

**INFORME SGISE**



**SOCIETAT VALENCIANA DE GESTIÓ  
INTEGRAL DELS SERVEIS D'EMERGÈNCIES**  
SERVEI DE BOMBERS I BOMBERES FORESTALS  
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

## **PLAN DE IGUALDAD**

---

# ÍNDICE

## Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO LEGISLATIVO.....	3
III. PRINCIPIOS GENERALES.....	4
IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD.....	4
V. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	6
VI. PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	6
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
VIII. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	7
1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	12
2. FORMACIÓN.....	14
3. PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	16
4. CONDICIONES DE TRABAJO.....	17
5. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES.....	19
6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	25
7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	27
8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO.....	28
9. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE.....	29
10. VIOLENCIA DE GÉNERO.....	30
IX. OBJETIVOS GENERALES.....	30
1. OBJETIVOS CUALITATIVOS.....	30
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS.....	30
X. PLAN DE ACCIÓN - EJES.....	31
XI. MEDIOS Y RECURSOS.....	84
XII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	86
XIII. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....	93
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	93
2. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	94
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.....	96
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	97
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	98
XIV. APROBACIÓN Y FIRMA.....	98

## I. INTRODUCCIÓN

---

A pesar de que en las últimas décadas se ha incrementado notablemente la presencia de mujeres en el mercado de trabajo, éstas siguen presentando **mayores dificultades de acceso al empleo**.

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

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

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

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

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

El **acoso sexual y el acoso por razón de sexo** son formas de violencia contra las mujeres. La violencia que las mujeres sufren en el ámbito privado se puede extender también al ámbito público y, más concretamente al ámbito laboral. Para prevenir estas situaciones, se hace necesaria una mayor concienciación y sensibilización por parte de las personas trabajadoras.

---

Es preciso erradicar este tipo de conductas en el trabajo y, por supuesto, establecer cauces de actuación por parte de la entidad para solucionar estos conflictos.

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

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

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

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

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

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres que se recoge en un documento anexo.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Comunicación y lenguaje no sexista
- k) Violencia de género
- l) Salud Laboral

La Dirección de la organización, junto con la comisión negocian el presente Plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal permiten valorar y mejorar las potencialidades y eficiencias

de toda la plantilla a la vez que mejorar su calidad de vida en general, que repercuta directamente en un incremento de la productividad en la organización.

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

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

## II. MARCO LEGISLATIVO

---

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

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las empresas de *“respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral”*.

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**, en el caso de las *“empresas de cincuenta o más trabajadores”*, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

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

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

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

### III. PRINCIPIOS GENERALES

---

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

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

### IV. FASES DEL PLAN DE IGUALDAD

---

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

- I. **Compromiso de la entidad** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Dirección. También se comunicó a toda la plantilla, a través de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, informándoles del proceso iniciado.
- II. **Constitución de la Comisión negociadora.** conformada de manera paritaria entre la representación de la empresa y la representación de las personas trabajadoras y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos.

Son sujetos legitimados para negociar planes de igualdad el comité de empresa, las delegadas y los delegados de personal, o las secciones sindicales si las hubiere que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité. Además, la composición de la parte social en la comisión negociadora también ha de ser proporcional a su representatividad.

Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el plan de igualdad.

**III. Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad, siendo 2020 el periodo de datos estadísticos recogidos.

Se ha tenido en cuenta la percepción, opinión y sugerencias de la plantilla en un cuestionario anónimo.

Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.

Este diagnóstico es de aplicación al 100% de la plantilla, que ha participado en el mismo: 70 mujeres (8%) y 834 hombres (92%).

Nº M	Nº H	Total	%Dis. Mujeres	%Dis. Hombres	Brecha género
70	834	904	7,74%	92,26%	- 84,51 %

**IV. Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

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

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

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

## V. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Titularidad	Privada
Motivación para la realización del PDI	Obligatorio
Datos fiscales	SGISE Carrer de les Taules 2. 24183 L.Eliana (Valencia)
Centros de trabajo	Valencia, Alicante y Castellón
CNAE	Protección Civil 8425
Página web	sgise.es

## VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

<b>Comisión negociadora</b>	
En representación de la empresa:	
Vanessa Montañana Fenollosa	Dirección de RRHH
Javier Moreno Martín	Licenciado
Laura Cervera Monleón	Técnica Superior PRL
Jorge Martínez Rovira	Técnico Superior Ingeniero Telecomunicaciones
Verónica Bueno Antón	Jefa de Unidad
En representación de las personas trabajadoras:	
Roberto Caballero Tomas	UGT SERVEIS PUBLICS PV-FESP-PV
Ana García Cebreiros	CCOO-PV
Cristina Edo Miralles	CGT-PV
M. Elena Martí Querol	SPPLB
Montserrat Martinez Pardo	INTERSINDICAL VALENCIANA STAS



## VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

### Ámbito personal:

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

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

### Ámbito territorial:

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros de trabajo que SGISE tiene ubicados en **Valencia, Alicante y Castellón**.

### Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina por las partes negociadoras, un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma.

## VIII. INFORME DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

---

### **CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES GENERALES**

Hay que tener en cuenta que la plantilla de la empresa se rige por varios convenios, cuyo motivo es la subrogación de parte del personal.

Por ello el marco normativo de la empresa no es el mismo para toda la plantilla ya que no se regulan por igual las distintas obligaciones y derechos. También hay diferencias marcadas en el desempeño y condiciones en dos grandes grupos como es el Operativo y la Logística de la empresa.

Ninguno de los convenios de aplicación, hace referencia a la igualdad, planes de igualdad o acoso, salvo el Estatuto de los Trabajadores al que se acoge parte de la plantilla.

### **CONDICIONES GENERALES**

En el año de referencia (2020), el total de plantilla ha sido de 70 mujeres (8%) y 834 hombres (92%), es decir, 904 personas en total.

La plantilla de SGISE se considera masculinizada, hay que tener en cuenta que la composición equilibrada viene determinada en aquellos casos en los que ninguno de los géneros supera el 60% de la plantilla ni la presencia de alguno de ellos es inferior al 40%.

En el caso de SGISE, con un 8% de mujeres en la plantilla, se considera que existe lo que se denomina infrarrepresentación femenina, ya que la proporción de mujeres en la empresa es inferior al indicador que se reconoce en la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, para categorizar como infrarrepresentación.

En relación a la **distribución de la plantilla según las edades**, la mayoría de mujeres (66% de ellas) tiene una edad entre 30 y 45 años, y la mayoría de hombres (53%) tiene una edad de más de 45 años.

Si observamos las brechas de género, es mayor en la plantilla de menor edad, seguida por la brecha en el rango de menor edad, por tanto, no hay una pauta de incorporación progresiva de mujeres a la empresa en edades más jóvenes.

Los estudios acreditados de la mayor parte de la plantilla son de formación profesional, siendo la brecha de género similar a la del porcentaje de mujeres en la plantilla en torno al 84%-85%. Respecto a las mujeres, hay mayor número de mujeres con bachillerato y estudios universitarios, en proporción al número de mujeres y hombres del total de plantilla.

Los datos obtenidos de estudios acreditados de las personas trabajadoras y las conclusiones que se derivan de ellos pueden encontrarse alterados, no siendo fieles a la realidad de la situación en el 2020. El motivo de lo anterior es no tener una actualización de la formación del personal en la base de datos de la aplicación de gestión del personal. Para futuros diagnósticos se tendrá en cuenta una actualización previa.

Partiendo de una plantilla con infrarrepresentación femenina, y observando los estudios acreditados por la plantilla, cabe destacar que en los puestos de bombero/a forestal, con estudios de FP, la brecha de género es similar a la del total de la plantilla, sin embargo, porcentaje de mujeres con estudios universitarios es del 30% y un 70% de universitarios son hombres, reduciendo así la brecha de género en este tipo de estudios, dato que muestra una sobre cualificación femenina.

En la siguiente tabla vemos en números absolutos con qué estudios se distribuyen por provincias y convenios la plantilla. Es en Valencia, y regidas por el VI convenio Brigadas de emergencias Tragsa, donde más mujeres hay.

	Fp		Universitario		Enseñanzas de bachillerato		Total
	M	H	M	H	M	H	
Estatuto de los Trabajadores/Directivas/os							
Alicante	0	0	0	1	0	0	1
Valencia	0	0	2	0	0	0	2
Estatuto de los Trabajadores/contrato							
Alicante	1	0	0	0	0	0	1
Castellón	0	1	0	0	0	0	1

Valencia	0	2	0	0	0	0	2
Helitransportadas (Acuerdo Foresma)							
Alicante	1	35	0	0	0	0	36
Castellón	1	31	0	1	0	0	33
Valencia	0	33	0	0	0	0	33
RPT otros puestos							
Alicante	0	2	0	0	0	0	2
Castellón	1	0	0	0	0	0	1
Valencia	1	4	1	2	0	0	8
RPT-PRL sgise							
Valencia	1	1	0	0	0	0	2
VI Convenio Brigadas de emergencias Tragsa							
Alicante	<b>12</b>	166	0	0	0	0	178
Castellón	<b>14</b>	221	0	2	0	0	237
Valencia	<b>22</b>	320	0	1	0	0	343
XVII Convenio Tragsa							
Alicante	<b>3</b>	2	0	0	0	0	5
Castellón	<b>3</b>	0	0	0	0	0	3
Valencia	<b>6</b>	9	0	0	1	0	16
Total	66	827	3	7	1	0	904

Destaca que la mayoría, tanto el 77% de los hombres de la plantilla, como el 67% del total de mujeres (67%), tiene una antigüedad de más de 10 años.

No obstante, si observamos la evolución de la brecha de género (diferencia entre el porcentaje de mujeres y de hombres) en los años en los que ha habido incorporaciones (que corresponde a la antigüedad de la plantilla), puede observarse:

Que hace más de 10 años, la diferencia entre mujeres y hombres (brecha de género) era del -86%, es decir que había un 86% más de hombres que de mujeres. Esta diferencia o brecha aumentó en la plantilla que fue incorporándose en los siguientes dos años, siendo desde hace cinco años, en que la brecha ha ido reduciéndose.

Aunque sigue habiendo una significativa infrarrepresentación femenina, en los últimos años se han incorporado un mayor número de mujeres respecto a hombres, lo que ha contribuido a frenar la brecha de género en la plantilla.

Según el índice de distribución, del total de la plantilla de SGISE con contrato fijo, un 51% son mujeres y un 49% son hombres, aunque hay diferentes tipos de contrataciones, en esta definición se agrupan aquellos con mayor estabilidad.

Por otra parte, si atendemos al índice de concentración, del total de mujeres de SGISE, un 51% tienen contrato fijo, frente a un 68% que son fijos del total de hombres.

En relación a los **tipos de jornada**, al desagregar esta información por género, se observa que la plantilla tiene un contrato a jornada completa, tanto mujeres (87%) como hombres (87%), pero hay mayor proporción de mujeres al observar el índice de concentración (el 11.43% del total de mujeres) con contratos fijos discontinuos.

No hay **organigrama** que integre a toda la plantilla (hombres y mujeres) en el periodo de estudio y el actual no refleja la realidad de la empresa de 2020. Por ello hemos de atender a la distribución de la plantilla por grupos, niveles y centros.

- Categorías/puestos feminizados, en los que no hay ningún hombre, ocurre en cuatro categorías que son unipersonales. Dos de ellas son de alta responsabilidad, por lo que no se observa segregación en altos cargos.
- Puestos/categorías paritarias: administrativa/o, operador/a, personal técnico PRL y de protección civil.
- Puestos en los que la brecha de género es inferior al -20% y que no se considera infrarrepresentación femenina, son los puestos/categorías ingeniera/o y especialista svr.
- Hay 13 puestos/categorías masculinizadas, sin presencia de mujeres, algunas de ellas de mandos intermedios.
- Hay 9 puestos/categorías en las que hay tanto mujeres como hombres, aunque en una -licenciada/o- donde hay 3 mujeres y un hombre, en todas hay brecha de género superior al -20% y por tanto en ellas hay infrarrepresentación femenina.

