



AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA

I PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA
(2022-2026)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. MARCO LEGAL.....	3
3. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.....	5
4. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL.....	5
5. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL I PLAN DE IGUALDAD.....	6
6. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL I PLAN DE IGUALDAD..	6
7. INFORME RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	7
8. ÁREAS DE ACTUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD.....	12
9. MEDIDAS DEL I PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA.....	12
9.1. EJE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	13
9.2. EJE FORMACIÓN.....	15
9.3. EJE CONCILIACIÓN.....	16
9.4. EJE DE COMUNICACIÓN.....	17
9.5. EJE PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	18
10. COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL I PLAN DE IGUALDAD.....	19
11. SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL I PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA.....	20
DOCUMENTO ANEXO.....	21

1. INTRODUCCIÓN.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA
CIF	Q-3667004-J
FORMA JURÍDICA	Entidad Pública Empresarial
SECTOR/ACTIVIDAD	CNAE 5222 Actividades Anexas Al Transporte Marítimo Y Por Vías Navegables Interiores SIC 4469 Servicios Para Transportes Marítimos Sc
DIRECCIÓN	Parque de Cantodarea, s/n Apt. 136, 36900
MUNICIPIO	Marín
PROVINCIA	Pontevedra
Nº CENTROS DE TRABAJO	1
Nº DE TRABAJADORES/AS EJERCICIO 2020	97
CORREO ELECTRÓNICO	igualdad@apmarin.com
PÁGINA WEB	https://www.apmarin.com
CONVENIO COLECTIVO	Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra es un organismo público dependiente del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través de Puertos del Estado y se rige por su legislación específica (Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante), y por las disposiciones de la Ley General Presupuestaria que les sean de aplicación.

La empresa cuenta con un único centro de trabajo, ubicado en Parque Cantodarea s/n, 36900, Marín, Pontevedra. A lo largo del ejercicio de 2020, la empresa ha contado con un total de 97 personas trabajadoras, de las cuales 25 se corresponden con personal femenino y 72 con personal masculino.

2. MARCO LEGAL.

Los planes de igualdad en las empresas son una expresión más de la necesidad de abordar la igualdad en el ámbito laboral para proteger los derechos de mujeres y hombres a la hora de desarrollar relaciones laborales libres de desigualdad y discriminación, donde el principio inspirador de actuación sea la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades.

Normas, leyes, directivas y acuerdos internacionales, europeos, nacionales y regionales sientan las bases para que la eliminación de las brechas de género en el empleo sea una constante en el escenario laboral y empresarial.

Los principales textos legales, que sustentan la aplicación del Primer Plan de Igualdad de **AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA** son:

ÁMBITO EUROPEO:

- Directiva 2002/73/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional, y a las condiciones de trabajo
- Directiva 2006/54 / CE sobre igualdad de trato para hombres y mujeres en el empleo y la ocupación, incluidos los regímenes de seguridad social.
- Directiva 2010/41 / UE sobre igualdad de trato para hombres y mujeres que ejerzan una actividad por cuenta propia.
- Directiva 92/85 / CEE protección de las trabajadoras embarazadas, las trabajadoras que han dado a luz recientemente y las mujeres en período de lactancia.

ÁMBITO ESTATAL

- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.



AGENDA 2030.

El 25 de septiembre de 2015, 193 países firmaron su compromiso con los 17 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE de Naciones Unidas y su cumplimiento para el año 2030.

Los objetivos persiguen la igualdad entre las PERSONAS, proteger el PLANETA y asegurar la PROSPERIDAD como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Un nuevo contrato social global que NO DEJE A NADIE ATRÁS.

Una España que haya alcanzado los ODS en 2030 será el país con el que todos y todas soñamos. Por eso, la Agenda 2030 está ya en el centro de la visión de Estado y de la acción de Gobierno. Representa una forma de actuar en el mundo. Para alcanzar las metas de cada Objetivo.

