



IV PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES



Índice

1 Presentación de la organización	2
2 Determinación de las partes.	3
3 Introducción. La igualdad de género en la estrategia empresarial. Proceso de diseño del Plan: agentes y procedimiento	4
4 El Diagnóstico de Situación	4
5 Objetivos del Plan de Igualdad	25
6 Acciones. Implantación y Seguimiento	27
7 Sistema de implantación, seguimiento, evaluación, revisión periódica y modificación del IV Plan de Igualdad.	28
7.1. Composición y funcionamiento del órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del IV Plan de Igualdad de HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.	28
7.2. Reuniones de la Comisión.	30
7.3. Funciones y Competencias de la Comisión.	30
7.4. Sistema de seguimiento y evaluación.	31
8 Ámbito de aplicación	33
9 Vigencia.	35
10 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS	36
ANEXO I. CALENDARIO DE ACTUACIONES	89
ANEXO 2. SEGUIMIENTO	91



1 Presentación de la organización

Nombre y razón social	HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE
Forma jurídica	S.A.U.
Actividad	Captación, depuración y distribución de agua
Sector	Comunidad Valenciana
Dirección	Avenida Catedrático Soler núm. 50 C.P. 03007 Alicante
Web	https://www.hidraqua.es/
Correo electrónico	maria-teresa.gordero@aguasdealicante.es
Persona de contacto	Maria Teresa Gordero Arias - Argüello

2 Determinación de las partes.

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado y negociado en el seno de la Comisión Negociadora, integrada por:

Parte Social:

Dña. Nuria García Cruz
D. Juan Antonio Sánchez Serrano
Dña. Esperanza Macarena Valverde Veracruz
D. Francisco Javier Campillo Rodríguez
Dña. Carmen Cerveró Llacer
Dña. María del Carmen Martínez López
Dña. María Ángeles Mateo Llosa

Parte Empresarial:

Dña. Amelia Navarro Arcas
Dña. Lidia Ferrándiz Sánchez
D. Alberto Medina Benlloch
D. Isidoro Andreu Hurtado
Dña. Cristina Baixauli Fons
Dña. Marta Soriano Navarro
D. David Santacreu Fernández

3 Introducción. La igualdad de género en la estrategia empresarial. Proceso de diseño del Plan: agentes y procedimiento

HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U. ha manifestado públicamente su compromiso por garantizar la igualdad entre las mujeres y hombres que forman parte de la organización, fomentando el desarrollo de políticas de gestión de RRHH dirigidas a avanzar en igualdad y a eliminar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

El compromiso de considerar la igualdad como principio regulador de las relaciones laborales se viene desarrollando en **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.** a través de acuerdos, medidas, protocolos de actuación en materia de acoso, planes de formación y planes de igualdad, entre otros, desde el año 2013.

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado y negociado en el seno de la Comisión Negociadora, constituida según los requerimientos legales y compuesta por los miembros de la RLPT designados por sus integrantes y por representación empresarial.

Previo a la elaboración del presente Plan de Igualdad, se ha negociado en el seno de la Comisión Negociadora el Diagnóstico de Situación, analizando los distintos ámbitos desde una perspectiva de género que ha puesto de manifiesto una serie de puntos sobre los que se debe actuar ya sea para conseguir una mejora o para afianzar los avances alcanzados. De las conclusiones recogidas en el Diagnóstico, se han definido una serie de acciones, positivas o correctoras, que sirvan de impulso para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**, habiendo atendido principalmente a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

4 El Diagnóstico de Situación

Las acciones que componen el presente Plan de Igualdad, que son el resultado de las conclusiones negociadas en el Diagnóstico de Situación. Se han tenido en cuenta los ámbitos regulados en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre de Planes de Igualdad y su registro y otros adicionales, dado la experiencia en materia de igualdad que **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.** ha ido adquiriendo durante estos años.

ÁMBITO	CONCEPTO	QUÉ SE ANALIZA
El valor de la igualdad en la Cultura y gestión organizativa	<p>El valor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres está presente en la cultura de la organización.</p> <p>Se materializa en una gestión organizativa que fomenta la igualdad e implica a todo el personal en su impulso y consolidación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Trabajo previo en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. ☐ Gestión organizativa y relaciones laborales: si en la información, los procedimientos o los documentos corporativos se encuentra recogida de forma explícita la igualdad de mujeres y hombres. ☐ Existencia de estructuras que tengan como objetivo trabajar y velar por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el nivel de participación de la plantilla y/o representación legal de las personas trabajadoras. ☐ Comunicación e imagen corporativa: mensajes internos o externos sobre igualdad que la organización comunique.

ÁMBITO	CONCEPTO	QUÉ SE ANALIZA
<p>Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina</p>	<p>Análisis de la presencia de mujeres y hombres en el global de la plantilla, por áreas y grupos profesionales.</p> <p>Características de la plantilla, como edad o antigüedad, segregando los datos por sexo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presencia de mujeres y hombres en toda la organización. <input type="checkbox"/> Características generales de la plantilla. <input type="checkbox"/> Distribución de mujeres y hombres en el conjunto de la organización.
<p>Condiciones de trabajo</p>	<p>Las condiciones laborales: tipos de contrato, tipo de jornada etc. están exentos de discriminación por razón de género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Condiciones contractuales de mujeres y hombres. <input type="checkbox"/> Tipología de jornada de mujeres y hombres. <input type="checkbox"/> Cómo el proceso de extinción de la relación laboral asegura la ausencia de motivos por razón de género. <input type="checkbox"/> Distribución y motivos de las extinciones de la relación laboral.
<p>Proceso de selección y contratación</p>	<p>Se evidencia una igualdad real de oportunidades en los procesos de selección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Como se incluye la igualdad de oportunidades en el acceso a la organización. <input type="checkbox"/> Evolución de las contrataciones.

ÁMBITO	CONCEPTO	QUÉ SE ANALIZA
Formación	Mujeres y hombres tienen igual acceso a la formación interna o continua que se programa, se ofrece y/o se imparte en la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="922 394 1348 495">☐ Cómo se incluye la igualdad de oportunidades en la formación interna y/o continua. <li data-bbox="922 517 1348 656">☐ Cómo la gestión de la formación interna y/o continua vela por la igualdad de oportunidades. <li data-bbox="922 678 1348 779">☐ Participación de mujeres y hombres en la formación interna y/o continua. <li data-bbox="922 801 1348 902">☐ Impartición de formación específica en igualdad efectiva de mujeres y hombres.
Promoción profesional	La organización garantiza las mismas posibilidades a mujeres y hombres para promocionar y desarrollar su carrera profesional. Supone incorporar la perspectiva de género a las políticas internas de promoción.	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="922 925 1348 1064">☐ Cómo se incluye la igualdad de oportunidades en la promoción interna y el desarrollo profesional. <li data-bbox="922 1086 1348 1225">☐ Cómo la gestión de la promoción y del desarrollo profesional vela por la igualdad de oportunidades. <li data-bbox="922 1247 1348 1348">☐ Participación de mujeres y hombres en la promoción y el desarrollo profesional.
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	La organización dispone o realiza acciones con tal de avanzar hacia una organización del tiempo de trabajo que permita el equilibrio de la vida laboral, familiar y personal. A la vez, vela para que estas acciones repercuten tanto en los hombres como en las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="922 1467 1348 1612">☐ Cómo la gestión del tiempo de trabajo vela por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. <li data-bbox="922 1635 1348 1736">☐ Uso de las diferentes medidas por parte de mujeres y hombres.

ÁMBITO	CONCEPTO	QUÉ SE ANALIZA
<p>Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres</p>	<p>La empresa garantiza que haya un trato igualitario en materia retributiva sin ningún tipo de discriminación, directa o indirecta, por razón de género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Cómo la política retributiva de la organización vela por la igualdad salarial entre mujeres y hombres. ☐ Retribuciones de mujeres y hombres y cálculo de la posible brecha salarial.
<p>Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo</p>	<p>La organización dispone de un protocolo interno para la prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Este procedimiento se ha negociado con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores y lo conoce la totalidad de la plantilla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Adopción de medidas para la prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
<p>Comunicación no sexista</p>	<p>La organización vela para asegurar que las comunicaciones orales, escritas y/o visuales, tanto internas como externas, no contengan ningún elemento sexista ni discriminatorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Cómo se incluye y se trabaja la comunicación no sexista en la organización.

CONCLUSIONES DE CADA UNO DE LOS ÁMBITOS

Ámbito “El valor de la igualdad en la cultura y gestión organizativa”	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Cultura de conciliación e igualdad corporativa ya existente. - Existencia de un Plan de Comunicación específico en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. - Apoyo de esta cultura por parte de la Alta Dirección y la representación sindical. - Colaboración de la Dirección de Diversidad e inclusión a nivel corporativo. - Experiencia previa. Implantación de los anteriores Planes de Igualdad (I, II y III). - Dinámica de mejora continua ya implantada en materia de conciliación. - Premios y reconocimientos en materia de igualdad de Oportunidades y Conciliación. - Situación respecto al sector, en materia de conciliación, percibida claramente mejor por parte de la plantilla. - Composición equilibrada de mujeres en el Consejo de Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de puestos de trabajo masculinizados (Ej. personal operario) debido a la dificultad existente para reclutar mujeres. - Implantar las acciones necesarias para el correcto seguimiento y evaluación del IV Plan de Igualdad. - Difusión del nuevo Diagnóstico y nuevo Plan de Igualdad cuando resulte aprobado por la Comisión Negociadora. - Seguir cumpliendo el Plan de Comunicación en Igualdad elaborado durante la vigencia del anterior Plan de Igualdad. - Reciclaje continuo de la formación a mandos sobre igualdad de Oportunidades y Conciliación / Corresponsabilidad. - Insistencia periódica a la plantilla sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. - Seguimiento y actualización en el Manual de Acogida de la información sobre el Plan de Igualdad. - Influir en el entorno de la organización: <ul style="list-style-type: none"> ● Requerir el cumplimiento normativo en materia de igualdad de mujeres y hombres a las empresas proveedoras. ● Continuar colaborando con actos u organizaciones que tengan como objetivo la igualdad de mujeres y

	<p>hombres.</p> <ul style="list-style-type: none">● Hacer accesible el Plan de Igualdad a través de la web de la empresa.
--	---

Ámbito “Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y Análisis de la infrarrepresentación femenina”

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de objetivos a nivel corporativo para incrementar la presencia del personal femenino en los puestos de responsabilidad. - Procesos de selección con arreglo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Ofertas de formación redactadas con lenguaje neutro. - Publicación de vacantes en diversos medios para intentar reclutar a personas del género subrepresentado en el grupo profesional. - El procedimiento de selección contempla que, en igualdad de condiciones, tendrá preferencia el género menos representado en cada puesto de trabajo. - Seguimiento de las promociones por género en las reuniones de la Comisión de Igualdad. - Ofertas de prácticas en especialidades relacionadas con puestos masculinizados. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultades para reclutar mujeres en los puestos desempeñados por personal operario. - Se necesita incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad hasta alcanzar una presencia equilibrada. - Mantener una representación equilibrada en la Representación legal de personas trabajadoras. - Promover una representación equilibrada en la Representación legal de personas trabajadoras.