Tras analizar la distribución de mujeres y hombres según el sistema de clasificación aplicable en la organización, vemos que existe **segregación horizontal**.

Con respecto al porcentaje de concentración de la plantilla según grupo:

- El 39% del total de mujeres de plantilla pertenece al grupo profesional 3 del VI Conv.b.e.cv
- Un 26% al grupo profesional 4 en el VI conv.b.e.cv y
- Un 9% al grupo profesional 1 en el XVII Convenio TRAGSA

Los hombres se concentran en un 47% en el grupo profesional 3 del VI Conv.b.e.cv, un 38% al grupo profesional 4 en el VI conv.b.e.cv y un 9% al grupo profesional 4 en el Convenio Helitransportadas (acuerdo Foresma).

La diferencia entre el número de mujeres y hombres se acentúa en los grupos profesionales 3 y 4, teniendo el resto de grupos diferencias o brechas de género menores.

Con respecto a la concentración de la plantilla femenina según centro:

- Un 31% del total de mujeres trabaja en la provincia de Valencia adscritas al VI Conv.b.e.cv,
- Un 20% de mujeres en la provincia de Castellón en el VI conv.b.e.cv
- Un 17% Alicante en el VI Conv.b.e.cv

Con respecto a la concentración de la plantilla masculina según centro:

- Un 38% de hombres pertenece al centro Valencia en el VI conv.b.e.cv,
- Un 27% en Castellón en el VI Conv.b.e.cv
- Un 20% Alicante en el VI Conv.b.e.cv.

En cuanto a la distribución de la plantilla según departamento, la mayoría, tanto de hombres (85%) como de mujeres (69%), pertenece al departamento Operaciones en el VI Conv.b.e.cv.

Tras analizar la distribución de mujeres y hombres según el sistema de clasificación aplicable en la organización, vemos que existe **segregación horizontal e infrarrepresentación femenina**.

Todavía el porcentaje de mujeres en esta profesión es bastante bajo en comparación con la cantidad de hombres. Es importante destacar que la mayoría de los países no cuentan con una estadística actualizada de cuantas mujeres bomberas profesionales o voluntarias tienen.

La cifra a nivel mundial de mujeres bomberas en general es bastante baja; en Alemania solo 9% de la plantilla total, Japón el 6,4% donde en Tokio hay alrededor de 1200 mujeres bomberas, Italia 0,3%, Holanda 3,3% e Inglaterra 8%.

La aún latente y sistémica desigualdad estructural de la sociedad, dificulta que un oficio tradicionalmente enfocado a hombres haga un cambio de viraje rápido y sustancial, aunque la administración pública lleva décadas queriendo corregir esta pronunciada **brecha de género** a través de campañas de **concienciación** que remarquen que ser mujer y bombera no es excluyente.

Las barreras a las que se enfrentan las mujeres de los diversos servicios de bomberos/as hoy en día, son comunes a las que enfrenta cualquier grupo tradicionalmente excluido. Estos problemas se derivan de la historia y la tradición de combatir incendios como un esfuerzo masculino, y de las restricciones sociales relacionadas con los roles y capacidades percibidas de hombres y mujeres.

Según los datos, vemos que no hay segregación vertical (asimetría en cargos de máxima responsabilidad), dado que hay paridad en el número de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad, aunque hay una brecha de género del -33% en responsables intermedios/as.

La Representación Legal de las Personas Trabajadoras está compuesta por 22% mujeres y 78% hombres, por tanto es superior al % de la plantilla.

con una brecha del -55%. La representación de las mujeres en la RLP es superior al

Considerando el total del personal, un 0,66% de mujeres de la plantilla y un 2% de los hombres de la plantilla pertenecen a la representación legal de la plantilla.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

Tras la revisión del diagnóstico por la Comisión negociadora y que el periodo de estudio de datos no concuerda con la situación actual por los cambios establecidos (se ha realizado una comparativa de datos con el año 2021), se detecta la necesidad de registrar información por género, tanto en las modalidades contractuales como en la formación

acreditada de la plantilla, registros que facilitará el desarrollo de las medidas y las próximas evaluaciones y adaptaciones de medidas establecidas.

## 1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación** que se llevan a cabo en SGISE podemos señalar el siguiente proceso, aunque no está formalmente documentado:

La mayor parte de los perfiles de puestos se definen por convenio. Salvo aquellos que no aparecen definidos por regirse por el Estatuto de Trabajadores y los puestos directivos que van por Acta de Consejo de Administración o RD.

Los factores que determinan que la empresa inicie un nuevo proceso son, fundamentalmente, necesidades del servicio, sustituciones / bajas, nuevos proyectos y otros (cualquiera de los anteriores normalmente se inicia el proceso de selección por necesidades del servicio o para cubrir una posición que se haya creado nueva por carga de trabajo, o para cubrir una baja...).

Responsables: Dirección, Jefatura de Sección de RRHH y Jefatura De servicio del departamento implicado si la hubiere o en su defecto persona responsable.

Las ofertas de empleo se suelen publicar en la página web y DOGV (DOGV núm. 8871 de 31.07.2020). Por otra parte, en la publicación de ofertas de empleo se tiene en cuenta el lenguaje inclusivo.

Los procesos de selección, se realizan mediante pruebas teórico/prácticas y test psicotécnico dependiendo de la posición que se necesite cubrir.

El perfil de las personas que intervienen en los distintos procesos de selección, gestión y retención del talento son Diplomadas/os, Ingenieros/as técnicos y/o superiores y/o licenciadas/os. En su mayoría estas personas no han recibido formación en igualdad, no obstante, sí que reciben formación básica en igualdad las personas miembros de la Comisión de Igualdad (Curso Básico de Igualdad).

Una vez finalizado el proceso de selección, se comunica a la persona contratada la decisión de su incorporación a la compañía, comunicándole la fecha de incorporación, así como las condiciones que luego vendrán reflejadas en el contrato de trabajo.

Se cuenta con manual de acogida y formación manual de instrucciones y procedimientos para el Operativo.

Responsables: Jefatura de actuación y RRHH para el operativo y RRHH para personal de oficina.

Por otra parte, la empresa cuenta con un registro en el cual se recoge el número de personas candidatas mujeres y hombres para cada puesto, así como el resultado final del proceso de selección en el acceso por bolsa pública.

Cabe señalar que durante todo este proceso se pueden observar barreras, ya sean internas, externas o sectoriales para la incorporación y permanencia de mujeres en la compañía, como, por ejemplo:

- Se presenta un menor número de candidaturas de mujeres para algunos puestos de trabajo ya que son tareas tradicionalmente masculinizadas y éstas aún no se animan a presentarse, bien porque no cuentan con experiencia y/o formación en la materia (en los centros formativos de trabajos como los de SGISE, las alumnas mujeres están infrarrepresentadas) o bien porque no cuentan con referentes femeninos en el sector (estereotipos y roles de género). Este sector por norma general está muy masculinizado y la presencia de mujeres es muy escasa.

El último proceso de selección y contratación, se trata de una bolsa de urgencia que comienza a elaborarse en el año 2020, si bien, no se ejecuta hasta el año 2021.

La publicación de esta bolsa se realiza en el diario oficial, y en ellas podemos observar los requisitos en contenido y forma.

También se revisa las Actas del grupo de revisión que se encargó de la gestión y control de dicha bolsa y que no han recibido formación en igualdad.

En el Acta de control de la bolsa, puede comprobarse que, tanto desde la empresa como de la parte social, en su mayoría son hombres.

De las 500 personas de bolsa, en la lista definitiva 49 son mujeres, que representan el 9,8% de la totalidad.

En el año 2020 se ha contratado a 5 mujeres y a 25 hombres, siendo los ceses de 26 mujeres y 226 hombres, Cabe tener en cuenta que hay diversas contrataciones y ceses en el año a las mismas personas por la naturaleza de los trabajos. En proporción en ese año ingresaron más mujeres que cesaron en proporción a los hombres,

Los motivos del cese son mayoritariamente por el fin de la contratación, habiendo un cese voluntario de una mujer y de tres hombres.

Por categorías/puestos, los ingresos de mujeres son de subjefa, jefa de dotaciones consorcio, técnica de protección civil y directora de comunicaciones. Los ingresos de hombres son de bombero forestal, seguido de jefe de unidad, subjefe, correturnos, sustituto de vacaciones, conductor autobomba y jefe sección informática.

Los ceses de las mujeres corresponden a bombera forestal, jefa de unidad, subjefa, conductora autobomba, especialista HLT, técnica de protección civil, correturnos y jefa de dotaciones consorcio.

Los ceses de hombres corresponden a bombero forestal, jefe de unidad, subjefe, conductor de autobomba, correturnos, sustituto de vacaciones, jefe de sección informática, especialista svr y especialista.

El mayor número de ingresos y ceses son los de categorías profesionales 8 y 9, siendo un ingreso femenino y otro masculino en la categoría 1.

Valencia es la localización con mayor número de ingresos y ceses, y corresponden mayoritariamente a la plantilla del operativo.

El 67% de los hombres y un 59% de las mujeres encuestadas, consideran que la selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades de acceso mujeres y hombres.

El 81% de las mujeres y un 91% de los hombres consideran que el motivo de la masculinización de la plantilla de la empresa proviene de una discriminación hacia las mujeres.

El personal, en general (92% los hombres y un 82% de mujeres) no considera que la empresa, por tradición o costumbre, se incline hacia la contratación de hombres ya que así se refleja en los resultados de la encuesta.

También se piensa que la empresa esta masculinizada por el tipo de trabajo y sector que ocupa, ya que es más demandado por hombres (71% de mujeres y 67% los hombres).

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Realizar un seguimiento exhaustivo de candidaturas de procesos selectivos, diferenciando el género por puesto de trabajo.
- Solicitar a los centros formativos e universidades donde se cursen estudios requeridos para los puestos de trabajo masculinizados un acuerdo de colaboración para proponer alumnado para prácticas o becas que cuenten con mujeres.
- Comunicar a la plantilla la apertura de procesos selectivos para que los difundan a mujeres que tengan el perfil solicitado.

## 2. FORMACIÓN

El alumnado destinatario de los cursos se seleccionan por necesidades de acuerdo a perfil profesional. Respecto a formación y género es que, dado que la selección del alumnado responde a criterios operativos y de necesidad de formar según grupos profesionales y/o categorías, se observa mayor o menor presencia de mujeres en las actividades formativas, de acuerdo a estos criterios de selección y no atendiendo al género de los alumnos.

Es decir, responde a criterios según puesto de trabajo, no según género y simplemente es un reflejo del género en cuanto a distribución del personal.

La empresa no ofrece los cursos disponibles, sino que es quién selecciona al alumnado y posteriormente informa de la actividad que se va a llevar a cabo a las personas destinatarias, a los RLPT, etc.

Los criterios para seleccionar a las personas que participan o no en un determinado curso se basan en la adecuación del contenido de la formación al puesto de trabajo.

Los cursos de formación en la medida de lo posible se realizan dentro de la jornada laboral, no obstante, en ocasiones y por motivos organizacionales, se realizan fuera de horario laboral.

Así mismo, SGISE ofrece facilidades para la realización de estos cursos, compensando las horas en todos ellos.

Por último, cuando se imparte formación en SGISE, se pide a la empresa o docente que vaya a impartir la sesión formativa que tenga en cuenta el principio de igualdad y que haga un uso



de contenidos libres de comentarios que puedan ser sexistas, así como un lenguaje, imágenes y ejemplos inclusivos.

Analizamos el número de personas que han recibido formación en la empresa en los últimos dos años, desagregado por diferentes variables, como el tipo de curso, horas de la acción formativa, departamento, horario de impartición o modalidad:

Se observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres, en concreto, en los de tipo Especialización técnica y Desarrollo de carrera:

Dpto.	Nº M	Nº H	Total	%Dis. Mujeres	%Dis. Hombres	%Con. Mujeres	%Con. Hombres	Brecha género
Área Operativa	10	102	112	8,93	91,07	38,46	47,22	-82,14 %
Varias	16	114	130	12,31	87,69	61,54	52,78	-75,38 %
Total	26	216	242	10,74	89,26	100	100	-78,51 %

La menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres se debe a su infrarrepresentación en la empresa, no hay mujeres en los cursos de manejo de máquinas quitanieves, en asistencia sanitaria inicial de lesiones en preparación y en bomba Rosembauer, por ausencia de trabajadoras que hayan promocionado a esos puestos, mientras que hay hombres en todos los cursos de formación, debido a que la realización de los cursos, únicamente responde a necesidades según puesto de trabajo/destinatarios seleccionados.

