PLAN DE IGUALDAD

CETEO

Con la colaboración de

Concilia2

ceteo

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN....1
II. MARCO LEGISLATIVO....4
III. PRINCIPIOS GENERALES....5
IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD....5
V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD....6
VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD....7
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN....8
VIII. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN....8
IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.... 15
X. OBJETIVOS GENERALES 15
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES.... 16
XII. MEDIOS Y RECURSOS 51
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.... 53
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN 57
XV. APROBACIÓN Y FIRMA.... 62
XVI. ANEXOS.... 63

I. INTRODUCCIÓN

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al empleo**. Los procesos de selección pueden estar sesgados ya que generalmente tendemos a asociar los perfiles de los puestos a un género específico. Por otra parte, es importante señalar que la maternidad puede jugar en contra de las mujeres en las entrevistas de trabajo ya que se considera que éstas van a generar mayores gastos a la compañía al solicitar permisos para la conciliación.

Las **dificultades de promoción** a las que se enfrentan las mujeres también son evidentes. Por lo general todavía se considera que el liderazgo es "cosa de hombres". Hablamos de estereotipos y roles que se creían superados, pero, si revisamos estadísticas, en la mayoría de empresas y otras organizaciones, tanto públicas como privadas, hay una infrarrepresentación de las mujeres en puestos de toma de decisión.

Además, es preciso **formar y sensibilizar en cuestiones de género al personal directivo** de las organizaciones laborales, de forma que puedan integrar la igualdad en todas sus políticas y estrategias de gestión; a directivos, mandos y responsables de recursos humanos, para que puedan aplicar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento, selección, promoción, retribución, etc. evitando caer en sesgos de género; también al personal responsable de los medios de comunicación, para que puedan capacitarse en el uso de imágenes y un lenguaje inclusivo y no sexista y, por supuesto, al personal que conforma la plantilla de la entidad, para contribuir a erradicar los roles, estereotipos y micromachismos que se dan en todos los ámbitos, incluido el de las organizaciones laborales.

También es preciso asegurar que mujeres y hombres **cobran lo mismo por trabajos de igual valor**. Hay una **brecha salarial** en España que proviene de la suma de la brecha que se produce en muchas organizaciones. Estas desigualdades salariales son consecuencia de algunos factores que se presentan con mayor frecuencia en mujeres que en hombres (entre otras, infravaloración de puestos feminizados, segregación horizontal, segregación vertical, complementos, etc.).

Las mujeres incursionan en el ámbito laboral pero no renuncian a las responsabilidades domésticas y de cuidados que tradicionalmente se le han asignado con motivo de su género. No podemos olvidar que el hecho de que muchas mujeres dediquen su vida al cuidado del hogar y familiares generan mayor riesgo de pobreza y exclusión y con ello, más brechas de género. Esto provoca que o bien no puedan trabajar, o bien tengan que hacerlo con jornadas

parciales, lo que supone que no cuenten con los mismos sustentos económicos que los hombres.

También es preciso plantearnos qué medidas son necesarias en la entidad para fomentar y facilitar la **conciliación de la vida personal, familiar y laboral** y aplicar dichas medidas tanto a mujeres como a hombres de manera que ambos entiendan que la responsabilidad de la familia es “compartida “.

El **acoso sexual y el acoso por razón de sexo** son formas de violencia contra las mujeres. La violencia que las mujeres sufren en el ámbito privado se puede extender también al ámbito público y, más concretamente al ámbito laboral. Para prevenir estas situaciones, se hace necesaria una mayor concienciación y sensibilización por parte de trabajadores y trabajadoras. Es preciso erradicar este tipo de conductas en el trabajo y, por supuesto, establecer cauces de actuación por parte de la entidad para solucionar estos conflictos.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 7 que “constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.” Y “constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Por otra parte, en su artículo 48 establece que “*las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo*”.

El Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres de CETEO (2022 - 2026) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

Las entidades sin ánimo de lucro, como cualquier otro tipo de organizaciones sociales y empleadoras, pueden reflejar desigualdades y/o discriminaciones por razón de sexo en su estructura y funcionamiento interno, por ello, es necesario promover políticas, planes y medidas de igualdad con el fin de eliminar los obstáculos para el acceso a puestos de responsabilidad técnica y de gestión, promover la participación de las mujeres en los órganos de gobierno, promover una mayor incorporación de hombres como profesionales dentro de este ámbito tan feminizado, promover el desarrollo de políticas, planes y medidas de conciliación, etc.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres es un documento que recoge un conjunto de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de las entidades (empresas, instituciones públicas, ONG, asociaciones, etc.). En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en favor de la igualdad de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado y a un compromiso mostrado por la dirección de la entidad.

Este diagnóstico de situación se ha desarrollado analizando las siguientes materias:

a) Proceso de selección y contratación.
b) Clasificación profesional.
c) Formación.
d) Promoción profesional.
e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
g) Infrarrepresentación femenina.
h) Retribuciones.
i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Desde la Presidencia de la organización, se elabora el presente Plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal permiten valorar y mejorar las potencialidades y eficiencias de toda la plantilla a la vez que mejorar su calidad de vida en general, que repercute directamente en un incremento de la productividad en la organización.

Se pretende que el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la organización con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

II. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de *igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público*, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las empresas de *respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.*

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del **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**, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo.

También han de aplicar un plan de igualdad las empresas cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Para el resto de empresas, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro** y **el Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres**.

III. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son:

- **Transversal**. Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo**. Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador**. Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Dinámico**: Es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente**. El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible**. Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal**. Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de CETEO son los siguientes:

I. **Compromiso de la entidad** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Presidencia. También se comunicó a toda la plantilla, informándoles del proceso iniciado. Ver Anexo I

II. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

III. **Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y

recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

IV. **Difusión del Plan de Igualdad.** Para conseguir que todas las personas de la entidad se sientan implicadas se ha procedido a realizar una difusión del mismo, tanto interna (dirigida a las personas con responsabilidad en la gestión de la organización y todas las personas implicadas en la gestión de recursos humanos, así como al resto de personal) y externa (dando a conocer el plan de igualdad a la sociedad en general).

V. **Implantación y ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.** La implantación consistirá en la ejecución de cada una de las medidas que contiene este Plan.

VI. **Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad**. De forma transversal a la implantación se deberá realizar un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportado así soluciones a ellos, revisar constantemente el plan de igualad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso, así como evaluaciones que determinarán la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

V. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

DATOS GENERALES	
Razón Social	CETEO
C.I.F.	B 47482179
Domicilio social	C/ Severo Ochoa, 33. Simancas (Valladolid)
Forma jurídica	Sociedad de Responsabilidad Limitada.
Año de constitución	2001
Página web	https://www.ceteo.es/
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	Ana Isabel Pérez Martínez
Cargo	Directora General
Teléfono	987463718
E-mail	anabelperez@aspaymcyl.org
RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	Nélida Díaz de la Mata
Cargo	Responsable de Igualdad
Teléfono	987463718
E-mail	nelidadiaz@aspaymycl.org

ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Otras actividades de apoyo a empresas n.c.o.p.
CNAE	8299
Ámbito territorial	Castilla y León
DIMENSIÓN	
N.º trabajadores/as	152
Centros de trabajo	5

VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad está conformada por la representación de CETEO, por la representación legal de las trabajadoras y de los trabajadores, así como por los sindicatos más representativos con capacidad para negociar el convenio colectivo de aplicación de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. Concilia2 ha prestado asistencia técnica y asesoramiento a la Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad ha quedado constituida de la siguiente forma:

Representación de CETEO
1. Nélida Díaz de la Mata, Educadora social y responsable del dpto. mujer de Fundación Aspaym Castilla y León
2. Roberto Zurro Muñoz, director CETEO
3. José María de la Parte Herrero, Director residencia y centro de día de Valladolid
4. Lidia Martín Molpeceres, Terapeuta ocupacional y responsable de accesibilidad
5. Ana Isabel Pérez Martínez, Directora General de Fundación Aspaym Castilla y León
6. Bárbara Santos Mayayo, Técnica Integración laboral CETEO
Representación de los trabajadores y trabajadoras
Delegados y delegadas
1. Almudena Jiménez Gómez, Celadora. Delegada sindical interna de UGT Ávila.
2. Gloria Maria Cid Gonzáles, Recepción. Delegada sindical de UGT Valladolid.
3. Israel Garfia Valle, Cuidador. Delegado sindical de CSIF Valladolid
4. Miguel Ángel Pires de la Fuente, Celador. Delegado sindical de CCOO León

5. Antonio Ramos Blázquez, Secretario de Organización y finanzas de la Federación de Enseñanza de Castilla y León de CCOO (Rep. Externo)

6. Roberto Arroyo Martínez, Secretario de Formación, y Mujer e Igualdad de UGT Servicios Públicos de Valladolid (Rep Externo)

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal:

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la entidad, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios

Ámbito territorial:

El plan de igualdad se ha extendido a todas las sedes de CETEO: Valladolid, Ávila, León, Burgos y Palencia.

Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina, un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma (2022-2026).

VIII. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. PLANTILLA

El **total de plantilla** de la entidad es de 58 mujeres (37,5%) y 94 hombres (62,5%), es decir, 152 personas en total.

De este análisis podemos extraer que CETEO es una entidad masculinizada en el conjunto total de la plantilla.

En todos los grupos profesionales y puestos de trabajo (excepto dos) existen más hombres que mujeres. Hay una categoría en la que sólo hay hombres (una persona). Según los datos de distribución en las categorías con más diferencias son: Grupo II Personal Técnico puesto de técnico/a y Grupo II Personal Titulado nivel 3.

De acuerdo a los datos de concentración las mujeres se agrupan en los puestos de trabajo de menor categoría; los hombres se distribuyen de forma más proporcional entre todas las categorías profesionales, aunque también son mayoría en las categorías inferiores.

2. POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN LA ENTIDAD

Con respecto al análisis de las políticas de selección y contratación que se llevan a cabo en CETEO podemos señalar el siguiente proceso, aunque no está formalmente documentado, se realizan conforme señala el convenio colectivo de aplicación.

Las plazas vacantes existentes en CETEO puede proveerse o amortizarse. En caso de provisión, y con carácter general, CETEO dará traslado de dicha información a la RLT y publicará en todos los tablones de anuncios de todos sus centros de trabajo o mediante otros procedimientos incluso telemáticos que aseguren la mejor comunicación posible. La convocatoria de plazas vacantes, tanto de sustitución como de nueva creación, indican los siguientes aspectos: lugar de trabajo, grupo profesional, perfil del puesto, formación necesaria, sistema de selección, fecha de presentación de solicitudes y de resolución del proceso.

La selección del candidato o candidata se ajustará a criterios y/o pruebas objetivas, de mérito y capacidad, así como, a pruebas psicotécnicas y de personalidad establecidas por CETEO. Se valorará la experiencia profesional anterior en la entidad.

En los centros especiales de empleo se establecerán unos criterios generales para el acceso al empleo de personas con discapacidad y entre esos criterios se encontrará la idoneidad de la capacidad para la tareas y funciones asignadas a la plaza a ocupar.

También es de aplicación lo establecido en el artículo 24 del convenio colectivo relativo a la reserva de plazas para personas con discapacidad que establece que las entidades con 50 o más personas en plantilla deben de reservar en las contrataciones que se el 3 % de puestos de trabajo a personas con discapacidad.

El 63,64% de las personas afirma que en la entrevista de selección no le plantearon alguna pregunta relacionada con el estado civil o la situación familiar. De éstas; el 35,71% son mujeres y el 64,29% hombres. El 27,27% no sabe o no contesta; el 50,00% son mujeres (3) y el 50% son hombres (3). El 9,09% afirma que en la entrevista de selección le plantearon alguna pregunta relacionada con el estado civil o la situación familiar; el 100% son mujeres (2).

3. POLÍTICAS DE FORMACIÓN

En CETEO no existe un Plan de formación. Las necesidades de formación de la plantilla se detectan mediante encuestas internas de clima laboral. Los cursos que se suelen

impartir son de formación genérica: idiomas, informática, etc.). La Dirección de CETEO no observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres. Las ofertas de formación de difunden por correo a los y las responsables de centro y/o programas. No existen un criterio determinado de selección para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación. Algunos cursos de formación son voluntarios y otros son obligatorios. Algunos cursos se realizan en el lugar de trabajo; otros fuera del lugar de trabajo; a veces on-line, y ocasionalmente durante la jornada laboral. Depende del tipo de curso, de las personas que lo cursen y de quien solicita dicha formación. No existe un sistema de facilidades o compensaciones en los cursos se ofrecen fuera del horario laboral. Tampoco ayudas económicas para la formación externa.

El 39,13% de las personas afirma que el salario es adecuado a su formación. De éstas; el 44,44% son mujeres y el 55,56% son hombres. El 26,09% no sabe o no contesta; el 16,67% son mujeres (1) y el 83,33% son hombres (5). El 34,78% afirma que el salario percibido no es adecuado a su formación académica; el 62,50% son mujeres (3) y el 37,50% hombres (1). En el conjunto de formación impartida existe paridad entre mujeres y hombres.

4. POLÍTICAS DE PROMOCIÓN EN LA EMPRESA

La promoción profesional se realiza conforme señala el art. 11 del convenio colectivo de aplicación que a su vez se remite a la sección tercera del capítulo segundo del Título I del ET, si bien en lo relativo a ascensos se requerirá el informe previo del equipo multiprofesional.

La Dirección de CETEO informa que no existe un sistema de promoción como tal. Tampoco planes de carrera, ni valoración individual en el desempeño del puesto. En cuanto a los criterios se valora que el trabajador cumpla los requisitos propios del puesto, tenga la capacidad para el desempeño del mismo y la trayectoria en CETEO. Se valora especialmente la experiencia y valía profesional. Es la Dirección General quien decide sobre las promociones internas. La existencia de vacantes se comunica a través de la Intranet y el correo electrónico.

Por otro lado, el 81,82% de las personas que han respondido a la encuesta opina que los hombres y las mujeres tienen las mismas posibilidades de promoción profesional en CETEO. De éstas; el 38,89% son mujeres y el 61,11% hombres. El 18,18% no sabe o no contesta; el 75,00% son mujeres (3) y el 25% son hombres (1). El 68,18% afirma que la formación facilitada por CETEO es útil para la promoción profesional en CETEO. De éstas; el 75% son mujeres y el 25% son hombres. El 13,64% no sabe o no contesta; el 33,33% son mujeres (1) y el 66,67% son hombres (3). El 18,18% afirma que la formación facilitada por CETEO no es útil para la promoción profesional en CETEO; el 75% son mujeres (3) y el 25% hombres (1).

No ha habido promociones en CETEO en los últimos tres años, ni de mujeres ni de hombres.

5. SISTEMAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En primer lugar, atendiendo a lo establecido en la Guía de la OIT "Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos", se han asignado unos pesos para cada tipo de factor de acuerdo a los siguientes intervalos:

Conocimientos y aptitudes: El 40%.

Responsabilidad: El 30%

Esfuerzo: El 20%

Condiciones de trabajo: El 10%.

Como hemos visto, las mujeres tienen un menor nivel de ocupación en aquellos puestos que reciben una mayor puntuación y un mayor nivel retributivo.

Vemos que los puestos que van aparejados a complementos salariales elevados son, por lo general, más ocupados por hombres.

