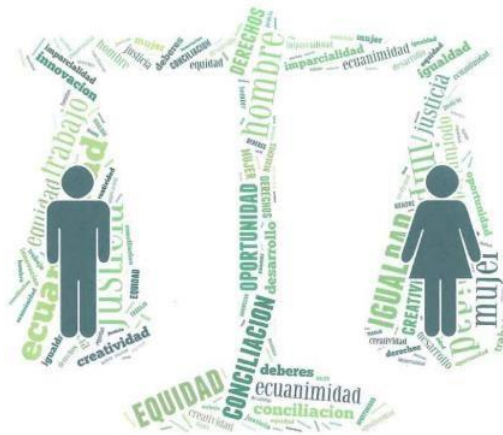


# **PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA EMPRESA**



**EMPRESA:**

**ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA, INSTRUMENTACIÓN Y  
TELECOMUNICACIONES, S.A. (EIIT S.A.)**

**FECHA:**

**Septiembre 2020**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.	
1. PRESENTACIÓN .....	5
ANEXO I GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN .....	7
2. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO .....	8
3. OBJETIVOS DEL PLAN .....	11
4. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES. ....	13
5. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIETNO DEL PLAN .....	37
6. CALENDARIO.....	40
7. PRESUPUESTO .....	41
8. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS .....	42
9. COMPOSICIÓN DE LA COMIDIÓN DE SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD .....	43
10. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN .....	44
REGLAMENTO INTERNO Y ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD .....	45

## INTRODUCCIÓN

ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA, INSTRUMENTACIÓN Y TELECOMUNICACIONES, S.A. es una compañía líder en ingeniería, con más de 25 años de experiencia en el diseño, fabricación y puesta en marcha de equipos de test para todos los campos de la industria, proveyendo a nuestros clientes soluciones llave en mano innovadoras y tecnológicamente avanzadas. EIIT se esfuerza en sobrepasar las expectativas de nuestros clientes, basándose en un departamento de ingeniería altamente formado y motivado y una gestión de proyectos muy flexibles que hace que consigamos entregar nuestros productos y proyectos sin retraso.

La sede social se encuentra en Valdemorillo (Madrid), en Camino Robledo de Chavela, 9B, y tiene centros de trabajo en Valdemoro (Madrid), La Carolina (Jaén) y Puerto de Santa María (Cádiz)

EIIT S.A., ha tenido una plantilla media, en el año 2019, de 111 personas, por lo que se procede a realizar un Plan de Igualdad, reflejando así el interés y sensibilidad en cuanto a igualdad, que tiene la organización y la puesta en práctica de principios reflejados en su Marco Estratégico.

Los datos de la plantilla obtenidos del año 2019 han sido de 111 trabajadores/as, de los cuales un 19,8 % (22) han sido mujeres y un 80,02 % (89) han sido hombres.

La misión de EIIT S.A. es ser un equipo de ingeniería multidisciplinar plenamente dedicado a innovar: desarrollamos soluciones y tenemos nuestra propia línea de productos para aeronáutica, pruebas de productos electrónicos y pruebas en automoción. Materializamos las necesidades y las expectativas de nuestros clientes para garantizar la producción de sus productos cumpliendo con todos los parámetros de calidad y seguridad, manteniendo siempre la confidencialidad.

Los valores de nuestra organización son una filosofía que marca nuestro ritmo diario, destacando seis valores:

**Innovación y la Excelencia:** Observando a fondo el mercado y anticipando oportunidades a largo plazo. Innovamos en procesos y productos para responder a las necesidades de nuestros clientes.

**Colaboraciones, Transparencia y Ética:** Creamos relaciones y colaboraciones a todos los niveles: con accionistas, inversores y trabajadores, de una manera transparente, abierta y amplia, y con un comportamiento ético y honesto.

**Sostenibilidad:** garantizar una gestión corporativa que se interesa en el desarrollo personal y profesional de los trabajadores, relacionando y respetando comunidades circundantes, tanto socialmente como ecológicamente.

**Entorno de trabajo:** Mantenemos un clima laboral agradable, que contribuye a la creatividad y la innovación. La relación entre trabajadoras/es esencialmente debe estar basada en la lealtad, la transparencia, el trabajo de equipo y la cooperación recíproca.

**La creación de valor:** La maximización de la cadena de valores de la compañía para garantizar una fuerte estructura económica financiera basada en la correcta gestión de recursos y la eficacia de procesos apuntados al crecimiento de la organización.

**Seguridad y Confidencialidad:** Nos ocupamos de garantizar los niveles más altos de seguridad y confidencialidad en cuanto al negocio, producto y procesos de nuestro cliente.

Para EIIT S.A. la Calidad significa proporcionar a sus Clientes una comprensión objetiva de los servicios propuestos y de la correspondencia de éstos con sus necesidades explícitas e implícitas. Prestar al Cliente los servicios por él contratados, para alcanzarlos objetivos por él definidos, pretendiendo satisfacerlo plenamente, o siempre que sea posible atender a sus expectativas.

La plena realización de esta Política sólo será posible con la participación y apoyo de todos los trabajadores/as de la Organización.

## **1. PRESENTACIÓN**

EIIT S.A. tiene interés y sensibilidad de conseguir mejores oportunidades para todas las personas, en su metodología se trabaja por la perspectiva de igualdad y no discriminación, estando incluido en sus procedimientos.

Expresa su voluntad de contribuir a la Igualdad entre Mujeres y Hombres incorporando los principios recogidos en la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres, trabajando sobre los obstáculos que puedan subsistir y que impidan alcanzarla.

EIIT S.A. cuenta con un código de conducta de aplicación para todos los trabajadores de la organización, como el principio de transparencia y buenas prácticas. El Plan de Igualdad se inscribe dentro de la política de Responsabilidad Social Corporativa e incide en la proyección tanto al interior como al exterior de la organización comprometida con la Igualdad.

Todo lo expuesto y declarado se comunicará a toda la plantilla de la empresa. Tanto interna como externamente, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la organización acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por lo que los animamos a que sean parte activa de todo el proceso.

## **FICHA TÉCNICA**

Nombre o Razón Social: ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA, INSTRUMENTACIÓN Y TELECOMUNICACIONES S.A.