Un 78% de los hombres encuestados y el 75% de las mujeres encuestadas consideran que en la empresa se dan las mismas oportunidades a mujeres y hombres para acceder a los cursos de formación.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Facilitar a la plantilla formación sobre igualdad de género en el ámbito laboral, violencia de género, acoso sexual y por razón de género, sesgos inconscientes de género, corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Facilitar la formación para la promoción a puestos con el fin de que las mujeres de la plantilla puedan acceder a puestos masculinizados.
- Realizar el seguimiento de la formación realizada por mujeres y hombres-

### 3. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Tras el análisis de las promociones internas realizadas en el servicio en el 2020 en el área operativa donde la mayoría son hombres. se obtienen los siguientes resultados:

- De las 9 Promociones Internas el **100% las han realizado hombres**.
- El 55% han sido en plazas de la provincia de Castellón y en Alicante y Valencia el 22% en ambas provincias.
- El mes de julio es el mes en que más promociones se han realizado.
- Las categorías de destino de mayor a menor han sido Conductor/a de Subjefe/a (44,5%), jefe/a de Unidad (33,3% cada una) y Conductor/a de autobomba (22,22%).

Según las Promociones Internas Temporales realizadas en el servicio en el 2020 se obtienen los siguientes resultados:

- De las 6 promociones temporales, el 100% las han realizado hombres.
- El 66,6% en Castellón y el 33,3% en Valencia.
- Las dos categorías a las que se han accedido son jefe/a de unidad (83,3%) y Subjefe/a (16,6%).

En cuanto al análisis de las movilidades funcionales realizadas en el servicio en el 2020 se obtienen los siguientes resultados:

- De las 8 movilidades funcionales, el 75% las han realizado hombres y el 25% mujeres.
- El 75% son de personal procedente de la provincia del Valencia y el 25% de la provincia de Alicante.
- Las cuatro categorías a las que se han accedido son Técnico de Protección Civil (50%), jefe/a de Sección (25%), jefe/a del Servicio Operativo y Coordinador/a Helitransportado siendo estas 2 últimas del 12,5% cada una de ellas.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Establecer la cláusula de género en las promociones de puestos masculinizados y feminizados, de forma que a igualdad de capacidad tengan acceso tanto las mujeres como los hombres que opten a dichas promociones.

#### 4. CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada de trabajo habitual es partida o continua, dependiendo del área. Además, en esta entidad se establece el trabajo a turnos, concretamente en el operativo y en el Departamento de Comunicación.

Los turnos que se realizan en horario de Operativo:

<b>HORARIO 2022 - Terrestre</b>				
<b>MESES</b>	<b>HORARIO DIURNO</b>		<b>HORARIO NOCTURNO</b>	
	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
ENERO / FEBRERO	9:30	19:30		
MARZO (ANTES DEL CAMBIO HORARIO)	10:00	20:00	20:00	6:00
MARZO (DESPUÉS DEL CAMBIO HORARIO)	11:00	21:00	21:00	7:00
ABRIL / MAYO				
JUNIO / JULIO / AGOSTO	11:30	21:30	21:30	7:30
SEPTIEMBRE	11:00	21:00	21:00	7:00
OCTUBRE (ANTES DEL CAMBIO DE HORARIO)	10:00	20:00	20:00	6:00
OCTUBRE (DESPUÉS DEL CAMBIO HORARIO)	9:30	19:30	19:30	5:30
NOVIEMBRE / DICIEMBRE				
<b>PARADA TÉCNICA: DIURNA (14:00 A 15:00) NOCTURNA (22:00 A 23:00)</b> <b>PARADA TÉCNICA ALICANTE &lt;RIESGO: DIURNA (13:30 A 14:30)</b>				

<b>HORARIO 2022 - HLT Anual</b>		
<b>MESES</b>	<b>HORARIO DIURNO</b>	
	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
ENERO / FEBRERO / MARZO (ANTES DEL CAMBIO HORARIO)	9:00	19:00
MARZO (DESPUÉS DEL CAMBIO HORARIO) / ABRIL	10:00	20:00
MAYO / JUNIO (1AL 10)	10:30	20:30
JUNIO (11AL 30) / JULIO	11:00	21:00
AGOSTO	10:30	20:30
SEPTIEMBRE	9:30	19:30
OCTUBRE / NOVIEMBRE / DICIEMBRE	9:00	19:00
<b>PARADA TÉCNICA DE 13:30 A 14:30</b>		

Respecto al resto de plantilla de personal laboral de las áreas de gestión que presta servicios en el sector público instrumental se realiza en horario flexible de 37,5 horas de trabajo a la semana con carácter general de lunes a viernes, comprendido entre las 07.30 horas y las 15.00 horas. El cómputo de horas anuales, se puede recuperar y/o compensar a lo largo del año.

La jornada anual por convenio colectivo es la siguiente:

- Convenio VI de Tragsa adscrito al Servicio de Brigadas de Emergencia: 1630 horas anuales
- Acuerdo Laboral Foresma: 1630 horas anuales
- Convenio XVII de Tragsa: 1675 horas y media

Departamento comunicación: L-V 8 a 15,30, 15 a 22,30, 9,30 a 18 y S-D 9,30 a 21,30.

La parte principal, llamada de "tiempo fijo o estable", es de 4.30 minutos diarios y es de permanencia obligatoria entre las 09.30 horas y las 14.00 horas de lunes a viernes, aplicable para el personal del área de gestión.

La parte variable del horario, está constituida por la diferencia entre la jornada que le corresponda:

Lunes a Viernes: 7 horas y 30 minutos.

La parte variable señalada en el apartado anterior, se debe realizar con carácter general dentro de la siguiente distribución horaria:

Desde las 07.30 horas a las 09.30 horas y desde las 14.00 hora a 19.00 horas de lunes a viernes.

La mayoría, tanto de la plantilla de hombres (91%) como de la de mujeres (67%), pertenece al rango 40 horas.

Hay que tener en cuenta que, de las personas que se analizan en esta gráfica, 4 mujeres y 19 hombres, tienen o han tenido en el año de análisis algún tipo de reducción de jornada, ya sea por guarda legal, por cuidado de familiares dependientes, o por algún otro motivo.

Estas reducciones se han dado en el 6% de la plantilla femenina y en el 2% de la plantilla masculina.

En el periodo de referencia no existía Plan de teletrabajo. Por motivos de pandemia se estableció tácitamente en el personal de gestión, pero no había nada por escrito ni regulado.

En SGISE, se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales, pero no aplica la perspectiva de género.

Tanto el diseño de EPIS como el mono y algún elemento de uniformidad, no está adaptado al género en 2020 pero sí que se dispone de cobertura y estudio de adaptación al puesto en caso de embarazo y/o lactancia. Existe definición de protocolos médicos atendiendo al género.

Respecto a la seguridad, salud laboral y equipamientos, en SGISE se dispone de informes de siniestralidad, pero no se encuentran desagregados por género.

La empresa, hasta el momento, no ha recogido datos desagregados por género, para conocer las ausencias no justificadas que se han dado en la entidad durante un año

Con respecto a la movilidad funcional, cabe destacar que, se hicieron movilizaciones funcionales a otras categorías superiores.

Cuando se trata de movilidad funcional "ascendente" el salario varía, percibiendo el/a profesional afectado/a la retribución correspondiente a las funciones que realice.

Con respecto a la movilidad geográfica, no se dan como tal, ya que no son movilizaciones geográficas puesto que cambian de unidad de forma voluntaria y siempre dentro de la provincia. No obstante, lo anterior, existe lo que se conoce como "Concurso de Traslado" y no es dentro de la provincia, sino más bien autonómico.

No ha habido modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo que hayan afectado a la jornada de trabajo, horario, salario o funciones del personal.

En la actualidad, la empresa está en situación de ultraactividad, todos los convenios están vencidos a falta de negociación.

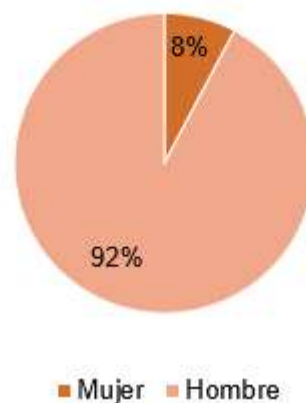
#### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Hacer un seguimiento de la temporalidad y estabilidad en el empleo por género.
- Establecer un protocolo para la regulación al derecho de la desconexión digital adaptado a las plantillas de la empresa.

### 5. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES

En el último año (2020), el total de plantilla ha sido de 70 mujeres (8%) y 834 hombres (92%), es decir, 904 personas en total.

**Distribución de la plantilla según sexo**



Respecto a la clasificación profesional, los diferentes puestos se articulan en la RPT de la empresa ajustándose a cada convenio de aplicación.

En cuanto a categorías y puestos, como hemos apuntado, la plantilla se clasifica en:

- Categorías/puestos feminizados, en los que no hay ningún hombre, ocurre en cuatro categorías que son unipersonales. Dos de ellas son de alta responsabilidad, por lo que no se observa segregación en altos cargos.
- Puestos/categorías paritarias: administrativa/o, operador/a, personal técnico PRL y de protección civil.
- Puestos en los que la brecha de género es inferior al -20% y que no se considera infrarrepresentación femenina, son los puestos/categorías ingeniera/o y especialista svr.
- Hay 13 puestos/categorías masculinizadas, sin presencia de mujeres, algunas de ellas de mandos intermedios.

- Hay 9 puestos/categorías en las que hay tanto mujeres como hombres, aunque en una -licenciada/o- donde hay 3 mujeres y un hombre, en todas hay brecha de género superior al 20% y por tanto en ellas hay infrarrepresentación femenina.

Tras analizar la distribución de mujeres y hombres según el sistema de clasificación aplicable en la organización, vemos que existe segregación horizontal.

Respecto a las categorías profesionales

El porcentaje de concentración de la plantilla se agrupa de la siguiente manera:

- El 39% del total de mujeres de plantilla pertenece al grupo profesional 4 del VI Conv.b.e.cv
- Un 26% al grupo profesional 3 en el VI conv.b.e.cv y
- Un 9% al grupo profesional 1 en el XVII Convenio TRAGSA

Los hombres se concentran en un 47% en la categoría 8 del VI Conv.b.e.cv, un 38% al grupo 9 en el VI Conv.b.e.cv y un 9% a la categoría profesional 9 en el Convenio Helitransportadas (acuerdo FORESMA).

La diferencia entre el número de mujeres y hombres se acentúa en los grupos profesionales 8 y 9, teniendo el resto de grupos diferencias o brechas de género menores.

### **AUDITORÍA SALARIAL (INFORMACIÓN SOBRE AUDITORIA SALARIAL)**

Para el diseño del **Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo** (SVPT), desde el área de Gestión de Personas se ha desarrollado un Catálogo de Puestos de Trabajo (CPT), que contiene una descripción exhaustiva de todos los puestos. Además, teniendo en cuenta que la variedad de puestos y funciones es elevada, se ha procurado que el sistema tienda a ser lo más objetivo posible. En el contexto de las remuneraciones, este sistema también permite comprobar de manera más precisa que los empleos de igual valor reciben la misma remuneración y, aplicando la perspectiva de género, poder elaborar la auditoría salarial atendiendo al RD 902/2020 de igualdad retributiva.

La metodología de valoración de puestos es el procedimiento de “asignación de puntos por factor” es el más adecuado y objetivo tanto en lo que respecta genéricamente a la valoración de puestos como para evitar la brecha salarial.