Todo el mundo tiene que hacer su parte: los gobiernos, el sector privado, la sociedad civil y las personas.

Con el Plan de Igualdad de **AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA** se contribuye al logro de los Objetivos ODS nº 5, 8 y 10.



3. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.

Este Plan de Igualdad está concertado por la Comisión Negociadora, constituida el 08 de febrero de 2021, compuesta por las representaciones designadas por la empresa y por la Representación Legal de las personas trabajadoras, designadas como se detalla a continuación:

- Por la empresa,
 - Begoña González Sánchez
 - Ana M^a Crespo Trujillo
 - M^a Esther Iglesias Lorenzo
 - María García Eyo
 - José Carlos Navarro Bernabeu

- Por la Representación Legal de las personas trabajadoras de la empresa:
 - Carlos Morán Nieto
 - Joaquín Coego Casal
 - Felipe Linaje Ruíz
 - Manuel Rodríguez González
 - Mauricio Castiñeira Villanueva

4. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL.

El Plan de Igualdad será de aplicación a:

- La totalidad de la plantilla de la empresa, en sus distintos centros de trabajo, si los hubiese.
- Personal cedido, si lo hubiese, durante el/los período/s de prestación de servicios.

5. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL I PLAN DE IGUALDAD.

La vigencia del Plan de Igualdad de AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA será por un período de 4 años, que abarcan desde el 23/05/2022 al 22/05/2026.

6. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL I PLAN DE IGUALDAD.

El I Plan de Igualdad de la empresa, AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA, contiene un conjunto ordenado de medidas y acciones tendentes a garantizar la plena igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, y a eliminar toda forma de discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

El presente Plan de Igualdad ha sido diseñado para el conjunto de la plantilla de trabajadores y trabajadoras de la Empresa, tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que puedan surgir en la evaluación y el seguimiento del mismo e incorpora la perspectiva de género en la gestión de la Empresa en todas sus políticas.

Por otro lado, el Plan de Igualdad parte de un compromiso de la Empresa que garantiza los recursos humanos, materiales y económicos para su implantación, seguimiento y evaluación.

Los objetivos generales del I Plan de Igualdad de la empresa son:

- Garantizar el principio de igualdad efectiva de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante su integración en la gestión de calidad de los recursos humanos.
- 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.
- Concienciar, informar y formar a los/as trabajadores/as en materia de Igualdad de Oportunidades, Corresponsabilidad familiar y doméstica, y prevención del acoso.
- Prevenir el Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.

7. INFORME RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

La Empresa ha elaborado un Diagnóstico de Situación desde una perspectiva de género que contempla todas las materias que establece el Real Decreto 901/2020 de Planes de Igualdad. El Diagnóstico elaborado ha sido el documento que ha permitido definir y priorizar las medidas del presente Plan de Igualdad entre mujeres y hombres. A continuación, se presenta un resumen del Informe Diagnóstico.

Durante el ejercicio 2020, la empresa ha contado con un total de 97 personas trabajadoras, de las cuales 25 se corresponden con personal femenino y 72 con personal masculino (25,77% y 74,23%, respectivamente). La mayor parte del personal (un 85,57%, 20,62% mujeres y 64,95% hombres) estaba acogido al Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, a excepción de aquellos recogidos en su Artículo 1. Ámbito funcional y territorial. "El presente Convenio Colectivo Sectorial es de aplicación a las relaciones laborales del personal que presta servicios en los Organismos Públicos Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, excepto para los puestos de trabajo de Fuera de Convenio (Subdirectores, Jefes de Área, Jefes de Departamento, Jefes de División, Jefes de Unidad y Secretarías de Fuera de Convenio).".