Forma jurídica: SOCIEDAD ANÓNIMA

Actividad: Servicios técnicos de ingeniería

Domicilio: Camino robledo de chavela, 9B-puertas 1-8

Provincia: Madrid

Municipio: Valdemorillo

Teléfono: 918904614

Correo electrónico: eiitsa@eiit.com

Página web: [mailto: www.eiit.com](mailto:www.eiit.com)

Recogida diagnóstica: SI

Fecha de finalización del informe: septiembre 2020

Persona de contacto: Barbara Serrano Ducourneau

## ANEXO 1

### GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

---

**EIT S.A.** declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *"La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo"*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrando los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

FECHA Y LUGAR 06/02/2020



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Fernando J. H. Duarte". Below the signature is the logo for EIT S.A., which consists of the lowercase letters "eit" in a blue, sans-serif font, followed by a blue square icon containing a white diamond shape.

FIRMADO POR LA DIRECCIÓN

## 2.- RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Para la elaboración del presente Plan de Igualdad se ha realizado un exhaustivo análisis de la situación real de EIIT S.A., en materia de género, mediante diversas el asesoramiento de la Comisión negociadora de Igualdad, el Departamento de Recursos humanos y la Dirección de la organización, llegándose a un diagnóstico detallado de la situación actual.

A continuación del compromiso de la dirección, se realizaron a través de técnicas cuantitativas y cualitativas, un diagnóstico de la organización, para poder conocer cuál era la realidad actual de la organización en cuanto a la igualdad de oportunidades. Los datos se recogen en un informe de diagnóstico que es el que servirá como base en la que se desarrollará el Plan de Igualdad, ya que en este se aporta la información que nos permitirá establecer objetivos generales y específicos del plan, además de poder diseñar las medidas para promover la igualdad entre las trabajadoras y los trabajadores de la empresa.

Cada objetivo mencionado anteriormente, conllevará unas medidas, así como los recursos y responsables de realizarlas.

Además de este compromiso, se acuerda también la constitución de la Comisión negociadora de Igualdad, los componentes de la Comisión son:

- ✓ Barbara Serrano Ducourneau
- ✓ Melanie Serrano
- ✓ Teresa Rubio
- ✓ Agustina Regodón
- ✓ Vanesa Sánchez
- ✓ José María Ríos

Todas las partes que forman la Comisión negociadora de Igualdad acuerdan la constitución de la misma, y que, con un carácter general, velará por difundir, promocionar y potenciar la igualdad de oportunidades entre todas las trabajadoras y los trabajadores de la empresa, y favorecer la igualdad plena entre mujeres y hombres.

La Comisión negociadora de Igualdad tendrá los siguientes objetivos y funciones:

- Fomentar e impulsar el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- Diseñar y evaluar el Plan de Igualdad.



- Realizar un seguimiento activo de la aplicación de las medidas que se diseñen y se implementen para promocionar la igualdad, así como de las medidas legales.
- Recoger y estudiar las sugerencias y propuestas de todas las trabajadoras y trabajadores con respecto a la igualdad en la organización y el propio plan de igualdad. De esta forma, se tratará de impulsar acciones estratégicas con el objetivo de la obtención de la igualdad efectiva en la fundación.

Estas medidas que estarán encaminadas a mejorar la situación en la organización sobre la igualdad de oportunidades se diseñarán y concretarán después de realizar el diagnóstico de la situación actual respecto a la igualdad.

Diseñamos nuestro primer Plan de Igualdad para que sirva como herramienta de detección y erradicación de las posibles desigualdades que por razón de sexo puedan seguir existiendo o se presenten en la empresa para conseguir la igualdad real y efectiva.

El diagnóstico ha consistido en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización durante el cual se han realizado actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno y finalmente de formulación de propuestas de mejora que pueden integrarse en el Plan de Igualdad.

El objetivo fundamental del Diagnóstico del Plan de Igualdad ha sido conocer el nivel de Igualdad de Oportunidades que existe en la organización, para detectar las necesidades y definir los objetivos para mejorar la situación de las trabajadoras y trabajadores de la organización, definiendo los mecanismos que permiten hacer más eficiente la organización y retener el mejor talento.

El Diagnóstico ha consistido en el proceso de recogida y análisis detallado de la información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos con el fin de detectar aquellas desigualdades o discriminaciones directas o indirectas, por razón de sexo que pudieran existir en EIIT S.A., y, en general, cualesquiera obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de entre mujeres y hombres en la misma.

El Diagnóstico ha consistido en una **primera fase**, dirigida a estimar la magnitud de las desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan

existir en EIIT S.A., para conseguir la igualdad efectiva, obteniendo la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su adopción y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento, completándolo con una **segunda fase** de información cualitativa relativa a los procesos de contratación, sobre la promoción, la formación, comunicación, entre otros. En general, se ha hecho una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y qué implicaciones tiene en relación con el principio de igualdad entre mujeres y hombres de la organización.

Se ha establecido una serie de medidas encaminadas a disminuir los desequilibrios que se han detectado en las diferentes áreas analizadas para conseguir una igualdad efectiva y real.

Las áreas analizadas han sido:

- Selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Política Salarial.
- Promoción.
- Conciliación vida personal y profesional.
- Comunicación.
- Prevención del Acoso Sexual y del acoso por razón de Sexo.
- Responsabilidad Social Corporativa.
- Riesgos Laborales y Salud Laboral.
- Representatividad.
- Mujeres en situación o riesgo de exclusión.

Este Plan de Igualdad se realiza con el objetivo de ser una herramienta efectiva de trabajo, que vele por la igualdad entre mujeres y hombres en EIIT S.A.

Desde el inicio del proceso, se ha contado con el compromiso de la Dirección, asumiendo estos principios de trabajo, con la confianza que, entre todos, se logre una sociedad más justa y equitativa donde las mujeres y los hombres cuenten con las mismas oportunidades.