Para realizar la Valoración de Puestos de Trabajo **se ha utilizado la herramienta que pone a disposición de las empresas de manera conjunta el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres adscrito al Ministerio de Igualdad.**

Se trata de un método cuantitativo y ponderado, ya que la evaluación de los puestos se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos, garantizando así la comparabilidad entre los mismos.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de estos elementos:

- **Macrofactores:** Se determinan en función de la naturaleza de las funciones o tareas, las condiciones educativas, profesionales o de formación, así como el esfuerzo y condiciones laborales.
- **Factores de valoración:** Han sido los elementos en los que hemos desagregado la clasificación anterior, y son los componentes que permiten apreciar las características de cada puesto de trabajo.

Todos los subfactores son comunes a todos los puestos, variando la intensidad con la que estos concurren.

- **Grados o niveles:** Cada factor se divide en distintos grados, que expresan el nivel de incidencia de cada factor en cada puesto.
- **Ponderación de los factores:** Atendiendo a un total de 100 puntos, se otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor de valoración, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos concurren en un determinado puesto de trabajo. La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor.
- **Puntuación de los puestos:** Mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor se obtiene la valoración de cada puesto a través de una puntuación.

## AGRUPACIÓN PUESTOS

<b>PUESTO</b>	<b>PUNTOS MACROFACTOR 1. Conocimientos y aptitudes</b>	<b>PUNTOS MACROFACTOR 2. Responsabilidad</b>	<b>PUNTOS MACROFACTOR 3. Condiciones de trabajo</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
<b>Escala 1</b>				
Directivo/a	400,00	400,00	96,62	<b>896,62</b>
D. Ejecutivo/a	400,00	334,23	96,62	<b>830,84</b>

D. Comunicaciones	400,00	334,23	96,62	<b>830,84</b>
<b>Escala 2</b>				
Jefe/a área operativa	329,97	294,96	109,68	<b>734,62</b>
Jefe/a de servicio TIC	364,99	294,96	70,57	<b>730,52</b>
Auditor/a	364,99	292,99	65,24	<b>723,21</b>
<b>Escala 3</b>				
Coordinador/a Helitransportados	247,73	165,87	83,83	<b>497,43</b>
Jefe/a sección RRHH	267,42	165,87	60,62	<b>493,91</b>
Jefe/a sec. Informática	267,42	135,11	60,62	<b>463,14</b>
Licenciado/a	236,66	148,57	56,00	<b>441,23</b>
Técnico/a de base	204,86	146,18	86,91	<b>437,96</b>
J. Dotaciones Consorcio	173,89	154,80	86,91	<b>415,60</b>
T. Sup. PRL	236,66	109,19	60,62	<b>406,47</b>
Técnico/a Superior	236,66	98,12	68,35	<b>403,13</b>
<b>Escala 4</b>				



J. Unidad o capataz	119,95	126,49	132,62	<b>379,06</b>
---------------------	--------	--------	--------	---------------

Subjefe o 2° capataz	162,82	82,20	132,62	377,64
Ingeniero/a	236,66	98,12	42,30	377,08
T. Protección Civil	225,59	87,05	56,00	<b>368,63</b>
Conductor/a autobomba UTBF	150,37	58,68	132,62	<b>341,66</b>
Corretornos o especialistas polivalentes	162,82	93,28	72,24	<b>328,34</b>
Sustituto/a vacaciones	162,82	93,28	72,24	<b>328,34</b>

#### **Escala 5**

Operador/a	156,59	87,05	39,18	<b>282,83</b>
Bomberos/as forestales o especialistas	107,50	58,68	72,24	<b>238,42</b>
Administrativo/a	150,37	58,68	24,62	<b>233,66</b>
Oficial de oficios	90,82	87,05	52,25	<b>230,12</b>

## FACTORES DESENCADENANTES DE LAS DIFERENCIAS RETRIBUTIVAS

1. Aplicación de complementos salariales y percepciones extrasalariales se detectan brechas en determinados complementos salariales y percepciones extrasalariales (Localización, Plus Transporte, Plus comida, Corretornos, etc. o percepciones por guardias, kilometraje, horas extra, festivos...) pero se trata de salarios que por su naturaleza se deben a una causa específica y determinada presente en la prestación del trabajo.

2. Segregación ocupacional. Por otro lado, la segregación horizontal también afecta en este sentido, ya que hay determinados puestos con una clara infrarrepresentación femenina que perciben una serie de complementos que no se cobran en puestos más feminizados. La principal estrategia en este sentido debería ir dirigida a aumentar el porcentaje de mujeres en los puestos de trabajo masculinizados y a la inversa.

3. Brecha salarial superior al 25%. Atendiendo al salario base, se ha detectado una brecha salarial en la media y mediana salarial del puesto de trabajo "Conductor/a autobomba". Ésta viene causada por una baja por riesgo de embarazo de una trabajadora, de julio a diciembre de 2020, motivo por el cual su remuneración base en el periodo de análisis es inferior, siendo compensado por el pago que corresponde a la Seguridad Social. En el resto de puestos de trabajo, la brecha salarial superior al 25% se debe a contratos a tiempo parcial, reducciones de jornada, y contratos que no han cumplido una anualidad. Así, se ha procedido a realizar un cálculo o "regla de tres", anualizando y normalizando los salarios. En la brecha salarial equiparada las brechas salariales detectadas no superan el 15%.

### AREAS DE MEJORA DETECTADAS Y PLAN DE ACCIÓN

Adaptar la valoración de puestos de trabajo de la empresa estableciendo trabajos de igual valor.

En base a todo el sistema de valoración y asignación de salarios por factor, así como las conclusiones que hemos podido extraer, se incluye un plan de acción específico en materia salarial en el plan de igualdad con la misma vigencia.

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

Además de lo anteriormente recogido por los convenios de aplicación, en los que se ve que no son idénticas las medidas en cada marco normativo, en SGISE se dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos, siendo distintos para el personal de gestión y del operativo, para ello se adjunta el convenio por el que se rige el personal que disfruta de cada medida:

- Acumulación de turnos de trabajo para disfrutar de días libres para el personal de oficinas.
- Flexibilidad horaria en la entrada y salida del trabajo en personal de gestión (XVII Convenio Tragsa, ET )
- Reducción su jornada, -no es flexibilidad en el horario- (VI Convenio, Acuerdo Foresma)
- Adaptación de la jornada de trabajo al horario escolar (XVII Convenio Tragsa, ET)
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas (XVII Convenio Tragsa, ET)
- Permiso para acompañar a consulta médica a menores o familiares dependientes para las personas afectadas por los siguientes convenios:
  - VI Convenio: Art. 16 i) *“Veinte horas anuales de licencia para la asistencia a consultas médicas o acompañar a familiares a las mismas, incluyendo las visitas cuyo fin sea la tramitación de recetas médicas”.*
  - Acuerdo Foresma Art. 29: *“Tres horas anuales para acudir a consulta médica o acompañar a familiares de primer grado a la misma, presentando justificante”.*
- Permiso para que el otro progenitor, distinto a la madre biológica, puedan asistir a las clases de preparación al parto o exámenes prenatales (todos los convenios, excepto Acuerdo Foresma)
- Reducir tiempos de desplazamiento habilitando un espacio adecuado para la comida (todos los convenios)
- Teletrabajo (XVII Convenio Tragsa, ET)
- Otorgar días de asuntos propios (XVII Convenio Tragsa)
- Jornada intensiva en verano compensando horas el resto del año (XVII Convenio Tragsa)
- Flexibilidad en los cambios de turno (VI convenio, Acuerdo Foresma)
- Permiso no retribuido o compensable para cuidado de familiares dependientes (todos los convenios)
- Permiso retribuido para acudir a consultas médicas (VI Convenio, Acuerdo Foresma, XVII convenio Tragsa)

- Preaviso con suficiente antelación de los cambios de turno por la empresa (VI convenio, Acuerdo Foresma)

El total de las excedencias por motivos familiares que hacen un total de 13, divididas por tipología.

Hay un mayor número de excedencias por cuidado de un familiar, haciendo un total de 10 de las cuales los hombres han solicitado nueve y una las mujeres.

De las tres excedencias por cuidado de un menor hay dos que se solicitaron por hombres y una por mujeres. La empresa ha difundido los derechos de conciliación de aplicación a través de los canales de comunicación habituales.

Por último, cabe destacar que la empresa no dispone de un registro con datos desagregados donde se recogen las medidas de conciliación y permisos solicitados por mujeres y hombres.

En SGISE se considera que el hecho de solicitar cualquiera de los permisos, mencionados en el apartado anterior, no podría afectar a la situación profesional del personal, ni de hombres ni de mujeres.

En la actualidad, SGISE ha implantado un sistema integrado en una aplicación, de tramitación de licencias, permisos y cambios de turno que permitirá agilizar el proceso de solicitud. Es importante que el sistema recoja información desagregada por género de las solicitudes recibidas.

El 50% de las mujeres encuestadas y un 41% de los hombres encuestados afirman tener dificultades para conciliar vida personal y familiar con la laboral.

El 66% de las mujeres encuestadas y un 69% de los hombres encuestados consideran que la empresa no favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Por otra parte, es considerado por un 61% de mujeres y un 50% de hombres que la empresa favorece que las medidas de conciliación sean utilizadas por mujeres y hombres, favoreciendo así el uso responsable de las mismas.

Por último, cabe destacar también que la plantilla conoce en general los derechos disponibles para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, ya que tanto el 62% de los hombres como el 47% de las mujeres lo afirman en las encuestas.

## ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Homologar, en la medida de lo posible por la idiosincrasia del puesto, las medidas de conciliación de la plantilla, haciendo las adaptaciones necesarias para cada plantilla para cada uno de los convenios colectivos.
- Valorar el establecimiento de días de asuntos propios para todos los convenios colectivos.
- Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad entre la plantilla.

## 7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según análisis realizado de la distribución de la plantilla, vemos que hay una infrarrepresentación de mujeres en la empresa:

- Puestos feminizados, en los que no hay ningún hombre, ocurre en cuatro categorías que son unipersonales. Dos de ellas son de alta responsabilidad, por lo que no se observa segregación en puestos de dirección.
- Puestos/categorías paritarias: administrativa/o, operador/a, personal técnico PRL y de protección civil.
- Puestos en los que la brecha de género es inferior al -20% y que no se considera infrarrepresentación femenina, son los puestos/categorías ingeniera/o y especialista svr.
- 13 puestos/categorías masculinizadas, sin presencia de mujeres, algunas de ellas de mandos intermedios.
- 9 puestos/categorías en las que hay tanto mujeres como hombres, ya que, excepto en una: licenciada/o, donde hay 3 mujeres y un hombre.
- En el resto de categorías/puestos hay brecha de género superior al -20% y por tanto en ellas hay infrarrepresentación femenina

Además de infrarrepresentación femenina hay segregación horizontal, puesto que algunas categorías profesionales o puestos de trabajo están ocupados mayoritariamente por hombres.

También encontramos una segregación vertical, aunque no en los puestos de máxima responsabilidad, si en jefaturas y mandos intermedios, puesto que, según los datos, en algunos niveles de responsabilidad las mujeres están infrarrepresentadas en la empresa.

Por último, con respecto a la composición de la representación legal de las personas trabajadoras podemos ver que hay una infrarrepresentación de mujeres puesto que el porcentaje de hombres en estos órganos de representación es más alto.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Realizar campañas de difusión para la incorporación de mujeres y hombres en puestos en los que están infrarrepresentadas/os.

## 8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La entidad dispone de **Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo**, aprobado en el seno de la Comisión Negociadora en el transcurso del diseño y negociación del Plan de igualdad, como procedimiento específico para la prevención, detección y actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de género, el cual se ha de difundir a toda la plantilla, de forma que todo el personal tenga acceso al contenido del mismo.

Este Protocolo contempla: Declaración de principios, Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo, Procedimiento de acción frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que puedan producirse y canal para dar cauce a las denuncias entre otros. Hasta la fecha, no se han realizado acciones de sensibilización ni formación dirigidas al personal para que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas.