También se detecta que, por norma general, son las mujeres las que se acogen a las reducciones de jornada (y/o contratos a tiempo parcial), lo que ocasiona que la brecha salarial aumente.

Las mujeres son las que suelen solicitar los permisos para la conciliación, tienen menos disponibilidad a trabajar horas extra, etc. debido a la falta de corresponsabilidad que se percibe, por ello, la brecha salarial es mayor en el caso de éstos. Además, los permisos sin sueldo y por maternidad han sido disfrutados sólo por mujeres.

6. POLÍTICA Y AUDITORIA SALARIAL

Los criterios utilizados para decidir los aumentos salariales[2] son los establecidos en el convenio colectivo, incentivando dichos mínimos en los puestos de responsabilidad (Grupo I) mediante un complemento de dirección. La distribución de otros incentivos y beneficios sociales se realiza de acuerdo a la valía y responsabilidades asumidas por cada trabajador/a.

[2] Fuente de información: Encuesta a la dirección CETEO.

Existen algunos complementos salariales, pero son percibidos por un número pequeño de personas en relación al total. Además, la mayoría de ellos son percibidos en puestos de trabajo que sólo está ocupados por una persona, mujer u hombre, de ahí que no se puedan establecer comparaciones entre mujeres y hombres. Por tanto, no resulta brecha salarial.

7. HORARIO, JORNADA Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Las personas trabajadoras tienen una jornada máxima anual siguiente de 1.720 horas para el año 2021. La jornada semanal media de referencia será de 38 horas y 30 minutos.

Respecto al régimen de trabajo a turnos tienen prioridad en la elección de turno las mujeres embarazadas o en período de lactancia de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley de prevención de riesgos laborales y artículo 10 de la Ley de conciliación de la vida laboral y familiar; también tendrá similar preferencia las personas que tengan a su exclusivo cargo a menores de seis años o personas con discapacidad que requieran permanente ayuda y atención. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1561/1995 sobre jornadas especiales de trabajo.

No existe un protocolo de protección de la intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión. Así, para respetar el derecho a la intimidad el personal ha sido informado de modo preciso sobre los usos autorizados y las garantías que se establecen para preservar su intimidad.

8. CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Los derechos, permisos y licencias que tienen las trabajadoras y los trabajadores de CETEO, prevista en el ET o bien en el CC, son los siguientes:

- Quince días por matrimonio (CC art. 52; ET art. 37).
- Un día laborable por traslado del domicilio habitual. (CC art. 52).
- Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (ET art. 37.3 f)
- Lactancia (CC art. 59; ET art. 37).
- Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho, previa solicitud, a disfrutar excedencia con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad hasta dos años para atender al cuidado de familiar. (CC art. 54; ET art. 46).
- Reducción de jornada por cuidado de menores o familiares que no pueden valerse por sí mismos o de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. (CC art. 55; ET art. 37).

- Maternidad/Paternidad (CC art. 57; ET art. 48).
- Por unión de hecho (CC art. 52).
- Accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario: – 3 días laborables en caso de cónyuge, hijos y padres. – 2 días laborables en caso de otros parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad (CC art. 52; ET art. 37).
- Un día laborable por boda de un hijo o un hermano (CC art. 52).
- Siete días por fallecimiento de hijo o cónyuge; tres días por fallecimiento de padres o hermanos y dos días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado (CC art. 52).
- 20 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas tanto del propio trabajador como de hijos menores de 14 años, hijos con discapacidad, padres y familiares a cargo en situación de dependencia. Estas horas también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos menores de 16 años. Así mismo podrán utilizarse para asistir a consultas de atención primaria para aquellos trabajadores que no dispongan de profesional sanitario fuera de su horario laboral (CC art. 52).

El 68,18% de las personas afirma que no cobra menos como consecuencia del ejercicio de los derechos de conciliación. De éstas; el 46,67% son mujeres y el 53,33% son hombres. El 31,82% no sabe o no contesta; el 46,67% son mujeres (3) y el 53,33% son hombres (5). El 31,82% no sabe o no contesta; el 42,86% son mujeres (3) y el 57,14% hombres (4). El 68,18% que se favorece la conciliación de la vida familiar, personal, y laboral. De éstas; el 53,33% son mujeres y el 46,67% son hombres. El 4,55% no sabe o no contesta; el 100% son hombres (1). El 27,27% afirma que no se favorece la conciliación de la vida familiar, personal, y laboral; el 33,33% son mujeres (2) y el 66,67% hombres (4).

El 45,45% de las personas afirma que sí conoce las medidas de conciliación disponibles. De éstas; el 60,00% son mujeres y el 40,00% son hombres. El 22,73% no sabe o no contesta; el 20% son mujeres (1) y el 80% son hombres (4). El 31,82% afirma que no conoce las medidas de conciliación disponibles; el 42,86% son mujeres (3) y el 57,14% hombres (7).

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En CETEO no se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual. Tampoco se han puesto en marcha, hasta la fecha, medidas concretas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. La empresa no ha recibido ninguna queja o denuncia por esta razón.

El 90,91% de las personas afirma que no conoce supuestos de acoso en CETEO; el 45% son mujeres y el 55% son hombres. El 9,09% no sabe o no contesta; el 50% son mujeres (1) y el 50% son hombres (1). El 77,27% afirma que sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo; el 41,18% son mujeres y el 58,82% son hombres. El 22,73% del total de las personas afirma que no sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo; el 60% son mujeres (3) y el 40% son hombres (5).

El 77,27% de las personas afirma que sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo; el 41,18% son mujeres y el 58,82% son hombres. El 22,73% del total de las personas afirma que no sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo; el 60% son mujeres (3) y el 40% son hombres (5).

10. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Se realiza un uso del lenguaje y las imágenes que es susceptible de mejora. No atenta contra la dignidad de las mujeres, pero un uso generalizado de un código de comunicación inclusiva sería deseable.

La Dirección afirma que no se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico; pero considera que la imagen, tanto externa como interna de CETEO, transmite lo valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. No existe discriminación ni trato desigual por razón de sexo de ninguna clase, lo cual se evidencia en la práctica en todos los ámbitos de CETEO.

El 90% de las personas que han respondido a la encuesta opinan que existe igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en CETEO. De éstas; el 40% son mujeres y el 60% hombres. El 9.09% no sabe o no contesta; el 100% son mujeres (2). El 95% que los hombres y las mujeres tienen las mismas posibilidades de acceder a trabajar en CETEO. De éstas; el 42,86% son mujeres y el 57,14% hombres. El 4,55% no sabe o no contesta; el 100% son mujeres (1).

IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

Se considera que para este plan es necesario plantear una vigencia de **cuatro años** (2022 - 2026), a contar a partir del día siguiente a su firma, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan.

Además, la auditoria retributiva recogida en el diagnóstico de situación tendrá la misma vigencia del plan de igualdad. Una vez se alcance ésta, la empresa deberá realizar un nuevo diagnóstico de la situación retributiva, que requiere:

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. Determinar la relevancia de otros factores desencadenantes de las diferencias retributivas, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o su o de las medidas de conciliación y corresponsabilidad de la entidad, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores.

La empresa, a través del eje “Condiciones de trabajo y retribuciones” establece un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, tal y como establece el RD 902/2020.

X. OBJETIVOS GENERALES

1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la entidad.
- Promover la igualdad en todas las áreas de la organización.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.

2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Aumento del porcentaje del sexo subrepresentado en la entidad.
- Disminución de la segregación horizontal y vertical existentes en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
- Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a cursos formativos.
- Disminución de la brecha salarial, buscando alcanzar la igualdad retributiva en todas las áreas.

XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES

1 PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.

Descripción de las ofertas de empleo con lenguaje inclusivo

Revisar y corregir de manera continua el lenguaje inclusivo utilizado en las ofertas de empleo, tanto en la descripción del puesto como en el contenido de las mismas, aplicando las perspectivas de género.

Responsables	Responsable de RRHH
Fecha	Mayo 2022 – mayo 2026
Indicadores	*Aumento % contratación del sexo subrepresentado* *Denominación de puestos con lenguaje inclusivo y no sexista (si/no)* *Enumerar ofertas de empleo anunciadas* *Revisión de ofertas de trabajo (si/no)*

Prioridad	Media		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento y selección	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo

> Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Responsables	Responsable de RRHH		
Fecha	Mayo 2022 - mayo 2026		
Indicadores	*% de ofertas de empleo publicitas con el compromiso* *Inclusión compromiso (si/no)* *Revisión de las ofertas de empleo (si/no)*		
Prioridad	Alta		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Formación en materia de igualdad a RR.HH

Facilitar un curso de formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que participan en el proceso de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias.

Responsables Responsable de Formación

Fecha Enero 2023 - enero 2024

Indicadores

Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista…)
Satisfacción percibida
Impartido curso de formación (si/no)
Lugar y fecha de celebración
Entidad y/o persona docente
Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad

Prioridad Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Formación y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

Protocolo de selección con perspectiva de género

Diseñar un protocolo de selección con perspectiva de género que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.

Responsables Responsable de RRHH

Fecha Octubre 2022 - diciembre 2022

Indicadores
Aumento % contratación del sexo subrepresentado
Diseño protocolo de selección con perspectiva de género (si/no)
Disminución segregación horizontal
Uso de técnicas de selección apropiadas (si/no)

Prioridad Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Solicitar currículos ciegos

Solicitar currículos ciegos en los que no conste ni el sexo, ni la edad de las personas y evitar en las entrevistas de trabajo preguntas relacionadas con la vida personal (estado civil, cargas familiares, etc.).

Responsables	Responsable de RRHH
Fecha	Mayo 2022 - mayo 2026
Indicadores	*% de CV ciegos recibidos respecto del total de CV* *Aumento % contratación del sexo subrepresentado* *Disminución segregación horizontal* *Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

2 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.

Denominación de la clasificación profesional neutra

Eliminar las denominaciones masculinas o femeninas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional

Responsables	Dirección / RRHH

Fecha	Mayo 2022 - diciembre 2022
Indicadores	*Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no)* *Identificar las discriminaciones en el lenguaje (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Eliminar principios discriminatorios

> Eliminar cualquier criterio discriminatorio en relación con parámetros como sexo, edad, raza, etc.

Responsables	Comisión de seguimiento
Fecha	Octubre 2022 - octubre 2024
Indicadores	*Criterio eliminado (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

3 FORMACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
- Garantizar y mantener la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas
- Garantizar una formación no sexista, alejada de estereotipos y prejuicios, que favorezca la participación de las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que permiten acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas.

Contenidos de igualdad en la formación inicial

Incluir contenidos de igualdad en la formación inicial que se imparte a personal de nuevo ingreso.

Responsables	Responsable de Formación
Fecha	Mayo 2022 - diciembre 2022
Indicadores	*Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista…)* *Satisfacción percibida* *Impartido módulo de igualdad (si/no)* *Curso en el que se incorpora la acción formativa (si/no)* *Lugar y fecha de celebración* *Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad*
Prioridad	Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

Formación/sensibilización sobre conciliación y corresponsabilidad, el uso del lenguaje inclusivo y sensibilización en igualdad a toda la plantilla

Realizar un curso formativo o de sensibilización, a toda la plantilla, en materia de conciliación y corresponsabilidad.

Responsables Responsable de Formación

Fecha Septiembre 2023 - septiembre 2025

Indicadores

Celebrada jornada de formación/sensibilización en conciliación (si/no)
Lugar y fecha de celebración
Mejora del conocimiento en materia de conciliación y corresponsabilidad (encuesta, entrevista…)
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Ponentes o docentes
Satisfacción percibida

Prioridad Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares

Promover el acceso a la formación continua o de reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente

Responsables	Responsable de Formación		
Fecha	Durante toda la vigencia del plan		
Indicadores	*% de personas que se incorporan, tras permiso de maternidad/paternidad, y reciben formación o reciclaje* *% de personas que se incorporan, tras una excedencia, y reciben formación*		
Prioridad	Media		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Cursos de formación con imágenes y lenguaje inclusivo y no sexista

Publicitar los cursos de formación con imágenes y lenguaje que inviten directamente a participar a las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que las permitan acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas y viceversa.

Responsables	Responsable de formación
Fecha	Octubre 2022 - septiembre 2025
Indicadores	*Comparativa con situación anterior* *Nº mujeres y hombres inscritos/as*
Prioridad	Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

4 PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
- Eliminar las barreras de las trabajadoras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales.

Protocolo de promoción o planes de carrera perspectiva de género

Creación de un protocolo de promoción o planes de carrera con perspectiva de género, indicando a las personas que participan en los procesos de promoción que criterios hay que tener en cuenta para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y cuáles no se deben de seguir o aplicar porque pueden dar lugar a desigualdades o discriminaciones directa o indirectas.

Responsables	Responsable de RRHH		
Fecha	Octubre 2022 - octubre 2024		
Indicadores	*Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad*		
Prioridad	Media		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Formación sobre Habilidades Directivas, Liderazgo, ´mejoras en la carrera profesional etc.

> Realizar cursos dirigidos principalmente a mujeres en habilidades de dirección, liderazgo, motivación y autoestima, técnicas de comunicación, etc. para fomentar su participación en puestos de responsabilidad

Responsables	Responsable de Formación
Fecha	Octubre 2023 - septiembre 2025
Indicadores	*Entidad y/o persona docente* *Lugar y fecha de celebración* *Mejora de habilidades de liderazgo (encuestas, entrevistas…)* *Nº personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad* *Satisfacción percibida por el personal*
Prioridad	Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Formación, Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

5 CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Combatir la brecha salarial
- Mejorar el clima laboral y favorecer la atracción y retención del talento

Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT) para asignar unas retribuciones acordes al valor que aporta cada puesto.

> Actualizar y profundizar para adoptar un sistema de valoración de puestos de trabajo que proporcione un valor a cada puesto y permita asignarle una retribución acorde a dicho valor.

Responsables	Responsable de RR.HH./Dirección
Fecha	Mayo 2022 - mayo 2023
Indicadores	*Asignación de retribuciones por puesto* *Comprobar si se ha actualizado la definición de perfiles y puestos incorporando la perspectiva de género* *Informe de resultados realizado (si/no)* *Nº y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional* *VPT objetiva*
Prioridad	Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Profundizar en las causas de la brecha salarial y aplicar correcciones

Redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.

Responsables	Responsable de RR.HH./Dirección
Fecha	Durante toda la vigencia del plan
Indicadores	*% Brecha* *Brecha supera el 25% (si/no)* *Nº de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben* *Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Registro salarial

Realizar un listado anual en el que se registren los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extra salariales (si las hubiera), de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Este registro se actualizará anualmente y debe ser accesible a toda la plantilla, a través de la RLT (en su caso). En caso de que la diferencia sea mayor del 25% incluir una justificación de que responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras. (De acuerdo al R.D. 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres)

Responsables Responsable de RR.HH./Dirección

Fecha Todos los años durante la vigencia del plan

Indicadores

% Brecha
Brecha supera el 25% (si/no)
Registro actualizado regularmente (si/no)
Registro realizado (si/no)

Prioridad Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

6 EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
- Mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y fomentando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad

Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes

Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la entidad un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, tanto en el estatuto de los trabajadores, convenio colectivo y permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley.