Ámbito “Condiciones de trabajo”

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - La mayoría de las contrataciones de mujeres y hombres corresponden a contratos indefinidos a jornada completa. - Desde la entrada en vigor del RD 6/2019 existe la posibilidad de solicitar jornada adaptada por cuidado de hijos/as. - Implantación de los anteriores planes de igualdad con seguimiento de los indicadores sobre condiciones de trabajo en la Comisión de Igualdad. - Existe Certificación del Modelo de Conciliación EFR. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en la búsqueda de soluciones alternativas a la solicitud de excedencia por cuidado de hijo/a o reducción por guarda legal. - Seguir avanzando en el modelo EFR de mejora continua de la Conciliación de la vida personal y laboral. -

Ámbito “Proceso de selección y contratación”

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso de la Dirección con la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. - Existencia de un Plan de Igualdad y seguimiento de las contrataciones en las reuniones de la Comisión de Igualdad. - Establecimiento de objetivos a nivel corporativo para promocionar a mujeres a puestos de responsabilidad. - Existencia de un procedimiento de selección cuyo objetivo es asegurar la transparencia en los procesos de selección y velar por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar procesos de selección basados en criterios objetivos y no discriminados: <ul style="list-style-type: none"> - Comprobar que se utiliza lenguaje neutro en los anuncios y demandas de empleo de puestos vacantes. - Formar y sensibilizar a las personas que intervienen en los procesos de selección de personal en materia de igualdad de oportunidades. - Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículums, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir la puestos ofertados. - Incrementar la presencia femenina en aquellos puestos con infrarrepresentación. <ul style="list-style-type: none"> - Establecer medidas de acción positiva consistentes en contratar, en igualdad de condiciones y méritos, a mujeres en puestos de categorías y departamentos donde su presencia es minoritaria o nula hasta equiparar el peso en plantilla de ambos sexos. - Establecer colaboraciones con centro u organismos educativos y formativos para, por un lado, publicitar ofertas de trabajo dirigido a mujeres para ocupar puestos o trabajos mayoritariamente masculinizados y crear una base de datos o bolsa de trabajo con las aspirantes. <ul style="list-style-type: none"> - Exigir a las empresas de selección y/o ETT



	<p>que sus procesos de selección velen por la igualdad de mujeres y hombres.</p>
--	--

Ámbito “Formación”	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo de la cultura de Igualdad por parte de la Alta Dirección y la representación sindical. - Colaboración de la Dirección de Diversidad e Inclusión a nivel corporativo. - Experiencia previa. Implantación del I, II y III Plan de Igualdad. - Formación e información previa de la plantilla en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. - Cultura de formación de la Organización. Procedimiento y Plan Formación elaborado en base a las propuestas formuladas por todas las áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durante la vigencia del IV Plan de Igualdad es conveniente volver a impartir formación sobre Igualdad a toda la plantilla, incluido el personal operario. - Asimismo, periódicamente es necesario seguir realizando acciones formativas sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y sobre conciliación dirigidas al personal directivo y mandos. - Insistir periódicamente en la realización de acciones de mejora sobre el empoderamiento femenino. - Mencionar en el procedimiento de formación que se tendrán en cuenta las necesidades detectadas en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. - Aumentar, de manera transversal, la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciar la formación en igualdad de oportunidades en el conjunto de la empresa, introduciendo por ejemplo de forma transversal módulos de igualdad en todos los cursos ofertados por la empresa. ○ Impartir formación en

	<p>“nuevas masculinidades”.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Equilibrar las horas de formación interna realizadas por mujeres y hombres.○ Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla.○ Facilitar el acceso a cursos de reciclaje para el personal que se incorpora, tras un permiso por nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia, así como a mujeres víctimas de violencia de género que se hayan visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo, especialmente cuando esté próxima su reciente incorporación.
--	---

Ámbito “Promoción profesional y/o desarrollo profesional”	
PUNTOS FUERTES	ÁREA DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Cultura de Igualdad de Oportunidades recogida en el Código de Conducta. - Apoyo de esta cultura por parte de la Alta Dirección y la representación sindical. - Procesos de mentoring, coaching y formación organizados a nivel corporativo para promocionar a mujeres a puestos de responsabilidad. - Dinámica de mejora continua ya implantada en materia de conciliación y corresponsabilidad. - Convenio Colectivo con criterios objetivos para promoción a niveles superiores dentro del grupo profesional con referencia expresa a la no discriminación por razón de género. - Composición equilibrada de mujeres en el Consejo de Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar la representatividad paritaria de mujeres y hombres en los niveles de responsabilidad. - Facilitar la promoción interna de toda la plantilla antes que cubrir las vacantes con convocatorias o personal externo a la empresa, especialmente con el género menos representado. - Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia el género menos representado para el ascenso a puestos, categorías o grupos profesionales en los que estén infrarrepresentadas. - Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de promoción profesional. - Formar en igualdad de mujeres y hombres a las personas que intervienen en los procesos de promoción interna.

Ámbito “Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y personal”

PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Cultura de conciliación y corresponsabilidad corporativa ya existente. - Apoyo de esta cultura por parte de la Alta Dirección y la representación sindical. - Colaboración de la Dirección de Diversidad e Inclusión a nivel corporativo. - Experiencia previa. Implantación del Modelo EFR de conciliación. - Dinámica de mejora continua ya implantada en materia de conciliación. Indicadores. - Catálogo de medidas de conciliación EFR. - Situación respecto al sector, en materia de conciliación, percibida como claramente mejor por parte de la plantilla. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con acciones para la mejora de la conciliación que la organización lleva a cabo. - Realizar difusión, de manera periódica, de las medidas de conciliación de las que dispone la empresa. - Realizar comunicaciones internas que visibilicen hombres en el ámbito del cuidado. - Identificar, de manera periódica, las necesidades de conciliación de la plantilla.

Ámbito “Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres”	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Reciente regulación normativa Real Decreto 6/2019. Futuro Desarrollo Reglamentario para la igualdad retributiva entre mujeres y hombres. - Constituye una medida del Plan de Igualdad. - Cálculo anual de la brecha salarial. - Seguimiento de indicador referido a brecha salarial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir sistemas de control y seguimiento de la brecha salarial con el objetivo de reducirla / eliminarla: <ul style="list-style-type: none"> o Realizar un seguimiento anual de la brecha salarial. o En el caso de negociación de convenios o nuevos acuerdos que afecten a la política retributiva, incorporar en el proceso de negociación la perspectiva de género.

REGISTRO RETRIBUTIVO Y AUDITORIA SALARIAL:

Vigencia y Periodicidad

La Auditoría Salarial tiene la misma vigencia y periodicidad que el Plan de Igualdad tal y como establece el RD 902/2020 de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Valoración Puestos de Trabajo

La valoración de puestos es un proceso sistemático que sirve para determinar el valor relativo a los diferentes puestos de trabajo y niveles profesionales de la empresa con el objetivo de comparar unos puestos con otros para crear una estructura organizativa salarial que sea justa, equitativa y coherente.

HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U. tiene implementada la Valoración de Puestos de Trabajo y como resultado de todo el proceso se ha identificado diferentes puestos de trabajo clasificados en seis niveles asignando a cada uno el tramo de puntuación correspondiente.

A continuación, se detallan:

Sistema de valoración de puestos

5 elementos con puntuaciones en cada nivel de 1 a 5 y con valores entre 10 a 50 puntos:

Elemento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Cualificación	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Capacidad de Gestión	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Capacidad Técnica	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Autonomía	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts
Impacto	10 pts	20 pts	30 pts	40 pts	50 pts

Sistema de valoración de puestos | Definición de niveles buscando el máximo nivel posible de objetividad

- Cada nivel definido específicamente para cada uno de los cinco factores:

Elemento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
CUALIFICACIÓN	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente al título de la ESO.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un título de BACHILLERATO o a un CICLO FORMATIVO.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un título de GRADO sin necesidad de experiencia en puestos de trabajo de la especialidad técnica considerada.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un GRADO completado con un MASTER y con más de 5 AÑOS de experiencia acreditada en puestos de trabajo de la especialidad técnica considerada.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a un GRADO completado con un MASTER y con más de 10 AÑOS de experiencia acreditada en puestos de trabajo de la especialidad técnica considerada.
CAPACIDAD DE GESTIÓN	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para ejecutar la planificación asignada a través de las herramientas de la compañía. Requiere de las habilidades sociales para solicitar y aportar información; y comunicarse con compañeros de trabajo, con el fin de formular preguntas o clarificar dudas.	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para organizarse su propio trabajo adaptando la planificación según los cambios que se produzcan para conseguir sus resultados. Requiere de las habilidades sociales para provocar comprensión en otros e influir en su comportamiento, desarrollando argumentos lógicos.	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para supervisar a un equipo de trabajo operativo de forma cercana o bien la capacidad para gestionar un proceso y organizarlo de forma transversal con otros departamentos. Requiere de las habilidades sociales para provocar comprensión en otros e influir en su comportamiento, desarrollando argumentos lógicos.	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para la coordinación, ya sea de forma jerárquica, funcional o en proyectos de equipos multifuncionales, con personal técnico especializado y los recursos asociados. Requiere de las habilidades sociales para influir al equipo y persuadirles para conseguir sus resultados.	Tiene la responsabilidad de un departamento o dirección para lo que necesita la capacidad para programar, organizar y controlar los recursos asignados al departamento con el fin de lograr resultados específicos a corto plazo. Requiere de las habilidades sociales para influir a su equipo y persuadirles para conseguir sus resultados.