Existía anteriormente (2019) un protocolo más amplio, que sigue en vigor actualmente. Que se desarrolló en el seno del Comité de Seguridad y Salud y forma parte del Plan de Seguridad y Salud de la SGISE, del cual, se han extraído y se ha profundizado en estas situaciones de acoso sexual y por razón de género.

En SGISE no hay constancia de casos de acoso sexual o acoso por razón de género puesto que no se ha interpuesto ninguna queja o denuncia.

Por último, en cuanto a los resultados de la encuesta:

El 41% de las mujeres encuestadas y un 52% los hombres encuestados afirman que la empresa les ha informado sobre el protocolo de acoso.

En general, el personal cree que se dan casos de acoso, ya que así lo percibe el 54% de mujeres y el 39% de los hombres, aunque hay un 25% de mujeres y 31% de hombres que no están de acuerdo.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Difundir e implantar el Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo, con actuaciones de sensibilización, formación y códigos de buenas prácticas y procedimiento de actuación.
- Designar y formar en acoso en el ámbito laboral a las personas designadas para la atención del protocolo establecido.

## 9. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Los canales de comunicación interna que habitualmente se utilizan en SGISE son:

- Comunicación a través de Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
- Comunicación a través de mandos superiores
- Comunicación directa con gerencia de cualquier empleado/a de la plantilla
- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Tablón de anuncios
- Cuestionarios de obtención de información
- Comunicados oficiales de empresa sobre cuestiones de interés para la plantilla

Analizando tanto los canales internos como la comunicación externa de la empresa a través de web, comunicados, etc. Se observa en la web que las imágenes en las que se ve al operativo trabajando, son tanto de hombres como de mujeres.

En cuanto a los contenidos, se recogen noticias de interés sobre actividades de encuentro y reflexión de la plantilla femenina para la mejora de la igualdad de género en la empresa y sector.

Se considera que se utiliza lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas que transmiten los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Más de la mitad de personas encuestadas, tanto mujeres como hombres consideran que se utiliza un lenguaje inclusivo en las comunicaciones, un 25% de las mujeres consideran que no es así.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Seguir apoyando campañas de sensibilización en materia de igualdad.
- Visibilizar el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Crear el buzón de la igualdad.

## 10. VIOLENCIA DE GÉNERO

La empresa, por el momento, no ha contratado mujeres declaradas víctimas de violencia de género suponiendo una bonificación en las cuotas de la SS.

Por otra parte, atendiendo a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la empresa no ha tenido que conceder permisos especiales a ninguna trabajadora, ni se ha producido ninguna excedencia, suspensión de contrato o similar dado que no se tiene constancia de ningún caso o denuncia de las trabajadoras.

### ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

- Incentivar la contratación de víctimas de violencia de género.

## IX. OBJETIVOS GENERALES

---

### 1. OBJETIVOS CUALITATIVOS

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

### 2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

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



## X. PLAN DE ACCIÓN - EJES

---

1

### PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
- Trabajar por la eliminación de las ideas y creencias preconcebidas sobre que uno u otro género no pueda ejercer determinados oficios.

#### **Medida 1:** Establecer convenios con centros formativos y universidades para ofrecer prácticas prioritariamente al género que se encuentre infrarrepresentado en cada área

---

Establecer acuerdos con entidades formativas de los puestos infrarrepresentados para ofrecer prácticas a mujeres y hombres en la empresa.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Número de acuerdos y contenido de los mismos con entidades formativas para ofrecer prácticas*  
*DE REALIZACIÓN: Número de prácticas ofertadas a través de estos acuerdos por puesto de trabajo y desagregadas por sexo .y de mujeres en prácticas en la empresa.*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos** Humanos | Materiales | Económicos

Personal encargado de reclutamiento

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 2: Revisión de documentación e información utilizada en los procesos de selección (bolsas de empleo, página web, descripción puestos...) con perspectiva de género**

---

Revisar y corregir los documentos utilizados en los procesos de selección (bolsas de empleo, página web, descripción de puestos...) tanto el lenguaje como las imágenes y contenido para garantizar un lenguaje no sexista e inclusivo y no discriminatorio por razón de sexo.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022 - Junio 2023

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Ajustes realizados (si/no)*  
*DE RESULTADO: Enumerar ajustes realizados en las categorías*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos**

**Humanos**

Personal del Departamento de Recursos Humanos y Comisión de seguimiento

**Materiales**

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

**Económicos**

Costes de personal

**Medida 3: Diseñar, parametrizar e implantar un sistema de gestión (ERP), que nos permita realizar análisis con perspectiva de género (de formación acreditada, contratación, permisos, promociones...)**

---

Elaborar estadísticas desagregadas y análisis por sexo del número de candidaturas presentadas, aprobadas, número de contrataciones, nivel al que acceden, grupo profesional, funciones incapacidades temporales, excedencias, permisos y análisis socio laborales, desde una perspectiva de género.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2023 - Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Base de datos realizada SI/NO</i> <i>DE RESULTADO: Actualización de datos con los parámetros establecidos</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal encargado de reclutamiento	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros Coste de la compra de la ERT

**Medida 4: Tribunales, órganos o equipos de selección paritarios**

---

En los procesos de selección, la composición de los tribunales, órganos o equipos se tratará, en la medida de lo posible, que sea paritaria (50% - 50%) o equilibrada (60% - 40%). En el caso de no poder alcanzar una composición paritaria o equilibrada, existiendo una justificación que evidencie la imposibilidad de alcanzarla, se tenderá a una composición que cumpla, al menos, la proporcionalidad de mujeres y hombres en la plantilla.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE RESULTADO: % Tribunales o Comisiones de selección equilibrados/as*

*DE RESULTADO: Número de tribunales o comisiones de selección*

*DE RESULTADO: Número de mujeres y hombres en los tribunales o comisiones de selección*

**Prioridad** Alta

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

### **Medida 5: Acción positiva en la contratación de mujeres**

En igualdad de condiciones, mérito, capacidad, las mujeres tendrán preferencia para ser incorporadas a la empresa para corregir el desequilibrio existente.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE RESULTADO: Número de procesos de selección en los que se establece la prioridad.*

*DE RESULTADO: Número e identificación de las contrataciones realizadas anualmente, desagregadas por sexo y puesto de trabajo, grupo profesional o nivel retributivo.*

*DE RESULTADO: Número de mujeres que han sido contratadas anualmente en función de las medidas de acción positiva establecidas por grupo profesional y departamento*

*DE IMPACTO: Aumento % contratación de mujeres*

<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 6: Valoración de Formación en Igualdad de Género

Valorar con mayor puntuación a las personas candidatas que dispongan de formación en igualdad de género.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE RESULTADO: % Contratación personas con formación igualdad vs sin formación desagregada por sexo</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 7: Incorporar en todos los temarios de las pruebas de selección y promoción interna, según el nivel de cada convocatoria, contenidos de igualdad entre mujeres y hombres**

Incluir la perspectiva de género en los procesos de selección y que el personal sea conocedor de la normativa vigente al respecto.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Contenido del temario incluido en los procesos selectivos (si/no)</i>  <i>DE RESULTADO: Número de procesos realizados</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>  Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	<b>Materiales</b>  Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	<b>Económicos</b>  Costes de personal, papelería y suministros

# 2

## CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.
- Garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa

### Medida 8: Descripción de puestos de trabajo eliminando sesgos de género

Descripción de puestos de trabajo y perfiles competenciales eliminando posibles sesgos de género y establecimiento de criterios objetivos desde la perspectiva de género para la evaluación de desempeño.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 - Enero 2024		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Información sobre realización (si/no)</i> <i>DE RESULTADO: Informe sobre modificaciones realizadas en el contenido de las descripciones de puestos</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal

**Medida 9: Realizar un seguimiento sobre los criterios que se han seguido en las promociones internas se base en criterios técnicos, objetivos y uniformes para todo el personal**

---

Realizar un seguimiento anual exhaustivo de las promociones internas desde una perspectiva de género.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022 - Octubre 2026. Periodicidad anual

**Indicadores** *DE RESULTADO: Informe anual sobre promociones internas realizadas desagregado por sexo*

*DE RESULTADO: Informe anual sobre criterios técnicos establecidos en las promociones desagregado por sexo*

Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

**Materiales**

Correo electrónico, medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

**Económicos**

Costes de personal



# 3

## FORMACIÓN

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

### Medida 10: Formación en igualdad de género a toda la plantilla de SGISE

Formar en igualdad a toda la plantilla durante cada año de vigencia del plan con una acción formativa de al menos 3 horas de duración.

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** Noviembre 2022 - Noviembre 2023

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Número personas asistentes según sexo, puesto y área.*  
*DE REALIZACIÓN: Número, contenido y duración de la/s acción/es formativa/s.*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos** **Humanos** | **Materiales** | **Económicos**

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

### **Medida 11: Formación en igualdad de género al Comité de Dirección, Mandos Intermedios, personal de RRHH y Personas de Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad**

Formar en igualdad a los miembros del Comité de Dirección, Mandos Intermedios, Personal de RRHH y Personas de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad con una acción formativa de al menos 6 horas de duración.

**Responsables** Responsable de Formación

**Fecha** Noviembre 2022 - Diciembre 2023

**Indicadores** *DE RESULTADO: N° personas asistentes según sexo, puesto y área*  
*DE REALIZACIÓN: Número, contenido y duración de la/s acción/es formativa/s.*

**Prioridad** Alta

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

## **Medida 12: Módulos específicos de igualdad de género en las acciones formativas en el curso de nuevas incorporaciones**

---

Incluir módulos específicos de igualdad de género en las acciones formativas de nuevas incorporaciones de la empresa tanto para el personal de plantilla ya contratado por SGISE como para el personal de nuevo ingreso.

<b>Responsables</b>	Responsable de Formación
<b>Fecha</b>	Enero 2023 - Octubre 2026
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Impartido módulo de igualdad incluido en nuevas incorporaciones (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Contenido y duración del módulo específico de igualdad</i>

**Prioridad** Media

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

## **Medida 13: Priorizar que participen en acciones formativas y de reciclaje el personal que se incorpora a la empresa a la finalización de la suspensión de contrato por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración**

---

Priorizar a este colectivo para que no se vean perjudicadas en su formación las personas que hayan estado ausentes de su puesto de trabajo por permiso por cuidados del menor o cuidado de familiar y/o incapacidades temporales.

<b>Responsables</b>	Responsable de Formación
<b>Fecha</b>	Noviembre 2023 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE RESULTADO: N° personas asistentes según sexo, puesto, acción formativa y/o de reciclaje, afectadas por las situaciones de suspensión de contrato por nacimiento, excedencias por cuidados de menor y/o familiar y bajas de larga duración.*

**Prioridad** Media

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

**Medida 14: Desarrollo de un espacio de comunicación y acceso al personal (INTRANET) para informar/formar de las acciones formativas a llevar a cabo**

---

Garantizar a todo el personal la comunicación e información de las acciones formativas que se vayan a llevar a cabo.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH / Jefatura de servicio de TIC

**Fecha** Noviembre 2023 – Noviembre 2024

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Implantación de portal de las personas empleadas (si/no)*  
*DE IMPACTO: Satisfacción percibida*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
--------------------------	----------------	-------------------	-------------------

Personal del  
Departamento de  
Formación, Recursos  
Humanos, TIC

Herramienta  
desarrollada y  
procedimiento de  
difusión

Coste informático y  
de personal  
involucrado.

# 4

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disponer de procedimientos e instrumentos de promoción de personal transparentes y objetivos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
- Prevenir o eliminar las barreras que pueda haber para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales
- Aumentar el número de mujeres en puestos de responsabilidad, combatiendo la segregación vertical.

