RRHH
<b>Indicadores de seguimiento</b>	Nº de publicaciones realizadas.
<b>Temporalización / cronograma implantación</b>	Desde el primer año de vigencia del plan. Medida permanente que perdurará los 4 años de vigencia del Plan.

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

El órgano responsable de la implantación, seguimiento, evaluación evaluación y revisión periódica del Plan de igualdad es la Comisión de seguimiento y evaluación del Plan.



En representación de la empresa por:

- Cristóbal Lodos Fernández

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

- Patricia Mariño Miramontes (Persona Designada Sindicato Legitimado C.C.O.O.)

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

- Funciones Generales:
  - Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad.
  - Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
  - Participar y asesorar en la forma de adopción de las medidas.
  - Interpretar el contenido del Plan.
  - Evaluar el grado de cumplimiento de este, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.
  - Elaborar un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, necesidades detectadas y/o dificultades surgidas en la ejecución de acciones planteadas con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Funciones específicas:
  - Deliberar, aprobar y aplicar ajustes o mejoras al Plan, nuevas iniciativas, líneas de acción, medidas y propuestas de ejecución para un más amplio y mejor desarrollo del Plan de Igualdad, en función de los resultados de las evaluaciones realizadas.
  - Los acuerdos que adopte la Comisión, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.
  - Conocer semestralmente los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
  - Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan. Recoger y analizar las sugerencias, consultas y/o reclamaciones que en materia de Igualdad presenten personas de **MILLASUR, S.L.** ajenas a esta Comisión, a través de la herramienta interna de la empresa (Factorial), que es el medio habitualmente utilizado por la empresa para las comunicaciones con las personas trabajadoras.
  - Actualizarse e informarse en materia de legislación relativa a Igualdad, a fin de aplicar en cada momento las medidas legales que corresponda.

## 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 cada 6 meses para el seguimiento y vigilancia de lo expresado en el Plan de igualdad. Se fijará fecha de reunión de una reunión a otra, sin perjuicio del envío formal de la convocatoria.

En las reuniones ordinarias se hará llegar la convocatoria al resto de componentes con preaviso mínimo de veinte días laborales antes de la fecha.



La convocatoria deberá contener el orden del día fijado, así como la fecha, hora y lugar de la reunión e ir acompañada, en su caso, de la documentación necesaria.

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.
- En caso de desacuerdo, se hará constar en el acta, indicando las posiciones defendidas por cada una de las partes.
- En caso de que las actas no se puedan firmar en el momento de finalización de la reunión, se recoge un mínimo de cinco días para la firma de la misma.
- En caso de que al menos una de las partes deba contestar a la otra parte acerca sobre aprobaciones o posibles modificaciones se recoge un mínimo de cinco días de plazo de respuesta.

## 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 semestrales, 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			



FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Elaboración e implantación de protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal		
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos		
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
Existencia del protocolo o procedimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal, que incluya dicha medida de acción positiva. Número total de procesos de selección realizados. Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la medida de acción positiva, desagregado por sexo, categoría profesional y puesto. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución (marcar X)	<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 (marcar X)	<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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Activación de nuevas fuentes de reclutamiento						
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
<p>Análisis de nº de procesos de selección realizados (ofertas publicadas y medios de publicación, candidaturas recibidas en función de género y por fuente de reclutamiento,</p> <p>Número de candidaturas y finalistas segregadas por género, en la que se analice la edad, procedencia del curriculum y persona finalista incorporada al puesto.</p> <p>Todos los datos se analizarán desde perspectiva de género.</p>							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa						
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
Número total de procesos de selección realizados. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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				
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>				
Medida	Declaración de principios con las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en procesos de selección y contratación			
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos			
Fecha de implantación				
Fecha de seguimiento				
Cumplimentado por				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>				
- Documento de declaración de principios - N° de personas contratadas				
El análisis de todos los datos se realizará con desglose según género				
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>				
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Pendiente</td> <td style="width: 33%;">En ejecución</td> <td style="width: 33%;">Finalizada</td> </tr> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Pendiente	En ejecución	Finalizada		
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente ( <i>marcar X</i> )	Falta de recursos humanos			
	Falta de recursos materiales			
	Falta de tiempo			
	Falta de participación			
	Descoordinación con otros departamentos			
	Desconocimiento del desarrollo			
	Otros motivos:			
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>				
Adecuación de los recursos asignados				
Dificultades y barreras encontradas para la implantación				
Soluciones adoptadas (en su caso)				
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>				
Reducción de desigualdades				
Mejoras producidas				
Propuestas de futuro				
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida				



FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Utilizar lenguaje e imágenes no sexistas en los anuncios de puestos de vacantes.		
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos		
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
Número de anuncios de puestos revisados.			
Documentación relativa a los anuncios de puestos de trabajo.			
Lenguaje e imágenes corregidas en caso de utilizarse comunicación sexista.			
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	<input type="checkbox"/>
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			
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Organigrama y perfiles de puesto libres de sesgos de género		
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos		



Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
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)			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	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			
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Promover la presencia de personas de género infrarrepresentado en cargos de responsabilidad de la organización		
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos		
Fecha de implantación			

Fecha de seguimiento																									
Cumplimentado por																									
INDICADORES DE SEGUIMIENTO																									
Proporción de las mujeres/hombres en cargos directivos, comité de dirección, consejo de administración y representación sindical Nº procesos de promoción profesional realizados. Nº de candidaturas valoradas para cada proceso. Nº personas promocionadas. El análisis de todos los datos se realizará con desglose según género																									
INDICADORES DE RESULTADO																									
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Falta de recursos humanos</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Falta de recursos materiales</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Falta de tiempo</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Falta de participación</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Descoordinación con otros departamentos</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Desconocimiento del desarrollo</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Otros motivos:</td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	Falta de recursos humanos			Falta de recursos materiales			Falta de tiempo			Falta de participación			Descoordinación con otros departamentos			Desconocimiento del desarrollo			Otros motivos:		
Pendiente	En ejecución	Finalizada																							
Falta de recursos humanos																									
Falta de recursos materiales																									
Falta de tiempo																									
Falta de participación																									
Descoordinación con otros departamentos																									
Desconocimiento del desarrollo																									
Otros motivos:																									
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>																									
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																									
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS																									
Medida	Promover la divulgación de vacantes accesibles a toda la plantilla y garantizar la presentación de candidaturas de personas interesadas en el puesto																								
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos																								
Fecha de implantación																									
Fecha de seguimiento																									



Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
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			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución (marcar X)	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (marcar X)	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	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			
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Potenciar la participación de un 50% de mujeres en el departamento de selección		
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos		
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
Número de mujeres / Número de hombres (Muestreo de datos) dentro del			



departamento	de	selección.
El análisis de todos los datos se realizará con desglose según género		
INDICADORES DE RESULTADO		
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	Pendiente	En ejecución
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>	Falta de recursos humanos	
	Falta de recursos materiales	
	Falta de tiempo	
	Falta de participación	
	Descoordinación con otros departamentos	
	Desconocimiento del desarrollo	
	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		
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS		
Medida	Potenciar la participación de un 50% de mujeres en el departamento de selección	
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos	
Fecha de implantación		
Fecha de seguimiento		
Cumplimentado por		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
Número de mujeres / Número de hombres (Muestreo de datos) dentro del departamento de	de	selección.
El análisis de todos los datos se realizará con desglose según género		
INDICADORES DE RESULTADO		
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	Pendiente	En ejecución
		Finalizada



Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (marcar X)	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	Otros motivos:		
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>			
Medida	Revisar desde la perspectiva de género el sistema de "evaluación de competencias" para garantizar su objetividad y transparencia y determinar si existen elementos que puedan causar en la valoración de desigualdades o discriminaciones (lenguaje, criterios de evaluación, etc.)		
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos		
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>			
Verificar la existencia de evaluación por competencias. Identificar si existen elementos que puedan causar desigualdades o discriminaciones.			
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>			
Nivel de ejecución (marcar X)	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		