Sistema de valoración de puestos | Definición de niveles, desarrollo

Elemento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
CAPACIDAD TÉCNICA	Realiza tareas o actividades que implican la capacidad para seguir las fases y las tareas definidas en procedimientos técnicos, manuales técnicos, o herramientas y programas de la compañía.	Realiza actividades que necesitan de la capacidad para interpretar lo definido en procedimientos técnicos, manuales técnicos, o herramientas y programas de la compañía.	Realiza funciones técnicas que implican la capacidad para elaborar informes, cálculos técnicos de complejidad media o simulaciones y análisis.	Realizar funciones técnicas que implican la capacidad para elaborar informes, cálculos técnicos, simulaciones y análisis muy complejos por las variables que entran en juego y las interpolaciones que realiza.	Realizar funciones técnicas o de supervisión que implican la capacidad para optimizar los procesos, proponer nuevas formas de hacer en el trabajo y la validación de los informes técnicos de otros profesionales.
AUTONOMÍA	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la supervisión semanal que recibe sobre el progreso de su trabajo, el grado de consecución de las tareas asignadas y por su cumplimiento en plazo y forma de las instrucciones recibidas.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la supervisión mensual que recibe sobre el progreso de su trabajo o el de su equipo, el grado de consecución de las tareas asignadas y por su cumplimiento en plazo y forma.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la supervisión que recibe por su responsable sobre los resultados mensuales que aporta en cuanto al trabajo técnico que desarrolla.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por la calidad del trabajo técnico que aporta a la compañía.	Su nivel de autonomía en el trabajo viene determinada por los objetivos anuales y presupuestos que le son asignados y por los resultados anuales que consigue.
IMPACTO	Realiza tareas o actividades de operación y redes, soporte a un proceso técnico o administrativo y/o de registro de información.	Realiza tareas o actividades especializadas de operación, mantenimiento y de carácter administrativo.	Realiza funciones de asesoramiento técnico en un determinado proceso.	Realiza funciones de asesoramiento técnico experto en una determinada rama del conocimiento y en el desarrollo de mejoras técnicas en una materia.	Realiza funciones que implican la responsabilidad de un departamento o actúa como referente técnico de alto impacto en la organización.

Los seis niveles detallados a continuación con su puntuación correspondiente permitirán el estudio de las diferencias salariales en perspectiva de género:

Tabla de Puestos de trabajo (niveles) y puntos

Puestos de Trabajo	Puntos
Nivel 6	>210 puntos
Nivel 5	180-209 puntos
Nivel 4	150-179 puntos
Nivel 3	100-149 puntos
Nivel 2	70-99 puntos
Nivel 1	Menos de 70 puntos

Conclusiones

La brecha salarial general de la empresa es del 6,6% en la media y un 5,7% en la mediana, porcentajes alejados del 25% que la normativa indica que es necesario justificar (RD 902/2020).

Por todo lo expuesto, en la empresa no se detecta ningún tipo de discriminación directa, la empresa desarrolla una política retributiva igualitaria, en la que el sexo de la persona no es una variable para tener en cuenta en las políticas salariales.

Tampoco se detecta ningún tipo de discriminación salarial por razón de sexo en las brechas salariales del salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales.

La evaluación que se realiza de esta auditoría salarial se resume en el anteriormente expuesto cuadro, aportando los puntos fuertes y se proponen acciones de mejora para que la empresa tenga una organización más igualitaria.

Ámbito “Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo”	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Existe Protocolo de Prevención del Acoso. - Nombramiento de la persona consejera de acoso. - Elaboración de la Memoria Anual de Prevención del Acoso. - Formación teórica de la Comisión de prevención del acoso y del Comité de Dirección en materia de acoso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reforzar la sensibilización del personal directivo. - Garantizar el correcto funcionamiento y agilidad en la respuesta, por parte de la empresa, en los posibles casos de acoso. <ul style="list-style-type: none"> o Formar a las personas que participan en los casos que se instruyan (personas de referencia y/o Comisión de investigación). o Realizar una memoria anual sobre los casos instruidos y acciones llevadas a cabo. - Asegurar el conocimiento del protocolo a la totalidad de la plantilla o a cualquier personas que se relacione por motivos de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> o Informar y/o formar a la totalidad de la plantilla, o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo, en esta temática. o Incorporar la mención a la existencia del protocolo para la prevención y actuación ante el acoso en los documentos como el Manual de Acogida, código de conducta, etc. o Incorporar de manera periódica, información / comunicación sobre la

	<p>prevención y actuación frente al acoso.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Solicitar a las empresas proveedoras de servicios de personas (personal subcontratado) su protocolo interno para la prevención y actuación frente al acoso.
--	--

Ámbito “Comunicación no sexista”	
PUNTOS FUERTES	ÁREAS DE MEJORA
<ul style="list-style-type: none"> - Divulgación a la plantilla a través del aplicativo de gestión documental del Plan de Comunicación con normas sobre uso de lenguaje neutro. - Remisión de correo a la plantilla de video con información sobre Comunicación inclusiva. El indicado video está disponible en el Portal de Equidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación continua en comunicación inclusiva y no sexista al personal implicado en la comunicación interna y/o externa, incluyendo al personal que interviene en licitaciones. - Solicitar a las empresas proveedoras de servicios de comunicación la incorporación de criterios de comunicación no sexista y perspectiva de género. - Realizar auditorías internas analizando el nivel de uso de comunicación inclusiva, tanto a nivel interno como externo, incluyendo comunicación a través de lenguaje y/o imágenes.

5 Objetivos del Plan de Igualdad

El IV Plan de Igualdad de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.** un conjunto de medidas evaluables dirigidas a remover obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, pudiendo desglosar este principal objetivo en otros:

Objetivos cualitativos.

- Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Mejorar la presencia de mujeres y hombres en aquellos puestos en los que se aprecia segregación horizontal.
- Velar por la aplicación de condiciones de trabajo equitativas entre mujeres y hombres.
- Asegurar el acceso y participación equilibrada de hombres y mujeres en los procesos de reclutamiento y selección, estableciendo criterios para que, en igualdad de méritos y capacidad, tenga preferencia el género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos donde exista subrepresentación.
- Potenciar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Plan de formación anual.
- Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos y cargos con segregación vertical.
- Consolidar la integración del valor del equilibrio entre las diferentes esferas de la vida en la cultura de la organización.
- Garantizar la igualdad salarial entre mujeres y hombres.
- Garantizar un entorno de trabajo respetuoso, seguro y saludable, libre de cualquier tipo de acoso.
- Continuar incorporando de manera transversal, los criterios de comunicación inclusiva y no sexista.

Objetivos cuantitativos.

Se indican a continuación los más relevantes:

- **El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa.**
 - 508 personas, 100% de personas de la organización con acceso al Plan de Igualdad.
 - 100% Grado de cumplimiento del plan de comunicación previsto.
 - 25% de personas con mando cada año han recibido formación en Igualdad.
 - 100% del personal tiene acceso a la información sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.
 - Número de actos en los que la organización participa activamente, como ponente, patrocinador, etc. Participar de manera activa en, al menos, 1 acto al año.

- **Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina**
 - Alcanzar un 33% de presencia femenina en los órganos de representación de la empresa. En el caso de haber alcanzado este porcentaje, incrementarlo en un 5% anualmente o justificar su imposibilidad.
 - Número de colaboraciones con centros/organismos educativos y formativos. Al menos 1 colaboración anual.
 - Número de candidaturas recibidas de los centros/organismos educativos y formativos. Conseguir al menos 1 candidatura femenina para aquellos puestos o trabajos donde estén infrarrepresentadas.
 - 3% de mujeres contratadas en puestos o trabajos donde estén infrarrepresentadas, como resultado de esta medida.
- **Condiciones de trabajo.**
 - Alcanzar el 100% de bajas voluntarias en las que no tiene relación con la conciliación o la discriminación.
- **Proceso de selección y contratación.**
 - % de mujeres y hombres contratados. Alcanzar una presencia del 40/60 de hombres y mujeres o viceversa en todos los grupos, categorías o puestos de trabajo. En el caso de aquellos puestos con una alta masculinización (como operarios) crear acciones tendientes al incremento.
 - 100% de las personas que intervienen en procesos de selección han recibido formación en materia de igualdad de oportunidades.
- **Promoción profesional.**
 - Una vez superado el 33% de mujeres en puestos de responsabilidad, incrementar anualmente.
 - Número y porcentaje de promociones desagregado por sexo. Equilibrio entre las promociones de ambos sexos.
- **Formación.**
 - Número y % de hombres, sobre colectivo de hombres, formado en “nuevas masculinidades”. Anualmente se han formado el 25% de la plantilla masculina en esta temática.
 - Número y % de personas que se forman en materia de acoso. 100%.
 - Media de horas de formación en materia de acoso desagregada por sexo.
- **Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres.**
 - Brecha salarial entre mujeres y hombres. Reducción de la brecha salarial entre mujeres y hombres respecto al año anterior.
- **Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio.**
 - 100% de las personas que participan en los casos que se instruyen han sido formadas.
 - Al 100% de las empresas proveedoras de servicios de personal se les ha solicitado su protocolo de prevención y actuación frente al acoso.
- **Comunicación no sexista.**
 - El 100% de personas con responsabilidades en comunicación interna y externa han recibido formación en comunicación inclusiva y no sexista.
 - El 60% de las personas sin responsabilidades de comunicación han recibido dicha formación.

6 Acciones. Implantación y Seguimiento

Para asegurar una correcta implantación y el seguimiento de las acciones, éstas se detallan en las fichas que conforman el propio Plan de Igualdad.

Se concretan los siguientes apartados:

Ámbito de aplicación. Ámbito al cual la acción hace referencia.

Núm. acción. Número de la acción.

Acción. Denominación de la acción.

Ámbitos donde impacta. En coherencia con el diagnóstico, ámbito o ámbitos al cual la acción hace referencia. Por el carácter transversal y sistémico del Plan, una acción puede hacer referencia a más de un ámbito de actuación.

Tipo de Acción: pueden diferenciarse tres tipologías de acciones:

- **Acciones correctoras.** Medidas que tienen como objetivo corregir una situación de discriminación directa o indirecta o mejorar un procedimiento interno, de manera que asegure la ausencia de posibles sesgos de género.
- **Acciones positivas.** Medidas para compensar la situación de desventaja en que se encuentran las mujeres y acelerar el proceso hacia una igualdad real y efectiva. Por su naturaleza, en su mayoría, son de carácter temporal, tendentes a desaparecer en el momento que se alcance la igualdad real entre mujeres y hombres.
- **Acciones de gestión.** Acciones que tienen como objetivo asegurar la correcta gestión en la implantación del Plan.

Objetivo General. Objetivo general del que se desprende.

Objetivo Específico. Objetivo específico del que se desprende.

Personas Responsables y Destinatarias.

- Personas o departamento responsable de implantar la medida o acción.
- Colectivo al que va dirigido la acción

Recursos necesarios. Concreta si los recursos necesarios son internos o externos.

Prioridad. Las acciones se priorizan según requisitos de esfuerzo y retorno, así:

- Se priorizan con valor 1, aquellas acciones con un alto retorno y un bajo esfuerzo o coste.
- Con valor 2, aquellas con alto retorno y alto esfuerzo y coste, muchas de estas acciones por sí mismas constituirán proyectos, más o menos complejos.
- Por último, se priorizan con nivel 3 aquellas acciones con un bajo retorno y bajo esfuerzo o coste.

Indicadores y resultado previsto. Selección de indicadores que muestren en qué medida las acciones han cubierto las necesidades detectadas.