Responsables	Responsable de RRHH		
Fecha	Junio 2022 - febrero 2023		
Indicadores	*Documento difundido entre toda la plantilla (si/no)* *Documento realizado (si/no)*		
Prioridad	Alta		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**

	Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad

Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad

Responsables	Responsable de RRHH
Fecha	Octubre 2022 - septiembre 2023
Indicadores	*Aumento de la corresponsabilidad (si/no)* *Campañas realizadas (si/no)* *Canales o vías utilizadas. Enumerar*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

Guía informativa de recursos para la Conciliación

Editar una guía informativa de recursos para la conciliación que incluya información sobre escuelas infantiles, guarderías o centros de atención a mayores dependientes existentes en la zona, ayudas económicas, etc. Esta guía se difundirá a través de los canales habituales y estará disponible en el departamento de RR.HH.

Responsables	Responsable RRHH		
Fecha	Octubre 2022 – octubre 2023		
Indicadores	*Guía difundida (si/no)* *Satisfacción percibida*		
Prioridad	Media		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

7 INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fomentar e incentivar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos donde estén subrepresentados/as, combatiendo así la segregación horizontal.
- Aumentar el número de mujeres en la entidad, especialmente en áreas masculinizadas.

Convenios de colaboración con organismos de formación para captar mujeres y hombres en puestos donde están subrepresentados

Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en sectores masculinizados y hombres que quieran ocupar puestos feminizados

Responsables	Responsable de RR.HH.
Fecha	Julio 2023 - Julio 2024
Indicadores	*Aumento % contratación del sexo subrepresentado* *Disminución segregación horizontal* *Enumerar programas en los que se ha participado*
Prioridad	Baja

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Prioridad en la contratación del sexo infrarrepresentado.

Incluir como criterio en los procesos de reclutamiento y selección que, ante los casos de empate frente a mismos méritos, capacidades, actitudes, aptitudes o habilidades en varias personas para desempeñar un puesto de trabajo, tendrá preferencia en la contratación el sexo infrarrepresentado.

Responsables	Responsable de RR.HH.
Fecha	Durante toda la vigencia del plan
Indicadores	*Aumento % contratación del sexo subrepresentado* *Disminución segregación horizontal* *Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)* *Nº de mujeres y hombres contratados a través de esta medida*
Prioridad	Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Campañas para animar la presentación de candidaturas femeninas en las áreas masculinizadas de la entidad

Realizar campañas para animar la presentación de candidaturas femeninas, a través de la web y redes sociales, plataformas de empleo, agencias de colocación, etc., especialmente en las áreas masculinizadas.

Responsables	Responsable de comunicación y marketing		
Fecha	Mayo 2023 - septiembre 2025		
Indicadores	*Alcance / Aumento % contratación del sexo subrepresentado*		
Prioridad	Media		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal encargado de reclutamiento	Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

8 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
- Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo
- Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad

Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla

Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla

Responsables	Responsable de Formación
Fecha	Febrero 2023 - febrero 2024
Indicadores	*Formación impartida (si/no)* *Lugar y fecha de celebración* *Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista…)* *Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad* *Satisfacción percibida*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual

> Elaborar el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual disponible en la empresa, de manera que incluya los diferentes puntos esenciales

Responsables	Responsable de RRHH
Fecha	Octubre 2022 – febrero 2023
Indicadores	*Alcance* *Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas* *Protocolo actualizado (si/no)* *Protocolo difundido (si/no)* *Protocolo revisado (si/no)* *Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Folletos/carteles/trípticos sobre acoso. Difundir "Protocolo para prevención de Violencia de Género". Información sobre víctimas violencia de género

Diseñar y difundir entre la plantilla folletos/carteles/trípticos, que contengan información sobre el acoso, sus riesgos y el procedimiento a seguir.

Responsables	Dirección/Unidades de Apoyo/Marketing
Fecha	Noviembre 2022, 2023, 2024, 2025.
Indicadores	*Alcance* *Cambios percibidos en el ambiente de trabajo* *Folletos, carteles o trípticos realizados y difundidos (si/no)*
Prioridad	Media

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

Facilitar las condiciones de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género

En caso de que una trabajadora sea víctima de violencia de género se intentará, en la medida de lo posible, facilitar sus condiciones de trabajo, a través de medidas como el teletrabajo, cambio de puesto, flexibilidad horaria, etc.

Responsables	Responsable de RR.HH.		
Fecha	Durante toda la vigencia del plan		
Indicadores	*Nº permisos atendidos* *Nº solicitudes*		
Prioridad	Alta		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Formación en materia de violencia contra las mujeres

Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad y responsables del protocolo de acoso

Responsables	Responsable de formación
Fecha	Octubre 2023 - septiembre 2024
Indicadores	*Curso impartido (si/no)* *Lugar y fecha de celebración* *Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista…)* *Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad* *Satisfacción percibida*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

No computar ausencias o faltas motivadas por situaciones de violencia de género

En el caso de darse la situación, no computarán como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género.

Responsables	Responsable de RR.HH.		
Fecha	Durante toda la vigencia del plan		
Indicadores	*Nº de ausencias o faltas causadas por la violencia de género*		
Prioridad	Media		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

9 COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar que la información sobre el Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
- Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad
- Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento

Campaña para la difusión del Plan de Igualdad

Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).

Responsables Comisión de seguimiento

Fecha Mayo 2022 – Diciembre2022

Indicadores *Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)*
Alcance
Canales de información utilizados

Prioridad Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género

Elaborar un manual de bienvenida con referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo

Responsables	Comisión de seguimiento
Fecha	Octubre 2022 - octubre 2023
Indicadores	*Alcance* *Manual realizado (si/no)* *Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Plan de Comunicación en materia de Igualdad.

Diseñar un Plan de Comunicación para informar a la plantilla sobre las actuaciones puestas en marcha por la entidad en materia de Igualdad.

Responsables	Comisión de seguimiento
Fecha	Octubre 2022 - febrero 2023
Indicadores	*Alcance* *Canales de información utilizados* *Plan de comunicación puesto en marcha (si/no)* *Plan de comunicación realizado (si/no)*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Formación sobre comunicación y publicidad incluyente y no sexista a responsables de comunicación

> Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y lenguaje no sexista a las personas responsables de comunicación interna y externa (RRHH, Comercial, Marketing...)

Responsables Responsables de Comunicación

Fecha Octubre 2022 - septiembre 2023

Indicadores

Satisfacción percibida
Impartido curso de formación (si/no)
Lugar y fecha de celebración
Entidad y/o persona docente
Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad
Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista…)

Prioridad Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas

Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones externas (comunicados, notas de prensa, web, etc.) para asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

Responsables	Responsable de RRHH y Comunicación
Fecha	Durante toda la vigencia del plan
Indicadores	*Revisión del lenguaje (si/no). Revisión de las imágenes (si/no)* *Enumerar fuentes revisadas*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas

Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.

Responsables	Responsable de RRHH y Comunicación
Fecha	Durante toda la vigencia del plan
Indicadores	*Revisión del lenguaje (si/no)* *Revisión de las imágenes (si/no)* *Enumerar fuentes revisadas*
Prioridad	Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Incorporar a la web, al blog corporativo y/o redes sociales contenidos en materia de igualdad

> Incorporar al blog corporativo y/o redes sociales, de forma periódica, entradas relacionadas con la igualdad de oportunidades en el empleo, que sean sensibilizadores e informativos, propósitos corporativos, etc.

Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Fecha	Durante toda la vigencia del plan de igualdad
Indicadores	*% de visitas* *Comentarios en las entradas* *Nº de entradas realizadas en el blog o en redes sociales sobre igualdad al año*
Prioridad	Baja

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento

Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento, por ejemplo, un buzón de sugerencias o la creación de un correo electrónico (igualdad@.....es) para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad. Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.