<i>(marcar X)</i>	<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:
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>		
Adecuación de los recursos asignados		
Dificultades y barreras encontradas para la implantación		
Soluciones adoptadas (en su caso)		
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>		
Reducción de desigualdades		
Mejoras producidas		
Propuestas de futuro		
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida		
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>		
Medida	Campañas de comunicación sobre el Protocolo de Prevención y actuación en Acoso Sexual y por razón de Sexo de la empresa	
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos	
Fecha de implantación		
Fecha de seguimiento		
Cumplimentado por		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>		
Documento de protocolo con inclusión de definiciones relevantes, ejemplos de conductas, procedimiento formal e informal de actuación, equipo responsable de su puesta en marcha y gestión, así como modelo de denuncia correspondiente. 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. Evidencia de la puesta a disposición de las personas trabajadoras de la empresa, de forma permanente. 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.		
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>		

Nivel de ejecución (marcar X)	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (marcar X)	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	Otros motivos:		
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>			
Medida	Integración de la perspectiva de género en la gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa		
Persona/departamento responsable	Responsable Personas delegadas de prevención de riesgos laborales o Servicio de prevención ajenos de riesgos laborales		RRHH
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
<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>INDICADORES DE RESULTADO</b>			
Nivel de ejecución (marcar X)	Pendiente	En ejecución	Finalizada



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



	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	Otros motivos:		
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>			
Medida	Difusión del Convenio, así como las Licencias y Permisos		
Persona/departamento responsable	Persona responsable del Departamento Laboral/RRHH		
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>			
- Documento de divulgación de convenio, con inclusión de licencias y permisos. - 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			
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>			
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente ( <i>marcar X</i> )	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Realizar acciones específicas los días 8 de marzo y 25 de noviembre dentro de los centros de trabajo y difundirlas en el Sitio Web de la empresa						
Persona/departamento responsable	Persona responsable del Departamento de Comunicación Persona responsable del Departamento de RRHH						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
- Nº de publicaciones realizadas							
- Nº de visitantes a la página web							
- Nº de mujeres que presentan candidaturas o envían sus CV/cartas de presentación al correo de contacto en la página web							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución (marcar X)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (marcar X)	<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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	No penalizar pluses e incentivos a las personas que disfruten de reducción de jornada						
Persona/departamento responsable	Gerencia. Persona responsable de RRHH.						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
- Nº de personas trabajadoras acogidas a reducción de jornada - Nº de personas trabajadoras beneficiarias de esta medida-establecimiento - Justificación documental de nómina de estas personas trabajadoras beneficiarias de la medida							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Informar con transparencia a la plantilla sobre los criterios de los complementos salariales variables, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos.						
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
Comparativa anual							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>	Falta de recursos humanos						
	Falta de recursos materiales						
	Falta de tiempo						
	Falta de participación						
	Descoordinación con otros departamentos						
	Desconocimiento del desarrollo						
	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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.						
Persona/departamento responsable	Persona responsable de los RRHH de la Empresa Gerencia						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
- Nº de formaciones que se llevan a cabo dentro de la jornada laboral.							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>	Falta de recursos humanos						
	Falta de recursos materiales						
	Falta de tiempo						
	Falta de participación						
	Descoordinación con otros departamentos						
	Desconocimiento del desarrollo						
	Otros motivos:						
INDICADORES DE PROCESO							
Adecuación de los recursos asignados							
Dificultades y barreras encontradas para la implantación							