### **3.- OBJETIVOS DEL PLAN**

#### **A. Objetivos Generales.**

- Promover la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades de acceso, desarrollo profesional y condiciones laborales en todos los niveles y áreas de la Organización.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirectamente, por razón de sexo, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar la discriminación en la promoción interna y selección asegurando la igualdad de oportunidades.
- Favorecer una distribución más equilibrada de género en la plantilla, facilitando una mayor presencia femenina en los distintos grupos profesionales, funciones y puestos de trabajo, posibilitando el acceso de mayor número de mujeres en las áreas y niveles donde se encuentren menos representadas, especialmente en lo relativo a puestos de responsabilidad.
- Garantizar y mejorar las condiciones de trabajo de mujeres y hombres, promoviendo medidas de conciliación de la vida laboral con la personal y familiar de los trabajadores de la Organización, que también garantice óptimos niveles de productividad y eficiencia
- Prevenir el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, con la implantación del código de buena conducta.

#### **B. Objetivos Específicos.**

- Establecer indicadores para analizar la evolución de género en los resultados del sistema de evaluación del desempeño y campaña de promociones.
- Revisar el procedimiento de los sistemas de promociones y evaluación del desempeño.
- Incluir en la documentación existente sobre desarrollo, los principios de igualdad para reforzar el compromiso de la compañía y difundirlo a la plantilla.

- Concienciar y sensibilizar a los responsables sobre la Igualdad de Oportunidades en materia de desarrollo.
- Fomentar la realización de acciones formativas en materia de igualdad para toda la plantilla.
- Promover una cultura que facilite la conciliación y la corresponsabilidad, asegurando que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional.
- Reforzar el compromiso de sostenibilidad y responsabilidad social con los trabajadores de EIIT S.A., difundiendo una cultura empresarial orientada a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la prevención de todo tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como la erradicación de cualquier conducta discriminatoria por razón de sexo.

EIIT S.A. dará a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en el ámbito interno y externo cuando así se determine, con el fin de contribuir a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### 4. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES.

##### A. Acciones implantadas:

ACCIONES			
Áreas de actuación	Nº	Denominación	Fecha de implantación
Cultura de la empresa	1	Objetivos empresariales	Con anterioridad al plan
	2	Filosofía de la empresa	Con anterioridad al plan
	3	Procesos de calidad	Con anterioridad al plan
Responsabilidad Social Corporativa	1	Integración de la RSC	Con anterioridad al plan
	2	Principios fundamentales RSC	Con anterioridad al plan
Selección	1	Factores que determinan el proceso de selección.	Con anterioridad al plan
	2	Quién y cómo se solicita un nuevo puesto.	Con anterioridad al plan
	3	Definición de os perfiles	Con anterioridad al plan
	4	Métodos de selección	Con anterioridad al plan
	5	Personas que intervienen.	Con anterioridad al plan
	6	Decisión de la incorporación.	Con anterioridad al plan
	7	Características de los candidatos/as	Con anterioridad al plan
	8	Barreras	Con anterioridad al plan
	9	Puestos masculinizados.	Con anterioridad al plan
Formación	1	Plan de formación.	Con anterioridad al plan
	2	Necesidades formativas	Con anterioridad al plan
	3	Asistencia de las mujeres a los cursos.	Con anterioridad al plan
	4	Medidas para evitar la no asistencia de las mujeres a los cursos.	Con anterioridad al plan
	5	Difusión de las ofertas de formación.	Con anterioridad al plan
	6	Criterios de selección.	Con anterioridad al plan
	7	Carácter de formación.	Con anterioridad al plan
	8	Solicitud de formación	Con anterioridad al plan
	9	Formación fuera del horario laboral	Con anterioridad al plan
	10	Ayudas para formación externa	Con anterioridad al plan

	11	Formación sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Con anterioridad al plan
Promoción	1	Metodología.	Con anterioridad al plan
	2	Requisitos para la promoción.	Con anterioridad al plan
	3	Personas que intervienen	Con anterioridad al plan
	4	Promoción y movilidad geográfica	Con anterioridad al plan
	5	Dificultades de promoción de las mujeres	Con anterioridad al plan
Política salarial	1	Criterios aumentos salariales.	Con anterioridad al plan
	2	Incentivos y beneficios	Con anterioridad al plan
	3	Criterios incentivos.	Con anterioridad al plan
Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación vida personal y profesional	1	Mecanismo para la ordenación del tiempo.	Con anterioridad al plan
	2	Uso de medidas.	Con anterioridad al plan
	3	Trabajadores/as padres /madres en el último año	Con anterioridad al plan
	4	Uso de permisos	Con anterioridad al plan
	5	Reducción de jornada	Con anterioridad al plan
Comunicación	1	Canales de comunicación.	Con anterioridad al plan
	2	Campaña de sensibilización.	Con anterioridad al plan
	3	Imagen y valores de igualdad.	Con anterioridad al plan
Ayudas, bonificaciones y política social	1	Incentivos, ayudas y/o bonificaciones para la contratación de mujeres.	Con anterioridad al plan
	2	Programas de inserción, permanencia y promoción de colectivos especiales	Con anterioridad al plan
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	1	Protocolo de actuación en situaciones de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo y violencia física en el entorno laboral	Con anterioridad al plan
Riesgos laborales y salud laboral.	1	Estudios Prevención de Riesgos Laborales.	Con anterioridad al plan
	2	Medidas de Prevención de Riesgos Laborales para las mujeres (Embarazo, maternidad y lactancia).	Con anterioridad al plan

Convenio Colectivo	1	Medida específica en la empresa establecida por los convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	Con anterioridad al plan
--------------------	---	--	--------------------------

## B. Acciones a implantar

### B.1. Áreas de actuación y acciones

Áreas de actuación	Nº	Denominación
Estructura de la Plantilla.	1	Segregación femenina.
Área de Selección.	2	Proceso de reclutamiento y selección.
	3	Acceso a la empresa.
Área de Formación.	4	Formación en Igualdad de Oportunidades.
Área de Promoción.	5	Promoción
Área de Política Salarial.	6	Sistema de valoración y evaluación.
Área de conciliación vida personal y profesional.	7	Prestaciones y servicios de apoyo a la conciliación.
Área de Comunicación.	8	Difusión y comunicación del Plan de Igualdad.
Área de Prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo.	9	Acoso Sexual.
Área de Riesgos Laborales y Salud Laboral.	10	Relaciones Laborales y Salud Laboral.