Los indicadores pueden ser:

- Cuantitativos: nos dan un resultado numérico que nos proporciona información concreta para demostrar los resultados alcanzados (p. ej. número de mujeres y hombres de la empresa).
- Cualitativos: nos proporcionan información que facilita la comprensión de las normativas, las políticas y procesos propios de la empresa, también hacen referencia a las opiniones, actitudes y experiencias de las personas (p. ej. conocimiento de las acciones del plan de igualdad por parte de los trabajadores y las trabajadoras, percepción de utilidad de la formación, etc.).

Periodicidad de la acción. Se detalla si la medida es puntual, anual o se lleva a cabo a lo largo de toda la vigencia del Plan.

El calendario de ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad se incluye en el presente documento como **Anexo 1**.

7 Sistema de implantación, seguimiento, evaluación, revisión periódica y modificación del IV Plan de Igualdad.

7.1. Composición y funcionamiento del órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del IV Plan de Igualdad de HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.

Será la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, una vez aprobado el presente IV Plan de Igualdad por la Comisión Negociadora, quién deberá velar por la implantación, seguimiento y evaluación del Plan, así como difundir a la plantilla su aprobación y evolución. En cada momento, se determinará qué personas componen la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, siendo catorce las personas que componen la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, siete en representación de la empresa y siete en representación de la parte Social.

Por la representación social:

Nombre	Cargo	Género	Represt
Dña. Nuria García Cruz	Administra. Clientes	Mujer	UGT
D. Juan Antonio Sánchez Serrano	Administra. Clientes	Hombre	CC.OO
Dña. Esperanza Macarena Valverde Veracruz	Administra. Clientes	Mujer	CC.OO
D. Francisco Javier Campillo Rodriguez	Operario de Redes	Hombre	UGT
Dña. Carmen Cerveró Llacer	Ad. Operaciones	Mujer	CC.OO



Dña. Maria del Carmen Martínez López	Administra. Clientes	Mujer	CC.OO
Dña. María Ángeles Mateo Llosa	Ad. Económico	Mujer	CC.OO

Por la representación empresarial:

Nombre	Cargo	Género
Dña. Amelia Navarro Arcas	Dir. DS-Equidad-Acción Social	Mujer
Dña. Lidia Ferrándiz Sánchez	Responsable RR.HH	Mujer
D. Alberto Medina Benlloch	Responsable de Operaciones Redes	Hombre
D. Isidoro Andreu Hurtado	Dir. Clientes	Hombre
Dña. Cristina Baixauli Fons	Dir. Proyectos	Mujer
Dña. Marta Soriano Navarro	Responsable jurídica	Mujer
D. David Santacreu Fernández	Técnico DS	Hombre

Agente de Igualdad

Entre los objetivos prioritarios de la persona designada como Agente de Igualdad, M^ª Teresa Gordero Arias-Argüello, se encuentra la coordinación de la Comisión de Seguimiento del IV Plan de Igualdad e impulsar el progreso y la expansión de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**

Además, las principales funciones de la Agente de Igualdad se concretan en las siguientes:

Convocar las reuniones de la Comisión, ya sean ordinarias o extraordinarias.

Levantar acta de las reuniones, que deberá contener los temas tratados, acuerdos alcanzados, consultas o propuestas, cuestiones rechazadas por falta de acuerdo y temas pendientes de resolución. El acta se podrá firmar en la siguiente reunión o en el plazo que se estipule en la reunión dependiendo del contenido de esta.

Impulsar el desarrollo de las acciones definidas en el plan de igualdad.

Recibir de los distintos departamentos encargados de la aplicación de cada una de las medidas descritas en el IV Plan de Igualdad de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**, las dudas, sugerencias, problemas o resolución que puedan surgir de su aplicación.

Fomentar la sensibilización en materia de género e impulsar una cultura de igualdad.

Fomentar el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.

Impulsar y evaluar la incorporación progresiva de la perspectiva de género en las diversas áreas de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**

Atender las consultas y sugerencias que se reciban en el buzón de igualdad de la empresa igualdad@hidraqua.es

7.2. Reuniones de la Comisión.

Se celebrarán reuniones, con carácter ordinario, dos veces al año, esto es una al semestre (preferiblemente julio y enero), quedando convocadas las partes de una reunión a otra pendiente de la confirmación de la fecha y hora exactas.

De las reuniones se levantará acta, según lo descrito en las funciones de la persona agente de Igualdad, que será encargada de tal función.

Las decisiones de la presente Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes, social y empresarial, requiriéndose en cualquier caso el voto favorable de la mayoría de cada parte.

7.3. Funciones y Competencias de la Comisión.

Las funciones y competencia de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad serán las siguientes:

Conocerá los informes, estadística y datos que evalúan la consecución de los objetivos marcados y que aparecen señalados en el Plan de Igualdad como instrumentos de recogida de información, según la periodicidad marcada para la realización de estas mediciones.

Conocerá el número de consultas o denuncia relativas a cualquier tipología de acoso o discriminación, según lo descrito en el Protocolo de actuación en materia de acoso de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.** vigente en cada momento.

Evaluará anualmente la realización y efectividad de las medidas que componen el Presente IV Plan de Igualdad de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**

Emitir los informes que les sean requeridos sobre las materias propias de sus competencias.

Informará a la plantilla sobre el desarrollo del Plan y promoverá su participación y colaboración, estudiando sus posibles sugerencias y propuestas.

Conocerá las sanciones que con motivo del incumplimiento de la normativa de igualdad efectiva entre mujeres y hombres puedan ser interpuestas por la Inspección de Trabajo.

Promoverá y participará en la realización de campañas de sensibilización o información para la difusión de la legislación vigente en materia de igualdad y prevención del acoso a toda la plantilla.

Todas las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad deberán respetar la confidencialidad de las reuniones, debiendo poner especial cuidado respecto a los datos e informaciones a las que tengan acceso en materia de acoso sexual o por razón de sexo y en supuestos de violencia de género.



7.4. Sistema de seguimiento y evaluación.

Los instrumentos para realizar el seguimiento y evaluación del IV Plan de Igualdad de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**, son:

7.4.1. Evaluación de Resultado, a través de indicadores.

Esta evaluación tiene por objeto medir el grado de cumplimiento de las diferentes medidas/acciones que integran el Plan siendo los elementos concretos analizados los siguientes:

Responsable de implantación.

Estado de ejecución.

Breve descripción de lo ejecutado.

Indicadores: Valor del objetivo a alcanzar. Valor del objetivo alcanzado. % de realización.

Cumplimiento del cronograma.

Personal beneficiario.

7.4.2. Evaluación de Proceso.

Tiene por objeto analizar cómo se ha ejecutado el Plan, a través de los siguientes elementos:

Incidencias o dificultades.

Soluciones aportadas.

Propuestas de ajuste.

Presupuesto, recursos internos, recursos externos.

7.4.3. Evaluación del impacto.

Tiene por objeto medir el grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

% de cumplimiento de los objetivos específicos de cada acción.

% de cumplimiento de los objetivos generales del ámbito de actuación.

Valoración cualitativa.

7.4.4. Periodicidad del Seguimiento y Evaluación. Modificación del Procedimiento.

Se prevé efectuar una primera evaluación de resultados a los 6 meses desde la fecha de firma del presente IV Plan de Igualdad de **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**

Con carácter ordinario, se realizarán como mínimo dos reuniones anuales de seguimiento y evaluación de las medidas ejecutadas, así como cuando sea acordado por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Además de las reuniones para evaluar el grado de cumplimiento de las medidas que integran el Plan, se llevará a cabo una evaluación intermedia y otra a la finalización del Plan, en las que se incluirán, además de la evaluación de resultado, una evaluación del proceso y otra de impacto.

Como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación realizados, la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad podrá acordar la revisión y adecuación de medidas que integran el Plan, siempre que exista acuerdo al respecto entre ambas representaciones.

Se establece que cualquier cambio, modificación o propuesta deberá ser aprobado por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. En todo caso, el presente Plan se revisará cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 del artículo 9 del Real Decreto 901/2020, de 13 octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios, o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y AIGÜES I SANEJAMENT D' ELX S.A Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- Asimismo, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Las discrepancias que puedan surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, se seguirá en el siguiente procedimiento: Mediación por parte de las personas que forman parte de la Comisión Seguimiento del Plan de Igualdad. Si, pese a las anteriores, no fuera posible el acuerdo, se acuerda el sometimiento a los procedimientos de mediación y arbitraje establecidos para ello.

Se adjunta como **Anexo 2** el modelo de Seguimiento

8 **Ámbito de aplicación**

El presente Plan de igualdad se aplicará en **HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE S.A.U.**, y a su totalidad de la plantilla, en todos y cada uno de los centros de trabajo de la empresa cuyo ámbito geográfico de aplicación es en la Comunidad Valenciana. Cabe señalar, que **todos** los centros de trabajo ubicados en la provincia de Alicante están representados por el Comité de Empresa de Alicante y **todos** los centros de trabajo ubicados en la provincia de Valencia están representados por el Comité de Empresa de Valencia.

Se enumeran a continuación todos los centros de trabajo de la empresa, especificando la representatividad que les corresponde:

Provincia de Alicante.

- REDOVÁN. Comité de Empresa de la provincia de Alicante
- BENITATXELL. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ORIHUELA COSTA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- COX. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- GUARDAMAR DEL SEGURA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- TEULADA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.

- SAX. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- SANTA POLA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- VILLAJOSYOSA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- IBI. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- BANYERES DE MARIOLA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ELDA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- AGOST. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- MUTXAMEL. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- CASTALLA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ONIL. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- LOS MONTESINOS. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- CREVILLENTE. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ALFAS DEL PI. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ORIHUELA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ORIHUELA CASCO - EDAR Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- BENIDORM. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- POLOP. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ALMORADÍ. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- CATRAL. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- SAN FULGENCIO. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- AIGÜES. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ROJALES. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ROJALES - EDAR. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- JIJONA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- PEGO. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- ALICANTE D.T. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.

- VILLAJOSYOSA E.T.A.P. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.
- RABASA. Comité de Empresa de la provincia de Alicante.

Provincia de Valencia

- TAVERNES DE LA VALLDIGNA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia
- L'ELIANA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia

- VALENCIA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- XERACO. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- CHIVA - EL BOSQUE. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- OFICINA DINAPSIS VALENCIA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- VALLS ALCALANS. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- RIBARROJA - EDAR. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- MONSERRAT. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- RIBA-ROJA DE TÚRIA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- ALFAFAR. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- LA POBLA DE VALLBONA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- DESNITRIFICADORA L'ELIANA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- MANUEL. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- LA FONT D'EN CARROS. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- GUADASSUAR. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.
- ALMENARA. Comité de Empresa de la provincia de Valencia.