A continuación, se exponen los datos más relevantes en relación con las características de la plantilla:

- Un alto porcentaje del personal de la empresa (69,07%) se encuentra en la franja de edad "46 años y más" (14,43% mujeres y 54,64% hombres)
- Más de la mitad de la plantilla (53,61%), posee una antigüedad igual o superior a los 16 años (9,28% mujeres y 44,33% hombres)
- El tipo de contratación realizado con mayor frecuencia en la empresa es el Indefinido a Tiempo Completo, contando con un 72,16% de personal (17,53% mujeres y 54,64% hombres)
- El nivel de estudios con mayor representación en la empresa es Licenciatura: un 22,68% del personal posee dicho nivel de estudios (8,25% mujeres y 14,43% hombres). Destacar que de la totalidad de las mujeres, 56% posee estudios universitarios, mientras que en el caso del personal masculino, éste porcentaje se ve reducido (34,72%).
- El grupo profesional (teniendo en cuenta también banda y nivel retributivo, para un análisis en mayor detalle), que comprende a una gran parte del personal es la denominada GR3-B2-N3, en donde observamos que se encuentra el 43,30% del

personal, siendo en su mayoría personal masculino: 36,08% hombres frente a 7,22% mujeres. En este grupo se encuentran los puestos:

- Policía Portuario/a
 - Oficial de Obras y Mantenimiento
 - Administrativo/a General
- En relación al nivel jerárquico, señalar que las mujeres se encuentran principalmente en puestos del nivel Responsable y Ocupaciones Profesionales (36% de las mujeres en ambos casos), mientras que en el caso de los hombres, se encuentran principalmente en puestos enmarcados en el nivel Ocupaciones Profesionales (un 54,71%).
- Existen en la empresa 2 departamentos que se encuentran masculinizados:
- Desarrollo Portuario: compuesto por un 23,33% de personal femenino y un 76,67% de personal masculino. Señalar que en este departamento, observamos que 2 mujeres (lo que supone un 28,57% de la totalidad de este colectivo) ocupa un puesto de Responsable.
 - Explotación y Servicios Portuarios, compuesto en un 12,5% por mujeres y 87,50% por hombres.
- La Representación legal de las Personas Trabajadoras está formada por un Comité de empresa que cuenta con un total de 5 miembros, y 5 delegados/as sindicales. Tanto los/as integrantes del Comité de empresa como los/as delegados/as sindicales, se corresponden su totalidad con personal masculino.

En relación con los procesos de selección y promoción, indicar que en ambos casos (tanto en selección como en promoción) se publican las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. En el caso de los procesos de selección, se publica también en la página web de Puertos del Estado. Tanto los procesos de selección como los de promoción, se basan en principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en todos los contratos, tanto para personal fijo como eventual. Los procesos son totalmente objetivos y transparentes, basándose en criterios tales como resultados de pruebas escritas sobre conocimientos técnicos, nivel competencial de la persona candidata, méritos basados en la experiencia, titulación, formación complementaria, etc... Todos estos criterios están recogidos y regulados en las bases de convocatoria, siendo todas las personas candidatas conocedoras de los mismos y de su peso en cada fase del proceso. Dentro de estas bases se indica también la descripción del puesto a cubrir.

Durante el año 2020 han accedido a la empresa un total de 17 personas, de las cuales un 41,18% son mujeres y un 58,82% son hombres. La totalidad de los contratos han sido de carácter temporal, y siendo la mayor parte de estos ingresos en Grupo Profesional correspondiente al nivel jerárquico Ocupaciones Profesionales (Grupo 3). El puesto en el que se han llevado a cabo más contrataciones es el de Policía Portuaria, contando con la mitad de los ingresos. Un 33,33% del personal que ha ingresado en el puesto Policía Portuaria se corresponde con personal femenino, mientras que un 66,67% se corresponde con personal masculino. En este puesto además es en donde se observa la única promoción que se llevó a cabo en los últimos años: un hombre que desempeñaba el puesto Policía Portuario ha promocionado al puesto Jefe/a de Policía Portuaria.