Soluciones adoptadas (en su caso)							
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>							
Reducción de desigualdades							
Mejoras producidas							
Propuestas de futuro							
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida							
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>							
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.						
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>							
<p>Número de acciones formativas comunicadas a personas en excedencia/reducción de jornada.</p> <p>Número de personas que solicitan formación que estén acogidas a alguna situación de conciliación laboral.</p> <p>Número de personas que realizan formación que estén acogidas a alguna situación de conciliación laboral.</p> <p>Número de personas que no realizan formación que estén acogidas a alguna situación y motivo por el cual no la realizan.</p> <p>Todos los datos desglosados por género.</p>							
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>							
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1"> <tr> <td>Pendiente</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>En ejecución</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Finalizada</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Pendiente	<input type="checkbox"/>	En ejecución	<input type="checkbox"/>	Finalizada	<input type="checkbox"/>
Pendiente	<input type="checkbox"/>	En ejecución	<input type="checkbox"/>	Finalizada	<input type="checkbox"/>		
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente ( <i>marcar X</i> )	Falta de recursos humanos						
	Falta de recursos materiales						
	Falta de tiempo						
	Falta de participación						
	Descoordinación con otros departamentos						
	Desconocimiento del desarrollo						
	Otros motivos:						
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>							
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																									
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS																									
Medida	Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.																								
Persona/departamento responsable	Persona responsable de los RRHH de la Empresa Gerencia																								
Fecha de implantación																									
Fecha de seguimiento																									
Cumplimentado por																									
INDICADORES DE SEGUIMIENTO																									
- Nº de formaciones que se llevan a cabo dentro de la jornada laboral.																									
INDICADORES DE RESULTADO																									
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Falta de recursos humanos</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Falta de recursos materiales</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Falta de tiempo</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Falta de participación</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Descoordinación con otros departamentos</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Desconocimiento del desarrollo</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Otros motivos:</td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	Falta de recursos humanos			Falta de recursos materiales			Falta de tiempo			Falta de participación			Descoordinación con otros departamentos			Desconocimiento del desarrollo			Otros motivos:		
Pendiente	En ejecución	Finalizada																							
Falta de recursos humanos																									
Falta de recursos materiales																									
Falta de tiempo																									
Falta de participación																									
Descoordinación con otros departamentos																									
Desconocimiento del desarrollo																									
Otros motivos:																									
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>																									
INDICADORES DE PROCESO																									
Adecuación de los recursos asignados																									
Dificultades y barreras encontradas para la implantación																									



Soluciones adoptadas (en su caso)							
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>							
Reducción de desigualdades							
Mejoras producidas							
Propuestas de futuro							
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida							
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>							
Medida	Permiso no retribuido de hasta 1 mes para personas cuyo conyuge/pareja de hecho permanezca hospitalizada o con hospitalización domiciliaria derivado de enfermedad grave						
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
<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>INDICADORES DE RESULTADO</b>							
Nivel de ejecución (marcar X)	<table border="1"> <tr> <td>Pendiente</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>En ejecución</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Finalizada</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Pendiente	<input type="checkbox"/>	En ejecución	<input type="checkbox"/>	Finalizada	<input type="checkbox"/>
Pendiente	<input type="checkbox"/>	En ejecución	<input type="checkbox"/>	Finalizada	<input type="checkbox"/>		
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (marcar X)	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:	<input type="checkbox"/>					
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>							
Adecuación de los recursos asignados							
Dificultades y barreras encontradas para la implantación							