### Medida 15: Registro y seguimiento de las promociones por sexo

Contar con un registro de las promociones, con datos desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción de manera que se pueda efectuar un seguimiento periódico.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2023 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE RESULTADO: Contenido de la base de datos (proceso de promoción, nº candidaturas, nº y género pre-seleccionadas por fases, promoción)*

*DE RESULTADO: Informe anual de las promociones internas indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada y el tipo de promoción (antigüedad, mediante procedimiento reglado o decisión discrecional de la empresa)*

*DE IMPACTO: Aumento % de mujeres en puestos de responsabilidad*

**Prioridad** Media

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

**Medida 16: Diseñar sistema de promoción profesional con perspectiva de género**

Revisar el sistema de promoción profesional (protocolo, procedimiento o plan de carrera) comprobando que los criterios que se aplican para promocionar a un puesto de Mando Intermedio o Dirección son objetivos y están libres de cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Junio 2023 – Diciembre 2023

**Indicadores** *DE RESULTADO: Aplicación perspectiva de género al protocolo*  
*DE IMPACTO: Aumento % mujeres en puestos de responsabilidad*  
*DE REALIZACIÓN: Enumerar modificaciones incorporadas*  
*DE RESULTADO: Implantación de pruebas competenciales y*  
*conductuales en los sistemas de promoción*  
*DE REALIZACIÓN: Procedimiento de promoción interna regulado*  
*(si/no)*

**Prioridad** Alta

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

### **Medida 17: Acción positiva en la promoción de mujeres**

En igualdad de condiciones, mérito, capacidad, las mujeres tendrán preferencia para ser promocionadas en la empresa para corregir el desequilibrio existente.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Número de promociones realizadas*  
*DE IMPACTO: Número de hombres y mujeres promocionadas por*  
*puesto de trabajo, grupo profesional y/o nivel retributivo*  
*DE RESULTADO: Número de veces que se ha utilizado la medida*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 18: Publicidad y promoción de vacantes

Dar publicidad con la suficiente antelación a toda la plantilla de las vacantes para la promoción, informando de los requisitos, criterios de conocimientos y competencias para el desempeño del puesto vacante.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Enero 2023 - Octubre 2026

**Indicadores**

*DE REALIZACIÓN: Procesos de promoción divulgados, formato y fecha*

*DE REALIZACIÓN: Base de datos procesos de promoción divulgados*

*DE IMPACTO: Cambios realizados en la distribución plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo*

*DE REALIZACIÓN: Canales y vías de divulgación a la plantilla*

*DE IMPACTO: Aumento % mujeres en puestos de responsabilidad*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos**

**Humanos**

Personal del Departamento de Recursos Humanos

**Materiales**

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

**Económicos**

Costes de personal, papelería y suministros



## Medida 19: Implantación portal persona empleada

---

Elaborar y difundir entre la plantilla la implantación del portal de la persona empleada que permitirá actualizar su formación curricular y datos personales y profesionales.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2023 - Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Base de datos de formación acreditada</i> <i>DE RESULTADO: % de formación actualizada desagregada por sexo</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 20: Medidas para evitar estereotipos de género en los procesos de promoción

---

Formación al equipo responsable de los procesos de promoción en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Noviembre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE IMPACTO: Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</i> <i>DE REALIZACIÓN: N° personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</i> <i>DE REALIZACIÓN: Contenido y duración de la acción formativa</i>		

<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes del curso

## 5 CONDICIONES DE TRABAJO

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en las condiciones de trabajo, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en la política de desconexión digital, política de teletrabajo, remuneración, etc.

### Medida 21: Establecer una política interna de derecho a la desconexión digital

Establecer y elaborar una política interna, difundiéndola entre el personal, en la que se definan las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital conforme a la Ley Orgánica 3/2018, del 5 diciembre. Debe incluir la definición de las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Enero 2024 - Junio 2025

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN; Creación y contenido de un documento acreditativo (si/no)*  
*DE REALIZACIÓN: Política difundida a la plantilla (si/no)*  
*DE RESULTADO: Política interna establecida (si/no)*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

## **Medida 22: Política de trabajo a distancia**

---

Para los puestos susceptibles de trabajo a distancia (administrativos/as, personal técnico, etc.), ocupados tanto por hombres como por mujeres, se aplicará una política de teletrabajo que no exceda del 40% de la jornada de trabajo, como forma de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, teniendo en cuenta la reducción de tiempos y desplazamientos.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022

**Indicadores** *DE RESULTADO: Difusión de la medida de teletrabajo (si/no)*  
*DE REALIZACIÓN: Listado y N° puestos susceptibles de teletrabajo.*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 23: Regular las excedencias que permitan atender intereses familiares o personales más allá de los límites legales**

---

Ampliar la reserva de puesto durante todo el periodo que dure la excedencia por cuidado de hijo/as menores de 4 años y la excedencia por cuidado de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Enero 2023 - Octubre 2026

**Indicadores** *DE RESULTADO: Peticiones de excedencias solicitadas desagregadas por sexo y motivo*  
*DE RESULTADO: Peticiones de excedencias disfrutadas desagregadas por sexo y motivo.*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tablones, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

# 6

## RETRIBUCIONES Y PLAN DE ACCIÓN AUDITORÍA RETRIBUTIVA

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Combatir la brecha salarial

### Medida 24: Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT) para asignar unas retribuciones acordes al valor que aporta cada puesto

Revisar periódicamente la valoración de puestos de trabajo de manera que se garantice que puestos de igual valor perciben una retribución equivalente

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Octubre 2023 - Octubre 2026. Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Asignación de retribuciones por puesto incorporando la perspectiva de género</i> <i>DE RESULTADO: Informe de resultados realizado (si/no)</i> <i>DE IMPACTO: VPT objetiva</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>  Personal del Departamento de Recursos Humanos	<b>Materiales</b>  Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	<b>Económicos</b>  Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 25 Revisar los complementos salariales y extrasalariales

---

Revisar anualmente los complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: % Brecha</i> <i>DE REALIZACIÓN: Contenido de la redefinición de los complementos salariales y percepciones extrasalariales.</i> <i>DE RESULTADO: Brecha supera el 25% (si/no)</i> <i>DE RESULTADO: N° de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben</i> <i>DE IMPACTO: Redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>  Personal del Departamento de Recursos Humanos	<b>Materiales</b>  Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	<b>Económicos</b>  Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 26: Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la evolución de la equidad retributiva

---

Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva para garantizar que la retribución se aplica de forma equitativa con independencia del género, desagregando por sexo y categoría profesional, con distinción de la tipología de contrato y jornada laboral u otro elemento a considerar necesario

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
---------------------	--------------------------------------

---

<b>Fecha</b>	Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	<i>DE RESULTADO: Distribución y difusión del análisis (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 27: Registro salarial

Realizar un listado anual en el que se registren los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extra salariales (si las hubiera), de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. Será accesible a toda la plantilla, a través de la RLPT. Analizar las causas si la diferencia es mayor al 25%.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	<i>DE RESULTADO: Distribución y difusión del análisis (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 28: Establecer una política salarial en la que la retribución se equipare para toda la plantilla con similares niveles de responsabilidad, formación, experiencia y desempeño**

---

Asegurar el cumplimiento de la equidad salarial, entendida como una misma retribución por trabajos de igual valor.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	<i>DE RESULTADO: Distribución y difusión del análisis (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 29: Elaboración de un resumen anual de las retribuciones de los distintos departamentos y categoría profesionales, segregados por sexo**

---

Analizar y evaluar las retribuciones medias de las personas trabajadoras para determinar la equivalencia: naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas; condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Distribución y difusión del análisis retributivo (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>



Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.

Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 30: Difusión del resumen anual sobre igualdad retributiva a la Comisión de Igualdad para su seguimiento y control**

---

Vigilar y garantizar que se siga manteniendo la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Periodicidad anual

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Distribución y difusión del análisis (si/no)*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

**Materiales**

Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.

**Económicos**

Costes de personal, papelería y suministros

# 7

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

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
- Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
- Atender las sugerencias y necesidades de la plantilla en materia de conciliación

### Medida 31: Campañas y guías informativas de sensibilización sobre conciliación y corresponsabilidad

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

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Enero 2023 – Diciembre 2023 Periodicidad anual
<b>Indicadores</b>	<i>DE IMPACTO: Aumento de la corresponsabilidad (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Contenido campañas y/o guías realizadas (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Campañas y/ guías realizadas (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Canales o vías utilizadas. Enumerar</i>
<b>Prioridad</b>	Alta

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

### Medida 32: Implantación de flexibilidad horaria adaptada a los puestos en los que sea posible

---

Establecimiento de flexibilidad horaria adaptada a cada puesto de trabajo en los que sea posible

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2022 - Junio 2026

**Indicadores** *DE RESULTADO: Número de puestos con flexibilidad horaria*

**Prioridad** Alta

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 33: Creación de una base de datos con perspectiva de género que permita obtener información sobre las licencias y permisos solicitados relativos a conciliación**

Disponer de una base de datos con perspectiva de género que recoja los diferentes permisos, suspensiones de contrato y despidos, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo para la realización de informe mensuales y anuales periódicos.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Enero 2024 - Diciembre 2024		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Diseño de la base de datos</i> <i>DE RESULTADO: Datos de solicitudes de medidas de conciliación por sexo</i> <i>DE REALIZACIÓN: Creación de listado (si/no)</i> <i>DE IMPACTO: Evaluación (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 34: Parejas de hecho**

Establecer los mismos derechos y obligaciones establecidos en este plan para las parejas de hecho legalmente constituidas.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Junio 2023

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Documentación de la Inclusión de la medida en los permisos*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 35: Ajuste de día por reposo domiciliario de familiar dependiente o menor de 12 años**

La persona trabajadora tendrá derecho ausentarse un día en su turno de trabajo previa solicitud del ajuste de día en caso de enfermedad sobrevenida de una persona menor de 12 años a su cargo o familiar dependiente a su cargo por necesidad de reposo domiciliario. La persona trabajadora deberá acreditar la situación objeto de derecho mediante informe del facultativo médico en un plazo de 5 días desde la solicitud. La devolución del día de ajuste se acordará junto con la jefatura de actuación provincial y preferentemente dentro del mes de disfrute. La no devolución del mismo supondrá el descuento de la jornada según el cómputo proporcional a la jornada anual establecida en convenio.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Enero 2023 - Junio 2023

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Documentación de la Inclusión de la medida en los permisos*

*DE RESULTADO: Número de días registrados desagregado por sexo*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
--------------------------	----------------	-------------------	-------------------

Dirección y personal  
del Departamento de  
Recursos Humanos

Medios  
informáticos,  
material de oficina

Costes de personal,  
papelería y  
suministros

### Medida 36: Permiso retribuido familiar dependiente

Permiso retribuido y justificado para acompañamiento de familiar dependiente a consultas, pruebas médicas o urgencias sin hospitalización de cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, con un máximo de 20 horas anuales.

Responsables	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
Fecha	Enero 2023- Junio 2023 y en la vigencia del Plan
Indicadores	<i>DE REALIZACIÓN: Documentación de la Inclusión de la medida en los permisos</i> <i>DE RESULTADO: Número de permisos retribuidos por familiar dependiente disfrutados desagregado por sexo</i>
Prioridad	Media

Medios y recursos	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 37: Permiso retribuido por tratamientos oncológicos o enfermedades terminales

Permiso retribuido por el tiempo indispensable para acompañamiento de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge, pareja de hecho en fases y/o tratamientos oncológicos o enfermedades terminales debidamente acreditados.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Enero 2023- Junio 2023 y en la vigencia del Plan

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Documentación de la Inclusión de la medida en los permisos*

*DE RESULTADO: Número de permisos retribuidos disfrutados desagregado por sexo*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos**

**Humanos**

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

**Materiales**

Medios informáticos, material de oficina

**Económicos**

Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 38: Permiso para acompañamiento en la hospitalización de familiar de primer grado de consanguinidad, cónyuge y/o pareja de hecho**

Disfrute del permiso retribuido por hospitalización de familiar de primer grado de consanguinidad, cónyuge y/o pareja de hecho, de forma ininterrumpida y consecutiva en cualquier momento desde el inicio hasta la finalización del hecho causante, esto es, la hospitalización, siempre y cuando se acredite que subsista esta circunstancia. En cualquier caso, el alta del familiar implicaría el decaimiento del derecho.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Enero 2023 - Junio 2023 y en la vigencia del Plan

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Documentación de la Inclusión de la medida en los permisos.*

*DE RESULTADO: Número de permisos retribuidos disfrutados desagregado por sexo*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos****Humanos**

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

**Materiales**

Medios informáticos, material de oficina

**Económicos**

Costes de personal, papelería y suministros

# 8

## INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

**Medida 39: Acción positiva para la contratación de mujeres**

En igualdad de condiciones, mérito y capacidad las mujeres tendrán preferencia para el acceso a los puestos, categorías, grupos profesionales o niveles donde se encuentren infrarrepresentadas.