No se detectan barreras internas a la hora de acceder al empleo personal femenino, sin embargo sí que existen barreras externas, que son las que provocan la masculinización en determinadas áreas: en algunos procesos de selección se presentan un número muy inferior de candidaturas femeninas, siendo en algunos casos inexistentes.

En cuanto a los ceses, a lo largo del ejercicio 2020 han cesado en la compañía un total de 10 personas trabajadoras, de las cuales un 10% son mujeres y un 90% hombres. El Fin de Contrato es la causa de extinción que se observa con mayor frecuencia en la empresa. El 60% de las personas trabajadoras que cesaron durante el año 2020, ha sido debido a esta causa. Los contratos fueron realizados para dar cobertura a personal de vacaciones, en situación de IT, maternidad/paternidad/lactancia, et...

La Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, realiza anualmente un Plan de Formación, elaborado en base a diferentes cuestiones:

- Percepción de necesidad de mejora en la eficacia del trabajo.
- Cambios legales y/o tecnológicos que pudiera haber, y que exigirían una actualización del personal.
- A petición de las personas trabajadoras o sus representantes

La mayor parte de los cursos son publicados en la intranet de la empresa para que todo el personal esté informado. En esta publicación se recoge la información del curso, donde se incluyen también los colectivos prioritarios a los que va dirigida la formación.

La formación es de carácter voluntario, a excepción de los cursos en materia preventiva, en horario laboral y en las instalaciones de la empresa. En el caso de que la formación se realice fuera de horario laboral, se compensa con horas de descanso.

La clasificación profesional de la empresa se acoge a lo recogido en el convenio colectivo de aplicación: III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, a excepción del personal Fuera de Convenio.

El personal acogido a convenio se clasifica en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo II: Responsables y Técnicos/as:
 - Banda I. Niveles del 1 a 8 (Responsables).
 - Banda II. Niveles del 1 a 8 (Técnicos/as).
- Grupo III: Profesionales:
 - Banda I. Niveles del 1 a 7 (Jefes/as de Equipo y Patrón Trafico Interior).
 - Banda II. Niveles del 1 a 7 (Ocupaciones Profesionales).

En cuanto al personal Fuera de convenio, los grupos profesionales son:

- Director/a
- Jefes/as Departamento
- Secretario/a
- Jefe/a de División
- Jefe/a de Unidad

Se ha realizado un análisis de las Retribuciones en la empresa en relación con los diferentes conceptos salariales y extrasalariales. Además, se ha realizado una auditoría retributiva para completar el análisis de las retribuciones. Del estudio realizado no se desprende que existan diferencias salariales derivadas de una discriminación por el sexo de las personas ocupantes. Estas diferencias son debidas principalmente a la percepción de diferentes complementos que cuentan con unos criterios claros y objetivos.

La jornada de trabajo general es como máximo de 37,5 semanales. El cómputo del horario se realizará para cada ejercicio y resultará sobre una jornada diaria de 7,5 horas por cada día hábil.

Existen diferentes turnos de trabajo en función del área de trabajo en la que se desarrolle el puesto. Los diferentes horarios que existen son: horario partido, jornada continua (verano), turnos rotativos (mañana, tarde noche).

En el año 2020, 3 personas solicitaron y disfrutaron de una excedencia (hombres en su totalidad): Los motivos de su solicitud fueron: guarda legal, cuidado de un familiar y prestación de servicios en otro organismo. Además, 2 personas trabajadoras (personal masculino) se acogieron al permiso denominado licencia sin retribución, para el cuidado de hijo/a y para la finalización de estudios (FP).

En cuanto a las ausencias sin justificación, ninguna persona perteneciente a la empresa se ha ausentado de su puesto de trabajo durante el 2020, por lo que no se registraron tampoco ausencias sin justificar.

También hay que señalar que en la empresa no se han producido las siguientes situaciones:

- Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, según el artículo 41 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.
- Inaplicaciones de convenio en relación al artículo 82.3 del Estatuto de los/as Trabajadores/as
- No existe personal cedido por otra empresa en la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra durante el año 2020.