Soluciones adoptadas (en su caso)	
<b>INDICADORES DE IMPACTO</b>	
Reducción de desigualdades	
Mejoras producidas	
Propuestas de futuro	
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida	
<b>FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS</b>	
Medida	Permiso de 16 horas al año para acompañamiento al médico a hijos/as menores de 16 años y familiares dependientes o con enfermedades graves hasta segundo grado de consanguinidad.
Persona/departamento responsable	Persona Responsable de Recursos Humanos
Fecha de implantación	
Fecha de seguimiento	
Cumplimentado por	
<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>INDICADORES DE RESULTADO</b>	
Nivel de ejecución (marcar X)	<input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> En ejecución <input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (marcar X)	<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:
<b>INDICADORES DE PROCESO</b>	
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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Organización y sistematización de la revisión, corrección y vigilancia de lenguaje e imágenes en las comunicaciones de uso interno y externo.						
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
Lenguaje e imágenes corregidas en caso de utilizarse comunicación sexista.							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Difusión del Plan de Igualdad para que este llegue a todas las personas trabajadoras de la empresa						
Persona/departamento responsable	Persona responsable de recursos humanos						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
Canales de difusión y nº de personas destinatarias.							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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						
	Otros motivos: <input type="text"/>						
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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
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.						
Persona/departamento responsable	Persona responsable del Departamento Laboral/Recursos Humanos.						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
Nº de personas trabajadoras beneficiarias de esta medida-establecimiento Justificación documental de nómina de estas personas trabajadoras beneficiarias de la medida							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución ( <i>marcar X</i> )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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			
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	Informar a la comisión de seguimiento de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados y de las medidas aplicadas, garantizando siempre el anonimato de la trabajadora.		
Persona/departamento responsable	Persona responsable del Departamento Laboral/Recursos Humanos.		
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
Nº de personas trabajadoras que han sido víctimas de violencia de género.			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente <i>(marcar X)</i>	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Descoordinación con otros departamentos		
	Desconocimiento del desarrollo		
	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							
FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS							
Medida	Realizar una campaña de concienciación y denuncia de la violencia machista el día 25 de noviembre.						
Persona/departamento responsable	Persona responsable del Departamento de Comunicación Persona responsable del Departamento de RRHH						
Fecha de implantación							
Fecha de seguimiento							
Cumplimentado por							
INDICADORES DE SEGUIMIENTO							
Nº de publicaciones realizadas.							
INDICADORES DE RESULTADO							
Nivel de ejecución <i>(marcar X)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendiente</th> <th>En ejecución</th> <th>Finalizada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Pendiente	En ejecución	Finalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pendiente	En ejecución	Finalizada					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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 semestrales 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 DE INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Una vez analizada la situación actual de la empresa pueden sacarse diversas conclusiones:

Una vez analizada la situación actual de la empresa pueden sacarse diversas conclusiones por áreas:

- Proceso de selección y contratación:

Los criterios fundamentales que se utilizan para la decisión de contratación son la valoración que se ha realizado en las entrevistas personales con el fin de detectar qué personas candidatas se adaptan en mejor medida a las características recogidas en el perfil del puesto a desarrollar, así como la solicitud de referencias profesionales en empresas en las que anteriormente trabajaran las personas candidatas finalistas.

La persona de gerencia que realiza la selección de personal y decisión de contratación cuenta con formación específica en materia de igualdad de oportunidades.

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.

Se divulgan internamente las vacantes disponibles entre las personas trabajadoras de la empresa.

- Clasificación profesional:

El sistema de clasificación profesional va a basarse principalmente en las funciones y tareas básicas que desempeñan, así como por la formación o especialización exigida para ejercerlas, todo esto determinado por el convenio colectivo de aplicación para la empresa.

- Formación

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 no tiene recogido un sistema procedimentado para saber que personas acceden a la formación, sino que según las necesidades que vayan surgiendo se propone formación para las personas trabajadoras. Además de esto, la empresa es completamente flexible en cuanto a formación, las personas trabajadoras en caso de que en un determinado momento deseen realizar algún tipo de formación relacionada con el puesto, la empresa incide en que se proponga y tienen total disponibilidad para llevarla a cabo, la empresa es consciente de la importancia de la misma y en la mejora de la productividad que esta produce.

Dicha formación, en la medida de lo posible, se realiza dentro de la jornada laboral de la persona trabajadora y, habitualmente, fuera del centro de trabajo. Para los casos donde la formación se realiza fuera de horario de trabajo, este tiempo es compensado como tiempo libre.

Dentro del futuro plan de igualdad se fomentará la mayor participación del personal femenino en formaciones, como medio para poder tener mayores posibilidades de promoción profesional.