**Responsables**

Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha**

Noviembre 2022 - Octubre 2026



**Indicadores** *DE IMPACTO: Aumento % contratación de mujeres*  
*DE IMPACTO: Disminución segregación horizontal*  
*DE REALIZACIÓN: Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)*  
*DE RESULTADO: N° de mujeres contratados a través de esta medida*  
*DE RESULTADO: N° e identificación de las contrataciones realizadas anualmente, desagregadas por sexo y puesto de trabajo, grupo profesional o nivel retributivo*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 40: Campañas para animar la presentación de candidaturas del género que está infrarrepresentado en las distintas áreas**

Realizar campañas para animar la presentación de candidaturas femeninas y masculinas en las áreas con menor índice de representación, a través de la web y redes sociales, centros formativos etc., especialmente en las áreas masculinizadas.

**Responsables** Director/a de comunicación

**Fecha** Enero 2023 - Octubre 2026. Periodicidad anual

**Indicadores** *DE IMPACTO: Alcance*  
*DE RESULTADO: Aumento % contratación del sexo subrepresentado*  
*DE REALIZACIÓN: Contenido de las campañas*  
*DE REALIZACIÓN: Canales y/o vías utilizadas*

**Prioridad** Media

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
--------------------------	----------------	-------------------	-------------------

Personal encargado de reclutamiento

Correo electrónico, medios informáticos,

Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 41: Fomentar el desarrollo y la promoción de mujeres en los puestos de trabajo de liderazgo y toma de decisión principalmente en el área operativa**

Contribuir al equilibrio en los nombramientos entre hombres y mujeres.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH

**Fecha** Noviembre 2023 - Diciembre 2024

**Indicadores** *DE RESULTADO: N° de Procesos donde se de prioridad a la mujer*  
*DE IMPACTO: Aumento % promoción de mujeres*

Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Personal encargado de reclutamiento

**Materiales**

Correo electrónico, medios informáticos,

**Económicos**

Costes de personal, papelería y suministros

9

## **PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Asegurar que las personas trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de género
- Promover un modelo de gestión y una cultura de intolerancia al abuso y al acoso de cualquier tipo

- Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres

### Medida 42: Formación en materia de acoso sexual y por razón de sexo

Formar en igualdad a las personas responsables de la aplicación del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo con acción formativa anual de al menos 6 horas de duración.

<b>Responsables</b>	Responsable de Formación / Técnico/a PRL		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022		
<b>Indicadores</b>	<p><i>DE REALIZACIÓN: Curso impartido (si/no)</i></p> <p><i>DE REALIZACIÓN: Contenido y duración de la acción formativa</i></p> <p><i>DE RESULTADO: N° personas asistentes según género, cargo y responsabilidad</i></p>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación Técnico/a PRL	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

### Medida 43: Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla

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

<b>Responsables</b>	Responsable de Formación / Técnico/a PRL
<b>Fecha</b>	Diciembre 2022 - Diciembre 2023

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Formación impartida (si/no)*  
*DE REALIZACIÓN: Contenido y duración de la acción formativa*  
*DE RESULTADO: N° personas asistentes según género, cargo y responsabilidad*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos y Formación, Técnico/a PRL	Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.	Coste curso(s)

**Medida 44: Difundir el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual**

Difundir el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de género, identidad y orientación sexual disponible en la empresa.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL

**Fecha** Noviembre 2022 y a nuevas incorporaciones.

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Protocolo actualizado (si/no)*  
*DE RESULTADO: Protocolo difundido (si/no)*  
*DE RESULTADO: Protocolo revisado (si/no)*  
*DE REALIZACIÓN: Canales o vías de difusión entre la plantilla*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>

Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.

Medios informáticos, material de oficina

Costes de personal, papelería y suministros

**Medida 45: Realizar campañas informativas y preventivas del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa, comunicando la postura de la organización al respecto y las consecuencias y sanciones por incumplimiento de las normas**

---

Informar a todas las personas trabajadoras con el fin de que puedan conocer y respetar las normas y los valores de la organización, así como también las posibles medidas sancionadoras aplicables

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL

**Fecha** Noviembre 2023 – Noviembre 2024

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Protocolo difundido (si/no)*  
*DE REALIZACIÓN: Canales o vías de difusión entre la plantilla*  
*DE REALIZACIÓN: Contenido de las campañas*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

## **Medida 46: Información a la Comisión de Seguimiento de Igualdad sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo**

Conocer la situación de acoso en la empresa en relación con procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 – Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Información número de casos</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

# 10 **COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA**

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

## Medida 47: Campaña para la difusión del Plan de Igualdad

---

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

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Enero 2023		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Canales de información utilizados</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Comisión de seguimiento, personal del Departamento de Marketing y Departamento de Recursos Humanos, Director/a Comunicación	Medios informáticos, material de oficina,	Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 48: Difusión del compromiso y de la implicación expresa de la Dirección en el objetivo de garantizar la igualdad real de oportunidades

---

Que la plantilla conozca el compromiso y la implicación de la Dirección de la empresa en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de difusión de comunicados por parte de la Dirección.

<b>Responsables</b>	Dirección / Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Enero 2023		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Comunicado de compromiso (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Canales de información utilizados</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección, Dirección de Comunicación y Dirección de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 49: Mayor visibilidad del trabajo por las trabajadoras

Potenciar el valor de la mujer como trabajadora dentro de nuestra empresa, dando mayor visibilidad en redes sociales y página web.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Enero 2023
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Artículos y material gráfico publicado (si/no)</i> <i>DE REALIZACIÓN: Canales de información utilizados</i>
<b>Prioridad</b>	Alta

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección de Comunicación y Dirección de RRHH	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 50: Integrar la perspectiva de género en la política de comunicaciones de la empresa

Integrar el uso del lenguaje inclusivo, evitando todo sesgo sexista, en la comunicación de la empresa (imagen y documentación corporativa, así como materiales en cualquier formato).

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Enero 2023



**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Revisión de comunicaciones generales*  
*DE IMPACTO: Alcance*  
*DE REALIZACIÓN: Canales de información utilizados*

**Prioridad** Alta

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección de Comunicación y Dirección de RRHH	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 51: Campañas de comunicación en días conmemorativos**

Realizar campañas de comunicación en determinadas fechas señaladas, por ejemplo, el 8 de marzo: Día de la Mujer, 25 de noviembre: Día contra la violencia de género -incluyendo los derechos de las trabajadoras víctimas en la empresa-, Día de la igualdad salarial, etc.

**Responsables** Dirección de Comunicación

**Fecha** Marzo 2023 - Noviembre 2023

**Indicadores** *DE IMPACTO: Alcance*  
*DE REALIZACIÓN: Canales de información utilizados*  
*DE REALIZACIÓN: Contenido de las campañas*

**Prioridad** Baja

<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección de Comunicación y Dirección de RRHH	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 52: Participación en jornadas sobre igualdad en el empleo

---

Participación como entidad que promueve la igualdad en conferencias, jornadas o intercambio de experiencias en materia de igualdad.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Julio 2023 - Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: N° de jornadas a las que se asiste.</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de RRHH	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 53: Reseña en la web en temática de igualdad

---

Establecer una reseña en la web destinada a reflejar los compromisos internos de la corporación en temática de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.

<b>Responsables</b>	Dirección de Comunicación		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Diciembre 2022		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Reseña incorporada en la web (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección de Comunicación y Dirección de RRHH	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 54: Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento

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

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Noviembre 2022 - Noviembre 2023		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Buzón de sugerencias implantado (si/no)</i> <i>DE RESULTADOS: Número de sugerencias y/o peticiones realizadas (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del departamento de RRHH	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

11

## VIOLENCIA DE GÉNERO

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
- Favorecer la inserción, permanencia y/o promoción de colectivos en riesgo de exclusión social con especial atención a las trabajadoras víctimas de violencia de género

## Medida 55: Difundir un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género

---

Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Enero 2025 - Junio 2026		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Documento diseñado</i> <i>DE REALIZACIÓN: Protocolo entregado a responsables (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Alta		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina,	Costes de personal, papelería y suministros

## Medida 56: Permisos retribuidos por traslado de domicilio de víctimas violencia de género

---

Establecer un permiso retribuido de 4 días laborables por traslado para trabajadoras víctimas de violencia de género.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 - Junio 2025		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Documentación de la medida establecida para víctimas de violencia de género.</i> <i>DE RESULTADO: Nº de permisos retribuidos por traslado de domicilio disfrutados</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 57: Modificación periodos disfrute vacaciones a las víctimas de violencia de género**

La persona víctima de violencia de género, en relación a sus vacaciones, sin mediar el preaviso, siempre que acredite su situación con tiempo suficiente podrá modificar los periodos de disfrute de vacaciones previamente establecidos en el calendario.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH
<b>Fecha</b>	Enero 2023 – Diciembre 2023
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Documentación de la medida establecida para víctimas de violencia de género</i> <i>DE RESULTADO: N° de solicitudes disfrutadas</i>
<b>Prioridad</b>	Media

Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 58: Ausencias motivos justificados víctimas violencias de género

---

Las salidas y ausencias durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios de atención y asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as, serán consideradas como permisos retribuidos. Estas deberán ser justificadas, en cualquier caso.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 – Diciembre 2023		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Establecimiento de la medida</i> <i>DE RESULTADO: Número de permisos retribuidos disfrutados</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### Medida 59: Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno y el traslado de centro en concurso de traslados, así como la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género

---

Mejorar las medidas establecidas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y otras normas autonómicas de aplicación, y que las plantillas las conozcan y la empresa las aplique.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 – Diciembre 2023		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Establecimiento de la medida</i> <i>DE RESULTADO: Número de solicitudes disfrutadas</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>

Dirección y personal del Departamento de Recursos Humanos

Medios informáticos, material de oficina

Costes de personal, papelería y suministros

# 12

## SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Planificar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género, garantizando que se incorporen medidas preventivas acordes a las características de todas las personas

### Medida 60: Solicitar a empresas proveedoras de EPIS que se adapten a las diferentes morfologías corporales para mujeres y hombres

Se solicitarán a empresas proveedoras EPIS que se adapten a las diferentes morfologías corporales para mujeres y hombres, garantizando así la protección frente a accidentes de trabajo para ambos géneros y seguimiento del resultado de la licitación.

**Responsables** Responsable de contratación

**Fecha** Diciembre 2022 - Junio 2023

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Adaptación realizada (si/no)*  
*DE IMPACTO: Alcance*

**Prioridad** Alta

**Medios y recursos** Humanos

Materiales

Económicos

Dirección y  
Departamento de  
Compras

Correo electrónico,  
medios  
informáticos,  
material de oficina,  
despacho o  
instalaciones  
habilitadas

Coste de los EPIS y  
ropa

### **Medida 61: Prevención de enfermedades psicosociales como el estrés, ansiedad, etc**

Prevenir los accidentes y enfermedades comunes derivados del estrés, ansiedad, etc, teniendo en cuenta que son riesgos que según la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo afectan mayoritariamente a las mujeres.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL

**Fecha** Julio 2023 - Junio 2024

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Medida realizada (si/no)*

*DE IMPACTO: Alcance*

*DE REALIZACIÓN: Contenido de la medida realizada*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Dirección, personal  
del Departamento de  
Recursos Humanos y  
PRL.

**Materiales**

Correo electrónico,  
medios  
informáticos,  
material de oficina

**Económicos**

Costes de personal

### **Medida 62: Realizar un estudio de riesgos psicosociales y especialmente en personas especialmente sensibles**

Realizar un estudio de riesgos psicosociales (dobles y triples jornadas, acoso sexual y por razón de género, violencia de género, estrés, etc.) y especialmente en personas especialmente sensibles (embarazo, lactancia...).