9 Vigencia.

El presente Plan de Igualdad entra en vigor al día siguiente de su firma por las personas integrantes de la Comisión Negociadora y tendrá una vigencia de un año.



Para que así conste, y en señal de conformidad, la comisión negociadora del Plan de igualdad firma el presente documento.

En Alicante, a 25 de febrero de 2025

10 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS



ÁMBITO 1.

EL VALOR DE LA IGUALDAD EN LA CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA

ÁMBITO DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	--

Número ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Realizar seguimiento semestral del nivel de implantación del presente Plan.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Todos los ámbitos del Plan de Igualdad	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar las acciones necesarias y específicas para la correcta implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> RRHH Agente de Igualdad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad Dirección de la empresa 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Portátil y google. Medios económicos: 15 horas*28,7 (coste medio/hora) = 430 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Informe de seguimiento.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia de un Informe de seguimiento semestral con una valoración del nivel de implantación y las medidas llevadas a cabo.
<input type="checkbox"/> Número y % de acciones previstas a realizar y que se han llevado a cabo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 100% de las acciones previstas se han llevado a cabo.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES	Se realizará, con carácter semestral, un informe de seguimiento en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad para verificar el grado de implantación de las diferentes acciones definidas en el Plan. Para ello se verificará que los indicadores definidos para cada acción hayan alcanzado los resultados previstos.	

ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	2		
ACCIÓN	Comunicar la firma del Plan de Igualdad a la totalidad de la plantilla.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa		
TIPO DE ACCIÓN	Gestión		
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar la comunicación interna, de temas relacionados con la igualdad de oportunidades, en los medios de difusión de la empresa.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Agente de igualdad. ○ Dirección de Equidad ○ Responsable de comunicación interna <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portales digitales y tableros Medios económicos: 5 horas*28,7 (coste medio/hora) =143 €	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número de canales de comunicación utilizados para comunicar el Plan de Igualdad.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Que la organización disponga y haga uso de, al menos, un canal interno de comunicación al que pueda acceder toda la plantilla.	
<input type="checkbox"/> Número y % de personas de la organización con acceso al Plan de Igualdad.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de personas de la organización tienen acceso al Plan de Igualdad.	
PERIODICIDAD	Puntual		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	3	
ACCIÓN	Diseñar e implementar un documento de comunicación interno de contenidos específicos de igualdad.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa	
TIPO DE ACCIÓN	Positiva	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar la comunicación interna, de temas relacionados con la igualdad de oportunidades, en los medios de difusión de la empresa.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad ○ Dirección de Equidad ○ Responsable de Comunicación Interna <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portátil, google, portales digitales y tableros. Medios económicos: 30 horas*28,7 (coste medio/hora) =861 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Documento de comunicación interno.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia de un documento de comunicación interno.
<input type="checkbox"/> Grado de cumplimiento del plan de comunicación previsto.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El documento de comunicación previsto se ha cumplido al 100%.
<input type="checkbox"/> Grado de visualización de los contenidos comunicados.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 70% de la plantilla ha visualizado los contenidos comunicados.
PERIODICIDAD	Puntual con revisión anual	
OBSERVACIONES	Poder medir el grado de visualización de los contenidos comunicados estará condicionado a la tecnología que esté utilizando la organización.	

ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	4
ACCIÓN	Formar a personas con mando en liderazgo pro-conciliación y en igualdad de oportunidades.
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa. <input type="checkbox"/> Ejercicio responsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
TIPO DE ACCIÓN	Positiva
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar la comunicación interna, de temas relacionados con la igualdad de oportunidades, en los medios de difusión de la empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad ○ Responsable de Formación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mandos 	Recursos humanos: Personal externo Medios materiales: sala de formación propia / proyector Medios económicos: 4 horas*20 personas*18,2€ (precio/hora formación)= 1.456€	2

INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de personas con mando que han recibido formación.	Quantitativo	<input type="checkbox"/> Anualmente el 25% de las personas con responsabilidad en la gestión de equipos, han recibido formación en igualdad y liderazgo pro-conciliación. <input type="checkbox"/> Al final del Plan el 100% de las personas con responsabilidad en la gestión de equipos, han recibido formación en igualdad y liderazgo pro-conciliación.
<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción/percepción de utilidad de la formación.	Quantitativo	<input type="checkbox"/> Las personas que han recibido dicha formación han valorado su utilidad con una puntuación media de, al menos, 4 sobre 5.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES	Con el objetivo de promover la igualdad de los mandos es	

	un factor fundamental en la consolidación del valor de la igualdad.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa

NÚMERO ACCIÓN	5		
ACCIÓN	Informar a la plantilla sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa		
TIPO DE ACCIÓN	Positiva		
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar la comunicación interna, de temas relacionados con la igualdad de oportunidades, en los medios de difusión de la empresa.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección de Equidad ○ RRHH <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla, con foco en mujeres víctimas de violencia de género que pertenezcan a la plantilla. 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portatil, google, portales digitales y tabloneros. Medios económicos: 15 horas*28,7 (coste medio/hora) =430 €	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de personas de la organización con acceso a la información sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% del personal con acceso a la información sobre los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.	
<input type="checkbox"/> Informe anual sobre la atención, por parte de la empresa, a mujeres víctimas de violencia de género.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia del Informe anual con las actuaciones llevadas a cabo en este sentido, garantizando que el 100% de consultas son atendidas.	
PERIODICIDAD	Puntual, con recordatorios periódicos.		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	6		
ACCIÓN	Incorporar en el Manual de Bienvenida información sobre el Plan de Igualdad.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa		
TIPO DE ACCIÓN	Gestión		
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar la comunicación interna, de temas relacionados con la igualdad de oportunidades, en los medios de difusión de la empresa.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personas de nueva incorporación 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portatil y google Medios económicos: 15 horas*28,7 (coste medio/hora) =430 €	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Manual de acogida con información sobre el Plan de Igualdad.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia del Manual de Acogida con información sobre el Plan de Igualdad.	
PERIODICIDAD	Puntual		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	7	
ACCIÓN	Requerir el cumplimiento normativo en materia de igualdad de mujeres y hombres a las empresas proveedoras.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Influir en el entorno de la organización.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de Contratación ○ Responsable de Compras <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas proveedoras 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portatil y google Medios económicos: 40 horas*28,7 (coste medio/hora) =1.148 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de empresas externas a las que se informa sobre el posicionamiento de la organización en materia de igualdad de mujeres y hombres.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de empresas externas han sido informadas sobre el posicionamiento de la organización en materia de igualdad de mujeres y hombres.
<input type="checkbox"/> Número y % de empresas externas a las que se les exige el cumplimiento normativo en materia de igualdad.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Al 100% % de empresas externas se les exige el cumplimiento normativo en materia de igualdad.
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan.	
OBSERVACIONES	Esta acción aplica, como mínimo, en el caso de nuevos proveedores/contratos o renovación de los ya existentes.	

ÁMBITO DE APLICACIÓN	1 El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	8	
ACCIÓN	Continuar colaborando con organizaciones o participando en actos que tengan como objetivo la igualdad de mujeres y hombres.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Influir en el entorno de la organización.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Dirección de Equidad <input type="radio"/> Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad <input type="radio"/> Responsable de Comunicación externa <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Personas que asisten o participan en los actos 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portátil y google Medios económicos: 144 horas*28,7 (coste medio/hora) =4.132 €	3
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número de actos a los que la organización acude como asistente.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Asistencia a, al menos, 2 actos anuales.
<input type="checkbox"/> Número de actos en los que la organización participa activamente, como ponente, patrocinador, etc.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Participar de manera activa en, al menos, 1 acto al año.
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	9	
ACCIÓN	Hacer accesible el Plan de Igualdad a través de la intranet u otros canales de comunicación de la empresa (SuApp).	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar, en la cultura de la organización, el valor de la igualdad entre mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Influir en el entorno de la organización.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad ○ Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portales digitales y tableros Medios económicos: 5 horas*28,7 (coste medio/hora) =143 €	3
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> El Plan de Igualdad se encuentra disponible en la web de la empresa.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> El Plan de Igualdad vigente está accesible a través de la web de la empresa.
PERIODICIDAD	Puntual	
OBSERVACIONES		



ÁMBITO 2.

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ANÁLISIS DE LA INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

ÁMBITO DE APLICACIÓN	Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Promover una distribución de género equilibrada en los órganos de representación de la empresa.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa	
TIPO DE ACCIÓN	Positiva	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos de representatividad.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la presencia de mujeres en los órganos de representación.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección de la empresa <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección de la empresa 	Sin coste	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres y hombres en los órganos de representación de la empresa.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar un 33% de presencia femenina en los órganos de representación de la empresa. En el caso de haber alcanzado este porcentaje, incrementarlo en un 5% anualmente o justificar su imposibilidad.
<input type="checkbox"/> Análisis de los datos de la plantilla por posición.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Evolución favorable de la presencia de mujeres en posiciones de representación.
PERIODICIDAD	Puntual	
OBSERVACIONES	A lo largo de todo el Plan hasta que dichos órganos tengan una representación paritaria de mujeres y hombres.	



ÁMBITO DE APLICACIÓN	2 Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	2		
ACCIÓN	Promover una distribución de género equilibrada en los órganos de representación legal de personas trabajadoras.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> El valor de la igualdad en la Cultura y Gestión Organizativa		
TIPO DE ACCIÓN	Positiva		
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos de representatividad		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la presencia de mujeres en los órganos de representación.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Representación Legal de las personas trabajadoras. <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Representación Legal de las personas trabajadoras 	Sin coste	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres y hombres en la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar un % de presencia femenina en la Representación legal de las Personas Trabajadoras acorde con su presencia en plantilla. En el caso de haber alcanzado este porcentaje, evolución favorable.	
PERIODICIDAD	Puntual		
OBSERVACIONES	A lo largo de todo el Plan hasta que dichos órganos tengan una representación paritaria de mujeres y hombres.		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	2 Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	3	
ACCIÓN	Establecer colaboraciones con centros u organismos educativos y formativos para, por un lado, publicitar ofertas de trabajo dirigido a mujeres para ocupar puestos o trabajos mayoritariamente masculinizados y crear una base de datos o bolsa de trabajo con las aspirantes.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación.	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación horizontal.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la presencia femenina en aquellos puestos con infrarrepresentación.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Centros/organismos educativos y formativos. ○ Alumnas de dichos centros 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: PC y google Medios económicos: 10 horas*28,7 (coste medio/hora) =287 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número de colaboraciones con centros/organismos educativos y formativos.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Al menos 1 colaboración anual.
<input type="checkbox"/> Número de candidaturas recibidas de los centros/organismos educativos y formativos.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Conseguir al menos 1 candidatura femenina para aquellos puestos o trabajos donde estén infrarrepresentadas .
<input type="checkbox"/> Número y % de incorporaciones femeninas a través de los centros/organismos educativos y formativos.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 3% de mujeres contratadas en puestos o trabajos donde estén infrarrepresentadas, como resultado de esta medida.
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el plan	
OBSERVACIONES		



ÁMBITO DE APLICACIÓN	2 - Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	4	
ACCIÓN	Exigir a las empresas de selección y/o ETT que sus procesos de selección velen por la igualdad de mujeres y hombres.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendiente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación horizontal.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la presencia femenina en aquellos puestos con infrarrepresentación.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES		
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas externas de selección ○ Candidaturas en los procesos de selección 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: pc y google Medios económicos: 2 horas*28,7 (coste medio/hora) =57,40 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de empresas de selección a las que se les exige que, en sus procesos de selección, velen por la igualdad de mujeres y hombres.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Al 100% de las empresas de selección se les ha exigido que, en sus procesos de selección, velen por la igualdad de mujeres y hombres.
<input type="checkbox"/> Número y % de candidaturas femeninas y masculinas que presentan las empresas de selección de personal.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 100% de las empresas de selección presentan candidaturas de mujeres y hombres en los procesos de selección.
PERIODICIDAD	Puntual	
OBSERVACIONES		



ÁMBITO 3.