Responsables Responsable de RR.HH.

Fecha Octubre 2022 - enero 2023

Indicadores

Buzón de sugerencias implantado (si/no)
Metodología definida (si/no)
Nº de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas
Nº de sugerencias/opiniones recibidas al año

Prioridad Alta

Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Comisión de seguimiento y Responsable de Sistemas informáticos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad

> Realizar una encuesta en materia de igualdad, coincidiendo con la finalidad de la vigencia del plan de igualdad (4 años), de manera que la entidad pueda conocer la percepción de la plantilla y se pueda hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de igualdad.

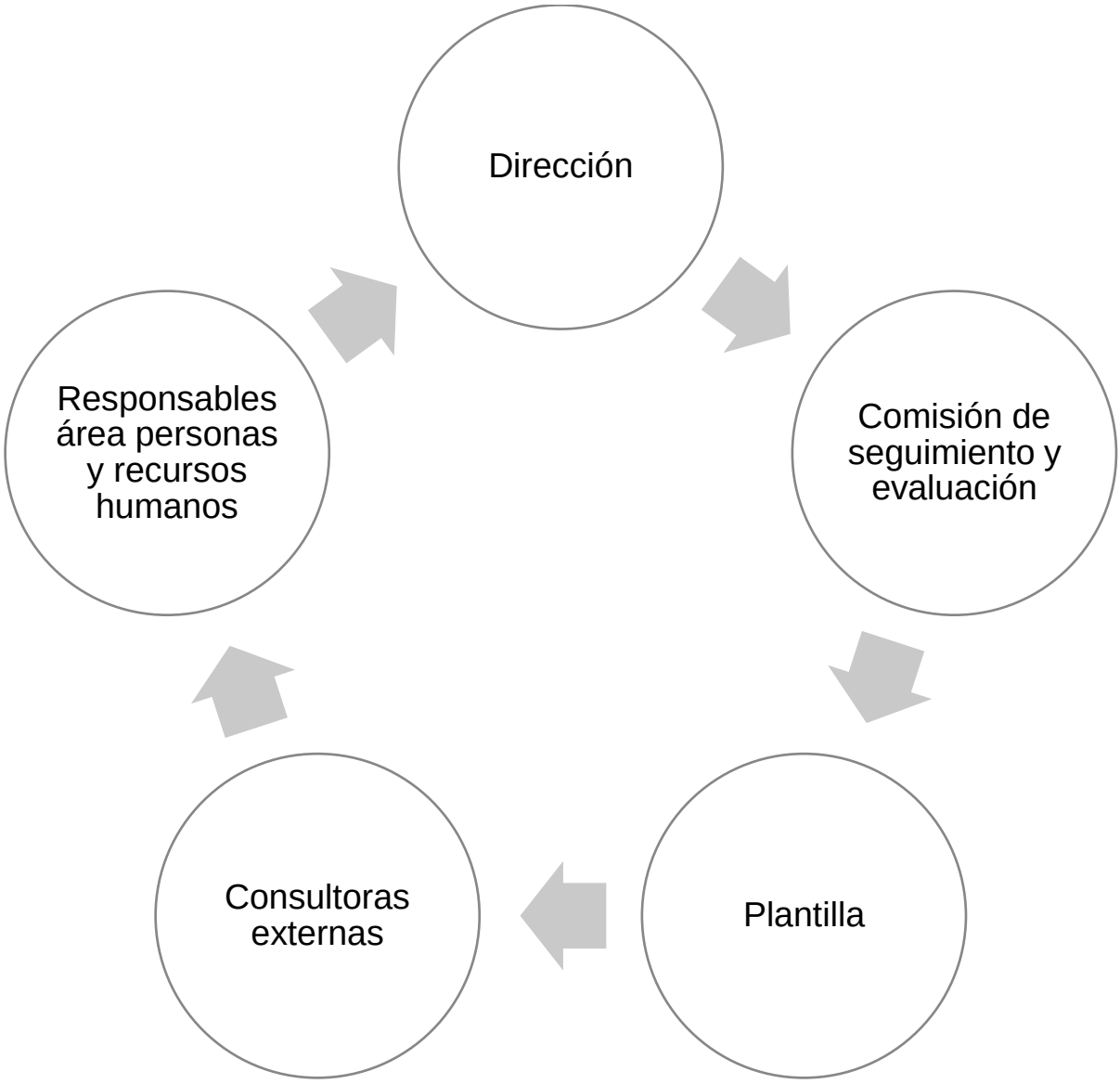
Responsables	Comisión de seguimiento		
Fecha	Diciembre 2025 - mayo 2026		
Indicadores	*Encuesta realizada (si/no)* *Informe de resultados realizado (si/no)* *Nº de respuestas por sexo*		
Prioridad	Baja		
Medios y recursos	**Humanos**	**Materiales**	**Económicos**
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

XII. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, la empresa dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

Medios materiales. La empresa dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

Recursos humanos. Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:


Dirección
Comisión de seguimiento y evaluación
Plantilla
Consultoras externas
Responsables área personas y recursos humanos

XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	2022								2023												2024												2025												2026			
	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																																																
Descripción de las ofertas de empleo con lenguaje inclusivo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Formación en materia de igualdad a los recursos humanos									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																											
Protocolo de selección con perspectiva de género						■	■	■																																								
Solicitar currículos ciegos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CLASIFICACION PROFESIONAL																																																
Denominación de la clasificación profesional neutra	■	■	■	■	■	■	■	■																																								
Eliminar principios discriminatorios						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																		
FORMACION																																																
Contenidos de igualdad en la formación inicial	■	■	■	■	■	■	■	■																																								
Formación/sensibilización sobre conciliación y corresponsabilidad, el uso del lenguaje inclusivo y sensibilización en igualdad a toda la plantilla																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Promover la formación tras la incorporación al puesto por permisos para cuidados de familiares	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

	2022								2023												2024												2025												2026			
	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
Cursos de formación con imágenes y lenguaje inclusivo y no sexista																																																
PROMOCION PROFESIONAL																																																
Protocolo de promoción o planes de carrera perspectiva de género																																																
Formación sobre Habilidades Directivas, Liderazgo, ´mejoras en la carrera profesional etc.																																																
CONDICIONES DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES																																																
Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT) para asignar unas retribuciones acordes al valor que aporta cada puesto.																																																
Profundizar en las causas de la brecha salarial y aplicar correcciones																																																
Registro salarial																																																
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																																																
Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes																																																
Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad																																																
Guía informativa de recursos para la conciliación																																																
INFRARREPRESENTACION FEMENINA																																																
Convenios de colaboración con organismos de formación para captar mujeres y hombres en puestos donde están subrepresentados																																																

	2022								2023												2024												2025												2026			
	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
Prioridad en la contratación del sexo infrarrepresentado																																																
Campañas para animar la presentación de candidaturas femeninas en las áreas masculinizadas de la entidad																																																
PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO																																																
Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla																																																
Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual																																																
Folletos/carteles/trípticos sobre acoso. Difundir “Protocolo para prevención de Violencia de Género”. Información sobre víctimas violencia de género																																																
Facilitar las condiciones de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género																																																
Formación en materia de violencia contra las mujeres																																																
No computar ausencias o faltas motivadas por situaciones de violencia de género																																																
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA																																																
Campaña para la difusión del Plan de Igualdad																																																
Elaborar un manual de bienvenida con perspectiva de género																																																
Plan de Comunicación en materia de Igualdad.																																																

	2022								2023												2024												2025												2026			
	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
Formación sobre comunicación y publicidad incluyente y no sexista a responsables de comunicación																																																
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones externas																																																
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas																																																
Incorporar a la web, al blog corporativo y/o redes sociales contenidos en materia de igualdad																																																
Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento																																																
Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad																																																

XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El seguimiento es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para:

- Verificar lo que se ha realizado en este campo.
- Asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el i plan de igualdad).
- Detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad*.