En la evaluación de riesgos específicos por puesto de trabajo se establecen una serie de medidas de protección a la maternidad, en el caso de que proceda. Estas medidas están todas recogidas en el documento denominado Procedimiento de actuación de Protección a la Maternidad y la Lactancia.

En relación con la intimidad vinculada al entorno digital y la desconexión, la AUTORIDAD PORTUARIA no dispone de un Protocolo de Desconexión Digital, aunque sí está instaurado en la Empresa el respeto al tiempo libre de su personal.

En la AUTORIDAD PORTUARIA no se ha llevado a cabo ningún proceso de movilidad geográfica en los últimos años. En cuanto a movilidad funcional, indicar que, en el año 2020, 2 personas trabajadoras se han encontrado en esta situación. En ambos casos, se trata de personal masculino.

La Empresa cuenta con un amplio abanico de permisos que vienen reflejados en el convenio colectivo. Además, como medida para favorecer la conciliación personal, familiar y laboral, y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos, la empresa establece una medida de flexibilidad, que consiste en que, cuando la organización del servicio lo permita, y previa autorización de la Dirección, se permitirá la flexibilización del horario fijo de un máximo de 1 horas en total a quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad.

En la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, un total de 71 personas trabajadoras tienen responsabilidades familiares por descendientes a cargo, lo que supone un 73,19% del personal de la empresa (un 19,59% son mujeres y un 53,60% hombres). En cuanto a las edades de los/as hijos/as, sólo un 28,3% son menores de 12 años.

La Empresa tiene un Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo. En la Empresa no existe registro de ningún caso y/o denuncia por Acoso por razón de sexo y acoso sexual.

El canal de comunicación interna principal es intranet, en donde se publica cualquier cuestión de interés para la persona trabajadora, tanto la empresa como la parte social. En relación a la comunicación con la RLT, el canal principal es la realización de reuniones según lo regulado en convenio.

La comunicación externa se centra principalmente en la página web y redes sociales (Linkedin).

En cuanto al lenguaje, indicar que se procura que éste sea inclusivo, tal y como se puede apreciar en algunos documentos y publicaciones de la empresa. Sin embargo, se considera necesario realizar una revisión de todos los documentos de trabajo y/o consulta con la finalidad de garantizar un lenguaje no sexista.

Se ha realizado una encuesta a la plantilla de carácter voluntario y anónimo. Dicho cuestionario fue cumplimentado por un total de 32 personas trabajadoras (37,50% mujeres y 62,50% hombres).

8. ÁREAS DE ACTUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD.

El I Plan de Igualdad de la empresa se estructura en las siguientes Áreas/Ejes:

- Eje Selección y Promoción Profesional.
- Eje Formación.
- Eje Conciliación.
- Eje Comunicación.
- Eje Prevención y Actuación frente al acoso.

9. MEDIDAS DEL I PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA.

A continuación, se describen las distintas acciones y/o medidas que integran el I Plan de Igualdad, las cuales están estructuradas por Ejes, y contienen:

- Los objetivos,
- La descripción y procedimiento,
- Personas a las que se dirige,
- Personas responsables de la medida,
- Medios materiales y recursos previstos para su desarrollo,
- Indicadores de Seguimiento, y
- Cronograma previsto para su ejecución.

9.1. EJE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

MEDIDA 9.1.1 FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD PARA PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SER CONVOCADO COMO TRIBUNAL EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN																	
OBJETIVOS	Formar, concienciar y sensibilizar sobre la importancia de la aplicación del principio de igualdad en los procesos de selección y promoción de la empresa.																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de la acción formativa (programa formativo y duración. En el curso se definirán pautas y buenas prácticas para garantizar la aplicación del principio de igualdad en la selección de personal y promoción. - Impartición de un curso de formación dirigido a las personas que participan en los procesos de selección, 																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal susceptible de participar como tribunal en los procesos de selección y promoción.																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División de Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Formadores/as especializados/as en la materia (subcontratación) Aula Formación, Equipamiento para la impartición, y materiales didácticos Comunicados internos Equipamiento informático																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Número de cursos realizados - Número personas formadas, desagregado por sexo y Grupo Profesional - % de personal que ha superado el curso con éxito 																
CRONOGRAMA	2022			2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	/																/