CONDICIONES DE TRABAJO

ÁMBITO DE APLICACIÓN	Condiciones de trabajo
-----------------------------	-------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Desarrollo de acciones correctoras de modo que, ante una igualdad curricular, tenga preferencia el sexo menos representado en la posición vacante.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Condiciones de trabajo. <input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación. <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina.	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en todas las posiciones.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciales candidaturas a las ofertas de empleo 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portales digitales y tableros Medios económicos: 3 horas*28,7 (coste medio/hora) =86 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> % de mujeres con contrataciones indefinidas.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar un 25% de mujeres con contratación indefinida y, una vez alcanzado dicho porcentaje, incrementar anualmente un 5%.
<input type="checkbox"/> Número y % de extinciones contractuales desagregadas por motivo y sexo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Mujeres que terminan contrato.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES		



ÁMBITO DE APLICACIÓN	3 Condiciones de trabajo
-----------------------------	---------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	2	
ACCIÓN	Seguimiento de las bajas voluntarias	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Condiciones de trabajo. <input type="checkbox"/> Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral <input type="checkbox"/> Prevención y actuación del acoso sexual y por razón de sexo	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en todas las posiciones.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar que no hay motivos relacionados con la conciliación o la discriminación en bajas voluntarias.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciales candidaturas a las ofertas de empleo 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: pc y google Medios económicos: 5 horas*28,7 (coste medio/hora) =143 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de hombres y mujeres que causan bajas voluntarias.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar el 100% de bajas voluntarias en las que no tiene relación con la conciliación o la discriminación.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES		



ÁMBITO 4.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

ÁMBITO DE APLICACIÓN	4 Proceso de selección y contratación
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Confeccionar/revisar anuncios y demandas de empleo de puestos vacantes en los que las ofertas de trabajo se anuncien con lenguaje no sexista.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación. <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina. <input type="checkbox"/> Comunicación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación horizontal	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciales candidaturas a las ofertas de empleo 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: portales digitales y tableros; página web. Medios económicos: 24 horas*28,7 (coste medio/hora) =688 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de anuncios/ofertas de empleo han sido redactados de manera inclusiva.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de los anuncios/ofertas de empleo han sido redactados de manera inclusiva.
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres que se presentan a puestos de trabajo tradicionalmente masculinizados.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Incremento Anual o justificación del porqué no ha habido.
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan. Cada vez que se confecciona y publica una oferta de empleo.	
OBSERVACIONES	Hay que tener en cuenta que el incremento de presencia de mujeres en puestos masculinizados no depende únicamente de esta acción, si no de todas aquellas que tienen como objetivo trabajar este aspecto.	

--	--

ÁMBITO DE APLICACIÓN	4 Proceso de selección y contratación	
NÚMERO ACCIÓN	2	
ACCIÓN	Formar y sensibilizar a las personas responsables de selección de personal en materia de igualdad de oportunidades.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación. <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> Formación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación horizontal	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de formación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsables de selección de personal 	Recursos humanos: Personal externo Medios materiales: pc o sala externar Medios económicos: 5 horas*2 personas*18,2€ (precio/hora formación)= 182€	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de las personas que intervienen en procesos selección de personal que han recibido formación en materia de igualdad de oportunidades.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las personas que intervienen en procesos de selección han recibido formación en materia de igualdad de oportunidades.
<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción/percepción de utilidad de la formación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Las personas que han recibido dicha formación han valorado su utilidad con una puntuación media de, al menos, 4 sobre 5.
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres y hombres contratados.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar una presencia del 40/60 de hombres y mujeres, o viceversa, en todos los grupos, categorías o puestos de trabajo. En el caso de



		aquellos puestos con una alta masculinización (como operarios) crear acciones tendientes al incremento.
PERIODICIDAD	Puntual	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	4 Proceso de selección y contratación
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	3	
ACCIÓN	Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los currículum, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación. <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación horizontal	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personas candidatas y seleccionadas en los procesos de selección 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc y google Medios económicos: 12 horas*28,7 (coste medio/hora) =344 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Informe de seguimiento de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia de un informe que detalle los % de mujeres y hombres que se han postulado, así como mujeres y hombres que se han contratado en los diferentes procesos de selección.
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres y hombres contratados.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar una presencia del 40/60 de hombres y mujeres o viceversa en todos los grupos, categorías o puestos de trabajo. En el caso de aquellos puestos con una alta masculinización (como operarios) crear acciones tendientes al incremento.

PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan. Cada vez que se lleva a cabo un proceso de selección
OBSERVACIONES	

ÁMBITO DE APLICACIÓN	4. Proceso de selección y contratación
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	4		
ACCIÓN	Establecer medidas de acción positiva consistentes en contratar, en igualdad de condiciones y méritos, a mujeres donde estén subrepresentadas.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Proceso de selección y contratación. <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina		
TIPO DE ACCIÓN	Positiva		
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación horizontal.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la presencia femenina en aquellos puestos con infrarrepresentación.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personas candidatas en los procesos de selección 	Sin coste	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres y hombres contratados.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar una presencia del 40/60 de hombres y mujeres o viceversa en todos los grupos, categorías o puestos de trabajo. <input type="checkbox"/> Incremento Anual o justificación del porqué no ha habido.	
PERIODICIDAD	Anual con seguimiento a lo largo de todo el plan		
OBSERVACIONES	Criterios de contratación basados en competencias garantizando su objetividad.		



ÁMBITO 5.
FORMACIÓN

ÁMBITO DE APLICACIÓN	5. Formación
-----------------------------	---------------------

NÚMERO ACCIÓN	1		
ACCIÓN	Potenciar la formación en igualdad de oportunidades, introduciendo de forma transversal módulos de igualdad en toda la oferta formativa de la empresa.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Formación		
TIPO DE ACCIÓN	Correctora		
OBJETIVO GENERAL	Incorporar la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aumentar, de manera transversal, contenidos relacionados con la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de formación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: sala de formación propia con Pc y Proyector Medios económicos: 24 horas*1 persona*28,7 (coste medio/hora)= 688€	2	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de formaciones en las que procede incluir la igualdad y/o perspectiva de género de manera transversal	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Durante el primer año de implantación del Plan, se ha incluido la igualdad y/o perspectiva de género en el 25% de las acciones formativas en las que procede. <input type="checkbox"/> En el 100% de las formaciones, en las que procede, al final del Plan.	
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan.		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	5. Formación
-----------------------------	---------------------

NÚMERO ACCIÓN	2	
ACCIÓN	Impartir formación en “nuevas masculinidades”.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Formación <input type="checkbox"/> Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	
TIPO DE ACCIÓN	Positiva	
OBJETIVO GENERAL	Incorporar la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aumentar, de manera transversal, contenidos relacionados con la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad ○ Responsable de Formación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla, con especial foco en el colectivo masculino. 	Recursos humanos: Personal externo Medios materiales: sala externa y proyector Medios económicos: 5 horas*127 personas*18,2€ (precio/hora formación)= 11.557€	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de personas formadas en “nuevas masculinidades”.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Anualmente se ha formado el 25% de la plantilla en esta temática.
<input type="checkbox"/> Número y % de hombres, sobre colectivo de hombres, formado en “nuevas masculinidades”.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Anualmente se han formado el 25% de la plantilla masculina en esta temática.
<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción/percepción de utilidad de la formación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Las personas que han recibido dicha formación han valorado su utilidad con una puntuación media de 4 sobre 5.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	5. Formación
-----------------------------	---------------------

NÚMERO ACCIÓN	3	
ACCIÓN	Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Formación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Incorporar la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Equilibrar las horas de formación interna realizadas por mujeres y hombres.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de formación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google, aplicación de gestión documental. Medios económicos: 24 horas*1 persona*28,7 (coste medio/hora)= 688€	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de la plantilla con acceso a la oferta formativa de la empresa.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 100% de la plantilla tiene acceso a la oferta formativa de la empresa.
<input type="checkbox"/> Media de horas de formación desagregado por sexo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Resultados similares por sexo.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	5 Formación
-----------------------------	--------------------

NÚMERO ACCIÓN	4		
ACCIÓN	Facilitar la sensibilización en materia de prevención de toda tipología de acoso a toda la plantilla.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Formación Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo		
TIPO DE ACCIÓN	Positiva		
OBJETIVO GENERAL	Incorporar la igualdad de mujeres y hombres en el Plan de formación anual.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Equilibrar las horas de formación interna realizadas por mujeres y hombres.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> RRHH <input type="radio"/> Dirección de Equidad <input type="radio"/> Responsable de formación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Toda la plantilla 		Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc y aplicación de formación on line Medios económicos: sin coste	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de personas que se forman en materia de acoso.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 100% de la plantilla tiene acceso a la oferta formativa de la empresa.	
<input type="checkbox"/> Media de horas de formación en materia de acoso desagregada por sexo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> .	
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan.		
OBSERVACIONES	Se recomienda tener en cuenta esta medida en el Plan de formación anual.		