- Promoción profesional:

En MILLASUR, S.L. no existe en la actualidad un Plan estructurado de promoción profesional.

Los principales canales para la comunicación de vacantes en la empresa son: plataforma de comunicación interna de la empresa (Factorial), reuniones presenciales y correo electrónico.

Es la dirección la parte de la organización que interviene en esa promoción interna. La promoción dentro de la clasificación profesional se producirán siempre conforme a lo que se establezca en el convenio colectivo. La promoción profesional en la empresa siempre se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.



No se imparte formación ligada directamente a la promoción, tampoco se promociona con criterio de movilidad geográfica.

También hay que destacar que ningún colectivo de plantilla presenta dificultades para promocionar y también tener en cuenta que no existe ningún incentivo en la promoción de la diversidad de personas.

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.

- Condiciones de trabajo:

El principal factor que define las condiciones de trabajo de los trabajadores y de las trabajadoras que componen la empresa es el convenio colectivo por el que se rige, estipulando en determinadas ocasiones mejorar personales.

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

Los criterios y canales de información utilizados para informar a las personas trabajadoras sobre los derechos de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral son los siguientes: correos electrónicos, reuniones presenciales y plataforma de comunicación interna de la empresa.

En MILLASUR, S.L. no existe un Plan de medidas específicas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar como tal, pero, en caso de que en algún momento alguna persona trabajadora necesite ausentarse o adaptar su horario de forma puntual para poder conciliar sus vidas por motivos familiares (hijos/as, pareja...), la empresa facilitará dicha adaptación. La cual puede ser disfrutada por todo el personal cuando sea necesario.

MILLASUR, S.L. tiene medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral como es el teletrabajo.

- Infrarrepresentación femenina:

El núcleo directivo está compuesto por 6 personas, de las cuales, 4 son hombres y 2 son mujeres.

Como se ha demostrado en los aspectos cuantitativos de la empresa, los géneros están distribuidos en un 12 % de mujeres y un 80 % de hombres. Las direcciones de departamento o área de la empresa están integradas por 12 hombres y 2 mujeres.

En MILLASUR, S.L. se aprecia una tendencia a ser una empresa con infrarrepresentación femenina, dado que de toda la plantilla de la empresa hay 10 mujeres y 74 hombres.

Para poder ir avanzando hacia un equilibrio en cuanto a género en todos los estratos o niveles jerárquicos de la empresa, se tendrá en cuenta en el futuro plan de igualdad de la empresa alguna medida de acción positiva dirigida a facilitar el acceso o promoción profesional de personas del género infrarrepresentado.

- Retribuciones:

A raíz de los datos analizados en el diagnóstico de situación se puede concluir que en la empresa MILLASUR, S.L., 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.

- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

La empresa no disponía de un Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dicho protocolo ha sido negociado y aprobado por la comisión negociadora del Plan de Igualdad y será difundido a las personas trabajadoras en la mayor brevedad posible.

Como parte de la elaboración del presente Plan de igualdad la empresa ha negociado tres nuevos protocolos de: prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, protocolo de actuación víctimas violencia de género y protocolo para la protección de la maternidad.

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.

## ANEXO II

### RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En **MILLASUR, S.L.**, se desarrolla una política salarial acorde a los puestos que integran la empresa. En todo caso, el principal factor que define el salario de los trabajadores y de las trabajadoras que componen la empresa es el convenio colectivo por el cual se rige **(Convenio colectivo sectorial de comercio vario de la provincia de A Coruña)**.

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**. Sin embargo, **no se utiliza** ningún criterio para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales.

Las compensaciones salariales estarán establecidas a partir de la cantidad establecida en el Convenio segundo la categoría profesional del trabajador y de la trabajadora, y estipulando compensaciones extrasalariales segundo cada una de las categorías profesionales.

La auditoría retributiva tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad, es decir desde 01/07/2022 al 30/06/2026.