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, cada **6 meses** y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del Plan de Igualdad son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación** final del Plan de Igualdad.

Metodología de seguimiento

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de la información. Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de reunión, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

2º Informe de seguimiento. Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

3º Difusión y comunicación. Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad y la Dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obtenido con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser lleva llevado a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Con la **evaluación** final se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la entidad de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejorías obtenidas a nivel interno y externo.

Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

Cabe mencionar, que será de especial importancia tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano durante todo proceso de implantación y seguimiento del Plan de Igualdad

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la Dirección de la empresa, será difundido al resto de personal.

3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

El plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
c) En caso de fusión, absorción, trasmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad
d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
e) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.

En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones					
Edición	**Fecha**	**Elabora**	**Asesora**	**Aprueba**	**Descripción**
1	25-03-2022		Concilia2	Comisión negociadora	Redacción inicial
2	....	....	....	....	....

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.

4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora designa a las personas que se indican a continuación para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.

Representación de CETEO
1. Nélida Díaz de la Mata, Educadora social y responsable del dpto. mujer de Fundación Aspaym Castilla y León
2. Roberto Zurro Muñoz, director CETEO
3. José María de la Parte Herrero, Director/a residencia y centro de día de Valladolid
4. Lidia Martín Molpeceres, Terapeuta ocupacional y responsable de accesibilidad
Representación de los trabajadores y trabajadoras
Delegados y delegadas

1. Almudena Jiménez Gómez, Celadora. Delegada sindical interna de UGT Ávila.
2. Gloria Maria Cid Gonzáles, Recepción. Delegada sindical de UGT Valladolid.
3. Israel Garfia Valle, Cuidador. Delegado sindical de CSIF Valladolid
4. Miguel Ángel Pires de la Fuente, Celador. Delegado sindical de CCOO León

5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	2022										
	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento											
Evaluación											

	2023											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												

	2024											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												

	2025											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento												
Evaluación												

	2026	
	ENE	FEB
Seguimiento		
Evaluación		

XV. APROBACIÓN Y FIRMA

Se aprueba el presente Plan de Igualdad, con 25 de marzo de 2022.

Nelida Díaz de la Mata
71530446 D

Fdo: José Mª de la Parte Herrero
DNI: 12.724.490.Q

Fdo: LIDIA MARTÍN MONTERO
DNI 71.142.865-R

Fdo: BARBARA SANTOS CHAMAYO

Fdo: Ana Isabel Pérez Martínez
DNI: 71.549.560X.

Fdo ROBERTO ZURRO MUÑOZ
DNI 12370147-B

08109387R ANTONIO RAMOS (R: G78427002)
Firmado digitalmente por 08109387R ANTONIO RAMOS (R: G78427002)

ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N
Firmado digitalmente por ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N
DN: cn=ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N gn=ROBERTO c=ES o=UNIVERSIDAD DE VALLADOLID ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-03-28 11:30+02:00

F.D.O
ALMUDENA JIMENEZ GOMEZ
D.N.I 06551729-H.

Fdo: Gloria Mª Cid González
DNI - 12.237.019.F.

Fd: Iseel Garfia del Valle
DNI - 71 151440C

Miguel Angel Pérez de la Fuente
44425201-B

XVI. ANEXOS

Anexo I. Compromiso de la Dirección

Anexo III. Constitución de la comisión negociadora y reglamento de funcionamiento

Anexo II. Actas de Reunión

ANEXO I. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

ANEXO II. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

CENTRO DE TRANSICION AL
EMPLEO ORDINARIO SL
C/ SEVERO OCHOA, 33 47130 Simancas (Valladolid)
Tel: 987463718
Correo: servicios@ceteo.es
Página web: https://www.ceteo.es/

ACTA

Comisión Negociadora del plan de igualdad

En Simancas (Valladolid), a 1 de diciembre de 2021 reunidas, por una parte, la representación de la empresa:

1. Nélida Díaz de la Mata, Educadora social y responsable del dpto. mujer de Fundación Aspaym Castilla y León
2. Roberto Zurro Muñoz, Director CETEO
3. José María de la Parte Herrero, Director residencia y centro de día de Valladolid
4. Lidia Martín Molpeceres, Terapeuta ocupacional y responsable de accesibilidad
5. Ana Isabel Pérez Martínez, Directora General de Fundación Aspaym Castilla y León
6. Bárbara Santos Mayayo, Técnica Integración laboral CETEO

Y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores:

1. Almudena Jiménez Gómez, Celadora. Delegada sindical de Ávila.
2. Gloria Maria Cid Gonzáles, Recepción. Delegada sindical de Valladolid.
3. Israel Garfia Valle, Cuidador. Delegado sindical de Valladolid
4. Miguel Ángel Pires de la Fuente, Celador. Delegado sindical de León
5. Antonio Ramos Blázquez, Secretario de Organización y finanzas de la Federación de Enseñanza de Castilla y León de CCOO
6. Roberto Arroyo Martínez, Secretario de Formación, y Mujer e Igualdad de UGT Servicios Públicos de Valladolid

Como personas asesoras externas, con voz, pero sin voto:

- Carmen Mascaraque Egido (Secretaria de Mujer y Política de Igualdad y Universidad, asesora de CCOO)
- Julián Tavira Ruiz (asesor, consultoría externa)

Con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad CETEO, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

1. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la empresa por:

Titulares de la negociación	**Puesto/Cargo**
1. Nélida Díaz de la Mata (titular)	Educadora social y responsable del dpto. mujer de Fundación Aspaym Castilla y León
2. Roberto Zurro Muñoz (titular)	Director CETEO
3. José María de la Parte Herrero (titular)	Director residencia y centro de día de Valladolid
4. Lidia Martín Molpeceres (titular)	Terapeuta ocupacional y responsable de accesibilidad
5. Ana Isabel Pérez Martínez (titular)	Directora General de Fundación Aspaym Castilla y León
6. Bárbara Santos Mayayo	Técnica Integración laboral CETEO

En representación de la plantilla por[1]:

Titulares de la negociación	**Representantes legales de la plantilla**
1. Almudena Jiménez Gómez	Celadora. Delegada sindical de Ávila.
2. Gloria Maria Cid Gonzáles	Recepción. Delegada sindical de Valladolid.
3. Israel Garfia Valle	Cuidador. Delegado sindical de Valladolid
4. Miguel Ángel Pires de la Fuente	Celador. Delegado sindical de León
	Representantes sindicales externos
5. Antonio Ramos Blázquez	Secretario de Organización y finanzas de la Federación de Enseñanza de Castilla y León de CCOO
6. Roberto Arroyo Martínez	Secretario de Formación, y Mujer e Igualdad de UGT Servicios Públicos de Valladoli

[1] La composición de la parte social de la comisión negociadora deberá ser proporcional a su representatividad.

2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

3. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente/a, de entre sus integrantes, a **Ana Isabel Pérez Martínez** y Secretario/a a **Nélida Díaz de la Mata**.

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

Las reuniones en la Comisión Negociadora podrán ser ordinarias y extraordinarias. La comisión acuerda que las reuniones ordinarias se celebrarán mínimo semestralmente (salvo que las partes acuerden lo contrario).

La convocatoria ordinaria de las reuniones se realizará con una antelación mínima de 7 días laborables. La convocatoria indicará, al menos, el orden del día, el lugar, la fecha y hora de inicio de la misma. Se acompañará siempre de la documentación necesaria desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

Las reuniones extraordinarias tendrán lugar a petición de una de las partes para tratar asuntos urgentes que se indicarán en el orden del día. La convocatoria se realizará al menos con 3 días laborables de antelación con los mismos contenidos y requisitos que para las reuniones ordinarias.