ÁMBITO 6.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

ÁMBITO DE APLICACIÓN	6 Promoción profesional
-----------------------------	--------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	1		
ACCIÓN	Facilitar la promoción interna de toda la plantilla antes que cubrir las vacantes con convocatorias o personal externo, especialmente de mujeres para ocupar los puestos de responsabilidad cuando son ocupados mayoritariamente por hombres.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Promoción profesional Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina		
TIPO DE ACCIÓN	Positiva		
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación vertical.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la representatividad paritaria de mujeres y hombres en los niveles de responsabilidad.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla. 		Sin coste	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de vacantes que se han publicado internamente.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las vacantes se han publicado internamente.	
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar un 33% de presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y, una vez alcanzado dicho porcentaje, incrementar anualmente.	
<input type="checkbox"/> Número y % de promociones desagregado por sexo.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Equilibrio entre las promociones de ambos sexos.	
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el plan, cada vez que se produce una vacante		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	6. Promoción profesional
-----------------------------	---------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	2		
ACCIÓN	Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías o grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Promoción profesional <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina		
TIPO DE ACCIÓN	Positiva		
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación vertical.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la representatividad paritaria de mujeres y hombres en los niveles de responsabilidad.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla ○ Mujeres de la plantilla. 	Sin coste	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Redacción de las bases de promoción.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> En la redacción de las bases de promoción constan medidas de acción positiva.	
<input type="checkbox"/> Número y % de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas	Cuantitativo Impacto	<input type="checkbox"/> Alcanzar un 33% de presencia de mujeres en los que están infrarrepresentadas	
<input type="checkbox"/> Número y % de Hombres y mujeres en cada puesto	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Evolución de la presencia de mujeres en la organización	
PERIODICIDAD	Cada vez que se lleva a cabo una promoción.		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	6. Promoción profesional
-----------------------------	---------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	3	
ACCIÓN	Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de promoción profesional.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Promoción profesional <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> Formación	
TIPO DE ACCIÓN	Positiva	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación vertical.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la representatividad paritaria de mujeres y hombres en los niveles de responsabilidad.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <input type="radio"/> Responsable de formación <input type="radio"/> Dirección de Talento <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <input type="radio"/> Mujeres con potencial de desarrollo	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc y google Medios económicos: 24 horas*28,7 (coste medio/hora) =688 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Impartición de Programas de Desarrollo de Talento Femenino.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Desarrollar/Impartir, al menos, un programa de Desarrollo de Talento Femenino durante la vigencia del Plan.
<input type="checkbox"/> Número y % de correlación entre mujeres promocionadas y participación en el programa de desarrollo de talento femenino.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Evolución positiva de las personas que han participado en los programas de talento.
<input type="checkbox"/> % de mujeres en puestos de responsabilidad.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar un 33% de presencia de mujeres en puestos de decisión.
<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción/percepción de utilidad de la	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Las participantes en dichos programas han valorado su utilidad con una puntuación

formación.		media de, al menos, 4 sobre 5.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	6. Promoción profesional
-----------------------------	---------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	4	
ACCIÓN	Formar en igualdad de mujeres y hombres a las personas que intervienen en los procesos de promoción interna.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Promoción profesional <input type="checkbox"/> Principales características de la plantilla. Clasificación profesional y análisis de la infrarrepresentación femenina <input type="checkbox"/> Formación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la presencia, tendente a la paridad, de mujeres y hombres en los puestos con segregación vertical.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar la representatividad paritaria de mujeres y hombres en los niveles de responsabilidad.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de formación ○ Dirección de Equidad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personas que participan en procesos de promoción 	Recursos humanos: Personal externo Medios materiales: sala de formación propia y proyector Medios económicos: 5 horas*10 personas*18,2€ (precio/hora formación)= 910 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de personas que participan en los procesos de promoción que han recibido formación en igualdad de mujeres y hombres.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las personas que participan en los procesos de promoción se han formado en igualdad de mujeres y hombres.
<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción/percepción de utilidad de la formación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Puntuación media de 4 sobre 5.
<input type="checkbox"/> % de mujeres en puestos de responsabilidad.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Alcanzar un 33% de presencia de mujeres en puestos de decisión y, una vez alcanzado dicho



		porcentaje justificarlo.
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan.	
OBSERVACIONES	Se recomienda incluir la formación en igualdad en la planificación de formación anual.	

ÁMBITO 7.

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN	7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Realizar difusión, de manera periódica, de las medidas de conciliación de las que dispone la empresa.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. <input type="checkbox"/> El valor de la igualdad en la cultura y gestión organizativa.	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar la integración del valor del equilibrio entre las diferentes esferas de la vida en la cultura de la organización.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Iniciar o continuar con acciones para la mejora de la conciliación que la organización lleva a cabo.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad ○ Agente de igualdad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios: portales digitales y tabloneros. Medios económicos: 24 horas*28,7 (coste medio/hora) =688 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de personas de la plantilla a las que se ha informado sobre las medidas de conciliación.	Cuantitativo Impacto	<input type="checkbox"/> 100% de personas de la plantilla han sido informadas sobre las medidas de conciliación.
<input type="checkbox"/> Número y % de personas que disfrutaban las medidas de conciliación desagregado por sexo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Equilibrio entre los permisos disfrutados por Hombres y mujeres.
PERIODICIDAD	Anual o en el momento de modificación de las medidas existentes.	
OBSERVACIONES	Supone definir el formato y los canales de comunicación más adecuados para que la difusión llegue a la totalidad de la plantilla.	



ÁMBITO DE APLICACIÓN	7 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	2	
ACCIÓN	Realizar comunicaciones internas que visibilicen hombres en el ámbito del cuidado.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. <input type="checkbox"/> El valor de la igualdad en la cultura y gestión organizativa <input type="checkbox"/> Comunicación inclusiva.	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Consolidar la integración del valor del equilibrio entre las diferentes esferas de la vida en la cultura de la organización.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Iniciar o continuar con acciones para la mejora de la conciliación que la organización lleva a cabo.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad ○ Agente de igualdad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios: redes sociales. Medios económicos: 24 horas*28,7 (coste medio/hora) =688 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número de Campañas de visibilización de hombres que hacen uso de las medidas de conciliación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Se ha realizado, al menos, 1 campaña anual de visibilización de hombres que hacen uso de las medidas de conciliación.
<input type="checkbox"/> Número y % de hombres que se acogen a medidas de conciliación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Incremento respecto al año anterior.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES	Supone visibilizar aquellos hombres que han hecho uso de las medidas de conciliación con un impacto positivo en la organización. Se hace necesario los mecanismos de comunicación más adecuados que permitan una mayor difusión.	

ÁMBITO DE APLICACIÓN	7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	3		
ACCIÓN	Identificar, de manera periódica, las necesidades de conciliación de la plantilla.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral		
TIPO DE ACCIÓN	Correctora		
OBJETIVO GENERAL	Consolidar la integración del valor del equilibrio entre las diferentes esferas de la vida en la cultura de la organización.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Iniciar o continuar con acciones para la mejora de la conciliación que la organización lleva a cabo.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 		Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google, encuestas. Medios económicos: 60 horas*28,7 (coste medio/hora) =1.722 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Resultado de la Encuesta donde se recogen las necesidades de conciliación de la plantilla.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Se dispone de un informe donde se detallan las necesidades de conciliación de la plantilla, ofreciendo datos segregados por sexo.	
<input type="checkbox"/> Incorporación de medidas de conciliación en base a resultados de la encuesta.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Se han incorporado al menos un 25% de las medidas de conciliación identificadas con los resultados de la encuesta.	
PERIODICIDAD	Anual		
OBSERVACIONES			



ÁMBITO 8.

RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ÁMBITO DE APLICACIÓN	8. Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Realizar un seguimiento anual de la brecha salarial.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Garantizar la igualdad salarial de mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incluir sistemas de control y seguimiento de la brecha salarial con el objetivo de reducirla/eliminarla.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad 	Recursos humanos: Personal interno y externo Medios materiales: Pc, google. Medios económicos: Registro salarial: 60 horas*28,7 (coste medio/hora)=1.722 € Auditoría retributiva: 2.000 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Brecha salarial entre mujeres y hombres.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Reducción de la brecha salarial entre mujeres y hombres respecto al año anterior.
PERIODICIDAD	Anual	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	8. Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	2	
ACCIÓN	En el caso de negociación de convenio o nuevos acuerdos que afecten a la política retributiva, incorporar en el proceso de negociación la perspectiva de género.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Retribuciones y auditoría salarial entre mujeres y hombres	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Garantizar la igualdad salarial de mujeres y hombres.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incluir sistemas de control y seguimiento de la brecha salarial con el objetivo de reducirla/eliminarla.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Representación de la empresa ○ Comité de empresa <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Representación de la empresa ○ Comité de empresa 	Recursos humanos: Personal interno y externo Medios materiales: Pc, google. Medios económicos: Reducción 1%/año brecha salarial.	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Análisis del impacto de los nuevos acuerdos sobre la política retributiva, sobre la brecha salarial de mujeres y hombres.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia de un Informe en el que se analiza el impacto de nuevos acuerdos retributivos en la brecha salarial.
<input type="checkbox"/> Brecha salarial con nuevos acuerdos.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Brecha salarial con nuevos acuerdos es menor que la brecha salarial con anteriores acuerdos.
PERIODICIDAD	En el momento de negociación y/o modificación de las condiciones retributivas.	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO 9.

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, PSICOLÓGICO, MORAL O MOBBING Y/O CUALQUIER OTRA CONDUCTA O ACOSO DISCRIMINATORIO

ÁMBITO DE APLICACIÓN	9. Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio.
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Formar a las personas que participan en los casos que se instruyan (personas de referencia y/o Comisión de investigación).	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio. <input type="checkbox"/> Formación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un entorno seguro, saludable y libre de acoso.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantizar el correcto funcionamiento y agilidad en la respuesta, por parte de la empresa, en los posibles casos de acoso.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personas que participan en los casos que se instruyan. 	Recursos humanos: Personal externo Medios materiales: sala de formación propia y proyector Medios económicos: 10 horas*10 personas*18,2€ (precio/hora formación)= 1.820€	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de personas que participan en los casos que se instruyan han sido formadas.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las personas que participan en los casos que se instruyan han sido formadas.
<input type="checkbox"/> Nivel de satisfacción con la formación de las personas asistentes.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Las personas que han recibido la formación la evalúan, al menos, con una puntuación de 4 sobre 5.
PERIODICIDAD	Cada vez que se incorporen personas como consejeras o en comisión de instrucción, o cuando la empresa considere necesaria una formación de reciclaje.	
OBSERVACIONES		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	9. Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	2		
ACCIÓN	Realizar una memoria anual sobre los casos instruidos y acciones llevadas a cabo.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio		
TIPO DE ACCIÓN	Gestión		
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un entorno seguro, saludable y libre de acoso.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantizar el correcto funcionamiento y agilidad en la respuesta, por parte de la empresa, en los posibles casos de acoso.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión seguimiento acoso. <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad 		Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google. Medios económicos: 5 horas*28,7 (coste medio/hora)=143 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Memoria anual sobre actuaciones llevadas a cabo ante los posibles casos de acoso que se hayan podido denunciar internamente.	Cualitativo	<input type="checkbox"/> Existencia de memoria anual sobre actuaciones llevadas a cabo ante los posibles casos de acoso que se hayan podido denunciar internamente y donde se constate un correcto funcionamiento del protocolo.	
PERIODICIDAD	Anual		
OBSERVACIONES			