## B.2. Descripción detallada de cada acción

<b>FICHA ACCIÓN Nº 1 ESTRUCTURA PLANTILLA</b>		
<b>ÁREA: 1. Segregación femenina</b>		
	Inicio	Finalización*
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua
* Si estuviera prevista		
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa.</li> <li>- Identificar los mecanismos por los que se genera la segregación ocupacional en qué puestos y categorías para incidir en ellos.</li> <li>- Promover la corresponsabilidad en el ámbito familiar y así evitar que sean las mujeres las únicas que se ocupen de las responsabilidades familiares, aunque estas responsabilidades se escapen de la competencia de la organización</li> <li>- Impulsar un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo.</li> </ul>	
<b>Acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar las funciones de los puestos de trabajo, con el fin de incluir una perspectiva diferente de género, que facilite la concurrencia de las mujeres y los hombres que deseen a los puestos que hoy día son ocupados mayoritariamente por otro sexo.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de documentos de apoyo para todos los departamentos de la organización.</li> </ul>	
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A todas las trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>	
<b>Personal responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección general del departamento de RRHH</li> </ul>	

<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
--	--

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar todas las descripciones de puestos y comprobar que están incluida la perspectiva de género.</li><li>- Realizar análisis continuado de la composición de la plantilla y la representación de sexos en todos los puestos de trabajo.</li></ul> |  |
|--|--|

<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
---	--

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Correo electrónico</li><li>- Newsletter-e-mail</li><li>- Buzón de sugerencias</li><li>- Tablón de anuncios</li><li>- Intranet</li><li>- Página web</li></ul> |  |
|--|--|

**FICHA ACCIÓN Nº 2 SELECCIÓN****ÁREA: 1.- Proceso de Reclutamiento y Selección.**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Prevenir la discriminación por razón de sexo en la captación de candidatos/as a través de la sensibilización y orientación a las personas responsables de la selección de personal en la organización, en cuanto a los principios de igualdad de oportunidades.
- Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en el proceso, para conseguir evitar toda discriminación.
- Alcanzar una presencia equilibrada de ambos sexos en el conjunto de la empresa, en todos los puestos y categorías profesionales, con especial atención a los de responsabilidad.
- Favorecer el acceso del sexo infrarrepresentado en puestos y tareas feminizadas o masculinizadas.
- Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos sectores donde estén subrepresentados/as.

**Acciones**

- Utilizar un CV ciego en los procesos de selección de personal.
- Incorporar los principios básicos de Igualdad de Oportunidad en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en ellos para conseguir evitar toda discriminación.
- Formar a personas o equipos implicados en el proceso de selección de personal en igualdad de oportunidades.
- Revisar las fuentes de reclutamiento y tratar de innovar en la búsqueda de candidaturas a través de otros recursos que puedan reducir los sesgos detectados
- Definir los perfiles de los puestos de trabajo a incorporar en la organización con criterios de igualdad de oportunidades.
- Las ofertas de empleo anunciadas interna o externamente utilizarán un lenguaje e imágenes no sexistas.
- Mantener la inclusión de los contenidos de igualdad de oportunidades en las formaciones existentes sobre procesos de selección.
- Establecer el principio general en los procesos de selección de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto a persona del sexo menos representado en el área de negocio y puesto de trabajo.
- Incluir un ítem en la entrevista de desarrollo y desempeño de las posiciones de mando, en el que se recoja qué porcentaje de hombres y mujeres existe en su Dpto. / sección a fecha de cierre de año Fiscal para así, valorar si se fomenta la contratación del sexo subrepresentado.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.  
Indicadores**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos estadísticos relativos a:</li> <li>· Número de candidaturas por sexo presentadas.</li> <li>· Número de M/H preseleccionados y contratados.</li> <li>· Tipo de contrato, puestos y grupo profesional.</li> <li>- Número de nuevas fuentes incorporadas de reclutamiento de personal.</li> <li>- Número de anuncios difundidos y revisados.</li> <li>- Número de mujeres y hombres que asisten a formaciones de Igualdad de Oportunidades.</li> <li>- Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.</li> </ul>	
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A todas las trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>	
<b>Personal responsable</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable Selección.</li> <li>- Dirección general del departamento de RRHH</li> </ul>	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir en todos los anuncios de empleo la perspectiva de género.</li> <li>- Captación de mayor número de candidatos femenina o masculina para los puestos en los que se encuentran infra-representados.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

**FICHA ACCIÓN Nº 3 SELECCIÓN****ÁREA: 2.- Acceso a la empresa.**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Promover la composición equilibrada de la plantilla de la organización.

**Acciones**

- Incorporar candidatos del sexo menos representado en cada uno de los departamentos y por categoría profesional.
- Informar sobre las características de los candidatos.
- Iniciar (siempre que sea necesario) la redacción de los anuncios y ofertas de empleo con el fin de captar candidaturas, con igualdad de oportunidades.
- Anunciar las ofertas de empleo nombrando el puesto en masculino y en femenino.
- Incorporar nuevas prácticas de reclutamiento que faciliten una mayor recepción de candidaturas en los procesos de acceso a la empresa.
- Adecuación de test y pruebas a hombres y mujeres.
- Asegurar que las preguntas que se realizan en las entrevistas se relacionan exclusivamente con los requerimientos del puesto de trabajo.
- Formar al equipo de selección de personal en técnicas de entrevista desde una perspectiva de igualdad de oportunidades.
- Publicitar en las ofertas de empleo que se publiquen en Internet o en prensa, el compromiso de la empresa en la Igualdad de Oportunidades.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.  
Indicadores**

- Número de mujeres y hombres en cada departamento y por categoría profesional.

**Personal a quien va dirigida la acción**

- A todas las trabajadoras y trabajadores.

**Personal responsable**

- Dirección general del departamento de RRHH.

<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor equilibrio entre sexos en los diferentes departamentos de la organización y de las categorías profesionales.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

## FICHA ACCIÓN N° 4 FORMACIÓN

### ÁREA: 1.- Formación en Igualdad de Oportunidades.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma	

#### Objetivos

- Potenciar la sensibilización en Igualdad de Oportunidades, implantando acciones de formación para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la empresa y que puede verse implicado con la puesta en marcha del Plan de Igualdad.