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL



<b>Fecha</b>	Junio 2023 - Junio 2024		
<b>Indicadores</b>	<i>DE REALIZACIÓN: Contenido del estudio de riesgos psicosociales realizado (si/no)</i>		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 63: Reconocimientos médicos con perspectiva de género**

Realizar reconocimientos médicos teniendo en cuenta aquellos colectivos más vulnerables como embarazadas.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 - Diciembre 2024		
<b>Indicadores</b>	DE REALIZACIÓN: Realización reconocimientos médicos (si/no)		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 64: Informe anual de adaptaciones de puestos de las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia**

---

Realizar informe anual de las adaptaciones de puestos realizadas a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, así como número de cambios de puestos y suspensiones de contrato por riesgo.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL		
<b>Fecha</b>	Enero 2023. Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	DE REALIZACIÓN: Realización informes adaptación (si/no)		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 65: Informe anual siniestralidad y enfermedad profesional**

---

Realizar un informe anual para la comisión de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional desagregadas por sexo categoría y puesto de trabajo.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 - Diciembre 2024, Periodicidad anual		
<b>Indicadores</b>	DE REALIZACIÓN: Realización informes anual (si/no)		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>

Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.

Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas

Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 66: Integrar el enfoque de género en el ámbito de la prevención y seguridad en el trabajo**

---

Incorporar la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos y en los protocolos de vigilancia de la salud para mejorar la protección de la seguridad y la salud laboral tanto de mujeres como de hombres.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL

**Fecha** Enero 2023 - Diciembre 2024

**Indicadores** DE RESULTADO: Contenido de las mejoras o modificaciones en las evaluaciones de riesgos (si/no)

**Prioridad** Media

**Medios y recursos**

**Humanos**

Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.

**Materiales**

Medios informáticos, material de oficina

**Económicos**

Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 67: Difundir la protección de la salud reproductiva, tanto de hombres y mujeres, y la vinculada al embarazo y lactancia en las mujeres**

Garantizar el estricto cumplimiento de todas las medidas preventivas derivadas de las recomendaciones y obligaciones normativas en torno a la salud reproductiva en mujeres y hombres, así como en el embarazo y la lactancia.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL		
<b>Fecha</b>	Enero 2023 - Diciembre 2024		
<b>Indicadores</b>	DE REALIZACIÓN: Realización informe anual (si/no)		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>
	Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.	Medios informáticos, material de oficina	Costes de personal, papelería y suministros

### **Medida 68: Evaluar el plan de infraestructuras desde una perspectiva de género**

Realizar una evaluación del plan de infraestructuras con perspectivas de género, tal y como se contempla en el Reglamento del Bombero/a Forestal con instalaciones de aseo personal diferenciadas por sexo.

<b>Responsables</b>	Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL		
<b>Fecha</b>	Octubre 2026		
<b>Indicadores</b>	DE REALIZACIÓN: Contenido de la evaluación (si/no)		
<b>Prioridad</b>	Media		
<b>Medios y recursos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Materiales</b>	<b>Económicos</b>

Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.

Medios informáticos, material de oficina

Costes de personal, papelería y suministros

13

## SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar la implantación, seguimiento y evaluación del Plan con los medios necesarios para garantizarlo.
- Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia.

### Medida 69: Designar persona/a responsable/s de la implantación del Plan de Igualdad

Designar a un equipo de personas responsables de velar por la implantación del Plan de Igualdad.

**Responsables** Dirección de RRHH / Jefatura de RRHH y PRL

**Fecha** Octubre 2022

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Nombramiento realizado (si/no)*  
*DE IMPACTO: Alcance*

**Prioridad** Media

**Medios y recursos** Humanos

Materiales

Económicos

Dirección, personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.

Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc., Material de oficina

Costes de personal

## Medida 70: Encuesta sobre igualdad dirigida a la plantilla tras la vigencia del Plan de Igualdad

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

**Responsables** Comisión de seguimiento

**Fecha** Septiembre 2026- Octubre 2026

**Indicadores** *DE REALIZACIÓN: Encuesta realizada (si/no)*  
*DE RESULTADO: Informe de resultados realizado (si/no)*  
*DE RESULTADO: Nº de respuestas por sexo*

**Prioridad** Baja

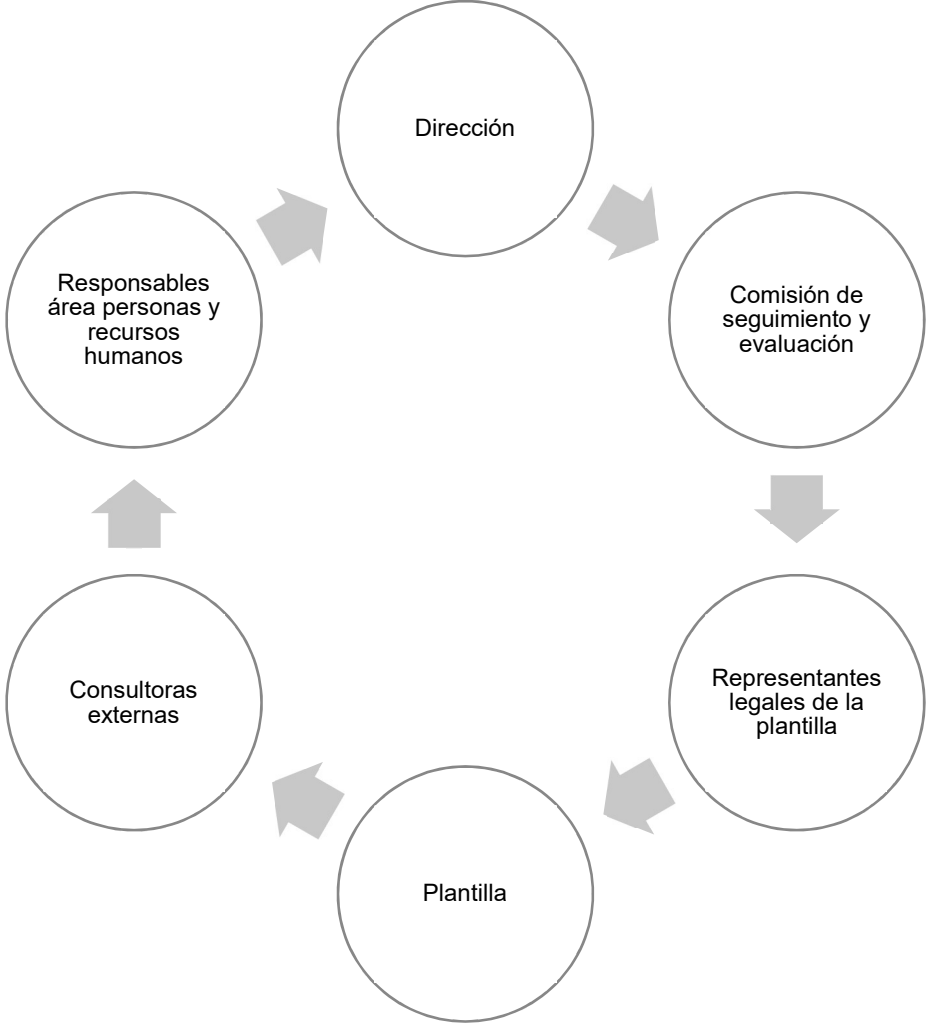
Medios y recursos	Humanos	Materiales	Económicos
	Personal del Departamento de RRHH	Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.	Costes de personal, papelería y suministros

## XI. MEDIOS Y RECURSOS

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

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

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















# CALENDARIO DE ACTUACIONES

UNIDAD	MEDIDA	OBJETIVO	PRIORIDAD	octubre-22	noviembre-22	diciembre-22	enero-23	febrero-23	marzo-23	abril-23	mayo-23	junio-23	julio-23	agosto-23	septiembre-23	octubre-23	noviembre-23	diciembre-23	enero-24	febrero-24	marzo-24	abril-24	mayo-24	junio-24	julio-24	agosto-24	septiembre-24	octubre-24	noviembre-24	diciembre-24	enero-25	febrero-25	marzo-25	abril-25	mayo-25	junio-25	julio-25	agosto-25	septiembre-25	octubre-25	noviembre-25	diciembre-25	enero-26	febrero-26	marzo-26	abril-26	mayo-26	junio-26	julio-26	agosto-26	septiembre-26	octubre-26	noviembre-26	diciembre-26
				COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA	51	Campañas de comunicación en días conmemorativos	ALTA																																															
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA	52	Participación en jornadas sobre igualdad en el empleo	MEDIA																																																			
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA	53	Reseña en la web en temática de igualdad	ALTA																																																			
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA	54	Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento	ALTA																																																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	55	Difundir un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género	ALTA																																																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	56	Permisos retribuidos por traslado de domicilio de víctimas violencia de género	MEDIA																																																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	57	Modificación periodos disfrute vacaciones a las víctimas de violencia de género	MEDIA																																																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	58	Ausencias motivos justificados víctimas violencias de género	MEDIA																																																			
VIOLENCIA DE GÉNERO	59	Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno y el traslado de centro en concurso de traslados, así como la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género	MEDIA																																																			
SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO	60	Solicitar a empresas proveedoras de EPIS que se adapten a las diferentes morfologías corporales para mujeres y hombres	ALTA																																																			



## XIII. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

---

### 1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

**El seguimiento** es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el I Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

#### **Forma, temporalización y personas encargadas**

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

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

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

#### **Objetivos**

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

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

#### **Metodología de seguimiento**

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

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

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

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

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

## 2. EVALUACIÓN DEL PLAN

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

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

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

### Forma, temporalización y personas encargadas

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

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

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



## Objetivos

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

La evaluación del plan de igualdad tiene varias finalidades:

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

## Metodología de evaluación

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

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

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

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

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

**3º Plan de mejora.** Permite:

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

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

### **3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN**

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

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

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

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

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

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

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	05.07.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Redacción inicial
2	13.07.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto
3	24.08.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto
4	13.09.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto
5	05.10.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto
6	10.10.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto
7	17.10.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto
8	24.10.2022	Comisión negociadora	Concilia2	Dirección y Comisión negociadora	Modificación texto y cierre de versión definitiva

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

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

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

##### Comisión de seguimiento

En representación de la empresa	
Vanessa Montañana Fenollosa	Directora de RRHH
Javier Moreno Martín	Licenciado Superior
Laura Cervera Monleón	Técnica Superior PRL
Jorge Martínez Rovira	Técnico Superior Ingeniero Telecomunicaciones
Verónica Bueno Antón	Jefa de Unidad

En representación de las personas trabajadoras	
Roberto Caballero Tomas	UGT SERVEIS PÚBLICS PV
Ana García Cebreiros	CCOO-PV
Cristina Edo Miralles	CGT-PV
M. Elena Martí Querol	SPPLB
Montserrat Martinez Pardo	INTERSINDICAL VALENCIANA STAS

## 5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El artículo 9 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro establece que “el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad”. No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento. La comisión de seguimiento y evaluación establecerá el calendario de revisiones y evaluaciones una se llegue a los acuerdos pertinentes y se incluirá en este plan.

## XIV. APROBACIÓN Y FIRMA

Reunidas todas las partes implicadas tanto la parte de la Dirección de la entidad como por parte de la plantilla, aprueban el presente Plan de Igualdad, con fecha 24 de octubre de 2022.

Por la Representación de la SGISE	
Fdo. Vanessa Montañana Fenollosa	Fdo. Javier Moreno Martín
Fdo. Laura Cervera Monleón	Fdo Verónica Bueno Antón

Fdo. Jorge Martínez Rovira	
----------------------------	--

En representación de las personas trabajadoras	
Fdo. Roberto Caballero Tomas <u>UGT-FESP-PV</u>	Ana García Cebreiros <u>CCOO-PV</u>
	Fdo. M. Elena Martí Querol <u>SPPLB</u>
Fdo. Cristina Edo Miralles. <u>CGT-PV</u>	Fdo. Montserrat Martinez Pardo <u>INTERSINDICAL VALENCIANA STAS</u>