MEDIDA 9.1.2. UTILIZACIÓN DE UN LENGUAJE INCLUSIVO EN LA REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES																	
OBJETIVOS	Garantizar la perspectiva de género en los procesos de selección y promoción.																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las bases de convocatoria para garantizar la utilización de un lenguaje no sexista, y modificación si procede. 																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Nuevas candidaturas y personal de la empresa																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División de Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Documentos de trabajo (base convocatoria) Equipamiento informático																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - % de ofertas que cumplen con lenguaje inclusivo 																
CRONOGRAMA	2022			2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	/																/

MEDIDA 9.1.3. DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA DE OFERTAS DE EMPLEO EN ORGANISMOS, ASOCIACIONES, CENTROS DE ESTUDIOS, ETC.

OBJETIVOS	Reducir la infrarrepresentación femenina en la empresa, principalmente en los puestos masculinizados.																	
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Remisión de las ofertas de empleo pública en organismos, centros de estudios, asociaciones de la zona, con la finalidad de captar un mayor nº de candidaturas femeninas - Apoyar con charlas impartidas por personal femenino de la empresa, sobre todo, que esté desempeñando un puesto masculinizado 																	
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Nuevas candidaturas																	
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División de Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización Personal femenino en puestos masculinizados																	
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Bases de convocatoria Herramientas de difusión y comunicación Equipamiento informático Charlas informativas																	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Nº charlas realizadas - % de candidaturas femeninas por proceso de selección/promoción, y área de trabajo (masculinizada, feminizada o equilibrada) 																	
CRONOGRAMA	2022				2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	
	/																	

MEDIDA 9.1.4. VALIDACIÓN DE LAS DESCRIPCIONES DE PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL FUERA DE CONVENIO

OBJETIVOS	Garantizar que todos los puestos cuentan con una Descripción de Puestos de Trabajo objetiva, transparente y sin sesgos de género, acorde con la realidad de la empresa.																	
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fichas de descripción de puesto del Personal Fuera de Convenio - Reunión con el personal ocupante de cada uno de los puestos, o su Responsable, para puesta en común de dudas o discrepancias, en el caso de ser necesario. - Actualización de la ficha de descripción de puesto, en caso de ser necesario. - Validación de la ficha de descripción de puesto por la Dirección. 																	
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal de la empresa (Fuera de Convenio)																	
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División de Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización																	
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Fichas de descripción de puesto de trabajo. Equipamiento informático. Reuniones de trabajo.																	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - % de fichas realizadas y modificadas. - Fichas de descripción de puesto de trabajo validadas 																	
CRONOGRAMA	2022				2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	
	/																	

9.2. EJE FORMACIÓN

MEDIDA 9.2.1. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS																	
OBJETIVOS	Organizar la formación en la empresa a través de un sistema objetivo, de modo que se garantice la igualdad en el acceso a las acciones de formación de todo el personal.																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de un sistema de detección de necesidades formativas: elaboración de un cuestionario de detección de necesidades formativas y diseño de las entrevistas a realizar a responsables, basado en criterios objetivos, medibles y transparentes. - Implantación y puesta en marcha del sistema de detección de necesidades formativas. 																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal de la empresa																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División de Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento informático - Documentación interna de la empresa - Herramientas de gestión - Sala de reuniones 																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema implantado - % de personal formado, desagregado por sexo y puesto de trabajo 																
CRONOGRAMA	2022			2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	/																/