#### Acciones

- Facilitar el acceso a cursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes lo requieran, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente del sexo.
- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación de toda la plantilla.
- Actuaciones de sensibilización y formación para el conjunto de la plantilla, que contribuyan a aumentar su compromiso con la igualdad, faciliten la aplicación de las medidas contempladas en el Plan y permitan incorporar la perspectiva de género en el desempeño de su trabajo.
- Potenciar la formación en modalidad semipresencial.
- Compensación de las horas empleadas fuera de jornada laboral en los cursos de formación como trabajo efectivo.
- Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, especialmente al equipo directivo, mandos intermedios y responsables de equipo.
- Garantizar la aplicación del principio de igualdad y no discriminación en el procedimiento de Planificación y Gestión de la Formación Interna, tal como ya se viene haciendo, vigilando que no se produzcan sesgos de género.
- Incorporar al proceso de detección de necesidades formativas la perspectiva de género, recopilando información sobre la existencia o no de diferencias entre mujeres y hombres.
- Potenciar la formación a distancia y e-learning, así como su realización en horario laboral, para facilitar la conciliación.
- Mantener en la entrevista de evaluación de desempeño, un apartado para recoger aspectos tales como: necesidades formativas, accesibilidad a las acciones, valoración de la formación para desarrollo de la carrera profesional, etc.
- Informar a los departamentos y áreas vinculadas con la puesta en marcha de medidas del Plan de Igualdad de sus responsabilidades.

#### Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores

- Número de mujeres y hombres que asisten a cursos de formación.
- Número de cursos ofrecidos a la plantilla de la organización.
- Número de cursos de Igualdad de Oportunidades ofrecidos y cuantos alumnos asisten.

<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>	
- A todas las trabajadoras y trabajadores.	
<b>Personal responsable</b>	
- Responsable de Formación Interna.	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
- Impartir las acciones formativas por personas formadas en la materia.	
<b>Mecanismos de difusión.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	



**FICHA ACCIÓN Nº 5 PROMOCIÓN****ÁREA: 1.- Sistemas de promoción**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la organización, con el fin de detectar barreras que dificulten la desigualdad entre hombres y mujeres.

**Acciones**

- Revisión del procedimiento de promoción, asegurando una información transparente de los procedimientos para la promoción del personal de la organización
- Definir los requisitos para la promoción, teniendo en cuenta la movilidad geográfica.
- Tener definido, las posibles dificultades del sexo menos representado, tanto para la promoción como la atención a las responsabilidades familiares.
- Ofertar al sexo menos representado cursos que trabajen aquellas técnicas y habilidades que son necesarias para promocionar.
- Aplicar medidas de discriminación positivas para favorecer el ascenso del sexo menos representado.
- Difundir las ofertas de promoción para toda la plantilla especificando los requerimientos y condiciones del puesto.
- Garantizar la promoción profesional a personas que están en situación de excedencia por cuidado de personas dependientes.
- Valoración del desempeño de trabajadores con criterios objetivos.
- Realizar procedimientos para el desarrollo de las carreras profesionales, asegurando una información transparente de dichos documentos y criterios para la promoción del personal de la organización.
- Poner en marcha procesos para potenciar el desarrollo de las carreras profesionales de la plantilla.
- Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos, de forma que se elimine cualquier obstáculo en el desarrollo de las carreras profesionales de la plantilla.
- Que la valoración de los puestos esté basada en la evaluación del trabajo, las funciones y la capacidad para poder ofrecer posibilidades de promoción y desarrollo de un plan de carrera.
- Establecer el principio general en los procesos de promoción de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, tendrán preferencia las mujeres sobre los hombres, cuando se trate de la promoción a un grupo donde estén subrepresentadas.
- Comunicar las competencias profesionales que pueden facilitar la promoción a otros puestos de trabajo.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.  
Indicadores**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de mujeres y hombres que promocionen.</li> <li>- Documentos redactados a favor de la promoción.</li> <li>- Características de los documentos donde se definan las posibles alternativas a las dificultades de promoción de las mujeres y su conciliación con las responsabilidades familiares.</li> </ul>	
<b>Personal a quien va dirigida la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A todas las trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>	
<b>Personal responsable</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General del Departamento de RRHH</li> </ul>	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de procedimientos de regulación, a través de los Convenios.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

**FICHA ACCIÓN N° 6 POLÍTICA SALARIAL****ÁREA: 1.- Sistema de valoración y evaluación.**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad salarial.
- Definir una política retributiva basada en criterios objetivos y transparentes.
- Informar periódicamente a la Comisión negociadora de Igualdad de las retribuciones medias de mujeres y hombres por nivel jerárquico. En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras con plazo de aplicación.

**Acciones**

- Revisar el sistema de clasificación profesional y realizar una valoración objetiva de puestos de trabajo para garantizar el principio de igualdad retributiva.
- Reestructuración de las tablas salariales adecuándolas a la realidad de la empresa.
- Eliminar o limitar la negociación individual de salarios.
- Revisión de los complementos salariales y definición de manera transparente y concisa de ellos en el convenio colectivo o acuerdo de empresa.
- Informar a la Comisión negociadora de Igualdad cuando exista un cambio en los criterios de devengo de los diferentes complementos salariales de los puestos especialmente feminizados y masculinizados para verificar que obedecen a criterios objetivos.
- Se garantizará la no discriminación en casos de maternidad, paternidad o riesgo por embarazo, con relación al salario.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.  
Indicadores**

- Número de procedimientos realizados y puestos en marcha.

**Personal a quien va dirigida la acción**

- A todas las trabajadoras y trabajadores.

**Personal responsable**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General.</li> <li>- Dirección General del departamento de RRHH</li> </ul>	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de procedimientos de regulación de las Relaciones Laborales, a través de los Convenios Colectivos.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

**FICHA ACCIÓN Nº 7 CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL**

**ÁREA: 1.- Prestaciones y servicios de apoyo a la conciliación.**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Avanzar en el actual modelo de gestión de las personas basado en la integración y el respeto de la vida personal y laboral como valor estratégico de la empresa.
- Sensibilizar y promover la corresponsabilidad y el reparto equilibrado de tareas.
- Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente

**Acciones**

- Recoger información sobre las necesidades de conciliación de la plantilla en encuestas periódicas, con el fin de incorporar todas las necesidades y que sean consideradas.
- Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente
- Informar periódicamente a la Comisión negociadora de Igualdad sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores**

- Inclusión de cuestiones relativas a la conciliación.
- Introducir en el texto del convenio colectivo de empresa todo lo relativo a permisos y excedencias en materia de conciliación.
- Flexibilizar el horario de entrada y salida para compatibilizar los horarios escolares y de guarderías con la jornada laboral.
- Establecer ayudas para guarderías o celebrar convenios de colaboración con centros dedicados al cuidado de menores.
- Crear una bolsa de trabajo con personal especializado en asistencia y cuidado de personas.
- Ofrecer la posibilidad de acumular las horas de lactancia para su disfrute tanto continuado como de forma flexible.
- Ofrecer permisos retribuidos para asistir a consultas médicas y para el acompañamiento de menores y/o personas dependientes.
- Posibilitar la asistencia a la formación a aquellas personas trabajadoras que están disfrutando de un permiso de excedencia.