3.2. Actas

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 actas deberán estar disponibles en los cinco días laborales siguientes a la fecha de celebración de la reunión y recogerá los temas tratados, según el orden del día, y acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión. Se enviarán por correo electrónico a todas las personas que formen parte de la Comisión Negociadora.

3.3. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para su adopción, tanto parciales como totales. En todo caso, para acordar el plan de igualdad requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

En el caso de que la plantilla esté representada por personas mandatadas de un sindicato ante la ausencia de representación electiva, el voto de cada sindicato ha de ser único, es decir, en bloque.

La negociación se mantendrá abierta por ambas partes hasta el límite de lo razonable.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3.4 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 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.

3.5 Personal asesor.

La Comisión Negociadora podrá contar con el asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personas expertas en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres con voz pero sin voto. Se limita a una persona el número de asesores/as por sigla sindical. Es necesario que estas personas cuenten con formación y/o experiencia en igualdad de oportunidades para actuar como asesor/a en la Comisión Negociadora. Es necesario comunicar a quien convoque, y al menos con 24 horas de antelación a la fecha y hora de la reunión, las personas que asistirán para prestar asesoramiento (nombre y apellidos y el/los titulo/s que le confieren tal carácter).

3.6. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.

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 debidamente justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora 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 constitutiva de la Comisión Negociadora.

3.7. Otras disposiciones.

En este apartado la Comisión Negociadora podrá detallar cualesquiera otras disposiciones relativas al funcionamiento de dicha Comisión en relación con el proceso de realización del diagnóstico y elaboración y aplicación del Plan de Igualdad. Así, por ejemplo, podrán incluirse previsiones relativas al seguimiento del plan, definiendo la forma de realizarlo o determinar la composición de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad. También podrán incorporarse cualquier otra función de la Comisión que venga determinada en el convenio colectivo aplicable o que se acuerde por la propia Comisión. Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 11 horas del día 1 de diciembre de 2021

Firmas:	Firmas:
En representación de la empresa	En representación de la parte social
(Indicar nombre, apellidos, DNI y cargo)	(Indicar nombre, apellidos, DNI y organización sindical)

Fdo ROBERTO ZURRO MUÑOZ
DNI 12370147-B

Fdo: BARBARA SANTOS MAYAYO
DNI- 44.905462 D

08109387R ANTONIO RAMOS (R: G78427002)
Firmado digitalmente por 08109387R ANTONIO RAMOS (R: G78427002)

Fdo: LIDIA MARTÍN MONTERRES
DNI 71.142.865-R

ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N
Firmado digitalmente porARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N
DN: cn=ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N gn=ROBERTO c=ES o=UNIVERSIDAD DE VALLADOLID ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-03-28 11:30+02:00

Fdo: José Mª de la Parte Herrero
DNI: 12.724.490.Q

F.D.O
ALMUDENA JIMENEZ GOMEZ
D.N.I 06551729-H.

Nélida Díaz de la Mata
71530446 D

Fdo: Ana Isabel Pérez Martínez
DNI: 71.549.560X.

Fdo: Gloria Mª Cid González
DNI= 12.237.019.F.

Fd: Isael García del Valle
DNI= 71151440C

Miguel Angel Pires de la Fuente
44425201-B

ANEXO III. ACTAS DE REUNIÓN

ACTA

Aprobación Plan de Igualdad y designación de la comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

En Simancas (Valladolid), a fecha 25 de marzo de 2022, en horario de 09:30 h a 11:30 horas, comienza encontrándose reunida la comisión negociadora del plan de igualdad de Centro de Transición al Empleo Ordinario SL (en adelante CETEO), conformada por:

Representación de CETEO
1. Nélida Díaz de la Mata, Educadora social y responsable del dpto. mujer de Fundación Aspaym Castilla y León
2. Roberto Zurro Muñoz, director CETEO
3. José María de la Parte Herrero, Director residencia y centro de día de Valladolid
4. Lidia Martín Molpeceres, Terapeuta ocupacional y responsable de accesibilidad
5. Ana Isabel Pérez Martínez, Directora General de Fundación Aspaym Castilla y León
6. Bárbara Santos Mayayo, Técnica Integración laboral CETEO

Representación de los trabajadores y trabajadoras
Delegados y delegadas
1. Almudena Jiménez Gómez, Celadora. Delegada sindical interna de UGT Ávila.
2. Gloria Maria Cid Gonzáles, Recepción. Delegada sindical de UGT Valladolid.
3. Israel Garfia Valle, Cuidador. Delegado sindical de CSIF Valladolid
4. Miguel Ángel Pires de la Fuente, Celador. Delegado sindical de CCOO León
5. Antonio Ramos Blázquez, Secretario de Organización y finanzas de la Federación de Enseñanza de Castilla y León de CCOO (Rep. Externo)
6. Roberto Arroyo Martínez, Secretario de Formación, y Mujer e Igualdad de UGT Servicios Públicos de Valladolid (Rep Externo)

Para tratar el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN REALIZADA.
2. REPASO Y APROBACIÓN DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS DE CARA A SU INCLUSIÓN EN EL PLAN DE IGUALDAD.
3. PROPUESTA DE MEDIDAS ADICIONALES PARA SU INCORPORACIÓN EN EL PLAN DE IGUALDAD.
4. APROBACIÓN Y FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD.
5. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD. Al amparo de lo dispuesto en el Plan de Igualdad de CENTRO DE TRANSICION

AL EMPLEO ORDINARIO SL, se procede a la constitución de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad. A tal efecto, queda constituida de la siguiente forma:

Representación de CETEO
1. Nélida Díaz de la Mata, Educadora social y responsable del dpto. mujer de Fundación Aspaym Castilla y León
2. Roberto Zurro Muñoz, director CETEO
3. José María de la Parte Herrero, Director residencia y centro de día de Valladolid
4. Lidia Martín Molpeceres, Terapeuta ocupacional y responsable de accesibilidad

Representación de los trabajadores y trabajadoras
Delegados y delegadas
1. Almudena Jiménez Gómez, Celadora. Delegada sindical interna de UGT Ávila.
2. Gloria Maria Cid Gonzáles, Recepción. Delegada sindical de UGT Valladolid.
3. Israel Garfia Valle, Cuidador. Delegado sindical de CSIF Valladolid
4. Miguel Ángel Pires de la Fuente, Celador. Delegado sindical de CCOO León

Se da por terminada la reunión a las 11:30 horas en Simancas (Valladolid) a 25 de marzo de 2022 y para que así conste firman todos los presentes a la reunión:

Firmas

Nélida Díaz de la Mata
71530446 D

Fdo: BARBARA SANTOS MAYAYO
DNI- 44.905462 D

F.D.O.
ALMUDENA JIMENEZ GOMEZ
D.N.I 06551729-H.

Fdo: Gloria Mª Cid González
DNI= 12.237.019.F.

Fdo: José Mª de la Parte Herrero
DNI: 12.724.490.Q

Fdo ROBERTO ZURRO MUÑOZ
DNI 12370147-B

Miguel Angel Pires de la Fuente
44425201-B

Fdo: Ana Isabel Pérez Martínez
DNI: 71.549.560X.

Fdo: LIDIA MARTÍN MOLPECERES
DNI 71.142.865-R

Fd: Iseel Garfia del Valle
DNI- 71 151440C

08109387R ANTONIO RAMOS (R: G78427002)

Firmado digitalmente por 08109387R ANTONIO RAMOS (R: G78427002)

ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N

Firmado digitalmente porARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N
DN: cn=ARROYO MARTINEZ ROBERTO - DNI 09283824N gn=ROBERTO c=ES o=UNIVERSIDAD DE VALLADOLID ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2022-03-28 11:30+02:00