MEDIDA 9.2.2. REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD																	
OBJETIVOS	Formar, concienciar y sensibilizar sobre la importancia de la integración de la Igualdad de Oportunidades en la empresa como principio generador de competitividad empresarial y calidad en el empleo																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Realización y planificación de talleres/píldoras de formación para toda la plantilla de la empresa, promoviendo los principios de igualdad de oportunidades. - Se adaptará el contenido en función del perfil de las personas participantes. 																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A toda la plantilla																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a de División Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Formadores/as especializados/as en la materia (subcontratación) Aula Formación, Equipamiento para la impartición, y materiales didácticos Comunicados internos Equipamiento informático																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Número de píldoras de formación realizadas - % de personal formado, desagregados por sexo y Grupo Profesional - % de incremento de personal formado respecto a convocatoria anterior 																
CRONOGRAMA	2022			2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	/																/

9.3. EJE CONCILIACIÓN

MEDIDA 9.3.1. DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES EN LA EMPRESA																	
OBJETIVOS	Garantizar el conocimiento de la totalidad del personal de las medidas de conciliación implantadas en la empresa.																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un documento informativo con las medidas de conciliación implantadas en la empresa. - Difusión del documento elaborado 																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal de la empresa.																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Documentación/información sobre medidas de conciliación Equipamiento informático Herramientas de comunicación																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - % de personal informado - % de incremento del personal que se acoge a las medidas 																
CRONOGRAMA	2022			2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	/																

MEDIDA 9.3.2. VALORAR LA INCLUSIÓN DE NUEVAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN																	
OBJETIVOS	Promover y favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de la plantilla de la empresa.																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiar la viabilidad de implantar nuevas medidas de conciliación en la empresa. - Definir la medida y los criterios a tener en cuenta para el disfrute de la misma. - Difusión de las nuevas medidas entre la plantilla. 																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal de la empresa.																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización Comité de Empresa																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Documentación/información sobre medidas de conciliación Reuniones de trabajo Equipamiento informático Herramientas de comunicación																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas incluidas - % de incremento de personal que se acoge a las medidas respecto al año anterior. 																
CRONOGRAMA	2022			2023				2024				2025				2026	
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	/																

9.4. EJE DE COMUNICACIÓN

MEDIDA 9.4.1. REVISIÓN DEL LENGUAJE EN DOCUMENTOS DE LA EMPRESA Y EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA ADAPTACIÓN A UN USO NO SEXISTA, INCLUSIVO.																
OBJETIVOS	Promover una Comunicación tanto interna como externa basada en los principios de igualdad integrando un lenguaje inclusivo y no sexista.															
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	- Revisión de documentos internos, actualizar y realizar las modificaciones pertinentes, en los casos que proceda, utilizando un lenguaje inclusivo y no sexista.															
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	A toda la plantilla, proveedores, colaboradores y clientes															
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a Unidad Comunicación y Relaciones Externas Personal de la empresa (principalmente Responsables).															
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Reuniones de trabajo Equipamiento informático Documentos de la empresa y manuales															
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	- Número de documentos revisados y modificados/total															
CRONOGRAMA	2022			2023			2024			2025			2026			
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	
	/															

9.5. EJE PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

MEDIDA 9.5.1. REALIZAR FORMACIÓN EN LA EMPRESA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN)																	
OBJETIVOS	Sensibilizar, informar y prevenir en materia de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo.																
DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO	- Realización campaña informativa a toda la plantilla sobre el Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo																
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	Personal de la empresa.																
PERSONAS RESPONSABLES	Jefe/a División Gestión de Personas y Calidad Responsable de RRHH y Organización Comisión Seguimiento y Evaluación																
RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDIDA	Técnicos especializados Comunicados internos Equipamiento informático																
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	- Número de cursos realizadas - N° de personas formadas, desagregado por sexo y grupo profesional.																
CRONOGRAMA	2022			2023			2024			2025			2026				
	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t	3t	4t	1t	2t
	█				█				█				█				█

10. COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL I PLAN DE IGUALDAD.

Una vez aprobado y firmado el I Plan de Igualdad, se constituirá la Comisión de Vigilancia y Seguimiento del I Plan de Igualdad, que con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en la Empresa, desarrollando una cultura en la organización que favorezca la igualdad plena entre hombres y mujeres.