**Personal a quien va dirigida la acción**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- A todas las trabajadoras y trabajadores.</li> </ul>	
<b>Personal responsable</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General.</li> <li>- Dirección General del Departamento de RRHH</li> </ul>	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar y evaluar las necesidades recogidas con el fin de valorar posibles alternativas.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

## FICHA ACCIÓN Nº 8 COMUNICACIÓN

### ÁREA: 1.-Difusión y comunicación del Plan de Igualdad de Oportunidades.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	14-09-2020	De forma continua	

#### Objetivos

- Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la organización con la Igualdad de Oportunidades.
- Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: Intranet, revistas, publicaciones, cartelería, etc. y en la página web con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo.

#### Acciones

- Remitir información o folletos a los trabajadores y trabajadoras, con el fin de informar, sensibilizar y formar sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, para conocer sus objetivos.
- Realización de un manual de lenguaje no sexista para la comunicación tanto externa como interna de la empresa.
- Revisión desde la perspectiva de género de textos, memorias, impresos, comunicaciones, para asegurar un lenguaje neutro.
- Revisión de la publicidad de la empresa y evitar imágenes estereotipadas en los carteles expuestos para publicitar los productos o servicios de la empresa.
- Uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones, normativas, comunicaciones, convenio colectivo y demás documentación de la empresa. De manera más concreta en las tarjetas de visita, letreros de las puertas de los despachos, organigramas, en la denominación de los puestos, etc.
- Visualizar el compromiso de la empresa y las actuaciones en materia de igualdad en las herramientas de comunicación interna (carteles).
- Facilitar la comunicación para que la plantilla pueda realizar sugerencias y propuestas de mejoras a la persona responsable de Igualdad designada por la empresa.
- Informar a las empresas clientes, colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.

#### Mecanismos de seguimiento y evaluación.

##### Indicadores

- Número de mujeres y hombres que participan.
- Número de sugerencias y opiniones trasladadas a la persona responsable y sugerencias aceptadas.

#### Personal a quien va dirigida la acción

<ul style="list-style-type: none"> <li>- A todas las trabajadoras y trabajadores.</li> <li>- Posibles candidatos, clientes, proveedores, entre otros.</li> </ul>	
<b>Personal responsable</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de la empresa.</li> <li>- Departamento de comunicación</li> </ul>	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundir el Plan de Igualdad de la organización a los trabajadores.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	



**FICHA ACCIÓN Nº 9 PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

**ÁREA: 1.- Acoso Sexual**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Trasladar a toda la plantilla el compromiso para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual.
- Garantizar el respeto a la intimidad y la dignidad humana en el entorno de trabajo.

**Acciones**

- Llevar a cabo revisiones de los protocolos, para modificar en caso necesario, ya que existen los protocolos de acoso sexual en la organización.
- Actualizar en su caso los mecanismos para prevenir, actuar, erradicar y sancionar situaciones y conductas que puedan dañar, tanto la salud física como la psicológica, de las mujeres y de los hombres de la organización.
- Realización de campañas de sensibilización a toda la plantilla para la identificación, prevención y denuncia.
- Eliminar todos aquellos elementos que puedan intimidar u ofender a las trabajadoras y los trabajadores.
- Realizar programas formativos de sensibilización periódicos sobre acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla y especialmente a mandos con personal a su cargo.
- Informar a la Comisión negociadora de Igualdad del número de casos de mujeres víctimas de violencia de género.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores**

- La aplicación de los protocolos de acoso por razón de sexo y acoso sexual, desarrollados por la organización.

**Personal a quien va dirigida la acción**

- A todas las trabajadoras y trabajadores.

**Personal responsable**

- Departamento de RRHH	
<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
- Difundir los protocolos de actuación ante situaciones de acoso sexual.	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

**FICHA ACCIÓN Nº 10 RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL**

**ÁREA: 1.- Área de riesgos laborales y salud laboral.**

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
<b>Fecha</b>	14-09-2020	De forma continua	

**Objetivos**

- Asegurar un desarrollo de la actividad de la empresa garantizando una buena salud, tanto de las mujeres como de los hombres.
- Garantizar el respeto a la intimidad y la dignidad humana en el entorno de trabajo.
- Poner en marcha mecanismos para prevenir, actuar, erradicar y sancionar situaciones y conductas que puedan dañar, tanto la salud física como la psicológica, de las mujeres y de los hombres de la organización.

**Acciones**

- Establecer los requisitos que establece la ley de prevención y el convenio colectivo.
- Conservar la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto en el caso de riesgo.
- Considerar los desplazamientos como riesgos durante el embarazo.
- Promover el desarrollo de actuaciones preventivas dirigidas a las trabajadoras con exposición a riesgos en circunstancias especiales asociadas a la maternidad y lactancia.
- Informar a la Comisión negociadora de Igualdad sobre la siniestralidad y enfermedad profesional desagregada por sexo.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación.  
Indicadores**

- Verificación de los requisitos que establece la ley de prevención y los convenios colectivos.

**Personal a quien va dirigida la acción**

- A todas las trabajadoras y trabajadores.

**Personal responsable**

- Dirección General.

<b>Medios previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han aplicado medidas en cuanto a Igualdad de oportunidades.</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Newsletter-e-mail</li> <li>- Buzón de sugerencias</li> <li>- Tablón de anuncios</li> <li>- Intranet</li> <li>- Página web</li> </ul>	

## 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

La evaluación se realiza dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones, además de para la detección de obstáculos y reajuste de acciones.