ÁMBITO DE APLICACIÓN	9 Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio.		
NÚMERO ACCIÓN	3		
ACCIÓN	Informar y formar a la totalidad de la plantilla, o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo, en esta temática.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio. <input type="checkbox"/> Formación		
TIPO DE ACCIÓN	Correctora		
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un entorno seguro, saludable y libre de acoso.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar el conocimiento del protocolo a la totalidad de la plantilla o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES		RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de Formación ○ Dirección de Equidad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla ○ Cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo, aunque la relación contractual no sea directamente con la empresa (por ejemplo, ETT y/o subcontratas) 		Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc y aplicación de formación on line Medios económicos: sin coste	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de personas de plantilla que han recibido información/formación sobre la materia.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de la plantilla ha recibido información/formación sobre la materia.	
<input type="checkbox"/> % de personas que se relacionan por motivos de trabajo y que no sean de plantilla que han recibido información/formación sobre la materia.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las personas que se relacionan con la organización por motivos de trabajo pero que no son plantilla han recibido información/formación sobre la materia.	
PERIODICIDAD	Anual		
OBSERVACIONES	Supone llevar a cabo acciones formativas y/o informativas a la plantilla o a cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo. En ambos casos se dispone de		

	documento firmado a la recepción del protocolo, o listado de cuentas de correo a los que se ha enviado.
--	---

ÁMBITO DE APLICACIÓN	9. Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	4		
ACCIÓN	Incorporar el protocolo para la prevención y actuación ante el acoso en documentos como el Manual de Bienvenida, convenio, códigos de conducta, entre otros.		
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo		
TIPO DE ACCIÓN	Correctora		
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un entorno seguro, saludable y libre de acoso.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar el conocimiento del protocolo a la totalidad de la plantilla o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo.		
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD	
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Responsable de selección <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla ○ Nuevas incorporaciones ○ Entorno de la organización 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google. Medios económicos: 20 horas*28,7 (coste medio/hora)=574 €	1	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	
<input type="checkbox"/> Número y % de documentos en los que es necesario incorporar el protocolo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> En el 100% de los documentos identificados se ha incluido información sobre el protocolo de prevención y actuación frente al acoso.	
PERIODICIDAD	Puntual		
OBSERVACIONES	Supone identificar, revisar y modificar todos aquellos documentos en los que se considere necesario incorporar el Protocolo para la Prevención y Actuación ante el Acoso.		

ÁMBITO DE APLICACIÓN	9. Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
-----------------------------	---

NÚMERO ACCIÓN	5	
ACCIÓN	Incorporar, de manera periódica, información/comunicación sobre la prevención y actuación frente al acoso.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Prevención y actuación ante el acoso sexual, por razón de sexo, psicológico, moral o mobbing y/o cualquier otra conducta o acoso discriminatorio. <input type="checkbox"/> El valor de la igualdad en la cultura y gestión organizativa. <input type="checkbox"/> Comunicación inclusiva	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un entorno seguro, saludable y libre de acoso.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar el conocimiento del protocolo a la totalidad de la plantilla o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ RRHH ○ Dirección de Equidad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google, portales digitales, tablonas. Medios económicos: 15 horas*28,7 (coste medio/hora)=430 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número de Informaciones/comunicaciones sobre el protocolo en materia de prevención del acoso	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 1 comunicación anual, como mínimo.
<input type="checkbox"/> Número y % de personas que conocen el protocolo si se realizan encuestas de percepción/clima	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las personas que han realizado la encuesta conocen el protocolo
PERIODICIDAD	Anual y, si es el caso, cuando se realicen encuestas de percepción/clima	



OBSERVACIONES	
----------------------	--

ÁMBITO DE APLICACIÓN	9. Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo
-----------------------------	--

NÚMERO ACCIÓN	6	
ACCIÓN	Solicitar a las empresas proveedoras de servicios de personas (personal subcontratado) su protocolo interno para la prevención y actuación frente al acoso.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Prevención y actuación del acoso sexual y el acoso por razón de sexo	
TIPO DE ACCIÓN	Gestión	
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un entorno seguro, saludable y libre de acoso.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar el conocimiento del protocolo a la totalidad de la plantilla o cualquier persona que se relacione por motivos de trabajo.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Departamento/Área de compras. <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas proveedoras de servicios de personas 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google, correo electrónico Medios económicos: 35 horas*28,7 (coste medio/hora)=1.004 €	1
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de empresas proveedoras a las que se les ha solicitado el protocolo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Al 100% de las empresas proveedoras de servicios de personal se les ha solicitado su protocolo de prevención y actuación frente al acoso.
<input type="checkbox"/> Número y % de empresas de servicios que disponen y presentan su protocolo.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 100% de empresas proveedoras de servicios de personal a las que se les ha solicitado, disponen y presentan su procedimiento o protocolo de prevención y actuación frente el acoso o presentan el compromiso de implantarlo durante el plazo de ejecución del contrato.
PERIODICIDAD	Puntual.	
OBSERVACIONES	Esta acción será necesaria en el momento de contratación de una nueva empresa proveedora.	



ÁMBITO 10.

COMUNICACIÓN NO SEXISTA

ÁMBITO DE APLICACIÓN	10. Comunicación no sexista
-----------------------------	------------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	1	
ACCIÓN	Formar en comunicación inclusiva y no sexista al personal implicado en la comunicación interna y/o externa.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	<input type="checkbox"/> Comunicación no sexista. <input type="checkbox"/> Formación	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Continuar incorporando, de manera transversal, los criterios de comunicación inclusiva y no sexista.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar el uso de lenguaje e imágenes inclusivas en todos los procesos de comunicación.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable formación ○ Responsable de comunicación. ○ Dirección de Equidad <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda la plantilla 	Recursos humanos: Personal externo Medios materiales: sala de formación propia y proyector Medios económicos: 4 horas*5 personas*18,2€ (precio/hora formación)= 364 €	2
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de personas con responsabilidades en comunicación interna y externa que han recibido formación en comunicación inclusiva y no sexista.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 100% de personas con responsabilidades en comunicación interna y externa han recibido formación en comunicación inclusiva y no sexista.
<input type="checkbox"/> Número y % de personas de la plantilla sin responsabilidades de comunicación que han recibido dicha formación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> El 60% de las personas sin responsabilidades de comunicación han recibido dicha formación.
<input type="checkbox"/> Grado de satisfacción/percepción de utilidad de la formación.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> Las personas que han recibido dicha formación han valorado su utilidad con una puntuación media de, al menos, 4 sobre 5.
PERIODICIDAD	A lo largo del plan	
OBSERVACIONES	Se recomienda iniciar esta acción en colectivos con responsabilidades en comunicación, interna o externa.	



ÁMBITO DE APLICACIÓN	10. Comunicación no sexista.
-----------------------------	-------------------------------------

NÚMERO ACCIÓN	2	
ACCIÓN	Solicitar a las empresas proveedoras de servicios de comunicación la incorporación de criterios de comunicación no sexista y perspectiva de género.	
ÁMBITOS DONDE IMPACTA	Comunicación no sexista	
TIPO DE ACCIÓN	Correctora	
OBJETIVO GENERAL	Continuar incorporando, de manera transversal, los criterios de comunicación inclusiva y no sexista.	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incrementar el uso de lenguaje e imágenes inclusivas en todos los procesos de comunicación.	
PERSONAS DESTINATARIAS Y RESPONSABLES	RECURSOS	PRIORIDAD
<input type="checkbox"/> Responsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable comunicación <input type="checkbox"/> Colectivo destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Empresas proveedoras de servicios de comunicación 	Recursos humanos: Personal interno Medios materiales: Pc, google, correo electrónico Medios económicos: 10 horas*28,7 (coste medio/hora)=287 €	3
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESULTADO PREVISTO
<input type="checkbox"/> Número y % de empresas proveedoras de productos/servicios de comunicación a las que se ha enviado comunicados para que hagan uso de comunicación no sexista y con perspectiva de género.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> 100% de las empresas proveedoras de productos/servicios de comunicación se les ha solicitado que hagan uso de una comunicación inclusiva y no sexista.
<input type="checkbox"/> Número y % de proyectos de comunicación en los que se ha trabajado con colaboración externa, que ha utilizado comunicación inclusiva.	Cuantitativo	<input type="checkbox"/> En la auditoría interna se corrobora que el 100% de las comunicaciones/proyectos de comunicación en los que se ha contado con colaboración externa, las empresas han utilizado una comunicación inclusiva.
PERIODICIDAD	A lo largo de todo el Plan.	
OBSERVACIONES	Se deberá contemplar esta acción cada vez que se contraten dichos servicios.	



ANEXO I. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM
ÁMBITO 1. EL VALOR DE LA IGUALDAD EN LA CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
ÁMBITO 2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRAREPRESENTACIÓN				
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
ÁMBITO 3. CONDICIONES DE TRABAJO				
3.1				
3.2				
ÁMBITO 4. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
4.1				
4.2				
4.3				
4.4				
ÁMBITO 5. FORMACIÓN				
5.1				
5.2				
5.3				
5.4				
ÁMBITO 6. PROMOCIÓN PROFESIONAL				
6.1				
6.2				
6.3				
6.4				
ÁMBITO 7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL				
7.1				
7.2				
7.3				
ÁMBITO 8. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES				
8.1				
8.2				
ÁMBITO 9. PREVENCIÓN ANTE LOS ACOSOS Y CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA				
9.1				
9.2				
9.3				
9.4				
9.5				
9.6				
ÁMBITO 10. COMUNICACIÓN NO SEXISTA				
10.1				
10.2				



ANEXO 2. SEGUIMIENTO



Semestre 1

Semestre 2

	DIFICULTAD IMPLANTACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO	DIFICULTAD IMPLANTACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO
ÁMBITO 1. EL VALOR DE LA IGUALDAD EN LA CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
ÁMBITO 2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRAREPRESENTACIÓN				
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
ÁMBITO 3. CONDICIONES DE TRABAJO				
3.1				
3.2				
ÁMBITO 4. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
4.1				
4.2				
4.3				
4.4				
ÁMBITO 5. FORMACIÓN				
5.1				
5.2				
5.3				
5.4				
ÁMBITO 6. PROMOCIÓN PROFESIONAL				
6.1				
6.2				
6.3				
6.4				
ÁMBITO 7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL				
7.1				
7.2				
7.3				
ÁMBITO 8. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES				
8.1				
8.2				
ÁMBITO 9. PREVENCIÓN ANTE LOS ACOSOS Y CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA				
9.1				
9.2				
9.3				
9.4				
9.5				
9.6				
ÁMBITO 10. COMUNICACIÓN NO SEXISTA				
10.1				
10.2				