La Comisión de Vigilancia y Seguimiento del I Plan de Igualdad estará compuesta por 4 personas (2 personas en representación de la Empresa, y 2 personas de la Representación Legal de los/as trabajadores/as).

Serán funciones de la Comisión de Vigilancia y Seguimiento del I Plan de Igualdad:

- Velar que en la Empresa se cumpla el principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y acciones positivas que se propongan para la negociación.
- Proponer medidas de mejoras encaminadas al cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y negociar su inclusión en el Plan de Igualdad vigente.
- Difundir el compromiso adquirido, los resultados del diagnóstico y del desarrollo del Plan de Igualdad.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la Empresa y promover su implementación.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control del Plan de Igualdad, de su implantación y de cuantas acciones se aprueben tendentes a hacer cumplir el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

Dicha Comisión, realizará reuniones de evaluación y seguimiento del Plan:

- Reuniones ordinarias: La Comisión se reunirá con carácter semestral. Las reuniones ordinarias serán convocadas con un mínimo de 72 horas de antelación incluyendo su formato (presencial o telemático), fecha, hora y orden del día.
- Reuniones extraordinarias: Las reuniones se podrán convocar por cualquiera de las partes, cuando lo convoque o lo solicite un tercio del número total de personas miembros. Su notificación se realizará con una antelación mínima de 48 horas, incluyendo formato (presencial o telemático), fecha, hora y orden del día.

De todas las reuniones celebradas se levantará acta de la misma.

11. SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL I PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA.

El Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad, se ocupará de:

- Realizar un seguimiento del desarrollo y cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad de la Empresa, en el que se analizarán los hitos, incidencias, medidas correctoras y propuestas de mejora que se hayan podido establecer, así como del cronograma de ejecución y sus indicadores.
- Elaborar informes de seguimiento del Plan.

Las modificaciones, cambios y/o mejoras, que se decidan realizar en el Plan de Igualdad deberán estar claramente justificadas y motivadas. Además, deberán ser aprobadas por la mayoría de las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

El I Plan de Igualdad tendrá además un Sistema de Evaluación compuesto por una evaluación intermedia y una evaluación final. En las mismas, se analizarán:

- Los Resultados del Plan (cualitativos y cuantitativos): recogiendo el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, el nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico, y el nivel de consecución de los objetivos esperados.
- Evaluación de Proceso e Impacto: recogiendo los cambios establecidos en acciones previstas y el nivel de desarrollo de las mismas; así como el análisis del impacto en el que se analizará, si los hubiera, reducción de desequilibrios entre hombres y mujeres, y grado de conocimiento de la Igualdad de oportunidades en la Empresa.

DOCUMENTO ANEXO.

MODELO DE FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD.

Eje/Área Actuación:	
Medida	
Objetivos	
Recursos Humanos, materiales y económicos	
Plazos de ejecución previstos en el plan	
Indicadores de seguimiento de la medida	
Situación /Estado de la medida	
Situación de la medida	<input type="checkbox"/> <i>Sin iniciar / Pendiente inicio</i> <input type="checkbox"/> <i>En Ejecución (1)</i> <input type="checkbox"/> <i>Realizada</i>
Logro de los Indicadores	<i>Verificación de los indicadores propuestos: De proceso, Resultado e Impacto.</i> <i>Se podrá incorporar documentación que verifique la ejecución de la medida.</i>
Registro de Incidencias	<i>Cambios en el alcance, en la dotación de medios, en la planificación etc.</i> <i>Cómo se han abordado las incidencias por parte de la Comisión de Seguimiento.</i>
Propuesta de acciones de mejora	