La evaluación se efectuará en distintos momentos:

- Evaluación previa a través del Diagnóstico del Plan.
- Una evaluación intermedia al finalizar cada año de vigencia del Plan de Igualdad, sobre los logros y dificultades encontradas durante su ejecución.
- Informe Final, durante el último año de ejecución del Plan de Igualdad.

El seguimiento del Plan de Igualdad se establecerá desde el primer momento en que se ponga en marcha la implantación de las medidas prioritarias.

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad será realizado por los responsables de la empresa.

Por tanto, la evaluación tiene por objeto valorar las medidas descritas y verificar su coherencia con los objetivos inicialmente propuestos.

Por ello, lo dividimos en tres pasos:

- Evaluación de los resultados. Indicadores:
  - Grado de cumplimiento de los objetivos.
  - Nivel de corrección de desigualdades.
  - Grado de consecución de los resultados obtenidos.
  - Efectos no previstos en el Plan.
  - Nivel de ejecución del Plan de Igualdad. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.
  - Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas.
  - Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría.

Área de intervención	Acciones Nuevas
Área Estructura de la Plantilla	1
Área de Selección	2
Área de Formación.	1
Área de Política Salarial.	1
Área de Promoción.	1
Área de Conciliación vida personal y profesional	1
Área de Comunicación.	1
Área de Prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo.	1
Área de Riesgos Laborales y Salud Laboral.	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

PERSONAS BENEFICIARIAS			
ÁREAS de actuación	Nº mujeres	Nº hombres	total
Área Estructura de la Plantilla	22	89	111
Área de Selección	22	89	111
Área de Formación.	22	89	111
Área de Política Salarial.	22	89	111
Área de Promoción.	22	89	111
Área de Conciliación vida personal y	22	89	111
Área de Comunicación.	22	89	111
Área de Prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo.	22	89	111
Área de Riesgos Laborales y Salud Laboral.	22	89	111
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>89</b>	<b>111</b>

- Evaluación del proceso:
  - Grado de dificultad encontrado en el desarrollo de acciones.
  - Tipo de dificultades y soluciones incorporadas.
  - Modificaciones introducidas en el desarrollo del Plan de Igualdad.
  - Grado de sistematización de los procedimientos.
  - Grado de información y difusión entre la plantilla.
  - Grado de adecuación de los recursos humanos.
  - Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha.
  - Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
  - Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la

puesta en marcha.

- Evaluación del impacto:

- Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la organización.
- Reducción de desequilibrios en la participación de mujeres y hombres.
- Cambios producidos en la gestión de la organización en general.
- Disminución segregación vertical
- Disminución segregación horizontal
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.
- Cambios en la cultura de la empresa.
- Cambios en la imagen de la empresa.
- Cambios en las relaciones externas de la empresa.
- Mejora de las condiciones de trabajo.
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.

## 6. CALENDARIO

El presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, tiene una vigencia de 3 años a contar desde la fecha de firma.

El calendario o cronograma que se presenta a continuación es abierto y flexible, y responde a unos criterios de posibilidad y coherencia, de forma que se permita variar y adaptar las medidas en función de las necesidades del momento.

El cronograma se refleja aquellas medidas en las que la se consideran importantes.

	Periodos											
	Año 2020				Año 2021				Año 2022 2023			
ACCIONES PREVISTAS	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Área Estructura de la Plantilla												
Área de Selección												
Área de Formación.												
Área de Política Salarial.												
Área de Promoción.												
Área de Conciliación vida personal y												
Área de Comunicación.												
Área de Prevención de acoso sexual y del												
Área de Riesgos Laborales y Salud Laboral.												
SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO.												
EVALUACIÓN DEL PLAN												



## 7. PRESUPUESTO

A. Detalle del presupuesto que esté previsto para la Implantación del Plan de Igualdad, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

CONCEPTO	TOTAL (euros)
1.- Docentes para impartir las acciones formativas.	3.330 €
2.- Material Didáctico.	888 €
3.- Coste personal para el desarrollo del Diagnóstico del Plan de Igualdad, Seguimiento y Evaluación del mismo.	3.000 €
4.- Gastos generales de kilometrajes, dietas, etc....	500 €
<b>TOTAL</b>	<b>7.718 €</b>

## 8. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

Las opiniones de los representantes legales de la plantilla, en cuanto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son de suma importancia para la organización, facilitándonos la elaboración en primer lugar del diagnóstico y posterior el presente plan de igualdad.

Los representantes legales se detallan a continuación:

Representante	Mujer	Hombre	Afiliación	N.º	Sindicato	N.º
Representante 1	0	1	Unitario	1		
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>				

Los representantes legales de la plantilla han cumplimentado una encuesta encunanto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, una vez analizada la misma, destacamos:

- La representación legal de la plantilla con la empresa es cordial y negociadora.
- La representación legal de la empresa influye en un buen desarrollo de la empresa y bienestar de los trabajadores.
- La representación legal no considera que existan carencias en relación con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

## **9. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD**

- BARBARA SERRANO DUCOURNEAU. Coordinadora Comisión negociadora del Plan de Igualdad
- MELANIE SERRANO
- TERESA RUBIO
- AGUSTINA REGODÓN
- VANESA SÁNCHEZ
- JOSÉ MARÍA RÍOS

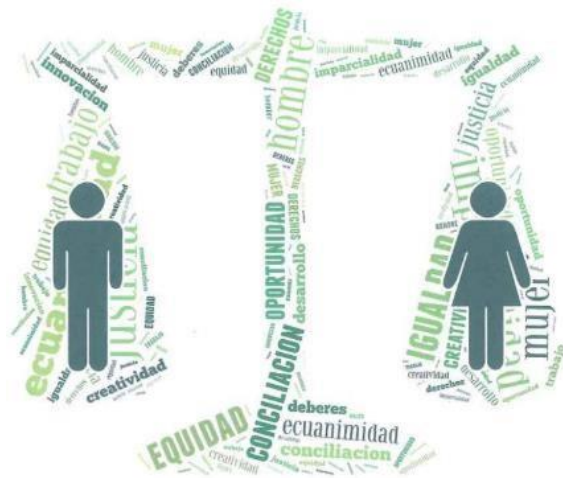
## 10. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN DE IGUALDAD

La empresa designa como responsable del Plan de Igualdad en cuanto a seguimiento y evaluación de este a:

<b>Nombre:</b>	BARBARA SERRANO DUCOURNEAU
<b>Cargo:</b>	Director Finanzas / Chief Financial Officer/RRHH



# REGLAMENTO INTERNO Y ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD DE EIIT S.A.



## **PREAMBULO**

El presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento interno de la Comisión Negociadora de Igualdad de EIIT S.A. constituida en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el Real Decreto Ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación en especial

La creación de la Comisión Permanente de Igualdad responde tanto a las exigencias y previsiones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, como a la firme voluntad de sus integrantes de llegar a un acuerdo sobre la elaboración e implantación de un Plan de Igualdad en EIIT S.A.

## **COMPOSICIÓN**

El Comité Permanente de Igualdad es un órgano paritario, compuesto de mujeres y hombres, ya que es un tema que interesa y beneficia a todas las personas trabajadoras, lo integran personas de diferentes puestos y diversas zonas geográficas, con capacidad de decisión dentro de la empresa y de diversos departamentos, además de personal del Departamento de RRHH, para que las aportaciones sean lo más diversas posibles.

El Comité Permanente de Igualdad de EIIT S.A está compuesto por personas, los integrantes son los siguientes:

### **En representación de los trabajadores de EIIT S.A**

- 
- 
- 

### **De otra parte, en representación de la empresa EIIT S.A**

- 
- 
-

## OBJETIVO

El objetivo del Comité Negociadora de Igualdad es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de ambas partes.

## COMPETENCIAS

La Comisión Negociadora de Igualdad se responsabiliza de las tareas encomendadas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Real Decreto Ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación en especial, tendrán las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de la organización del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, junto con la implantación de mecanismos o propuestas para la sensibilización de los/as trabajadores/as de la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participen en el desarrollo de las diferentes fases para arrancar el Plan de Igualdad.
- Informar a la plantilla sobre los distintos pasos dados para la elaboración del Plan de Igualdad.
- La elaboración del diagnóstico.
- Recibir toda la información necesaria para realizar el Diagnóstico de situación en la empresa, junto con su posterior examen, debate y validación.
- Aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
- Impulsar la difusión, conocimiento e implantación del Plan de Igualdad dentro de la empresa, así como recoger y evaluar sugerencias sobre el mismo.
- Recopilar y conocer los informes, estadísticas y/o datos que evalúan la consecución de los objetivos marcados y que aparecen señalados en el Plan de Igualdad como instrumentos de recogida de información.
- Conocer el número de casos que por acoso o por acoso sexual se hayan producido.
- Mantener contacto permanente con la administración para la obtención y mantenimiento del distintivo de igualdad.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- Constatar la relación o no de las acciones previstas.
- Constatar el grado de participación de la plantilla en la elaboración y aplicación del Plan.



- Constatar el cumplimiento del calendario de actuaciones previsto.
- Identificar y buscar soluciones a los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad.
- Formular recomendaciones para el mejor desarrollo del P.I.
- Reaccionar con nuevas acciones ante contingencias no previstas durante la aplicación del Plan.

### **REUNIÓN /CONVOCATORIAS**

La Comisión Negociadora de Igualdad se reunirá de manera ordinaria al menos una vez y trimestralmente quedando auto convocadas las partes de una a otra reunión y de manera extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 10 días hábiles de antelación.

De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión. En caso de desacuerdo se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada parte.

Tras estas sesiones, se realizarán Informes de Seguimiento que servirán como resumen de los temas tratados, de los contenidos de las deliberaciones y recordatorio de las tareas que quedaron pendientes. Solo en caso de solicitud expresa constarán las intervenciones particulares, citando a las personas que las manifiestan.

### **COORDINACIÓN Y SECRETARÍA**

Para una mejor gestión de la Comisión se nombra una persona responsable de la Coordinación y otra responsable de la Secretaría, con representación paritaria de cada parte y ambas con idéntico nivel de representatividad.

Corresponde a la Coordinación y/o Secretaría:

- A) Convocar y moderar las reuniones de la Comisión.
- B) Redactar las Actas de seguimiento de las reuniones.
- C) Impulsar la ejecución de las actuaciones comprometidas.
- D) Llevar el registro y custodiar la documentación que se genere por la Comisión.

- E) Facilitar la información y documentos a las personas no asistentes a las reuniones.
- F) Difundir entre el personal de la empresa aquellos acuerdos de la Comisión que sean de interés general.
- G) Cualquier otra tarea que la Comisión le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.
- H) Concepción del documento de Diagnóstico y Plan de Igualdad.

Tras estas sesiones se levantarán Actas, con carácter formal, recogiendo en ellas todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados en la comisión, así como los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia, que deberán ser aprobadas y firmadas por todas las personas que integran la Comisión.

Igualmente, \_\_\_\_\_ asumirá la coordinación de esta comisión y \_\_\_\_\_ La secretaria

#### **DECISIONES**

Aquellos acuerdos, mejoras y propuestas que por mayoría se alcancen en la Comisión Negociadora de Igualdad serán propuestos por escrito a la dirección de la empresa, exponiendo con detalle el objetivo, los medios, los plazos, el seguimiento y el control del mismo.

Aquellos acuerdos, mejoras y propuestas aprobadas por la Dirección de la empresa se integrarán al Plan de Igualdad, formando parte del mismo.

La empresa facilitará, en la medida de lo posible, la formación básica en materia de igualdad a todos los miembros integrantes de la Comisión Negociadora de Igualdad.


#### **DEBER DE SIGILO**

Todos los componentes de la Comisión Negociadora de Igualdad se comprometen a tratar con la debida y exigida confidencialidad, la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada.



Y, en prueba de conformidad, todas las partes firman el presente documento, en el lugar y fecha indicados al inicio.

En Valdemorillo a 10 de Septiembre de 2020

REPRESENTANTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS	REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos: José María Ríos del Oso Fdo: 	Nombre y Apellidos: Bárbara Serrano Duorneau Fdo: 
Nombre y Apellidos: Vanesa Sánchez Manzano Fdo: 	Nombre y Apellidos: Teresa Rubio Huertas Fdo: 
Nombre y Apellidos: Fdo:	Nombre y Apellidos: Fdo:

